

গবেষণা/নিয়ন্ত্রণ  
কমিউনিটি ২০১৯  
১২/০৮/২০১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো  
এফএ এন্ড এমআইএস  
পরিসংখ্যান ভবন  
ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা।  
[www.bbs.gov.bd](http://www.bbs.gov.bd)

নং: ৫২.০১.০০০০.১০১.০২.১২৩.১১- ২০১৯

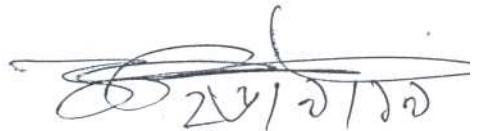
বিষয়ঃ ২০১৯-২০ অর্থবছরে কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের বিভিন্ন খাতে খণ্ড প্রদানের জন্য দরখাস্ত আহ্বান সময়সূচি

পরিচালক দণ্ডন কমিউনিটি উইং বিবিএস।	
গুরু পরিচালক	* জনৈক উপস্থাপন কর্তৃ
উপপরিচালক (প্রশাসন)	* ..... তারিখ
সংস্থা এন্ড এমআইএস (ওয়েব পোর্টাল)	মধ্যে উপস্থাপন কর্তৃ
সিঃ এনালিস্ট (ডিগ্রোড)	প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নি
সিঃ শ্রেণিমার (মাইক্রোডাটা)	* আলোচনা কর্তৃ
সিঃ মেইল ইঙ্গিঃ (মেইলটেলেক্স)	* নথিজ্ঞত কর্তৃ
প্রোগ্রামার (ডাটা প্রসেসিং)	.....   ০৮/২০১৯
ডাইরী নথরং	১০/৮/২০১৯
অভিয়ন আহ্বান সময়সূচি	১০/৮/২০১৯
	পরিচালক

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০১৯-২০ অর্থ বছরে গৃহ নির্মাণ, গৃহ মেরামত, মোটরগাড়ী, মোটর সাইকেল ও কম্পিউটার ক্রয় বাবদ খণ্ড প্রদানের জন্য বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরোর সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ে কর্মরত আগ্রহী কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের নিকট হতে নির্ধারিত ফরমে দরখাস্ত আহ্বান করা যাচ্ছে।

০২। আগ্রহী কর্মকর্তা/কর্মচারিগণ নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক দরখাস্ত প্রতিটির ০২ সেট (১ সেট মূলকপি ও ১ সেট ফটোকপি) আগামী ১০/১০/২০১৯ স্থি: তারিখের মধ্যে উইং প্রধান/ বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ের মাধ্যমে প্রেরণের অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বিজ্ঞপ্তি-০২(দুই) পৃষ্ঠা।



(মোহাম্মদ আবদুল কাদির মিয়া)

পরিচালক (প্রশাসন)

ফোনঃ ৮১৮১৮২১

e-mail: makm\_fyff@yahoo.com

বিতরণ:

১. পরিচালক, ..... (সকল) উইং বিবিএস, ঢাকা।
২. প্রকল্প পরিচালক, ..... (সকল) প্রকল্প, বিবিএস, ঢাকা।
৩. যুগ্ম-পরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, ঢাকা, রাজশাহী, চট্টগ্রাম, বরিশাল, রংপুর, খুলনা, সিলেট ও ময়মনসিংহ। (আপনার অধীনস্থ সকল জেলা ও উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারিদের অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
৪. প্রোগ্রামার, ওয়েব সাইট শাখা, কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা ( ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)
৫. স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালক/উপমহাপরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বিবিএস, ঢাকা।
৬. অফিস কপি।



DIR(ABD)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
বাইট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা অধিশাখা  
[www.sid.gov.bd](http://www.sid.gov.bd)

၁-၃) ၂၇-၅၄၄

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: ২০১৯-২০ অর্থবছরে কর্মকর্তা/কর্মচারিদের বিভিন্ন খাতে খণ্ড প্রদানের জন্য দরখাষ্ট আহবান

২০১৯-২০ অর্থবছরে গৃহ নির্মাণ/গৃহ মেরামত, মোটর গাড়ী, মোটর সাইকেল ও কম্পিউটার ক্রয় বাবদ ঋণ প্রদানের জন্য পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ ও বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যৱের কর্মকর্তা/কর্মচারিদের নিকট হতে নির্ধারিত ফরমে নিম্নলিখিত শর্তপ্রলঞ্চন সাপেক্ষে দরবাশ্ত আহ্বান করা যাচ্ছে:

୦୧। ଗୃହ ନିର୍ମାଣ/ଗୃହ ମେରାମତ ଝଗ ପ୍ରହଶେର କ୍ଷେତ୍ରେ ସ୍ଥାଯୀ କର୍ମକର୍ତ୍ତା/କର୍ମଚାରୀ ହତେ ହବେ । ତବେ ୫ (ପାଁଚ) ବଂସର ଚାକୁରୀ ମମ୍ପନ୍ନ ହେଁଯେଛେ ଏମନ ଅସ୍ଥାଯୀ କର୍ମକର୍ତ୍ତା/କର୍ମଚାରିଗଣ ଓ ଆବେଦନ କରତେ ପାରବେନ । ଏକ୍ଷେତ୍ରେ ୨ ଜନ ସମ ପଦମର୍ଯ୍ୟାଦା ଅର୍ଥବା ଉଚ୍ଚ ପଦମର୍ଯ୍ୟାଦାମମ୍ପନ୍ନ ସ୍ଥାଯୀ କର୍ମକର୍ତ୍ତା/କର୍ମଚାରୀ କର୍ତ୍ତ୍କ ୩୦୦/- ଟାକାର ନନ-ଜୁଡ଼ିଶ୍ଯାଲ ସ୍ଟ୍ୟାମ୍ପେ ଜାମାନତ ପତ୍ର ଦାଖିଲ କରତେ ହବେ ।

০২। সরকারি নিয়ম মোতাবেক গৃহ নির্মাণের জন্য ক্রয়কৃত/বায়নাকৃত জমির মালিকানা ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র দাখিল করতে হবে। যারা ইতোঃপূর্বে গৃহ নির্মাণ অগ্রিম প্রাপ্ত করেছেন তারা পুনরায় এ অগ্রিম প্রাপ্ত যোগ্য হবেন না।

৩। যারা পূর্বে গৃহ নির্মাণ অগ্রিম গ্রহণ করেছেন এবং সমুদয় অর্থ পরিশোধ করেছেন তারা সিএও অফিস কর্তৃক ইস্যুকৃত বিমোচনপত্র দাখিল সাপেক্ষে গৃহ মেরামত অগ্রিমের জন্য আবেদন করতে পারবেন।

০৮। যে সকল স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারির মূল বেতন ১০,০৫০/- (দশ হাজার পঞ্চাশ) টাকা বা তদুর্ধি, তারা মোটের গাড়ী অগ্রিমের জন্য আবেদন করতে পারবেন। তবে ৫ বছর চাকুরী সম্পন্ন হয়েছে এমন স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ আবেদন করতে পারবেন। এক্ষেত্রে ২ জন সমমর্যাদা অথবা উচ্চ পদমর্যাদা সম্পন্ন স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক ১৫০/- টাকার নন-জড়িশিয়াল স্ট্যাম্পে জামানত দাখিল করতে হবে।

০৫। যে সকল স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীর মূল বেতন ১০,০৫০/- (দশ হাজার পঞ্চাশ) টাকা তদুর্ধি, তারা মোটের সাইকেল অগ্রিমের জন্য আবেদন করতে পারবেন। তবে ৫ বছর চাকুরী সম্পন্ন হয়েছে এমন স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ আবেদন করতে পারবেন। এক্ষেত্রে ২ জন সমর্মর্যাদা অথবা উচ্চ পদমর্যাদা সম্পন্ন স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক ১৫০/- টাকার নন-জড়িশিয়াল স্ট্যাম্পে জামানত দাখিল করতে হবে।

০৬। বেতনক্ষেত্র অনুসারে সকল ১ম শ্রেণীর এবং ২য় শ্রেণীর স্থায়ী কর্মকর্তা কম্পিউটার ঝণের জন্য আবেদন করতে পারবেন। তবে কোন অস্থায়ী কর্মকর্তা কম্পিউটার ঝণ পাওয়ার যোগ্য হবেন না। আবেদনপত্রের সাথে অবশ্যই ২ জন স্থায়ী কর্মকর্তা কর্তৃক ৩০০- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে জামানতপ্ত দাখিল করতে হবে। কোন সরকারি কর্মকর্তা একবার কম্পিউটার অগ্রিম ঝণ গ্রহণের পরবর্তী ১০ (দশ) বছরের মধ্যে পুনরায় কম্পিউটার ঝণের জন্য আবেদন করতে পারবেন না।

০৭। কম্পিউটার চালনায় ন্যূনপক্ষে প্রশিক্ষণ নেই এমন কোন দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার অনুকূলে কম্পিউটার ঝগ মঞ্চের করা হবে না। কম্পিউটার অগ্রিমের জন্য দাখিলযোগ্য আবেদনপত্রের সাথে অগ্রিম গ্রহণে ইচ্ছুক দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাকে এ অর্মে অঙ্গীকার নামা প্রদান করতে হবে যে, ‘কম্পিউটার ঝগ গ্রহণের পরও গৃহিত সকল অগ্রিম পরিশোধের মাসিক কিণ্টি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার মল বেতনের এক-তৃতীয়াংশের অধিক হবে না।

ମୁହଁ ପରିଚାଳକେର କାର୍ଯ୍ୟଲୟ, ଫୀ	
ଟଙ୍କା ମୁହଁ ପରିଚାଳକ	ଟଙ୍କା ୩୫
* ସଂଗ୍ରହାଳ୍କ	
> ମାନ୍ୟମତୀ ଟଙ୍କା ୧୦	ସଂଗ୍ରହାଳ୍କ
> ପ୍ରକାଶମତୀ ଟଙ୍କା	ସଂଗ୍ରହାଳ୍କ
* ମେଲ୍ ଟଙ୍କା	ସଂଗ୍ରହାଳ୍କ
* ପାତ୍ରମତୀ ଟଙ୍କା	ସଂଗ୍ରହାଳ୍କ
* ମେଲ୍ଲମତୀ ଏବଂ ମେଲ୍ ଟଙ୍କା	ସଂଗ୍ରହାଳ୍କ
* ଟଙ୍କା ଏବଂ ମେଲ୍ ଟଙ୍କା	ସଂଗ୍ରହାଳ୍କ
* ଟଙ୍କା ଏବଂ ମେଲ୍ ଟଙ୍କା	ସଂଗ୍ରହାଳ୍କ
* ୫୦୦ ଟଙ୍କାମୁଖ୍ୟାଙ୍କୁ ଟଙ୍କା	ସଂଗ୍ରହାଳ୍କ
୧୧ ମେଟ୍ରୋଫ୍ରେଣ୍ଡ୍ ୨୦୧୯	ମେଟ୍ରୋଫ୍ରେଣ୍ଡ୍
* ଉପରେ ଉପରେ ଉପରେ ଉପରେ ଉପରେ	
* ଉପରେ ଉପରେ ଉପରେ ଉପରେ	
ଇଶ୍ୟ ନମ୍ବର: ୮୮୦୨	ଇଶ୍ୟ ନମ୍ବର
ବିବାହ ତାରିଖ: ୨୫/୮/୨୨	ବିବାହ ତାରିଖ
ମାତ୍ରାଜୀବି	

০৮। সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের সুপারিশ ছাড়া কম্পিউটার ক্রয়ের জন্য ঋণ প্রদান করা হবে না। মঙ্গুরীকৃত কম্পিউটার খণ্ডের অর্থ উত্তোলনের পরবর্তী ১ (এক) মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কম্পিউটার ক্রয়ের প্রামাণক কাগজপত্র পেশ করতে ব্যর্থ হলে অথবা কম্পিউটার ক্রয়ের জন্য মঙ্গুরীকৃত খণ্ডের অর্থ কম্পিউটার ক্রয়ের পরিবর্তে অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যয় করা হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

০৯। প্রত্যেক অগ্রিমের জন্য সরকারি নিয়মানুসারে ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পের বায়নানামা এবং নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন (০২ সেট) করতে হবে এবং অস্পষ্ট/অসম্পূর্ণ আবেদন বাতিল হিসাবে গণ্য করা হবে।

১০। পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারিদের আবেদনপত্র শাখা প্রধানের মাধ্যমে এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যরোর কর্মকর্তা/কর্মচারিদের আবেদনপত্র মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যরো এর মাধ্যমে আগস্টি ১০/১০/২০১৯ তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

 মোসা: কামরুন্নাহার  
ঠিকানা: সুন্দরবন, ঢাকা-১০০০  
ফোন: ৫৫০০৭০৭৮

### বিতরণ (জাতীয় ও কার্যালয়ে):

- ০১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যৱো, পরিসংখ্যান ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭ (সদর দপ্তরসহ মাঠ পর্যায়ের অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারিদের বিষয়টি অবহিত করার অনুরোধসহ)।

০২। উপসচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

০৩। সিনিয়র-সহকারী সচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

০৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

০৫। সহকারী সচিব (সকল) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

০৬। প্রোগ্রামার, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।

০৭। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন/তথ্য ব্যবস্থাপনা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

০৮। যুগ্মসচিব (প্রশাসন/বাজেট) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

০৯। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (চ.দ.), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।