

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ
১৩ শহীদ ক্যাপটেন মনসুর আলী সরণি
মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা-১০০০
www.fisheries.gov.bd

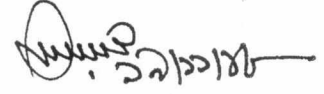
নং ৩৩.০২.০০০০.১০২.৩৪.৭২০.৮৬ - ১১৬০

তারিখঃ ১২/১১/১৮

বিষয়ঃ মৎস্য অধিদপ্তর-এর কর্মচারীদের অনুকূলে আকস্মিক, কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য সম্মানী মঞ্জুরী প্রদানের নিমিত্ত তালিকা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে, অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, প্রবিধি অধিশাখা এর ২৮/০৩/২০১৮ খ্রি. তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩২.০১৭.১৩-৭৭ সংখ্যক পরিপত্র মোতাবেক মৎস্য অধিদপ্তর-এ কর্মরত কর্মচারীগণকে রুটিন কাজের বাইরে আকস্মিক, কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ বিশেষ ধরনের কাজের জন্য নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ সম্মানী হিসেবে প্রদান করা যাবে। সে লক্ষ্যে আপনার অধীনস্থ (৫ম -২০ তম গ্রেড পর্যন্ত) কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্য হতে প্রধান প্রজনন মৌসুমে ইলিশ রক্ষা কার্যক্রমে কৃতিত্বপূর্ণ অবদান রাখা কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের তালিকা নির্ধারিত ছক মোতাবেক আগামী ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে অত্র অধিদপ্তরে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে।



(মোঃ রমজান আলী)

উপ-পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন-০২-৯৫৬৯৩৫৫

ই-মেইল-ddadmin@fisheries.gov.bd

কাযার্থে বিতরণ:

উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা/
চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা/রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী/
রংপুর বিভাগ, রংপুর/ সিলেট বিভাগ, সিলেট/
বরিশাল বিভাগ, বরিশাল/ খুলনা বিভাগ, খুলনা/
ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ।

প্রধান প্রজন্ম মাসুমে ইলিশ সংরক্ষণে কৃতিত্বপূর্ণ। কঠোর শ্রমসাধ্য কাজের স্বীকৃতি প্রদানের নিমিত্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের তালিকা

[illegible]

নং-০৭.০০.০০০০.১৭২.৩২.০১৭.১৩-৭৭

তারিখঃ ১৪ চৈত্র, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
২৮ মার্চ, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয়ঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর-এর কর্মচারীদের অনুকূলে আকস্মিক, কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য সম্মানী মঞ্জুরি।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর-এ কর্মরত কর্মচারীগণকে রুটিন কাজের বাইরে আকস্মিক, কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ বিশেষ ধরনের কাজের জন্য FR-46(b) এবং BSR Part-1 এর ৬ নং অধ্যায়ে উল্লিখিত বিধান অনুসরণপূর্বক নিম্নবর্ণিত শর্তে নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ সম্মানী হিসেবে প্রদান করা যাবে:

- ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত উপসচিব (৫ম গ্রেড) পর্যায়ের কর্মচারীর অনধিক ৩০%, সহকারী সচিব (৯ম গ্রেড)/সিনিয়র সহকারী সচিব (৬ষ্ঠ গ্রেড) পর্যায়ের কর্মচারীর মধ্যে উভয়ক্ষেত্রে অনধিক ৩০%, ১০ম গ্রেড থেকে ১৬তম গ্রেডে কর্মরত কর্মচারীর অনধিক ৩৫% এবং ১৭তম গ্রেড থেকে ২০তম গ্রেডের কর্মচারীর অনধিক ৪০% কর্মচারীকে সম্মানী প্রদানের জন্য নির্বাচন করা যাবে;
- খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর অধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর-এর ক্রমিক 'ক'-এ উল্লিখিত পর্যায়ের কর্মচারীগণকেও অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশ অনুসরণপূর্বক সম্মানী প্রদান করা যাবে;
- গ) সম্মানী প্রদানের জন্য জারীকৃত অফিস আদেশে আকস্মিক, কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ সুনির্দিষ্ট কোন কাজের জন্য সম্মানী প্রদান করা হচ্ছে তা উল্লেখ করতে হবে;
- ঘ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর-এর রুটিন কাজের জন্য এ সম্মানী প্রদান করা যাবে না;
- ঙ) অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত ১৬/০৮/২০১৫ খ্রিঃ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫-৩৫১(১) নং স্মারক-এর নির্দেশনা অনুযায়ী বাজেটে অর্থ সংকুলান সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব একজন কর্মচারীকে বছরে একবার সর্বোচ্চ ১০,০০০/- টাকা পর্যন্ত সম্মানী প্রদান করতে পারবে;
- চ) কোন কর্মচারীকে ১০,০০০/- টাকার অধিক বা একই অর্থবছরে একবারের অধিক (যেকোন অঙ্ক) সম্মানী প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের সম্মতি/অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

২। জারির তারিখ থেকে এ পরিপত্রটি কার্যকর হবে এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক ২৯/০৮/২০০৭ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি/প্রবিধি-৩/সম্মানী-০১/২০০৭/১৪১ নং স্মারকে জারীকৃত এ সম্পর্কিত নীতিমালাটি এতদ্বারা রহিত (Repeal) করা হলো।

(মোঃ গোলাম মোস্তফা)
যুগ্মসচিব
ফোনঃ ৯৫১৪৪৮৭

অপর পৃষ্ঠা দৃষ্টব্য

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব------(সকল)। মন্ত্রণালয়/বিভাগ। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। বিভাগীয় কমিশনার------(সকল)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। কন্টোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ) ১ম-১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক------(সকল বিভাগ)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৮। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ------(সকল)।
- ৯। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১০। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১১। ভারপ্রাপ্ত সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১২। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ ------(সকল)।
- ১৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, অর্থ বিভাগ, তাঁকে পরিপত্রটি অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৪। অফিস কপি।