



নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.১৮.০৭৩.১৫-৯

তারিখ : ২৯ পৌষ ১৪২৭
১৩ জানুয়ারি ২০২১

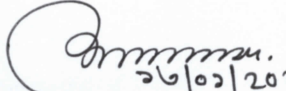
পরিপত্র

বিষয়: মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের ছুটি, সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুরি এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তাগণের পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরীর ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনার পরিপ্রেক্ষিতে এ বিভাগ হতে ২৩ নভেম্বর ২০১৬ তারিখের ০৮.০০.০০০০.০৩৬.১৮.০৭৩.১৫-১৩৭৫ এর মাধ্যমে জারিকৃত পরিপত্রের আয়কর অনুবিভাগ অংশে বর্ণিত সারনীর ক্রমিক নং-৪ এর স্থলে নিম্নরূপভাবে ক্রমিক নং-৪ প্রতিস্থাপন করা হলো:

আয়কর অনুবিভাগ

ক্রম	বিষয়	ক্ষমতা অর্পনের স্তর			
		ক্যাটাগরি-১ বিভাগীয় প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) চেয়ারম্যান	ক্যাটাগরি-২ বিভাগ/আঞ্চলিক দপ্তর প্রধান সদস্য (কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা)	ক্যাটাগরি-৩ জেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান কর কমিশনার	ক্যাটাগরি-৪ উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান অতিরিক্ত/যুগ্মকর কমিশনার
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
০৪.	২য় শ্রেণির কর্মকর্তার পিআরএল, পেনশন/ পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান (সরকারি চাকরি আইন-২০১৮ এর ৪৫ ধারা ব্যতীত)	--	নিজ দপ্তরের ১০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তা	(ক) নিজ দপ্তরের ১১-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারি; (খ) নিয়ন্ত্রণাধীন উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরের ১১-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারি।	--


২৬/০১/২০২১
(মোঃ সামিম আহসান)
সহকারী সচিব
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ।

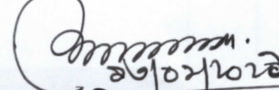
চলমান পাতা-০২

নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.১৮.০৭৩.১৫-৯

তারিখ: ২৯ পৌষ ১৪২৭
১৩ জানুয়ারি ২০২১

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়;
- ০২। সিনিয়র সচিব/সচিব.....;
- ০৩। চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা;
- ০৪। অতিরিক্ত সচিব (সকল), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;
- ০৫। সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা;
- ০৬। সদস্য (কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা;
- ০৭। প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা;
- ০৮। যুগ্মসচিব (সকল), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;
- ০৯। কর কমিশনার (সকল),
- ১০। মহাপরিচালক (সকল),.....;
- ১১। উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (পরিপত্রটি পরবর্তী সংখ্যায় গেজেটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ১২। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;
- ১৩। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা;
- ১৪। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক
- ১৫। জেলা হিসাব নিয়ন্ত্রক
- ১৬। সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় (এ বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।


(মোঃ সামিম আহসান)
সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
শাখা-১ (প্রশাসন)

১৫৪

নথি নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.১৮.০৭৩.১৫-১৬৭৫

তারিখঃ ০৯ অগ্রহায়ণ, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
২৬ নভেম্বর, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয়ঃ মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণের ছুটি, সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুরি এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরীর ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৮-০৬-২০১৬ খ্রিঃ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৭১১.০৬.০০৭.১৫-২২৭ নম্বর স্মারকের প্রেক্ষিতে প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়ন এবং সেবার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইবুনাল এবং ট্যাক্সেস আপীলাত ট্রাইবুনালে কর্মরত কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি, মাতৃত্বকালীন ছুটি, শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি, সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুরী এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরীর ক্ষমতা মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের উপর নিম্নরূপভাবে অর্পণ করা হলো :

বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ

ক্র.নং	বিষয়	ক্ষমতা অর্পণের স্তর		
		ক্যাটাগরি-১ বিভাগীয় প্রধান চেয়ারম্যান	ক্যাটাগরি-২ দপ্তর প্রধান সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)	ক্যাটাগরি-৩ প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
০১।	বিএসআর এর বিধি ১৪৯ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ এর বিধি-৭ অনুযায়ী ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারণে ও মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনধিক তিন মাস পর্যন্ত গড় বেতনে/অর্ধ গড় বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি।	সিস্টেমস ম্যানেজার ও ৪র্থ গ্রেডের অন্যান্য কর্মকর্তা।	নিজ দপ্তরের পঞ্চম গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার)।	নিজ দপ্তরের নবম-৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং গ্রেড ১০-২০ পর্যন্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।
০২।	দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী।	সিস্টেমস ম্যানেজার ও ৪র্থ গ্রেডের অন্যান্য কর্মকর্তা।	নিজ দপ্তরের পঞ্চম গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার)।	নিজ দপ্তরের নবম-৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং গ্রেড ১০-২০ পর্যন্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।




চলমান পাতা-০২

০৩।	বিএসআর এর বিধি-১৪৯ এবং বিধি ১৯৭-এর উপবিধি-১ অনুযায়ী মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরী	৩য় ও ৪র্থ গ্রেডের কর্মকর্তা।	নিজ দপ্তরের পঞ্চম গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার)।	নিজ দপ্তরের নবম-৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং গ্রেড ১০-২০ পর্যন্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।
০৪।	দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার পিআরএল, পেনশন/পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান [গণকর্মচারী অবসর আইন, ১৯৭৪-এর ধারা ৯(২) ব্যতীত]	--	নিজ দপ্তরের ১০ম গ্রেডের কর্মকর্তা।	নিজ দপ্তরের ১১-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।
০৫।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম মঞ্জুরি [সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ এর বিধি-১৩ (১)]।	৩য় ও ৪র্থ গ্রেডের কর্মকর্তা।	গৃহ নির্মাণ ও বিশেষ বিবেচনা ব্যতীত অন্যান্য সকল ক্ষেত্রে নিজ দপ্তরের ৯ম-৫ম গ্রেড পর্যন্ত সকল গেজেটেড কর্মকর্তা।	নিজ দপ্তরের ১০-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।

শুষ্ক ও ভ্যাট প্রশাসন অনুবিভাগ

ক্র.নং	বিষয়	ক্ষমতা অর্পণের স্তর			
		ক্যাটাগরি-১ বিভাগীয় প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)	ক্যাটাগরি-২ বিভাগ/আঞ্চলিক দপ্তর প্রধান	ক্যাটাগরি-৩ জেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান	ক্যাটাগরি-৪ উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান
		চেয়ারম্যান	সদস্য (শুষ্ক ও ভ্যাট প্রশাসন)	কমিশনার (শুষ্ক ও ভ্যাট)	উপ কমিশনার/ সহকারী কমিশনার
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
০১।	বিএসআর এর বিধি ১৪৯ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ এর বিধি-৭ অনুযায়ী ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারণে ও মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনধিক তিন মাস পর্যন্ত গড় বেতনে/অর্ধ গড় বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি।	কমিশনার/মহাপরিচালক	ক) নিজ দপ্তরের নবম-চতুর্থ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা। খ) কমিশনারেট/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের চতুর্থ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা।	ক) নিজ দপ্তর এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর সমূহের নবম-পঞ্চম গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং অন্যান্য সকল কর্মচারী।	--

 চলমান পাতা-০৩

০২।	দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে শান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী।	কমিশনার/মহাপরিচালক	ক) নিজ দপ্তরের নবম থেকে চতুর্থ গ্রেডভুক্ত প্রথম কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা। খ) কমিশনারেট/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের চতুর্থ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা	ক) নিজ দপ্তর এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর সমূহের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা/দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং অন্যান্য সকল কর্মচারী	--
০৩।	বিএসআর-এর বিধি-১৪৯ এবং বিধি ১৯৭-এর উপবিধি-১ অনুযায়ী মাতৃকালীন ছুটি মঞ্জুরী	কমিশনার/মহাপরিচালক	ক) নিজ দপ্তরের নবম থেকে চতুর্থ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) ও দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা। খ) কমিশনারেট/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের চতুর্থ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা।	ক) নিজ দপ্তর এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর সমূহের নবম-পঞ্চম গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) /দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও অন্যান্য সকল কর্মচারী।	নিজ দপ্তরের দ্বিতীয়শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর সমূহের ১০-২০ তম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।
০৪।	দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার পিআরএল, পেনশন/পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান [গণকর্মচারী অবসর আইন, ১৯৭৪-এর ধারা ৯(২) ব্যতীত]	---	নিজ দপ্তরের ১০-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।	নিজ দপ্তরের ও অধিনস্থ দপ্তরের ১০-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।	--
০৫।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম মঞ্জুরি [সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ এর বিধি-১৩ (১)]।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সদস্য এবং কমিশনার/মহাপরিচালক	ক) গৃহ নির্মাণ ও বিশেষ বিবেচনা ব্যতীত অন্যান্য সকল ক্ষেত্রে নিজ দপ্তরের ৪র্থ গ্রেড পর্যন্ত সকল গেজেটেড কর্মকর্তা। খ) কমিশনারেট/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের সকল গেজেটেড কর্মকর্তা।	নিজ দপ্তর ও অধিনস্থ দপ্তরের ১০-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী। খ) নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরসমূহের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।	--

আয়কর অনুবিভাগ

152

ক্র.নং	বিষয়	ক্ষমতা অর্পণের স্তর			
		ক্যাটাগরি-১ বিভাগীয় প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)	ক্যাটাগরি-২ বিভাগ/আঞ্চলিক দপ্তর প্রধান	ক্যাটাগরি-৩ জেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান	ক্যাটাগরি-৪ উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান
		চেয়ারম্যান	সদস্য (কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা)	কর কমিশনার	অতিরিক্ত/যুগ্ম কর কমিশনার
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
০১।	বিএসআর এর বিধি ১৪৯ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ এর বিধি- ৭ অনুযায়ী ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারণে ও মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনধিক তিন মাস পর্যন্ত গড় বেতনে/অর্ধ গড় বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি।	কমিশনার/মহাপরিচালক, সিআইসি/অতিরিক্ত কমিশনার।	ক) নিজ দপ্তরের নবম-পঞ্চম গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন- ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা। খ) বিভাগীয়/ আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের পঞ্চম গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান এবং পঞ্চম গ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা।	ক) নিজ দপ্তর এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের নবম- ৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং অন্যান্য সকল কর্মচারী খ) জেলা/ উপজেলা পর্যায়ের ৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তা।	নিজ দপ্তরের এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং নিজ দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা।
০২।	দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি।	কমিশনার/মহাপরিচালক, সিআইসি/অতিরিক্ত কমিশনার।	ক) নিজ দপ্তরের নবম-চতুর্থ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা(ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা খ) বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের চতুর্থ গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান এবং চতুর্থ গ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা।	ক) নিজ দপ্তর এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার)/দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং অন্যান্য সকল কর্মচারী খ) জেলা/ উপজেলা পর্যায়ের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তা।	নিজ দপ্তরের ১০-২০ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান।

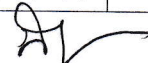
চলমান পাতা-০৫

০৩।	বিএসআর-এর বিধি-১৪৯ এবং বিধি ১৯৭-এর উপবিধি-১ অনুযায়ী মাতৃকালীন ছুটি মঞ্জুরী	কমিশনার/মহাপরিচালক, সিআইসি/অতিরিক্ত কমিশনার।	ক) নিজ দপ্তরের নবম-পঞ্চম গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা খ) কমিশনারেট/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের চতুর্থ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা।	ক) নিজ দপ্তর এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের নবম-পঞ্চম গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা। (খ) জেলা/উপজেলা পর্যায়ের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তা।	নিজ দপ্তরের ১০-২০ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান।
০৪।	দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার পিআরএল, পেনশন/পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান [গণকর্মচারী অবসর আইন, ১৯৭৪-এর ধারা ৯(২) ব্যতীত]	--	নিজ দপ্তরের ১০-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।	ক) নিজ দপ্তরের ১০-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী খ) নিয়ন্ত্রণাধীন উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরের ১০-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।	----
০৫।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম মঞ্জুরি [সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ এর বিধি-১৩(১)]।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সদস্য এবং কমিশনার/মহাপরিচালক, সিআইসি/কমিশনার।	গৃহ নির্মাণ ও বিশেষ বিবেচনা ব্যতীত অন্যান্য সকল ক্ষেত্রে নিজ দপ্তরের ৪র্থ গ্রেড পর্যন্ত সকল গেজেটেড কর্মকর্তা এবং জেলা পর্যায়ের দপ্তর এবং উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরের সকল গেজেটেড কর্মকর্তা।	ক) নিজ দপ্তরের ১০-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী খ) নিয়ন্ত্রণাধীন উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরের ১০-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।	--



জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর

ক্র.নং	বিষয়	ক্ষমতা অর্পণের স্তর			
		ক্যাটাগরি-১ বিভাগীয় প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)	ক্যাটাগরি-২ বিভাগ/আঞ্চলিক দপ্তর প্রধান	ক্যাটাগরি-৩ জেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান	ক্যাটাগরি-৪ উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান
		মহাপরিচালক	উপ-পরিচালক	সহকারী পরিচালক	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
০১।	বিএসআর এর বিধি ১৪৯ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ এর বিধি-৭ অনুযায়ী ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারণে ও মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনধিক তিন মাস পর্যন্ত গড় বেতনে/অর্ধ গড় বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি।	ক) নিজ দপ্তরের নবম-চতুর্থ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও অন্যান্য কর্মচারীগণ। খ) বিভাগীয় কার্যালয়ের উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক।	ক) নিজ দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা ও অন্যান্য কর্মচারীগণ। খ) বিভাগের আওতাধীন জেলা পর্যায়ের সঞ্চয় অফিসার ও অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা।	নিজ দপ্তরের সকল কর্মচারী।	--
০২।	দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে শান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী।	ক) নিজ দপ্তরের নবম-চতুর্থ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও অন্যান্য কর্মচারীগণ। খ) বিভাগীয় কার্যালয়ের উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক	ক) নিজ দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ। খ) বিভাগের আওতাধীন জেলা পর্যায়ের সঞ্চয় অফিসার ও অন্যান্য ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা।	নিজ দপ্তরের সকল কর্মচারী।	--
০৩।	বিএসআর-এর বিধি-১৪৯ এবং বিধি ১৯৭-এর উপবিধি-১ অনুযায়ী মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরী।	ক) নিজ দপ্তরের নবম-চতুর্থ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও অন্যান্য কর্মচারীগণ। খ) বিভাগীয় কার্যালয়ের উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক।	ক) নিজ দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ। খ) বিভাগের আওতাধীন জেলা পর্যায়ের সঞ্চয় অফিসার ও অন্যান্য ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা।	নিজ দপ্তরের সকল কর্মচারী।	--



০৪।	দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার পিআরএল, পেনশন/পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান [গণকর্মচারী অবসর আইন, ১৯৭৪-এর ধারা ৯(২) ব্যতীত]	নিজ দপ্তরের ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এবং অধীনস্থ সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও সকল কর্মচারীগণ।	--	--	--
০৫।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম মঞ্জুরি [সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ এর বিধি-১৩(১)]।	গৃহ নির্মাণ ও বিশেষ বিবেচনা ব্যতীত অন্যান্য সকল উদ্দেশ্যে নিজ দপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের সকল গেজেটেড কর্মকর্তা।	নিজ দপ্তরের এবং জেলা পর্যায়ের ১১-২০ গ্রেডভুক্ত কর্মচারীগণ।	--	--

কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল

ক্র.নং	বিষয়	ক্ষমতা অর্পণের স্তর			
		ক্যাটাগরি-১ বিভাগীয় প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)	ক্যাটাগরি-২ বিভাগ/আঞ্চলিক দপ্তর প্রধান	ক্যাটাগরি-৩ জেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান	ক্যাটাগরি-৪ উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান
(১)	(২)	প্রেসিডেন্ট	(৪)	(৫)	(৬)
০১।	বিএসআর এর বিধি ১৪৯ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ এর বিধি-৭ অনুযায়ী ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারণে ও মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনধিক তিন মাস পর্যন্ত গড় বেতনে/অর্ধ গড় বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি।	নিজ দপ্তরের নবম থেকে ৩য় গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও অন্যান্য কর্মচারীগণ	--	--	--
০২।	দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি।	নিজ দপ্তরের নবম থেকে ৩য় গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।	--	--	--



০৩।	বিএসআর-এর বিধি-১৪৯ এবং বিধি ১৯৭-এর উপবিধি-১ অনুযায়ী মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরী	নিজ দপ্তরের নবম থেকে ৩য় হ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারী।	--	--	--
০৪।	দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার পিআরএল, পেনশন/পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান [গণকর্মচারী অবসর আইন, ১৯৭৪-এর ধারা ৯(২) ব্যতীত]	নিজ দপ্তরের সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা	--	--	--
০৫।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম মঞ্জুরি [সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ এর বিধি-১৩ (১)]।	গৃহ নির্মাণ ও বিশেষ বিবেচনা ব্যতীত অন্যান্য সকল উদ্দেশ্যে নিজ দপ্তরের সকল গেজেটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারী।	--	--	--

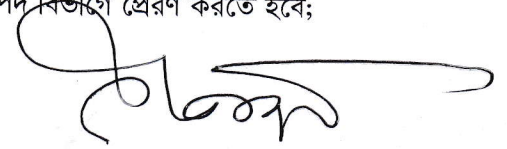
কর আপীলাত ট্রাইব্যুনাল

ক্র.নং	বিষয়	ক্ষমতা অর্পণের স্তর			
		ক্যাটাগরি-১ বিভাগীয় প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)	ক্যাটাগরি-২ বিভাগ/আঞ্চলিক দপ্তর প্রধান	ক্যাটাগরি-৩ জেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান	ক্যাটাগরি-৪ উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান
		প্রেসিডেন্ট			
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
০১।	বিএসআর এর বিধি ১৪৯ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ এর বিধি-৭ অনুযায়ী ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারণে ও মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনধিক তিন মাস পর্যন্ত গড় বেতনে/অর্ধ গড় বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি।	নিজ দপ্তরের নবম থেকে ৩য় হ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।	--	--	--

০২।	দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে শান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী।	নিজ দপ্তরের নবম থেকে ৩য় গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।	--	--	--
০৩।	বিএসআর-এর বিধি-১৪৯ এবং বিধি ১৯৭-এর উপবিধি-১ অনুযায়ী মাতৃকালীন ছুটি মঞ্জুরী	নিজ দপ্তরের নবম থেকে ৩য় গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।	--	--	--
০৪।	দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার পিআরএল, পেনশন/পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান [গণকর্মচারী অবসর আইন, ১৯৭৪-এর ধারা ৯(২) ব্যতীত]	নিজ দপ্তরের সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা	--	--	--
০৫।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম মঞ্জুরি [সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ এর বিধি-১৩ (১)]।	গৃহ নির্মাণ ও বিশেষ বিবেচনা ব্যতীত অন্যান্য সকল উদ্দেশ্যে নিজ দপ্তর, বিভাগ/আঞ্চলিক দপ্তরের সকল গেজেটেড কর্মকর্তা।	--	--	--

০২। এতে নিম্নবর্ণিত শর্তসমূহ অনুসরণ করতে হবে :

- ক) ছুটি মঞ্জুরী আদেশের অনুলিপি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে;
- খ) ছুটিকালীন বিকল্প কর্মকর্তা নিশ্চিত করে ছুটি মঞ্জুর করতে হবে;
- গ) ছুটি মঞ্জুরের অনুলিপি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে প্রদান করতে হবে;



(মোঃ নজিবুর রহমান)

সিনিয়র সচিব

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

অগ্রহায়ণ, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ

তারিখঃ

২৬

নভেম্বর, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

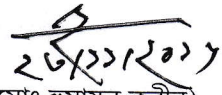
নথি নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.১৮.০৭৩.১৫-১৬৭৫/১(২০)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

চলমান পাতা-১০

- ৫। অতিরিক্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও কর), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৭। মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। সদস্য (বোর্ড প্রশাসন/শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৯। প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
- ১০। প্রেসিডেন্ট, কর আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
- ১১। যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। কর কমিশনার (সকল).....
- ১৩। কমিশনার কাস্টমস (সকল)
- ১৪। মহাপরিচালক (সকল)
- ১৫। উপ পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (পরিপত্রটি পরবর্তী সংখ্যায় গেজেটে প্রকাশের জন্য)।
- ১৬। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৭। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৮। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৯। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক
- ২০। জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা


 (মোঃ হুমায়ুন কবীর)
 উপ সচিব
 ফোনঃ ৯৫৪০২৬৫।

