

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট
শিল্প মন্ত্রণালয়
৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড, ঢাকা
পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর
www.bim.gov.bd

সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার
সীমিত

নম্বর: ৩৬.০৭.০০০০.০০২.২৬.০০১.১৯.২

তারিখ: ১২ কার্তিক ১৪২৬
২৮ অক্টোবর ২০১৯

অফিস আদেশ

বিষয়ঃ গাড়ী ব্যবহার সংক্রান্ত।

পত্রের বিষয়বস্তুর আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বিআইএম-এর গাড়ীগুলো যত্রতত্র সময় অসময়ে বিনা অধিযাচনে নিয়মবহির্ভূত ভাবে ব্যবহার হচ্ছে। এতে করে একদিকে যেমন সরকারি গাড়ী অস্বাভাবিক হারে জালানী খরচ বৃদ্ধি পাচ্ছে সেইসাথে গাড়ীর রক্ষণাবেক্ষণ খরচও বৃদ্ধি পাচ্ছে, পাশাপাশি গাড়ীর স্বাভাবিক আয়ুষ্কাল হাসসহ খুচরা যন্ত্রংশ বিনষ্ট হচ্ছে। এছাড়াও যখন তখন গাড়ী ব্যবহারের ফলে অত্রাফিসের স্বাভাবিক কার্যক্রম মারাত্মক ভাবে ব্যাহত হচ্ছে। এতে করে একদিকে যেমন সরকারের আর্থিক ক্ষতি সাধিত হচ্ছে অন্যদিকে তেমনি অফিস সময়ে দাপ্তরিক কাজের বাহিরে গাড়ীর সঙ্গে গাড়ী ব্যবহারকারীর দাপ্তরিক কাজ থেকে বিরত থাকায় জনবলের অভাবে স্বাভাবিক দাপ্তরিক কার্যক্রম মারাত্মক ভাবে বিঘ্নিত হচ্ছে, যা দাপ্তরিক নিয়ম শৃঙ্খলার পরিপন্থী।

০২। উল্লেখিত পরিস্থিতিতে দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য অধিযাচন পত্রে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের শূপারিশ/অনুমোদন এবং সভা/সেমিনার/ওর্কশপে যোগদানের ক্ষেত্রে দাপ্তরিক পত্রের অনুলিপি অবশ্যই সংযুক্ত করতে হবে। অন্যথায় কোন প্রকার গাড়ী বরাদ্দ প্রদান করা হবে না।

০৩। ব্যক্তিগত গাড়ী ব্যবহারের ক্ষেত্রে কোন অবস্থাতেই দাপ্তরিক সময়ে গাড়ী বরাদ্দ প্রদান করা হবে না। তবে বিশেষ জরুরী প্রয়োজনে (যেমনঃ মেডিক্যাল ইমার্জেন্সি) কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সীমিত আকারে বরাদ্দ প্রদান করা হবে।

০৪। ব্যক্তিগত গাড়ী ব্যবহারের ক্ষেত্রে সীমিত সময়ের জন্য বরাদ্দ প্রদান করা হবে। কোন অবস্থাতেই গাড়ী দীর্ঘ সময় ব্যবহার করা যাবে না। আবশ্যিকতা ও প্রাপ্যতা বিবেচনা করে গাড়ী বরাদ্দ প্রদান করা হবে।

০৫। গাড়ীর অধিযাচন পত্রে অবশ্যই পরিচালক (প্রশাসন)-এর পূর্বানুমোদন বাধ্যতামূলক।

জনস্বার্থে এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২৮-১০-২০১৯

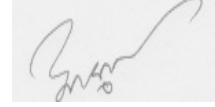
প্রকৌঃ মোঃ আলী আক্বাহ
পরিচালক

নম্বর: ৩৬.০৭.০০০০.০০২.২৬.০০১.১৯.২/১

তারিখ: ১২ কার্তিক ১৪২৬

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট।
- ২) পরিচালক, পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর, বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট।
- ৩) পরিচালক, পরিচালক (অর্থ) এর দপ্তর, বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট।
- ৪) সকল অনুষদ সদস্য, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট।
- ৫) সকল কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট।
- ৬) উর্দ্ধতন হিসাব ও বাজেট কর্মকর্তা, হিসাব ও বাজেট শাখা, বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট।
- ৭) অডিও-ভিজুয়াল অফিসার ও যানবাহনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, অডিও-ভিজুয়াল শাখা, বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট।
- ৮) উর্দ্ধতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট।
- ৯) সহ-সম্বয়কারী কর্মকর্তা, মহাপরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট।
- ১০) গাড়ী চালক (সকল), বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট।



২৮-১০-২০১৯

প্রকৌঃ মোঃ আলী আক্বাছ
পরিচালক