

নং- এডি-পি(২)-০৫৫৬/৬৩০

১২ ভাদ্র ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ -----
২৭ আগস্ট ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

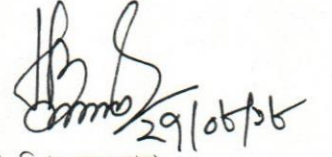
মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনাব রাজীব আহমেদ-কে পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে বাংলাদেশ দূতাবাস, ওয়াশিংটন, ডিসি-তে প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে বদলি করা হলোঃ

- | | | | |
|----|--------------------------------|---|--|
| ক) | বেতন | ঃ | জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী। |
| খ) | বৈদেশিক ভাতা | ঃ | বিধি অনুযায়ী প্রাপ্য। |
| গ) | চিকিৎসা ভাতা | ঃ | বিধি অনুযায়ী সরকারী ব্যয়ে চিকিৎসা সুবিধাদি। |
| ঘ) | সন্তানাদির শিক্ষা ভাতা | ঃ | বিধি অনুযায়ী প্রাপ্য। |
| ঙ) | উৎসব ভাতা | ঃ | বিধি অনুযায়ী প্রাপ্য। |
| চ) | বাসস্থান | ঃ | বিধি অনুযায়ী সরকারী ব্যয়ে আসবাবপত্রসহ বাসস্থান। |
| ছ) | বদলি অনুদান | ঃ | ঢাকায় আহরিত মাসিক বেতনের অর্ধেকের সমপরিমাণ অর্থ। বেতনের এক চতুর্থাংশ ঢাকায় এবং এক চতুর্থাংশ ওয়াশিংটন, ডিসি-তে প্রদেয়। |
| জ) | ভ্রমণ ব্যয় | ঃ | বিধি অনুযায়ী নিজ এবং পরিবারের সদস্যদের জন্য অনুমোদিত পথে সরকারী ব্যয়ে ঢাকা হতে ওয়াশিংটন, ডিসি পর্যন্ত বিমানে সুলভ শ্রেণী-তে (Economy Class) ভ্রমণ এবং তদঙ্গুলে আনুষঙ্গিক ব্যয়। |
| ঝ) | ব্যক্তিগত মালামাল পরিবহন ব্যয় | ঃ | বিধি অনুযায়ী ঢাকা হতে ওয়াশিংটন, ডিসি পর্যন্ত ব্যক্তিগত মালামাল পরিবহন খরচ অথবা ব্যক্তিগত মালামাল পরিবহন বাবদ প্রকৃত খরচ। |

২। জনাব রাজীব আহমেদ-কে উক্ত মিশনে অবিলম্বে যোগদানের জন্য নির্দেশ দেয়া হলো।

৩। উক্ত কর্মকর্তা সরকারী বাসায় অবস্থান করলে আবাসন সংক্রান্ত বিষয়াদি দায়িত্বভার ত্যাগের পূর্বে আবশ্যিকভাবে সাধারণ সেবা-১ শাখায় বুঝিয়ে দিবেন।

৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ বদলি আদেশ জারি করা হলো।

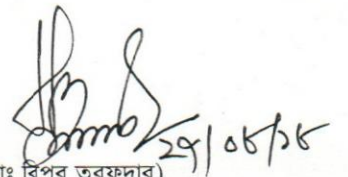


(মোঃ বিপ্লব তরফদার)
সহকারী সচিব (সংস্থাপন-২)
ফোনঃ ৯৫৬২৯৫১

জনাব রাজীব আহমেদ
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)ঃ

- ১। মহাপরিচালক (প্রশাসন), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (পররাষ্ট্র মন্ত্রীর দপ্তর/পররাষ্ট্র প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর/পররাষ্ট্র সচিবের দপ্তর/সংস্থাপন/অর্থ), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (পররাষ্ট্র বিষয়ক), ১ম ১২ তলা সরকারী ভবন (৯ম তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। সিনিয়র সহকারী/সহকারী সচিব (আইসিটি/এসএসএ/পিএন্ডও/কনসুলার/এমবি ও ইক্যুপমেন্ট/তহবিল/বাজেট/সাধারণ সেবা-১ ও ২), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। মহাপরিচালক, বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও তার পরিবারের সদস্যদের অনুকূলে পাসপোর্ট প্রদানের অনুরোধসহ)।
- ৬। মহাব্যবস্থাপক, বৈদেশিক মুদ্রা নীতি বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক (প্রধান কার্যালয়), মতিঝিল, ঢাকা।
- ৭। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ইমিগ্রেশন), হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর, ঢাকা (উক্ত কর্মকর্তা ও তার সহগামীদের বহিরাগমন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের অনুরোধসহ, ফ্যাক্স নং-৮৯০১৫৪৪)।
- ৮। বাংলাদেশ দূতাবাস, ওয়াশিংটন, ডিসি।
- ৯। অফিস কপি।



(মোঃ বিপ্লব তরফদার)
সহকারী সচিব (সংস্থাপন-২)