গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল
(ভলিউম-৪)

(বেতন স্কেল ও বেতন নির্ধারণ, সরকারি যানবাহন ক্রয়, প্রাধিকার ও ব্যবহার এবং সরকারি কর্মচারীদের প্রাপ্যতা, ভাতা, সম্মানী ও ফি, অবসর গ্রহণ, অবসর ভাতা এবং এতদসংক্রান্ত সুবিধাসমূহ, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ, সরকারি কর্মচারীদের ঋণ সুবিধা)

২০১০ সালের ১ ডিসেম্বর হতে ২০২১ সালের ৩১ আগস্ট পর্যন্ত সংকলিত

সম্পাদনায় : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি অনুবিভাগ।

উপদেষ্টা

ফরহাদ হোসেন এমপি

মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

উপদেষ্টা সম্পাদক

কে এম আলী আজম

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সম্পাদক

আবুল কাশেম মো: মহিউদ্দিন

অতিরিক্ত সচিব, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সহযোগী সম্পাদক

মো: সবুর হোসেন

যুগ্মসচিব, বিধি-১ অধিশাখা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

দীপংকর বিশ্বাস

উপসচিব, বিধি-১ শাখা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মাহফুজা আকতার

উপসচিব, বিধি-২ শাখা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

নাসরিন সুলতানা

উপসচিব, বিধি-৩ শাখা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কাজী সাইফুল ইসলাম

উপসচিব, বিধি-৪ শাখা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মো: হেলালুজ্জামান সরকার

উপসচিব, বিধি-৫ শাখা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ফরহাদ হোসেন এমপি

প্রতিমন্ত্রী

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাণী

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগ প্রশাসনিক ব্যবস্থা এবং মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সরকারের নীতিসমূহের সংকলন এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল ভলিউম ৪ প্রকাশের যে উদ্যোগ গ্রহণ করেছে তাকে সাধুবাদ জানাই।

জনপ্রশাসন বিষয়ক আইন, বিধি, প্রবিধি, পরিপত্র, নির্দেশিকা এবং প্রজ্ঞাপনসমূহ সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক সিদ্ধান্ত গ্রহণের মূল ভিত্তি। এ সকল বিধি-বিধান সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা না থাকলে একজন কর্মকর্তার পক্ষে যথাযথ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা সম্ভব হয় না। এর ফলে প্রশাসনিক বিশৃঙ্খলা, সাংগঠনিক অব্যবস্থাপনা কিংবা মামলা-মোকদ্দমার উৎপত্তি হওয়ার সম্ভাবনা থাকে। একটি দক্ষ, স্বচ্ছ, জনবান্ধব এবং গতিশীল জনপ্রশাসন প্রতিষ্ঠার জন্য প্রশাসনিক জ্ঞানসম্পন্ন কর্মকর্তা-কর্মচারীর কোনো বিকল্প নেই। এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশাসনিক জ্ঞানের অভাব পূরণ করবে এবং তাঁদের কাঙ্ক্ষিত দক্ষতা উন্নয়নে সহায়ক হবে বলে আমি বিশ্বাস করি।

সরকারের রূপকল্প ও অভিলক্ষ্যকে বাস্তবে রূপদানের জন্য জনগণের ইচ্ছার প্রতি শ্রদ্ধাশীল, জন-আকাঙ্ক্ষার প্রতি দ্রুত সাড়া দানে সক্ষম একটি দক্ষ, আধুনিক, দুর্নীতিমুক্ত ও জবাবদিহিমূলক জনপ্রশাসন আমাদের সকলের প্রত্যাশা। দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন এবং টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট অর্জনে একটি দক্ষ ও আধুনিক জনপ্রশাসনের বিকল্প নেই। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী হিসেবে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বলিষ্ঠ নেতৃত্ব ও দিক্-নির্দেশনায় এবং নিবিড় তত্ত্বাবধানে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সেই প্রত্যাশা পূরণে অবিরত কাজ করে চলেছে। সরকারের অগ্রাধিকার বিষয়সমূহ সম্পর্কে ওয়াকেবহাল থাকা এবং সে অনুসারে কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা জনপ্রশাসনের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব। আশা করি জনপ্রশাসনের প্রতিটি কর্মকর্তা-কর্মচারী কাঙ্ক্ষিত দক্ষতা অর্জনে সচেষ্ট থাকবে এবং জনআকাঙ্ক্ষা অনুসারে নাগরিক সেবা প্রদান ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ পেশাদারিত্বের পরিচয় প্রদান করবে।

আমি এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল ভলিউম ৪ প্রকাশনার উদ্যোগ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক অভিনন্দন জানাই।

জয় বাংলা, জয় বঙ্গবন্ধু

বাংলাদেশ চিরজীবী হোক।

ফরহাদ হোসেন, এমাপ

নির্বাহী চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চল কর্তৃপক্ষ
(বেজা)
ও
সাবেক সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

বাণী

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগের উদ্যোগে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েলের ভলিউম ৪ প্রণয়ন ও প্রকাশ একটি প্রয়োজনীয় ও সময়োপযোগী পদক্ষেপ। সর্বশেষ ২০১০ সালে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল প্রকাশের পর দীর্ঘ দশ বছরে সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ অনেক আইন, বিধি, নীতিমালা, পরিপত্র, নির্দেশিকা জারি করেছে। এগুলো সংকলন আকারে গ্রথিত করার প্রয়োজনীয়তা বিশেষভাবে অনুভূত হওয়ায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগ এ উদ্যোগ গ্রহণ করেছে জেনে আমি অত্যন্ত আনন্দিত।

একটি আধুনিক ও গতিশীল মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি গড়ে তোলার লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রতিনিয়ত কাজ করে চলেছে। অন্যান্য কাজের পাশাপাশি এ মন্ত্রণালয় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থার সংগঠনিক কাঠামো ও জনবল নির্ধারণ, নিয়োগ-বিধি প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ এবং এ সংক্রান্ত নীতি-নির্ধারণী কাজে সহায়তা প্রদান করে আসছে। জনপ্রশাসন বিষয়ক আইন, বিধি, প্রবিধান, পরিপত্র তথা সরকারের এ সংক্রান্ত নীতিসমূহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কাজের মূল ভিত্তি। টেকসই উন্নয়ন অভিলক্ষ (এসডিজি) অর্জনের জন্য শক্তিশালী ও সুশৃঙ্খল প্রশাসনিক কাঠামো বিনির্মাণ এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি অত্যন্ত প্রয়োজনীয় একটি উপাদান।

প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য যথাযথ আইন ও বিধি প্রণয়নের পাশাপাশি যথাযথভাবে তার প্রয়োগ হওয়া প্রয়োজন; প্রয়োজন এ সকল আইন ও বিধি সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণাসমৃদ্ধ দক্ষ জনবল। এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল প্রয়োজনীয় সকল বিধি-বিধান ও তাদের হালনাগাদ সংকলন সকল কর্মকর্তার নিকট পৌঁছে দিবে। ম্যানুয়েলটি সহজলভ্য করার জন্য মুদ্রিত পুস্তকের পাশাপাশি এর একটি ইলেকট্রনিক কপি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে। এটি সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও দক্ষতা উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখবে বলে আমার বিশ্বাস।

এ ম্যানুয়েলের বিষয়বস্তু সংগ্রহ, সংকলন প্রণয়ন, সম্পাদনা এবং তা মুদ্রিত আকারে প্রকাশের লক্ষ্যে বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার সঙ্গে সমন্বয়সাধনের জন্য বিধি অনুবিভাগের অতিরিক্ত সচিবের নেতৃত্বে একটি কমিটি কাজ করেছে। কমিটির সদস্যগণ আন্তরিকতার সঙ্গে এ কাজটি সম্পাদন করেছে। কমিটির সকল সদস্যকে আমি আন্তরিক ধন্যবাদ ও অভিনন্দন জানাই।

শেখ ইউসুফ হারুন

সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মুখবন্ধ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগ এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল ভলিউম ৪ প্রণয়ন ও প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে জেনে আমি আনন্দিত। সর্বশেষ ২০১০ সালে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল প্রকাশের পর দশ বছর অতিবাহিত হয়েছে। এ সময়ের মধ্যে সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক জনপ্রশাসন সংক্রান্ত উল্লেখযোগ্য সংখ্যক আইন, বিধি, নীতিমালা, পরিপত্র, নির্দেশিকা প্রভৃতি জারি হয়েছে। তাই এ সকল গুরুত্বপূর্ণ সরকারি প্রজ্ঞাপনের একটি হালনাগাদ সংকলন প্রকাশ করা প্রয়োজন হয়ে পড়েছে। এ প্রয়োজন মেটানোর তাগিদ থেকে বিধি অনুবিভাগ কর্তৃক এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল প্রকাশের এ উদ্যোগ নিঃসন্দেহে একটি সময়োপযোগী ও প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ।

১৯৭১ সালের ১৭ এপ্রিল মুজিবনগরে গঠিত বাংলাদেশের প্রথম সরকারের আমলে Establishment Division নামে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের যাত্রা শুরু হয়। দেশে একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ ও সুশৃঙ্খল প্রশাসনিক কাঠামো বিনির্মাণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় স্বাধীনতার পরবর্তী সময় থেকে অদ্যাবধি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। আর এ স্বয়ংসম্পূর্ণ এবং সুশৃঙ্খল প্রশাসনিক কাঠামোর মূল ভিত্তি এতদ্‌সংক্রান্ত আইন, বিধি, প্রবিধান, পরিপত্র তথা সরকারের জনপ্রশাসন সংক্রান্ত নীতিসমূহ। এ সকল বিধি-বিধান ও তাদের হালনাগাদ সংস্করণ সকল কর্মকর্তার নিকট পৌঁছে দেওয়ার জন্য এ ম্যানুয়েল গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে বলে আমি বিশ্বাস করি। এর মাধ্যমে জনপ্রশাসনের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি পাবে, যা টেকসই উন্নয়ন অভিলক্ষ্য (এসডিজি) অর্জনের ক্ষেত্রে সহায়ক হবে।

সরকারের সকল প্রজ্ঞাপন, পরিপত্র ও নির্দেশিকার সংকলন হাতের কাছে থাকলে আইনের যথাযথ প্রয়োগ এবং দ্রুত ও নির্ভুল সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে তা সহায়ক হয়। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এ ম্যানুয়েলের মুদ্রিত কপি এবং ইলেকট্রনিক কপি সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর সংস্থার নিকট সহজলভ্য করার ক্ষেত্রে সচেষ্ট রয়েছে। এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েলের ভলিউমটি সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর জন্য দরকারি রেফারেন্স পুস্তক হিসেবে বিবেচিত হবে বলে আমার বিশ্বাস।

এ ম্যানুয়েল প্রণয়ন এবং তা মুদ্রিত আকারে প্রকাশের জন্য বিধি অনুবিভাগের অতিরিক্ত সচিবের নেতৃত্বে গঠিত কমিটি আন্তরিকতার সঙ্গে এ কাজটি সম্পন্ন করেছে। কমিটির সকল সদস্যকে আমি আন্তরিক ধন্যবাদ ও অভিনন্দন জানাই।

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল জনপ্রশাসনের কর্মকর্তাদের দক্ষতা উন্নয়ন ও প্রশাসনিক আইনের যথাযথ প্রয়োগের ক্ষেত্রে সহায়ক হবে এবং প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে গতিশীলতা আনয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে বলে আমি আশাবাদ ব্যক্ত করছি।

কে এম আলী আজম

অতিরিক্ত সচিব
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
ও
সাবেক অতিরিক্ত সচিব
বিধি অনুবিভাগ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

শুভেচ্ছা বাণী

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থাকে বিধিগত সহায়তা প্রদান করে থাকে। সরকারের মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা এবং সরকারি চাকরি সংক্রান্ত বিধি-বিধান ও নীতি-নির্ধারণী কাজের অংশ হিসেবে এ মন্ত্রণালয় সরকারি চাকরি এবং মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিধি-বিধানের সংকলন আকারে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল (Establishment Manual) প্রকাশ করে আসছে।

সরকারের রুলস অব বিজনেস অনুসারে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সিভিল প্রশাসনের চাকরির শর্তাবলি নির্ধারণসহ সরকারি চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন বিধি-বিধান প্রণয়ন ও হালনাগাদ করে থাকে। এরই ধারাবাহিকতায় বিধি অনুবিভাগ কর্তৃক এ ম্যানুয়েল প্রণয়ন ও প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। একটি দক্ষ এবং সুসংবদ্ধ প্রশাসনিক কাঠামো বিনির্মাণ এবং আধুনিক ও গতিশীল জনপ্রশাসনের জন্য প্রশাসনিক আইনের যথাযথ প্রয়োগ নিশ্চিত করা প্রয়োজন।

ইতঃপূর্বে প্রকাশিত ভলিউমগুলির মত চতুর্থ ভলিউমেও সরকার কর্তৃক অনুমোদিত এবং গেজেটে প্রকাশিত ও জারিকৃত সরকারি আইন, বিধি, পরিপত্র, প্রজ্ঞাপন প্রভৃতি সম্পূর্ণ অপরিবর্তিত অবস্থায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। অনুবিভাগ প্রধান হিসেবে দায়িত্ব পালনকালে এ ম্যানুয়েল প্রণয়ন ও প্রকাশের উদ্যোগের সাথে কাজ করার সুযোগ হয়। বর্তমানে এটি প্রকাশিত হচ্ছে জেনে আমি আনন্দিত।

এ ম্যানুয়েলটি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়ন ও দাপ্তরিক কাজে সহায়ক হবে বলে আমার বিশ্বাস।

মোঃ লাইসুর রহমান

অতিরিক্ত সচিব
বিধি অনুবিভাগ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ভূমিকা

সরকারি প্রতিটি ক্ষেত্রে দক্ষ ও স্বচ্ছ মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি গড়ে তোলার কাজে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয় হলো জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়। আর এই দক্ষ প্রশাসনিক ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি গড়ে তোলার জন্য যথাযথ আইন-বিধি এবং নীতি-পদ্ধতির পাশাপাশি প্রয়োজন দক্ষ জনবল। আর দক্ষতা অর্জনের জন্য চাই বিধি-বিধান এবং নীতি পদ্ধতি সম্পর্কে যথাযথ জ্ঞান। এ প্রয়োজনের তাগিদ থেকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগ সময়ে সময়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে জারিকৃত সরকারি চাকরি এবং মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিধি-বিধানের সংকলন হিসেবে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল (Establishment Manual) প্রকাশ করে থাকে। সর্বশেষ এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েলের ভলিউম ১ ও ২ প্রকাশিত হয়েছিল ২০১০ সালে। বিধি অনুবিভাগ ২০১০ সালের পরবর্তী সময়ে জারিকৃত ও সংশোধিত বিধি-বিধানের সংকলন হিসেবে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েলের ভলিউম ৪ প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে।

ম্যানুয়েলটির প্রকাশনার কাজ বাস্তবায়নে নিবিড়ভাবে কাজ করেছেন বিধি অনুবিভাগের বিধি-২ শাখার উপসচিব বেগম মাহফুজা আকতার ও তার শাখার কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ। এছাড়া এ অনুবিভাগের অন্যান্য কর্মকর্তাগণ বিশেষ করে বিধি-১ অধিশাখার যুগ্মসচিব মোঃ সবুর হোসেন, বিধি-২ অধিশাখার প্রাক্তন যুগ্মসচিব ড. আবু শাহীন মোঃ আসাদুজ্জামান, বিধি-১ শাখার উপসচিব জনাব দীপংকর বিশ্বাস, বিধি-৩ শাখার উপসচিব বেগম নাসরিন সুলতানা, বিধি-৪ শাখার প্রাক্তন উপসচিব কাজী সাইফুল ইসলাম, বিধি-৪ শাখার উপসচিব মোঃ মশিউর রহমান তালুকদার, বিধি-৫ শাখার উপসচিব জনাব মোঃ হেলালুজ্জামান সরকার সংকলন প্রণয়ন এবং প্রকাশনার কাজে আন্তরিক সহায়তা প্রদান করেছেন। এর বাইরেও অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এ মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য অনুবিভাগের যে সকল সহকর্মী সংকলন প্রণয়ন ও প্রকাশনার কাজে বিভিন্নভাবে সহায়তা প্রদান করেছেন তাঁদের সকলের প্রতি কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করছি।

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল মূলত সরকার কর্তৃক অনুমোদিত এবং গেজেটে প্রকাশিত ও জারিকৃত সরকারি আইন, বিধি, পরিপত্র, প্রজ্ঞাপন প্রভৃতি সম্পূর্ণ অপরিবর্তিত অবস্থায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। মুদ্রণ ত্রুটির কারণে মূল কপির সঙ্গে সংকলনে সংযোজিত কপির গরমিল বা পার্থক্য দেখা দিলে মূল কপিই অনুসরণীয় হবে। এ ম্যানুয়েলটি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দাপ্তরিক কাজে সহায়ক হলে আমাদের এ প্রচেষ্টা সার্থক হবে।

আবুল কাশেম মোঃ মহিউদ্দিন

সুচিপত্র

অধ্যায়-১

বেতন স্কেল ও বেতন নির্ধারণ

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা
১।	চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫।	৩-১৮
২।	চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ ও অধিকতর সংশোধনাবলি।	১৯-৩৫
৩।	একনজরে জাতীয় বেতনস্কেল ১৯৭৩ থেকে ২০১৫ সাল পর্যন্ত।	৩৬
৪।	বাংলাদেশ জুডিশিয়াল সার্ভিস বেতন ভাতাদি আদেশ, ২০১৬।	৩৭-৪৮
৫।	[স্ব-শাসিত (Public Bodies) এবং রাষ্ট্রয়ত্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ] বেতন ও ভাতাদি আদেশ, ২০১৫ ও সংশোধনী	৪৯-৬৩
৬।	ব্যাংক, বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ ও সংশোধনী	৬৪-৭৭
৭।	বাংলাদেশ পুলিশ (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ ও সংশোধনী	৭৮-৯৫
৮।	বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫, ও সংশোধনী	৯৬-১১২
৯।	উন্নয়ন প্রকল্পে কর্মরত জনবলের সাকুল্য বেতন নতুন জাতীয় বেতন স্কেল/২০১৫ এর ধারাবাহিকতা বৃদ্ধিকরণ।	১১৩-১১৫
১০।	সরকারি/স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান, রাষ্ট্রয়ত্ত ব্যাংক ও অর্ধলগ্নী প্রতিষ্ঠানসহ প্রজাতন্ত্রের বিভিন্ন বেসামরিক পদে জনস্বার্থে যারা চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত হয়েছেন বা হবেন তাঁদের বেতন ভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি নির্ধারণের, বিষয়ে সরকারের সিদ্ধান্তসমূহ।	১১৬-১১৭
১১।	জাতীয় বেতন স্কেল/২০১৫ অনুসরণে উন্নয়ন প্রকল্পের বিভিন্ন গ্রেডের পদে আউট-সোর্সিং (outSourcing) এর মাধ্যমে সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে সর্বসাকুল্যে সেবামূল্য নির্ধারণ।	১১৮-১২১

অধ্যায়-২

সরকারি যানবাহন ক্রয়, প্রাধিকার ও ব্যবহার এবং সরকারি কর্মচারিদের প্রাপ্যতা সংক্রান্ত

১।	প্রাধিকার প্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা, ২০২০ (সংশোধিত)।	১২৫-১৪১
২।	প্রাধিকার প্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা অনুযায়ী গৃহীত অগ্রিমের অর্থে ক্রয়কৃত গাড়ি এবং সরকারি যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ সম্পর্কিত।	১৪২

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
৩।	সরকারি টেলিফোন, সেলুলার ,ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা, ২০১৮।	১৪৩-১৮৬
৪।	সরকারি মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪ এর সংশোধন।	১৮৭
৫।	মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/সচিব/সচিব সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাগণের মোবাইল সেটের মূল্য নির্ধারণ।	১৮৮
৬।	সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ সংশোধন।	১৮৯-১৯০
৭।	সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ সংশোধন।	১৯১-১৯২
৮।	সরকারি মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪ এর সংশোধন।	১৯৩
৯।	সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ সংশোধন।	১৯৪
১০।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/মাঠ প্রশাসন/অধিদপ্তর/দপ্তর/পরিদপ্তরে কর্মরত কর্মচারীগণের অফিস আসবাব, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারি, ক্রোকারিজ, সংবাদপত্র ও ম্যাগাজিন প্রাপ্যতার প্রাধিকার পুন:নির্ধারন।	১৯৫-২০০
১১।	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের অনুদানের জন্য নতুনভাবে প্রণীত ফরম কার্যকর প্রসংগে।	২০১-২০৬
১২।	Zoom platfrom/ অনলাইনে বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (in house training) আয়োজনের ক্ষেত্রে বক্তা সম্মানী, প্রশিক্ষণ ভাতা এবং অন্যান্য ব্যবহারের প্রাপ্যতা নির্ধারণ।	২০৭

অধ্যায়-৩

ভাতা, সম্মানী ও ফি

১।	সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা বিষয়ক অফিস স্মারকের ১১ নং অনুচ্ছেদের শর্ত শিথিল।	২১১
২।	সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য সর্বসাকুল্য ভাতা (Comprehensive allowance) বৃদ্ধি সংক্রান্ত-২০১৫।	২১২
৩।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের নিমিত্ত প্রাপ্য ভাতা প্রদান সংক্রান্ত স্মারকে ব্যাখ্যা প্রদান।	২১৩
৪।	সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধাদি সংক্রান্ত অর্থবিভাগ কর্তৃক ০৯ অক্টোবর ২০১২ তারিখে জারীকৃত আদেশটির আংশিক সংশোধন।	২১৪

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৫।	সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা পুণঃনির্ধারণ।	২১৫-২২৯
৬।	ইন্টারনেটসহ মাসিক আবাসিক টেলিফোনের নগদায়ন ভাতা উত্তোলন।	২৩০
৭।	মোবাইলফোন ও মোবাইলে ইন্টারনেট ব্যবহারের জন্য প্রাপ্য ভাতা উত্তোলন।	২৩১
৮।	সরকার, জাতীয় বেতনস্কেল-২০১৫ এর আওতাভুক্ত সকল সামরিক/ বেসামরিক/মাসিক নীট পেনশন গ্রহণকারী ও আজীবন পরিবারিক পেনশন ভোগকারীগণের ন্যায় ১০০% পেনশন সমর্পণকারী কর্মচারীগণের জন্য "বাংলা নববর্ষ ভাতা" প্রবর্তন।	২৩২
৯।	বেসামরিক প্রশাসনের আওতাধীন প্রজাতন্ত্রের সকল সরকারি কর্মচারীর ভ্রমণ ভাতা, দৈনিক ভাতা এবং সড়ক পথে কিলোমিটারভিত্তিক পথ ভাড়া ভাতা ইত্যাদি পুনঃনির্ধারণ।	২৩৩-২৩৭
১০।	সরকার, জাতীয় বেতনস্কেল-২০১৫ এর আওতাভুক্ত সকল সামরিক/ বেসামরিক কর্মচারীর জন্য "বাংলা নববর্ষ ভাতা" প্রর্বতন।	২৩৮
১১।	জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা অধিদপ্তরে (এনএসআই) কর্মরত সকল সামরিক/ বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অনুকূলে বিশেষ ভাতা মঞ্জুরী।	২৩৯
১২।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর-এর কর্মচারীদের অনুকূলে আকস্মিক, কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য সম্মানী মঞ্জুরি।	২৪০
১৩।	সেমিনার/কর্মশালার খাতভিত্তিক সম্মানী হার নির্ধারণ।	২৪১
১৪।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরে নিয়োগ/পদোন্নতি সংশ্লিষ্ট কাজের সম্মানী/পারিতোষিক নির্ধারণ।	২৪২-২৪৩
১৫।	বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য সম্মানী এবং প্রশিক্ষণ ভাতার হার নির্ধারণ।	২৪৪-২৪৫
১৬।	সরকারি কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা সংক্রান্ত অফিস স্মারকে ব্রুনাইকে ৩নং গ্রুপ থেকে ১নং গ্রুপে অন্তর্ভুক্তকরণ সংক্রান্ত।	২৪৬
১৭।	সরকারি ভ্রমণের ক্ষেত্রে আকাশ পথ ব্যবহার সংক্রান্ত নির্দেশনা।	২৪৬
১৮।	সরকারি গাড়ি চালক এবং কারিগরি কর্মচারীদের দাপ্তরিক সাজ-পোশাকের প্রাপ্যতা যুগোপযোগী করণের লক্ষ্যে এ বিষয়ে ইতঃপূর্ব জারিকৃত সকল পরিপত্র/অফিস স্মারকসমূহ বাতিল পূর্বক সাজ পোশাকের প্রাপ্যতা, রং ও মূল্য সরকার কর্তৃক পুনঃ নির্ধারণ।	২৪৭-২৫০

অধ্যায়-৪

অবসর গ্রহণ, অবসরভাতা এবং এতদসংক্রান্ত সুবিধাসমূহ

১।	অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি ভোগরত মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মকর্তা/কর্মচারীদের বয়স বৃদ্ধির সুবিধা কার্যকরকরণ প্রসঙ্গে।	২৫৩
২।	বেসামরিক সরকারি চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরী ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ।	২৫৪
৩।	পেনশন স্কীম ও আনুতোষিক স্কীম এর আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক নির্ধারণ/গণনার (Calculation) পদ্ধতি সংক্রান্ত।	২৫৫-২৫৬
৪।	সরকারি কর্মচারীগণের অবসরকালীন সুবিধাদি/প্রাপ্যতা পুনঃনির্ধারণ।	২৫৭-২৬০
৫।	পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০০৯ এ পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন ও সংযোজন।	২৬১-২৬৩
৬।	পেনশন কেস প্রক্রিয়াকরণে সহায়তার দায়িত্বে নিয়োজিত কল্যাণ কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ।	২৬৪-২৬৫
৭।	সরকার পেনশনারগণের (বেসামরিক/সামরিক) আর্থিক এবং সামাজিক সুরক্ষা নিশ্চিত করার স্বার্থে বিধান প্রবর্তন।	২৬৬
৮।	শতভাগ পেনশন সমর্পণকারী অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাঁর বিধবা স্ত্রী/বিপত্নীক স্বামী ও প্রতিবন্ধী সন্তানের চিকিৎসা ভাতা ও উৎসব ভাতা প্রাপ্যতা সংক্রান্ত।	২৬৭
৯।	অর্থবিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ১৪/১০/২০১৫ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩. ০০৬.১৫-৮১ নং প্রজ্ঞাপনের (ক) নং অনুচ্ছেদে পেনশনযোগ্য চাকরিকাল এবং পেনশনের পরিমাণ সংক্রান্ত টেবিলের নিচে প্রদত্ত ব্যাখ্যা নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপিত হয়েছে।	২৬৮
১০।	The General Provident Fund Rules, 1979 এর Rule 12(1) এবং The Contributory Provident Fund Rules, 1979 এর Rule 12 এর বিধান অনুসারে ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের জন্য গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের হিসাবে অন্তর্ভুক্ত সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) এবং প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল (সিপিএফ) এর ইনক্রিমেন্ট (Increment)/সুদের হার (Rate of Interest) ১৩.০০% (শতকরা তের) এ নির্ধারণ।	২৬৯
১১।	The General Provident Fund Rules, 1979 এর Rule 12(1) এবং The Contributory Provident Fund Rules, 1979 এর Rule 12 এর বিধান অনুসারে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের হিসাবে অন্তর্ভুক্ত সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) এবং প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল (সিপিএফ) এর মুনাফার হার (Rate of Profit) বিগত ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের ন্যায় চলতি ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের জন্যও ১৩%(শতকরা তের) এ বহাল রাখা হলো। তবে সকল সিপিএফভুক্ত প্রতিষ্ঠানের (স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, কর্পোরেশন ইত্যাদি) আর্থিক সামর্থ একরূপ না হওয়ায় প্রতিষ্ঠান/সংস্থাসমূহ তাদের নিজস্ব আর্থিক বিধি-বিধান ও সামর্থ অনুযায়ী নিজস্ব আর্থিক সিপিএফ-এ জমাকৃত আমানতের উপর মুনাফা সর্বোচ্চ ১৩% ধরে হ্রাসকৃত হারে নির্ধারণ।	২৬৯

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১২।	The General Provident Fund Rules, 1979 এর Rule 12(1) এবং The Contributory Provident Fund Rules, 1979 এর Rule 12 এর বিধান অনুসারে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের হিসাবে অন্তর্ভুক্ত সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) এবং প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল (সিপিএফ) এর জন্য ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের মুনাফা হার (Rate of Profit) স্লাব ভিত্তিক নিম্নরূপভাবে নির্ধারণ করা হল।	২৭০
১৩।	সরকারি কর্মচারীদের পেনশন আবেদন দ্রুত নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।	২৭১
১৩।	সরকার শতভাগ পেনশন সমর্পণকারী প্রজাতন্ত্রের অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের আর্থিক ও সামাজিক সুরক্ষা নিশ্চিত করণার্থে তাদের মাসিক পেনশন পুনঃস্থাপনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ।	২৭২-২৭৩
১৪।	শতভাগ পেনশন সমর্পণকারী সরকারি কর্মচারীগণের উৎসব ভাতা ৫% হারে বার্ষিক বর্ধিতকরণ।	২৭৪
১৫।	অবসরগামী সরকারি কর্মচারীর কর্মস্থলে কোন মেয়াদের হিসাব নীরিক্ষা সম্পন্ন না হওয়ায় পেনশন মঞ্জুরিতে বিলম্বকরণ।	২৭৫
১৬।	বেসামরিক সরকারি চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরী সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি/পদ্ধতি সহজীকরণ।	২৭৬-৩০১
১৭।	“সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০” এর ৪.০৯ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর নিজের এবং তার মৃত্যুর পর তার পরিবারের পারিবারিক পেনশন প্রাপ্তির আবেদনে সংশোধিত পেনশন আবেদন ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদি সংক্রান্ত।	৩০২
১৮।	বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় কোনো সরকারি কর্মচারীর মৃত্যুবরণ এবং গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষমতাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদান নীতিমালা, ২০২০ (সংশোধিত)।	৩০৩-৩১৯
১৯।	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর উত্তরাধিকারীর নিকট অথবা অক্ষম (সম্পূর্ণ মানসিক প্রতিবন্ধী বা পঙ্গু হয়ে অবসর গ্রহণকারী দুর্দশাগ্রস্ত) কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট থেকে অনাদায়ী ঋণের অপরিশোধিত আসল ও সুদ বা দন্ডসুদ মওকুফ সংক্রান্ত সংশোধিত নীতিমালা।	৩২০-৩২১
২০।	পেনশন মঞ্জুরী সহজীকরণের লক্ষ্যে সরকারি বাসা/বাড়ির সাময়িক এবং চূড়ান্ত না দাবি সনদপত্র প্রদান সংক্রান্ত ।	৩২২-৩২৪
২১।	সরকারী কর্মচারীগণ পিআরএল-এ গমনের পর কতদিন পর্যন্ত সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ)-এর সুবিধা প্রাপ্য হবেন অর্থাৎ সর্বোচ্চ কতমাস জিপিএফ-এ অর্থ জমা দিতে পারবেন ও মুনাফা প্রাপ্য হবেন। চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে মুনাফা প্রাপ্য হবেন কি না এবং চুক্তিকালীন সময়ে নতুন করে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল যোগদান করার সুযোগ রয়েছে কিনা ইত্যাদি বিষয়ে স্পষ্টীকরণ।	৩২৫

অধ্যায়-৫

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) এবং অধস্তন অফিসসমূহকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা (অনুন্নয়ন) পুনঃনির্ধারণ প্রসংগে।	৩২৯-৩৩০
২।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) এবং অধস্তন অফিসমূহকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা (অনুন্নয়ন) সংক্রান্ত Delegation of Financial Powers-২০১৫ এর ১১নং অনুচ্ছেদ সংশোধন।	৩৩১
৩।	২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের প্রস্তাবিত বাজেট কতিপয় কোডে অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ ও সরকারি যানবাহন মেরামতে আর্থিক ক্ষমতা বৃদ্ধি।	৩৩২
৪।	বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ পুনঃউপযোজনের পর্যায়।	৩৩৩
৫।	সরকার বিভিন্ন রাজস্ব ও সেবা ফী বাবদ প্রাপ্ত অর্থ সরাসরি বাংলাদেশ ব্যাংকে সরকারি হিসাব (Treaury single Account-TSA) এ জমা নিশ্চিতকরণ।	৩৩৪

অধ্যায়-৬

সরকারি কর্মচারীদের ঋণ সুবিধা সংক্রান্ত

১।	সরকারি কর্মচারীদের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৮।	৩৩৭-৩৪৪
২।	ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে জমিসহ বাড়ী নির্মাণের নিমিত্ত ঋণ গ্রহণের লক্ষ্যে বিভিন্ন মিশনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি Electronic Fund Transfer (EFT) এর মাধ্যমে বাংলাদেশ থেকে উত্তোলন।	৩৪৫-৩৪৬
৩।	বাংলাদেশে মাননীয় প্রধান বিচারপতি ও সুপ্রীম কোর্টের মাননীয় বিচারকগণের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা।	৩৪৭-৩৫৩