গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
ব্যয় ব্যবস্থাপনা-৩ শাখা ।
(www.mof.gov.bd)

নং ০৭.১৫৩.০২৯.০৭.০০.০১.২০১২-০১ তারিখ-০১/০১/২০১৯

আউটসোর্সিং ((Outsourcing)) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮

প্রস্তাবনাঃ সম্পদের সর্বোচ্চ ও সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ এবং স্বল্পতম সময়ে মানসম্মত সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে সরকার জনস্বার্থে নিম্নরূপ নীতিমালা প্রণয়ন করল, যথাঃ-

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তনঃ**

(১) এ নীতিমালা **আউটসোর্সিং ((Outsourcing)) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮** নামে অভিহিত হবে;

(২) আদেশ জারির তারিখ হতে এ নীতিমালা কার্যকর হবে ।

২। **সংজ্ঞাঃ-** বিষয় কিংবা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকলে, এ নীতিমালায়-

(১) **''সেবা ক্রয়কারী''** অর্থ সরকারি তহবিলের অর্থ দ্বারা কোন সেবা ক্রয়ের জন্য প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতাসম্পন্ন কোন ক্রয়কারী;

(২) **''সরকারি তহবিল''** অর্থ সরকারি বাজেট হতে ক্রয়কারীর অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ, অথবা কোন উন্নয়ন সহযোগী বা বিদেশী রাষ্ট্র বা সংস্থা কর্তৃক সরকারের মাধ্যমে ক্রয়কারীর অনুকূলে ন্যস্ত অনুদান ও ঋণ এবং এ নীতিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকারি, আধা সরকারি বা কোন আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন সংবিধিবদ্ধ সংস্থার তহবিল;

(৩) **''সেবা সরবরাহকারী''** অর্থ আউটসোর্সিং এর জন্য নির্ধারিত সেবা সম্পাদনের উদ্দেশ্যে ক্রয়কারীর সাথে চুক্তি সম্পাদনকারী প্রতিষ্ঠান অথবা ক্ষেত্র বিশেষে সেবা প্রদানকারী ব্যক্তি;

(৪) **''সেবা প্রদানকারী''** অর্থ আউটসোর্সিং এর জন্য নির্ধারিত সেবা সম্পাদনের জন্য চুক্তিবদ্ধ বাংলাদেশি নাগরিক;

(৫) **''আউটসোর্সিং ((Outsourcing))** অর্থ সেবা ক্রয়কারী কর্তৃক পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ অনুসরণে এ নীতিমালার অধীন সেবাক্রয়;

(৬) **''সেবা''** অর্থ এ নীতিমালার অধীন আউটসোর্সিং এর জন্য নির্ধারিত কোন কাজ ।

৩। **আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় বিষয়াবলিঃ**

(১) আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবাগ্রহণের ক্ষেত্রে কোন পদ সৃষ্টির প্রয়োজন হবে না এবং কোন পদের বিপরীতেও এ সেবা ক্রয় করা যাবে না;

(২) সেবা ক্রয়কারী, আউটসোর্সিং এর জন্য নির্ধারিত সেবাসমূহ সম্পাদনের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে এ নীতিমালা অনুসরণপূর্বক সেবা গ্রহণ করবে;

(৩) রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা, গোপনীয়তা ও সরকারি স্বার্থ বিঘ্নিত হওয়ার আশংকা থাকে কিংবা আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবাগ্রহণের ক্ষেত্রে দক্ষ বা বিশেষায়িত সেবা বিঘ্নিত হওয়ার ঝুঁকি অতিমাত্রায় বিদ্যমান, এরুপ সেবাসমূহ অর্থ বিভাগের সম্মতি সাপেক্ষে আউটসোর্সিং নীতিমালার আওতা বহির্ভূত রাখা যাবে;

(৪) কোন সেবা ক্রয়কারীর কার্যালয়ে আউটসোর্সিং এর জন্য, চিহ্নিত কোন সেবার ক্ষেত্রে রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা, গোপনীয়তা ও সরকারি স্বার্থ বিঘ্নিত হওয়ার আশংকা থাকলে ঐ কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট সেবা অর্থ বিভাগের সম্মতি সাপেক্ষে এ নীতিমালার আওতা বহির্ভূত রাখতে হবে;

(৫) আউটসোর্সিং এর জন্য, নির্ধারিত সেবাসমূহের তালিকা, প্রয়োজনীয় যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা অনুসরণক্রমে সেবাক্রয় করতে হবে;

(৬) আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা প্রদানকারীর শারীরিক সক্ষমতা থাকতে হবে;

(৭) সেবা ক্রয়কারী আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর আলোকে সেবা সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান অথবা সেবা প্রদানকারী ব্যক্তি নির্বাচন করবে;

(৮) সেবা ক্রয়কারী প্রয়োজনে, অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণপূর্বক সেবা সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান ব্যতীত সরাসরি সেবা প্রদানকারীর সংগেও সেবা ক্রয়ের চুক্তি সম্পাদন করতে পারবে;

(৯) সরকারি তহবিল দ্বারা আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা প্রদানকারীর ক্যাটাগরি, সংখ্যা ও যোগ্যতা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করবে।

(১০) আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা প্রদানকারী ব্যক্তির বয়সসীমা ১৮-৬০ বছর হবে।

৪। **আউটসোর্সিং সেবাসমূহের তালিকাঃ** আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত সেবাসমূহের তালিকা এ নীতিমালার পরিশিষ্ট 'ক' তে সংযুক্ত করা হল।

৫। **সেবা সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন, নিয়ন্ত্রণ ও চুক্তিঃ**

(১) সেবা সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন, নিয়ন্ত্রণ, লাইসেন্সিং, নিরীক্ষণ ও ডাটাবেজ প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি এবং সেবা প্রদানকারীর প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণ, প্রশিক্ষণ, নিরাপত্তা, কল্যাণ ও ব্যবস্থাপনা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ সম্পাদন করবে;

(২) ক্রয়কারীর সাথে সেবা সরবরাহকারীর চুক্তি সম্পাদন, চুক্তির মেয়াদ ও নবায়নসীমা, সেবা ক্রয়কারী-সেবা সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান-সেবা প্রদানকারী সম্পর্ক, সেবা ক্রয়কারী-সেবা প্রদানকারী সম্পর্ক, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ দ্বারা নির্ধারিত হবে।

৬। **আউটসোর্সিং সেবা ক্রয়ের ব্যয় পরিশোধঃ** সেবা ক্রয়কারী সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বাজেটে ''ভৌত সেবা (Non-consulting Service) '' খাতে বরাদ্দ হতে আউটসোর্সিং সেবা ক্রয়ের প্রয়োজনীয় ব্যয় মেটানো যাবে।

৭। **আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবাগ্রহণের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় আর্থিক বিষয়াবলীঃ**

(১) আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সংগৃহীত সেবা প্রদানকারীর মাসিক সেবামূল্য ও প্রণোদনা এবং সেবা সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের ন্যূনতম কমিশন অর্থ বিভাগ কর্তৃক, সময় সময় জারিকৃত নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত হবে। সেবা ক্রয়কারী কর্তৃক ঘোষিত নির্ধারিত সেবাঘন্টা, সেবা প্রদানকারীর সেবা সময় হিসেবে বিবেচিত হবে। তবে ক্রয়কারীর চাহিদা মোতাবেক অতিরিক্ত সময় সেবাদানে নিয়োজিত থাকলে চুক্তি মোতাবেক অতিরিক্ত সেবামূল্য প্রদেয় হবে;

(২) আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সংগৃহীত সেবা প্রদানকারীর সেবামূল্য সেবা প্রদানকারীর নিজ নামীয় ব্যাংক হিসাবে সেবা ক্রয়কারী কর্তৃক প্রদেয় হবে।

৮। **রহিতকরণ ও হেফাজতঃ**

(১) এ নীতিমালা বলবৎ হওয়ার তারিখে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবাগ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮ রহিত হয়েছে বলে গণ্য হবে;

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও উক্ত নীতিমালার আওতায় যে সব কার্যক্রম নিষ্পন্ন হয়েছে, তা চুক্তিকালীন সময় পর্যন্ত বহাল থাকবে।

স্বাক্ষরিত/-
০১-০১-২০১৯
(আব্দুর রউফ তালুকদার)
অর্থ সচিব

"পরিশিষ্ট ক"

আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবাগ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী সেবা ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত সেবাসমূহের তালিকাঃ

(১) নিরাপত্তা ও পাহারা (KPI ব্যতীত);
(২) পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা এবং বাগান পরিচর্যা;
(৩) পরিবহন সেবা;
(৪) ইলেকট্রিক্যাল, মেকানিক্যাল ও কাঠের কাজ;
(৫) কুকিং ও ডাইনিং সংক্রান্ত;
(৬) হোস্টেল, মেসরুম, ক্লাব, স্পোর্টস এবং কমনরুম সংক্রান্ত;
(৭) হাউজ কিপিং, কেয়ার টেকিং এবং হাসপাতাল সেবা সংক্রান্ত;
(৮) লিফট মেইন্টেনেন্স, পাম্প অপারেটিং, জেনারেটর অপারেটিং, মেশিন অপারেটিং ও প্রজেক্টর অপারেটিং সংক্রান্ত;
(৯) এয়ার কন্ডিশন যন্ত্র স্থাপন ও মেইন্টেনেন্স;
(১০) ডাক বিতরন সংক্রান্ত;
(১১) স্যানিটারি ও প্লাম্বিং কাজ; এবং
(১২) অর্থ বিভাগ কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত অন্য যে কোন সেবা।

নং ০৭.১৫৩.০২৯.০৭.০০.০১.২০১২ তারিখ-০১/০১/২০১৯

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
৩। সিনিয়র সচিব/সচিব........(সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)
৪। সচিব, রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
৫। সচিব, জাতীয় সংসদ সচিবালয়
৬। সচিব, নির্বাচন কমিশন
৭। চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
৮। সচিব, বাংলাদেশ কর্ম কমিশন সচিবালয়
৯। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক
১০। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক

০১|০১|২০১৯

(সুলেখা রাণী বসু)
যুগ্ম সচিব
ফোন-৯৫৬৯৯৫১
E-mail: sulekhar@finance.gov.bd