গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পুলিশ
পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স
৬, ফিনিক্স রোড, ফুলবাড়ীয়া
ঢাকা-১০০০
www.police.gov.bd

স্মারক নং-৪৪.০১.০০০০.০১১.৪৯.০০২.২৪- ৩৭১১ (২০৮) তারিখ : ০২ /১০/২০২৪ খ্রি.

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, জননিরাপত্তা বিভাগ, প্রশাসন-১ শাখার স্মারক নং-৪৪.০০.০০০০.০১৯.১৯.০০২.২৪-৮৮১, তারিখ-২৩/৯/২০২৪ খ্রি. এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১। অ্যাডিশনাল আইজি (প্রশাসন), বাংলাদেশ পুলিশ, পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স, ঢাকা
২। মহাপরিচালক, র‍্যাব, র‍্যাব ফোর্সেস হেডকোয়ার্টার্স, কুর্মিটোলা, ঢাকা
৩। রেক্টর, পুলিশ স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা
৪। অ্যাডিশনাল আইজি, হাইওয়ে পুলিশ, বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকা
৫। অ্যাডিশনাল আইজি, পুলিশ টেলিকম সংস্থা, বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকা
৬। অ্যাডিশনাল আইজি, আর্মড পুলিশ ব্যাটালিয়ন, বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকা
৭। অ্যাডিশনাল আইজি, রেলওয়ে পুলিশ, বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকা
৮। অ্যাডিশনাল আইজি, নৌ পুলিশ, বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকা
৯। প্রিন্সিপ্যাল, বাংলাদেশ পুলিশ একাডেমী, সারদা, রাজশাহী
১০। অ্যাডিশনাল আইজি, পিবিআই, বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকা
১১। আডিশনাল আইজি, এসবি, বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকা
১২। পুলিশ কমিশনার, ডিএমপি, ঢাকা
১৩। অ্যাডিশনাল আইজি, শিল্পাঞ্চল পুলিশ, বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকা
১৪। অ্যাডিশনাল আইজি, এন্টি টেররিজম ইউনিট, বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকা
১৫। অ্যাডিশনাল আইজি, সিআইডি, বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকা
১৬। অ্যাডিশনাল আইজি, ট্যুরিস্ট পুলিশ, বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকা
১৭। ডিআইজি, ঢাকা রেঞ্জ/চট্টগ্রাম রেঞ্জ/রাজশাহী রেঞ্জ/রংপুর রেঞ্জ/খুলনা রেঞ্জ/বরিশাল রেঞ্জ/সিলেট রেঞ্জ/ময়মনসিংহ রেঞ্জ/এপিবিএন/পিবিআই/ বিশেষায়িত সিকিউরিটি ও প্রটেকশন ব্যাটালিয়ন /ট্যুরিস্ট পুলিশ/নৌ পুলিশ/এমআরটি পুলিশ, বাংলাদেশ পুলিশ
১৮। পুলিশ কমিশনার, সিএমপি/কেএমপি/আরএমপি/বিএমপি, বরিশাল/এসএমপি, সিলেট/গাজীপুর মেট্রোপলিটন পুলিশ/রংপুর মেট্রোপলিটন পুলিশ
১৯। কমান্ড্যান্ট, পিটিসি, টাংগাইল/নোয়াখালী/রংপুর/খুলনা/টিডিএস, মিলব্যারাক, ঢাকা
২০। কমান্ড্যান্ট, এপিবিএন ও বিশেষায়িত ট্রেনিং সেন্টার, খাগড়াছড়ি
২১। পরিচালক, কেন্দ্রীয় পুলিশ হাসপাতাল, রাজারবাগ, ঢাকা
২২। কমান্ড্যান্ট, আরআরএফ, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/ খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/পিএসটিএস, বেতবুনিয়া, রাঙ্গামাটি
২৩। অ্যাডিশনাল ডিআইজি (হেডকোয়ার্টার্স), বাংলাদেশ পুলিশ, পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স, ঢাকা
২৪। অধিনায়ক, এপিবিএন/এসপিবিএন, ...(সকল)
২৫। এআইজি (আইসিটি), বাংলাদেশ পুলিশ, পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স, ঢাকা। ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো
২৬। পুলিশ সুপার, ... (সকল)
২৭। কমান্ড্যান্ট (পুলিশ সুপার), ইনসার্ভিস ট্রেনিং সেন্টার, ... (সকল)
২৮। বিজ্ঞপ্তি/অফিস নথি

02. 10. 2024

সংযুক্ত : বর্ণনামতে।

শাহজাদা মোঃ আসাদুজ্জামান
বিপি-৭৫০৩০২৭৮৩৪
অ্যাডিশনাল ডিআইজি (পার্সোনেল ম্যানেজমেন্ট-১)
বাংলাদেশ পুলিশ
পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স, ঢাকা।

অ্যাডিশনাল ডিআইজি (পিএম-১)

এআইজি (পিএম-২/৩)

ইন্সপেক্টর জেনারেল
23 SEP 2024
বাংলাদেশ পুলিশ

হেডকোয়ার্টার্স শাখা
পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স, ঢাকা।

অ্যাডিঃ ডিআইজি	৫
ডায়েরী নং	২৭৪৮
তারিখ	২৪/৯/২৪
আরও-১	
প্রধান সহকারী	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
জননিরাপত্তা বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
www.mhapsd.gov.bd

স্মারক নং-৪৪.০০.০০০০.০১৯.১৯.০০২.২৪-৮৮৯

তারিখঃ ০৮ আশ্বিন, ১৪৩১
২৩ সেপ্টেম্বর, ২০২৪

বিষয়: সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিল।

সূত্র: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়েল স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১৭৩.২২.০২৭.২৪-১৪৮, তারিখ: ২২/০৮/২০২৪ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ স্মারকে প্রাপ্ত বিজ্ঞপ্তি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক ০৫ (পাঁচ) পৃষ্ঠা।

২৩.০৯.২০২৪

মিন্টু চৌধুরী
উপসচিব
ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৪৫২১
admin1@mhapsd.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

১। পুলিশ মহাপরিদর্শক, পুলিশ অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। মহাপরিচালক, বিজিবি, পিলখানা, ঢাকা।
৩। মহাপরিচালক, আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, ঢাকা।
৪। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কোস্টগার্ড, ঢাকা।
৫। মহাপরিচালক, এনটিএমসি, প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ভান্ডার, তেজগাঁও, ঢাকা।
৬। সমন্বয়ক, তদন্ত সংস্থা আন্তর্জাতিক অপরাধ ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
৭। মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৮। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৯। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১০। যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

অ্যাডিঃ ডিআইজি (পার্সোঃ ম্যানেঃ ১)
ডায়েরী নং ৬৬৭১ তারিখঃ ২৬/৯/২৪
পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স, ঢাকা।

আই জি পি
ডাইরী নং- ৬২৬৯
তাং- ২৬/০৯/২৪

পার্সোনেল ম্যানেজমেন্ট-১ শাখা

ডায়েরী নং- ২৬৭৯	তারিখ-২৬/৯/২৪	
জনাব আব্দুল্লা আল জোবায়ের		
এসআই সাদ আহমেদ		
এএসআই আলীম উদ্দিন		
জনাব সুজিত রঞ্জন রায়		
এএসআই মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম		
জনাব সাদিয়া গুলশান নীলা		
এএসআই মোঃ সাজেদুর রহমান		
	অতিরিক্ত পুলিশ সুপার	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-৪ শাখা
www.mopa.gov.bd

নম্বর : ০৫.০০.০০০০.১৭৩.২২.০২৭.২৪-১৪৮

তারিখ : ০৭ আশ্বিন ১৪৩১ / ২২ সেপ্টেম্বর ২০২৪

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিল।

সরকারি কর্মচারীদের দুর্নীতি প্রতিরোধ এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে গত ০১.০৯.২০২৪ তারিখে 'সকল সরকারি কর্মচারীকে সম্পদ বিবরণী দাখিল করতে নির্দেশ প্রদান করা হয়েছে'। এ লক্ষ্যে গত ০২.০৯.২০২৪ তারিখে সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী দাখিলের নিমিত্ত প্রণয়নকৃত ফরমেট এসাথে সংযুক্ত ছক-'ক' ও 'খ' মারফত সরকারের নিকট ৩০/০৬/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত অর্জিত সম্পদ বিবরণী নভেম্বর ২০২৪ তারিখের মধ্যে দাখিলের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

২। ক্যাডার/প্রথম শ্রেণির নন-ক্যাডার কর্মকর্তা (৯ম গ্রেড এবং তদূর্ধ্ব) তাঁর নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিব এর নিকট তাঁর সম্পদ বিবরণী নির্ধারিত সময় দাখিল করবেন।

৩। দ্বিতীয় শ্রেণির গেজেটেড/নন-গেজেটেড কর্মকর্তাগণ (১০ম গ্রেড) নিজ নিজ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাঁর সম্পদ বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।

৪। মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্ত সরকারি অফিস/প্রতিষ্ঠানের গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ পর্যন্ত কর্মচারীগণ তাঁদের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাঁদের সম্পদ বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে ০৪(চার) ফর্দ।

২২/৯/২০২৪

(মোঃ ওবায়দুর রহমান)
অতিরিক্ত সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
মোবাইল : ০১৭১১০১৮৯১২
ই-মেইল: regwing@mopa.gov.bd

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে/ জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। প্রধান উপদেষ্টার মুখ্য সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, ঢাকা।
৩। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, মতিঝিল ঢাকা।
৪। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল), মন্ত্রণালয়/বিভাগ (তাঁর আওতাধীন অফিস ও সংস্থাসমূহের সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার অনুরোধসহ)
৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষা ও নিয়ন্ত্রক, সিএন্ডএজি'র কার্যালয়, ৪৩ নং কাকরাইল সড়ক, ঢাকা।
৬। প্রধান উপদেষ্টার একান্ত সচিব-১, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, ঢাকা।
৭। অতিরিক্ত সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৮। বিভাগীয় কমিশনার, ... (সকল)।
৯। জেলা প্রশাসক,............................. (সকল)।
১০। উপ পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (বিজ্ঞপ্তিসহ সংযুক্ত 'ক' ও 'খ' ছক বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশসহ এবং প্রকাশিত গেজেটের ২০০০ (দুই হাজার) কপি প্রেরণের অনুরোধসহ)।
১১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রজ্ঞাপনটি প্রদানের অনুরোধসহ)।

d:\share\letter\code no.22\২২.০২৭.২৪ সম্পদের হিসাব বিবরণী.docx

অতি গোপনীয়

সরকারি কর্মচারীর সম্পদ বিবরণী

(৩০/০৬/২০...... তারিখে)

অংশ 'ক' – সাধারণ তথ্যাবলি

১। কর্মচারীর নাম:

২। পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে):

৩। পদবি:

৪। ক্যাডার (যদি থাকে):

৫। বর্তমান কর্মস্থল:

৬। চাকুরিতে যোগদানের তারিখ:

৭। যোগদানকালে পদবি:

৮। স্থায়ী ঠিকানা:

৯। এনআইডি নম্বর:

১০। জন্ম তারিখ:

১১। টিআইএন:

১২। বেতন স্কেল:

১৩। মূল বেতন:

১৪। মোবাইল ফোন নম্বর:

১৫। ইমেইল (যদি থাকে):

১৬। বর্তমান ঠিকানা:

১৭। পরিবারের সদস্যদের (স্ত্রী/স্বামী/ সন্তান) বিবরণ:

ক্রমিক নম্বর	নাম	এনআইডি/জন্ম নিবন্ধন/টিআইএন নম্বর	জন্ম তারিখ	সম্পর্ক	পেশা	কর্মরত হলে পদবি ও অফিসের ঠিকানা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

অংশ 'খ' - সম্পদ

(সরকারি কর্মচারী নিজ ও পরিবারের সদস্যদের নামে দেশে ও বিদেশে অর্জিত সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদের তথ্য উল্লেখ করবেন)

১। স্থাবর সম্পদ

সম্পদের বিবরণ		অবস্থান (জেলা, উপজেলা/থানা, মৌজা, খতিয়ান নং, দাগ নং, হোল্ডিং নং/বিদেশে)	পরিমাণ (শতাংশ/ বর্গফুট)	অর্জনের ধরন (উত্তরাধিকার/ ক্রয়/দান/অন্যান্য)/যৌথ মালিকানা	যার নামে অর্জিত (নিজ/ স্ত্রী/স্বামী/সন্তান)	অর্জনের তারিখ ও অর্জন মূল্য	ক্রয় হলে অর্থের উৎস	মন্তব্য
১		২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১) জমি	কৃষি							
	অকৃষি							
২) ইমারত								
৩) বসতবাড়ি								
৪) ফ্ল্যাট								
৫) খামার/ বাগানবাড়ি								
৬) ব্যবসা প্রতিষ্ঠান								
৭) অন্যান্য								

২। অস্থাবর সম্পদ

সম্পদের বিবরণ	যার নামে অর্জিত (নিজ/স্ত্রী/স্বামী/সন্তান)/যৌথ মালিকানা	সম্পদের পরিমাণ	অর্জনের ধরন (উত্তরাধিকার/ ক্রয়/দান/অন্যান্য)	অর্জন মূল্য/স্থিতি	অর্থের উৎস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১) অলংকারাদি						
২) স্টকস/ শেয়ার/ ডিবেঞ্চার/বন্ড/সিকিউরিটিজ						
৩) সঞ্চয়পত্র/প্রাইজ বন্ড/ সঞ্চয় স্কিম						
৪) বীমা						
৫) নগদ/ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ/ ঋণ প্রদানকৃত অর্থ						
৬) এফডিআর/ডিপিএস						
৭) জিপিএফ/সিপিএফ						
৮) মোটরযান (ব্যক্তিগত/বাণিজ্যিক)						
৯) ইলেকট্রনিক্স জিনিসপত্র/আসবাবপত্র						
১০) আগ্নেয়াস্ত্র						
১১) অন্যান্য						

অংশ 'গ' — দায়

(সরকারি কর্মচারী নিজ ও পরিবারের সদস্যদের নামে সকল দায় এর তথ্য উল্লেখ করবেন)

ক্রমিক নম্বর	যার নামে ঋণ গৃহীত (নিজ/স্ত্রী/স্বামী/সন্তান)	ঋণদাতা ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নাম	ঋণের ধরন (গৃহনির্মাণ/ কম্পিউটার/মোটর যান/অন্যান্য)	ঋণ গ্রহণের তারিখ	ঋণের পরিমাণ	অপরিশোধিত ঋণের পরিমাণ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

উল্লিখিত সম্পদ বিবরণী আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সত্য।

স্বাক্ষর
তারিখ
নাম ও পদবি

সম্পদ বিবরণী ফরম পূরণের নির্দেশাবলি

১। সম্পদ বিবরণী ফরম হাতে বা কম্পিউটার কম্পোজ করে পূরণ করা যাবে।

২। ফরমে প্রদত্ত স্থান সংকুলান না হলে ফরমের কাঠামো ঠিক রেখে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পৃষ্ঠা সংযোজন করা যাবে।

৩। যৌথ মালিকানায় অর্জিত সম্পদ ও দায় এর ক্ষেত্রে অংশ মোতাবেক প্রাপ্য সম্পদের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ করতে হবে।

৪। সরকারি কর্মচারীর সন্তান/সন্তানাদি সরকারি কর্মচারীর উপর নির্ভরশীল না হলে তাঁর/তাদের সম্পদ এই বিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত হবে না।