গোপনীয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০
ই-মেইল: cab_secy@cabinet.gov.bd

আধাসরকারি পত্র সংখ্যা-০৪.০০.০০০০.৭১১.৯৯.০০১.১৫.৭০ তারিখ: ২৬ আষাঢ় ১৪২৩/১০ জুলাই ২০১৬

প্রিয় সহকর্মী,

সরকারি কাজে বিদেশে প্রতিনিধি/দল প্রেরণ বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে গত ১৯ জুন, ২০১১ খ্রিঃ তারিখে ০৩.০৬৯.০২৫.০৬.০০.০০৩.২০১১-১৪৪(৫০০) সংখ্যক পরিপত্র জারি করা হয়েছে (অনুলিপি [illegible])। এ পরিপত্রের ৯ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিনিধি দলের সকল সদস্যের জন্য দলে অন্তর্ভুক্ত সর্বোচ্চ [illegible]র ভ্রমণ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রয়োজন। তবে কিছু কিছু ক্ষেত্রে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী অথবা মাননীয় মন্ত্রীর নিকট থেকে অনুমোদিত প্রতিনিধি/দলের সঙ্গে পৃথক আদেশের মাধ্যমে অতিরিক্ত প্রতিনিধি অন্তর্ভুক্ত করা হয়, যা একান্তই অনুচিত মর্মে অর্থমন্ত্রী মহোদয় মত প্রকাশ করেছেন।

একান্ত-ই অপরিহার্য ক্ষেত্র ছাড়া ভবিষ্যতে এরূপ ঘটনার পুনরাবৃত্তি রোধে আপনার ব্যক্তিগত মনোযোগ আকর্ষণ করছি।

শুভেচ্ছান্তে,

অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর
ডায়েরী নং- ২৭ তারিখ: ১৪/৭/১৬
☐ অতিরিক্ত সচিব [illegible]
☐ যুগ্মসচিব ([illegible])
☐ যুগ্মসচিব ([illegible])
☐ যুগ্মসচিব [illegible]
☐ [illegible]
☐ [illegible]

আন্তরিকভাবে আপনার,

(মোহাম্মদ শফিউল আলম)

জনাব মরতুজা আহমদ
সচিব
তথ্য মন্ত্রণালয়।

তথ্য মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৪ অধিশাখা

নং-১৫.০০.০০০০.০১৮.১৬.০০১.১৬-৩১০ তারিখ: ১৯/০৭/২০১৬

উপর্যুক্ত বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আধা-সরকারি পত্রটি পৃষ্ঠাংকন পূর্বক অনুলিপি প্রেরণ করা হলো। পত্রের গুরুত্ব ও মর্মানুযায়ী এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

(নিলুফার নাজনীন)
উপ-সচিব
ফোন- ৯৫৬৭১০১।

বিতরণ :

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), তথ্য মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. যুগ্ম-সচিব (সকল), তথ্য মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. উপ-সচিব (সকল)/উপ-প্রধান/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল) শাখা ও অধিশাখা, তথ্য মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

প্রচার মন্ত্রণালয়
১ শাখা
... ালয়, ঢাকা
...v.bd

১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

পুরাতন সংসদ ভবন
ঢাকা

পত্র সংখ্যা ০৩.০৬৯.০২৫.০৬.০০.০০৩.২০১১-১৪৪(৫০০)

তারিখ ০৫ আষাঢ়, ১৪১৮ বঃ
১৯ জুন, ২০১১ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয় : বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও অনুসরণীয় আনুষঙ্গিক বিষয়াদি।

সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি এবং এক্ষেত্রে অনুসরণীয় বিষয়াদি সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন/আদেশসমূহ বিভিন্ন সময়ে জারী হওয়ার প্রেক্ষিতে উক্ত প্রজ্ঞাপন/আদেশসমূহে প্রদত্ত নির্দেশনাবলী অনুসরণে প্রায়শঃই জটিলতার সৃষ্টি হচ্ছে। সরকারী কাজে গতিশীলতা ও স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে এবং বিদেশ ভ্রমণে অনুসরণীয় বিষয়াবলীর ক্ষেত্রে সৃষ্ট জটিলতা দূরীকরণার্থে এতদসংক্রান্ত ইতিপূর্বে জারীকৃত সকল প্রজ্ঞাপন/আদেশসমূহ বাতিলপূর্বক একটি সমন্বিত পরিপত্র জারী করা হল।

০১। নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের বিদেশ ভ্রমণে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন প্রয়োজন হবেঃ

(ক) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, উপমন্ত্রী এবং তাঁদের সমপর্যায়ভুক্ত সকল কর্মকর্তা, সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে গঠিত কমিশনসমূহের চেয়ারম্যান (সাংবিধানিক পদ ব্যতীত);

(খ) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব/ বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্ণর/মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব ও পরিকল্পনা কমিশনের সদস্যবৃন্দ;

(গ) অধিদপ্তর প্রধান এবং স্বশাসিত/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার ১ ও ২ নং বেতন স্কেলভুক্ত প্রধান নির্বাহী;

(ঘ) সরকারের অতিরিক্ত সচিববৃন্দ ও বাংলাদেশ ব্যাংকের ডেপুটি গভর্ণর;

(ঙ) বিভাগীয় কমিশনার, রেঞ্জের উপ-মহাপুলিশ পরিদর্শক, মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও পুলিশ সুপার।

০২। নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের বিদেশ ভ্রমণে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন আবশ্যক হবেঃ

(ক) ১নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত কর্মকর্তা ছাড়া মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/ স্বশাসিত/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থায় কর্মরত জাতীয় বেতন স্কেলের ৩, ৪ ও ৫নং স্কেলভুক্ত সকল কর্মকর্তা;

(খ) মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীদের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা;

০৩। নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের বিদেশ ভ্রমণে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ক্ষেত্রে মুখ্য সচিব এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হবেনঃ

(ক) ১ এবং ২ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত কর্মকর্তাগণ ব্যতীত মন্ত্রণালয় ও এর অধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/ স্বশাসিত/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থায় কর্মরত জাতীয় বেতনস্কেলের ৬ থেকে ৯ নং স্কেলভুক্ত সকল কর্মকর্তা;

(খ) মন্ত্রণালয়ে কর্মরত সকল ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশ থাকলে তাও এক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে)।

০৪। ১, ২ এবং ৩ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ব্যতীত অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বশাসিত/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার স্ব-স্ব প্রধান প্রদান করবেন।

Scanned with AltaScanner

০৫। যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্ব সরাসরি মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অধীনে ন্যস্ত এ আদেশের ১নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত কর্মকর্তাগণ ছাড়াও সে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের এবং এদের অধীন অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/স্বশাসিত/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার জাতীয় বেতনস্কেলের ৩নং স্কেলভুক্ত সকল কর্মকর্তার ভ্রমণে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর এবং ৪নং ও ৫নং স্কেলভুক্ত সকল কর্মকর্তার ভ্রমণে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের/বিভাগের সচিবগণের (প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ক্ষেত্রে মুখ্য সচিব) অনুমোদন আবশ্যক হবে।

০৬। (ক) অর্থায়নের উৎস নির্বিশেষে জাতীয় সংসদের মাননীয় স্পীকার, সুপ্রীম কোর্টের মাননীয় প্রধান বিচারপতি, প্রধান নির্বাচন কমিশনার, দুর্নীতি দমন কমিশনের চেয়ারম্যান, মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (C&AG) পাবলিক সার্ভিস কমিশনের চেয়ারম্যান তাঁদের নিজেদের এবং অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সরকারী বা ব্যক্তিগত কাজে বিদেশ ভ্রমণে অনুমোদন প্রদান করবেন;

(খ) ডেপুটি গভর্ণরগণ ব্যতীত বাংলাদেশ ব্যাংকের অধীন সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর ভ্রমণে বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্ণর অনুমোদন প্রদান করবেন;

০৭। (ক) সিটি কর্পোরেশনের মেয়র, পার্বত্য চট্টগ্রাম স্থানীয় সরকার পরিষদের চেয়ারম্যান এবং পার্বত্য জেলা পরিষদ সমূহের চেয়ারম্যানদের বিদেশ ভ্রমণে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন আবশ্যক হবে;

(খ) পার্বত্য চট্টগ্রাম স্থানীয় সরকার পরিষদ/পার্বত্য জেলা পরিষদসমূহের সদস্যবৃন্দ, সিটি কর্পোরেশনের কমিশনারগণ এবং পৌরসভার মেয়রগণের বিদেশ ভ্রমণে স্থানীয় সরকার বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী অনুমোদন দিবেন;

(গ) পৌরসভার কাউন্সিলর, ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যদের বিদেশ ভ্রমণে বিভাগীয় কমিশনার অনুমোদন প্রদান করবেন।

০৮। উপরের অনুচ্ছেদসমূহে যা কিছুই উল্লেখ থাকুক না কেন বাংলাদেশ সরকার/ বিশ্ববিদ্যালয়/ বৈদেশিক ঋণের অর্থের সংশ্লেষ না থাকলে বিশ্ববিদ্যালয়ের ভাইস চ্যান্সেলরগণ তাঁর অধীন সকল শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীর অনধিক তিন মাসের বিদেশ ভ্রমণে অনুমোদন প্রদান করবেন।

০৯। দলগতভাবে বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে দলের সর্বোচ্চ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীর ভ্রমণ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে সকলের ভ্রমণে অনুমোদন প্রয়োজন হবে।

১০। সকল অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণের প্রস্তাব পেশকালে নিম্নের তথ্যাদি প্রদান করতে হবে ঃ

(ক) ভ্রমণের প্রয়োজনীয়তা এবং ভ্রমণের উদ্দেশ্যের সাথে মনোনীত কর্মকর্তার উপযোগিতা;

(খ) ভ্রমণকাল (বিদেশে অবস্থান এবং যাতায়াতের সময় পৃথকভাবে উল্লেখ করতে হবে);

(গ) ব্যয়ের উৎস এবং ভ্রমণে বাংলাদেশ সরকারের অর্থের সংশ্লেষ থাকলে বাজেটে (বৈদেশিক মুদ্রার বাজেটসহ) মোট বরাদ্দ, হালনাগাদ ব্যয়িত অর্থ, প্রস্তাবিত ভ্রমণের পর স্থিতি অবস্থার বিবরণী ও খাতওয়ারী ব্যয়ের বিভাজন;

(ঘ) ঋণ চুক্তির অন্তর্ভুক্ত ভ্রমণের ক্ষেত্রে ভ্রমণের মেয়াদ ১৫ দিনের অধিক হলে ভ্রমণের ফলে সরকার যেভাবে লাভবান হবে তার বর্ণনা;

(ঙ) প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে অনুমোদিত প্রকল্প ছকে বিদেশ ভ্রমণ এবং এ সংক্রান্ত ব্যয়ের সুনির্দিষ্ট অর্থের সংস্থান;

(চ) বিগত এক বছরের ভ্রমণ বিবরণী (ভ্রমণের তারিখ থেকে পূর্ববর্তী এক বছরের);

(ছ) বিদেশে 'প্রতিনিধি' প্রেরণের ক্ষেত্রে যে পর্যায়ের কর্মকর্তাকে প্রেরণের অনুরোধ করা হয়েছে তার উল্লেখ।

(জ) অনুমোদনের পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বিভিন্ন বিদেশ ভ্রমণ/প্রশিক্ষণের বিষয়ে জারীকৃত সকল নীতিমালা (যেখানে যা প্রযোজ্য) অনুসৃত হয়েছে এ মর্মে প্রত্যয়ন প্রদান করবেন;

১১। সরকারের শীর্ষস্থানীয় ব্যক্তিবর্গ/কর্মকর্তাগণের বিদেশ ভ্রমণে নিম্নোক্ত নির্দেশনাসমূহ বিশেষভাবে অনুসরণ করতে হবে ঃ

(ক) মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী ও সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিবগণের একত্রে বিদেশ ভ্রমণ সাধারণভাবে পরিহার করা হবে। জাতীয় স্বার্থে বিশেষ ক্ষেত্রে (যেমন-বিশ্বব্যাংক, আই.এম.এফ. ইত্যাদির বার্ষিক সভা, দাতা গোষ্ঠীর সভা ইত্যাদি) একত্রে বিদেশ ভ্রমণ অপরিহার্য হলে অত্যন্ত সীমিত ক্ষেত্রে এর ব্যত্যয় করা যেতে পারে;

(খ) বিদেশে শিক্ষা সফর/সেমিনার/সিম্পোজিয়াম/ওয়ার্কসপ/Familiarization Programme-এ সচিব/ ভারপ্রাপ্ত সচিবগণের পরিবর্তে কনিষ্ঠ কর্মকর্তা, মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা ও মধ্য সোপানের কর্মকর্তাদের অগ্রাধিকার দিতে হবে;

Scanned with AltaScanner

(গ) সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিবের বিদেশ ভ্রমণে [illegible] কর্তৃক Business Class-এর টিকেটের প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে হবে;

(ঘ) মন্ত্রণালয়ের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের [illegible]-সচিব ও অধীনস্থ সংস্থা প্রধানের একত্রে বিদেশ ভ্রমণ শুধুমাত্র জাতীয় স্বার্থে অপরিহার্য ক্ষেত্র ছাড়া পরিহার করতে হবে। সেক্ষেত্রে অনুরূপ ভ্রমণ অনুমোদনের জন্য প্রেরিত প্রস্তাবে সুনির্দিষ্ট কারণ ও যৌক্তিকতা উল্লেখ করতে হবে।

(ঙ) মন্ত্রণালয়ের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিবগণ সরকারী কাজে বিদেশ ভ্রমণ বছরে সর্বোচ্চ ৪ (চার) বারের মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখবেন। জাতীয় স্বার্থে, অপরিহার্য ক্ষেত্রে যেমন : পদাধিকার বলে Negotiation, সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর, চুক্তি স্বাক্ষর, আন্তর্জাতিক সংস্থায় দেশের প্রতিনিধিত্ব সচিবের জন্য বাধ্যতামূলক এমন ক্ষেত্রে এর ব্যত্যয় করা যেতে পারে। সেক্ষেত্রে অনুরূপ ভ্রমণ অনুমোদনের জন্য প্রেরিত প্রস্তাবে সুনির্দিষ্ট কারণ ও যৌক্তিকতা উল্লেখ করতে হবে;

(চ) বিভিন্ন সেমিনার/ওয়ার্কশপে অংশ গ্রহণের জন্য সরকারের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের বিদেশ ভ্রমণের প্রস্তাব প্রেরণকালে আমন্ত্রণকারী সংস্থা কর্তৃক কোন পর্যায়ের কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণ জানানো হয়েছে এবং অন্যান্য অংশগ্রহণকারী দেশ থেকে কোন পর্যায়ের কর্মকর্তা আমন্ত্রিত হয়েছেন ও অংশগ্রহণ করবেন তা সংগ্রহ করে সংযুক্তি হিসেবে সন্নিবেশ করতে হবে;

(ছ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিবগণ বিদেশ ভ্রমণ শেষে দেশে প্রত্যাবর্তনের পর এতদসংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীর নিকট পেশ করবেন। প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে সকল বৈদেশিক ভ্রমণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করতে হবে।

১২। বিদেশ ভ্রমণকালে স্বামী/স্ত্রী (স্পাউস) সহগামী/অনুগামী হলে তাঁর ক্ষেত্রেও একই কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রয়োজন হবে। এ সংক্রান্ত প্রস্তাবে ব্যয়ের উৎস বর্ণনা করতে হবে এবং কোনক্রমেই এই ভ্রমণে বাংলাদেশ সরকার/সংস্থা/ঋণের অর্থ ব্যয় করা যাবে না।

১৩। স্বশাসিত সংস্থাকে অর্পিত (ডেলিগেটেড) ক্ষমতা প্রেষণে নিয়োজিত/কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে, তবে এরূপ বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদানের বিষয় মূল নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।

১১/৬/১১

(মোঃ আবদুল করিম)
মুখ্য সচিব

নং-০৩.০৬৯.০২৫.০৬.০০.০০৩.২০১১-১৪৪(৫০০) ১৯/০৬/২০১১ খ্রিঃ

<u>সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল।</u>

১। চেয়ারম্যান, দুর্নীতি দমন কমিশন।
২। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
৩। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক।
৪। গভর্ণর, বাংলাদেশ ব্যাংক।
৫। চেয়ারম্যান, পাবলিক সার্ভিস কমিশন।
৬। মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব।
৭। রেজিষ্ট্রার, সুপ্রীম কোর্ট।
৮। সকল মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব।
৯। সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের প্রধান।
১০। সকল স্ব-শাসিত সংস্থা/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার প্রধান।
১১। সকল বিভাগীয় কমিশনার।

১৯/০৬/১১

(কাজী রওশন আক্তার)
পরিচালক
ফোনঃ ৮১৫১২৮৩

বাসমুঃ-২০১০/১১--৬০৪১কম/এ-৫০০ কপি-২০১১।

Scanned with AltaScanner