

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

এস্টাবি- শমেন্ট ম্যানুয়েল
(ভলিউম-১)

(নিয়োগবিধি, নিয়োগ, বদলী, প্রেষণ, প্রশিক্ষণ, জ্যেষ্ঠতা, অবসর গ্রহণ ও
অবসরভাতা, শৃংখলা ও আচরণ, ছুটি, বাসা বরাদ্দ, চাকুরীর রেকর্ড পত্র
সংরক্ষণ ইত্যাদি সম্পর্কিত নিয়মাবলী)

(২০০৯ সালের ৩০ জুন পর্যন্ত সংকলিত)

মূল্যঃ ৬৩০ (ছয়শত ত্রিশ) টাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

এসটাবি- শমেন্ট ম্যানুয়েল
(ভলিউম-১)

(নিয়োগবিধি, নিয়োগ, বদলী, প্রেষণ, প্রশিক্ষণ, জ্যেষ্ঠতা, অবসর গ্রহণ ও
অবসরভাতা, শৃংখলা ও আচরণ, ছুটি, বাসা বরাদ্দ, চাকুরীর রেকর্ড পত্র সংরক্ষণ
ইত্যাদি সম্পর্কিত নিয়মাবলী)

(২০০৯ সালের ৩০ জুন পর্যন্ত সংকলিত)

সম্পাদনায় ঃ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

মুখবন্ধ

সংস্থাপন মন্ত্রণালয় চাকরির নিয়োগনীতি, পদ্ধতি, প্রশিক্ষণ, বিদেশ ভ্রমণ, বদলি, পদোন্নতি ও জ্যেষ্ঠতা, অবসরগ্রহণ, শৃঙ্খলা ও আচরণ, কর্মচারীদের ছুটি, চাকরির রেকর্ড সংরক্ষণ, কর্মচারী ব্যবস্থাপনা, কর্মজীবন পরিকল্পনাসহ বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব পালন করে থাকে। এ সকল কার্যক্রমের পদ্ধতি ও নীতিমালা এবং এগুলোর সাথে সম্পৃক্ত অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে জারীকৃত প্রজ্ঞাপন, আইন, বিধি, পরিপত্র, অফিস আদেশ ও সরকারি আদেশ, নির্দেশসমূহ সংকলিত করে সর্বশেষ ১৯৯৫ সনে দুটি ভলিউমে এস্টাবিশমেন্ট ম্যানুয়েল প্রকাশিত হয়েছিল। তৎপরবর্তীকালে বিভিন্ন আইন, বিধি, প্রজ্ঞাপন, সরকারি নির্দেশনা জারি হয়েছে এবং অনেক ক্ষেত্রে সংশোধন, সংযোজন হয়েছে। কিন্তু এগুলো হালনাগাদ অবস্থায় একত্রীভূত না থাকায় তা অনুসরণে অসুবিধা সৃষ্টি হচ্ছে। দীর্ঘদিন হতে এ সংক্রান্ত সংশি-ষ্ট আইন, সার্কুলার, নীতিমালা, বিধি, বিজ্ঞপ্তি একত্রিত করে প্রকাশ করার প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হওয়ায় পূর্বে প্রকাশিত এস্টাবিশমেন্ট ম্যানুয়েলের পরিবর্তন, বিয়োজন ও সংযোজন করে এস্টাবি-শমেন্ট ম্যানুয়েল, ২০০৯ এর ভলিউম-১ প্রকাশ করা হলো। ভলিউম-২ শীঘ্রই প্রকাশিত হবে। এছাড়া ম্যানুয়েলটি অধিকতর সহজলভ্য করার লক্ষ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটেও দেয়া হচ্ছে।

৩০ জুন, ২০০৯ তারিখ পর্যন্ত সময়ে জারীকৃত ও বর্তমানে কার্যকর প্রয়োজনীয় ও গুরুত্বপূর্ণ বিধি-বিধান ম্যানুয়েলটিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। অন্তর্ভুক্ত কোন বিধি-বিধান সম্পর্কে সংশয় দেখা দিলে কিংবা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে সংশিষ্ট বিধি-বিধান প্রণয়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে তা নিশ্চিত হওয়া যেতে পারে।

ম্যানুয়েলটি প্রকাশিত হওয়ার ফলে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য সরকারি অফিসগুলো প্রয়োজনের সময় তাৎক্ষণিকভাবে নির্দেশাবলী পর্যালোচনা করে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণে সক্ষম হবে। এর ফলে কর্মকর্তাদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির পাশাপাশি প্রশাসনে গতিশীলতা আসবে, সুশাসন নিশ্চিত হবে। একই সাথে অফিস ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণেও সংকলনটি সহায়ক হবে বলে আমি আশা করি।

ম্যানুয়েলটি সংকলন করে প্রকাশনার জন্য গঠিত কমিটির সকল সদস্যসহ সংশিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ঐকান্তিক প্রচেষ্টা, নিষ্ঠা, শ্রম ও আন্তরিকতা থাকায় সংকলনটি প্রকাশ করা সম্ভব হয়েছে। তাদের সকলকে জানাই আন্তরিক ধন্যবাদ।

ইকবাল মাহমুদ
সচিব।

ভূমিকা

দক্ষ প্রশাসন ব্যবস্থার জন্য দক্ষ জনবল প্রয়োজন। কর্মক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় আইন, বিধি-বিধান, সরকারি নির্দেশনা, নীতি, পদ্ধতি সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা না থাকলে দক্ষতা অর্জন সম্ভব হয় না। দক্ষতাবিহীন প্রশাসন গতিশীলতা হারায়, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা হয় ক্ষতিগ্রস্ত। এ সকল নির্দেশনা সময়ে সময়ে প্রয়োজনের নিরিখে পরিবর্তিত, সংশোধিত ও নতুনভাবে জারি হয় বিধায় সমন্বিত আকারে তা সংকলিত না থাকলে কর্মচারীদের পক্ষে এ সম্পর্কে ধারণা গ্রহণ ও কার্যক্ষেত্রে তার প্রয়োগ কষ্টসাধ্য হয়ে পড়ে। ফলে সিদ্ধান্ত গ্রহণে বিলম্ব হয়। জনপ্রশাসনে দক্ষতা বৃদ্ধি, সুষ্ঠু অফিস ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়নপূর্বক স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধিই ম্যানুয়েল প্রকাশের মূল উদ্দেশ্য।

সর্বশেষ ১৯৯৫ সনে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল প্রকাশিত হয়েছিল। ১৯৯৫ সনে অন্ডার্লুড অতি প্রয়োজনীয় বিধি-বিধান এবং ১৯৯৫ সনের পর হতে ৩০ জুন, ২০০৯ পর্যন্ত জারীকৃত চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন আইন, বিধি, প্রবিধি, আদেশ-নির্দেশ, পরিপত্র, সার্কুলার ইত্যাদি সম্পূর্ণ অপরিবর্তিত রেখে ম্যানুয়েলে অন্ডার্লুড করা হয়েছে। তবে মুদ্রণজনিত কোন ত্রুটির কারণে মূল কপি সাথে ম্যানুয়েলে অন্ডার্লুড বিষয়ে কোন অসামঞ্জস্যতা দেখা দিলে মূল কপি অনুসরণীয় হবে।

ম্যানুয়েল প্রকাশের জন্য গঠিত কমিটিকে সংস্থাপন সচিব জনাব ইকবাল মাহমুদ বিভিন্ন সময়ে দিক-নির্দেশনা ও মূল্যবান পরামর্শ প্রদান করেছেন, কমিটি তাঁর কাছে কৃতজ্ঞ।

ম্যানুয়েলটি দ্রুত নিখুঁত ও শুদ্ধভাবে সংকলন ও প্রকাশনার কাজ সম্পাদনের জন্য কমিটির সদস্য-সচিব জনাব সামসুদ্দিন আহমেদ ভূঁইয়া, উপ-সচিব (বিধি-১) এবং সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-২), বেগম রোকেয়া বেগম অক্সফোর্ড পরিশ্রম করেছেন। কমিটির অন্যতম সদস্য সর্বজনাব মোঃ মঈন উদ্দিন, উপ-সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, মোঃ শফিকুল ইসলাম তালুকদার, উপ-সচিব (মতামত), আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, গাজী মোহাম্মদ জুলহাস, উপ-সচিব (প্রশাসন-২), রাশিদা বেগম, উপ-সচিব (বিধি-২), সৈয়দা আনোয়ারা বেগম, উপ-সচিব (প্রবিধি-১, অর্থ বিভাগ), মোঃ ইব্রাহীম খলিল, উপ-সচিব (বিধি-৪), কে এফ এম পারভীন আখতার, উপ-সচিব (বিধি-৩), মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম সিকদার, পরিচালক (প্রশিক্ষণ) বিসিএস প্রশাসন একাডেমী, আসমা তামকীন, সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-১), জালাল উদ্দিন আহমেদ, সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-৫), মোঃ মোছলেহ উদ্দিন, সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট (পিএসিসি) এবং কমিটির অন্যান্য সদস্যগণ সংকলনটি চূড়ান্তরূপে আন্ডার্লুড সহযোগিতা প্রদান করেছেন। মুদ্রণ, লেখসামগ্রী, ফরম ও প্রকাশনা অধিদপ্তরসহ দুরূহ ও সমন্বয়যোগ্য এ প্রকাশনার পেছনে যাঁদের মেধা ও শ্রম নিয়োজিত, তাদের সকলকে জানাই আন্ডার্লুড ধন্যবাদ।

ম্যানুয়েলটি নির্ভুলভাবে প্রকাশের যথাসাধ্য চেষ্টা করা হয়েছে। তবু এতে কিছু মুদ্রণজনিত ত্রুটি থাকার স্বাভাবিক। সহৃদয় পাঠকগণ উক্ত ত্রুটি সম্পর্কে অবহিত করলে এবং ম্যানুয়েলটি সম্পর্কে যে কোন পরামর্শ প্রদান করলে তা সাদরে গ্রহণ করা হবে।

মোঃ ফিরোজ মিয়া

যুগ্ম-সচিব (বিধি)

ও

আহ্বায়ক

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল প্রণয়ন কমিটি।

(i)

সূচীপত্র
অধ্যায়-১
(ক) নিয়োগ (আইন ও বিধি)

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
১।	চাকুরী (পুনর্গঠন ও শর্তাবলী) আইন, ১৯৭৫। (Act No. XXXII of 1975).	১-২
২।	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসেস (পুনর্গঠন) আদেশ, ১৯৮০ ও সংশোধনীসমূহ।	৩-৮
৩।	উদ্বৃত্ত গণকর্মচারী আত্মীকরণ অধ্যাদেশ, ১৯৮৫ (Ordinance No. XXIV of 1985) ও তদসংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৯-১৫
৪।	বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন অধ্যাদেশ, ১৯৭৭ ও সংশোধনীসমূহ।	১৬-১৯
৫।	(ক) বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন (পরামর্শকরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ ও সংশোধনীসমূহ। (খ) বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের সহিত পরামর্শকরণ পদ্ধতি সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	১৯-২৮ ২৯-৩৮
৬।	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৮১ ও সংশোধনীসমূহ।	৩৯-২২৯
৭।	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়স, যোগ্যতা ও পরীক্ষা) বিধিমালা, ১৯৮২ ও সংশোধনীসমূহ।	২৩০-৩০১
৮।	সিনিয়র সার্ভিস পুল আদেশ, ১৯৭৯ রহিতকরণ সংক্রান্ত আদেশসমূহ	৩০২-৩১২
৯।	কম্পিউটার পারসোনেল (সরকারী ও স্থানীয় কর্তৃপক্ষ) নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৮৫ ও সংশোধনীসমূহ।	৩১৩-৩২৬
১০।	The Gazetted and Non-Gazetted Staff (Government Transport Directorate) Recruitment Rules, 1984.	৩২৭-৩৪২
১১।	(ক) বাংলাদেশ সচিবালয় (ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড কর্মকর্তা ও নন-গেজেটেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০০৬। (খ) বাংলাদেশ সচিবালয়ে কর্মরত প্রধান সহকারী, শাখা সহকারী, উচ্চমান সহকারী, বাজেট প্রশিক্ষকদের পদবী পরিবর্তন করে প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও সাঁটলিপিকার পদবী পরিবর্তন করে ব্যক্তিগত কর্মকর্তা সংক্রান্ত। (গ) বাংলাদেশ সচিবালয়ের প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফিডার পদে কর্মরত (ক) অফিস সহকারী কাম-মুদ্রাক্ষরিক (খ) মুদ্রাক্ষরিক কাম-অফিস সহকারী (গ) মুদ্রাক্ষরিক পদবী পরিবর্তন করে অফিস সহকারী কাম- মুদ্রাক্ষরিক করণ।	৩৪৩-৩৫৫ ৩৫৬ ৩৫৬
১২।	মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহের হিসাব কোষের কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৯৫।	৩৫৭-৩৬৩
১৩।	মুদ্রাক্ষরিক (মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তরসমূহ) নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৭৮ ও সংশোধনীসমূহ।	৩৬৪-৩৬৮
১৪।	নিম্নমান সহকারী (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৭৯।	৩৬৯-৩৭৪
১৫।	নিয়োগবিধি প্রণয়ন সংক্রান্ত মডেল ও নির্দেশাবলী।	৩৭৫-৩৮০
১৬।	বিধিবদ্ধ সংস্থাসমূহের চাকুরী প্রবিধানমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত মডেল ও নির্দেশাবলী।	৩৮১-৪০৮
১৭।	আউট সোর্সিং নীতিমালা।	৪০৯-৪১০
১৮।	সরকারী চাকুরীতে নিয়োগের শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান)	৪১১

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
	অধ্যায়-১	৪১৩
	(খ) নিয়োগ (নীতি ও পদ্ধতি)	
১।	১ম ও ২য় শ্রেণীর সরকারি চাকুরীতে শারীরিক প্রতিবন্ধীদের নিয়োগ	৪১৪
২।	সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের কোটা পদ্ধতি প্রসংগে।	৪১৫
৩।	সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগে কোটা পদ্ধতি সংশোধন।	৪১৫
৪।	সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতি অনুসরণ।	৪১৬
৫।	সরকারি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা অনুসরণ।	৪১৭
৬।	সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতিমখানার নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের অনুকূলে সংরক্ষিত ১০% কোটা বলবৎকরণ প্রসংগে।	৪১৮
৭।	সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতির সংশোধন।	৪১৯
৮।	প্রকৃত মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যা সনাক্তকরণ পদ্ধতি নির্ধারণ।	৪২০
৯।	সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতি সংশোধন।	৪২১
১০।	সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দফতরে সরাসরি নিয়োগে জেলার সর্বশেষ জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলা ওয়ারী পদ বিতরণের শতকরা হার সংশোধন।	৪২২-৪২৫
১১।	সরকারী দপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা যথাযথভাবে অনুসরণ করা প্রসংগে।	৪২৬
১২।	সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দফতরে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতির সংশোধন।	৪২৭
১৩।	সরাসরি ও পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের কোটায় প্রাপ্য সংখ্যা নির্ধারণের পদ্ধতি।	৪২৮
১৪।	Interim Recruitment Policy Allocation of District Wise Quota for filling vacancies in the Services and posts under the Government, and Semi-Autonomous Organisations and Nationalised Enterprises.	৪২৯
১৫।	গ্রাম প্রতিরক্ষা দলের ও আনসার বাহিনীর সদস্যবৃন্দের চাকুরী সংস্থানের জন্য বিভিন্ন সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের দপ্তরে পদ সংরক্ষণ।	৪৩০
১৬।	সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দফতরে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতি সংশোধন।	৪৩০-৪৩১
১৭।	Interim Recruitment Policy Allocation of District Wise Quota for filling vacancies in the Services and posts under the Government, Autonomous and Semi-Autonomous Organisations Nationalised	৪৩২-৪৩৩

Enterprises.

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
	অধ্যায়-১	
	(গ) বৈদেশিক চাকুরীতে নিয়োগ, প্রশিক্ষণ ও বিদেশ ভ্রমণ।	৪৩৫
১।	বৈদেশিক চাকুরীতে বাংলাদেশী নাগরিকদের নিয়োগ সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি	৪৩৬-৪৪৩
২।	বেসামরিক সরকারী কর্মচারীগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি।	৪৪৪-৪৫৭
৩।	বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান সংক্রান্ত নির্দেশাবলী	৪৫৮-৪৬০
৪।	দুই এর অধিক সম্প্রদানের জনক/জননী সরকারী কর্মচারীদের বিদেশে/প্রেষণে নিয়োগ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৪৬১-৪৬৩
৫।	বিদেশ প্রশিক্ষণে গমনকারী কর্মকর্তাদের বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ ও এই পদে তাদের যোগদান সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৪৬৪-৪৬৭
৬।	Public Administration Training Policy-2003.	৪৬৮-৪৮৪
	অধ্যায়-১	৪৮৫
	(ঘ) এডহক নিয়োগ	
১।	এডহক ভিত্তিক নিযুক্ত কর্মচারী নিয়মিতকরণ বিধিমালা, ১৯৯৪	৪৮৬-৪৮৭
২।	The Regularisation of Ad Hoc Appointment Recruitment Rules, 1983.	৪৮৮-৪৮৯
৩।	এডহক চাকুরী গণনা (জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ) বিধিমালা, ১৯৯০	৪৮৯-৪৯১
৪।	এডহক চাকুরী গণনা (জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ) বিধিমালা, ১৯৯০ এর সংশোধন	৪৯১
	অধ্যায়-১	৪৯৩
	(ঙ) উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগ	
১।	উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর অত্যাবশ্যিকীয় পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর	৪৯৪
২।	উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ২০০৫।	৪৯৫-৪৯৭
৩।	উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটের পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স শিথিলকরণ	৪৯৭-৪৯৮

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
৪।	উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়, বরাদ্দের বিভাজন, পদ সৃষ্টি ইত্যাদি আদেশে অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন (Endorsement) পদ্ধতি রহিতকরণ প্রসঙ্গে।	৪৯৯
৫।	পরিপত্র ৩০ জুন ১৯৯৭ বা তৎপূর্বে শুরু হয়ে সমাপ্ত হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পের যে সকল জনবল রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সুযোগ পাননি, তাদের এককালীন আর্থিক সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত।	৫০০
৬।	উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মহার্ঘ ভাতা এবং চিকিৎসা ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।	৫০১
৭।	রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে পদ সৃষ্টি, উন্নয়ন প্রকল্প থেকে রাজস্ব খাতে পদ স্থানান্তর, পদ সংরক্ষণ, পদ স্থায়ী করা ইত্যাদি বিষয়ে নীতি ও পদ্ধতি।	৫০২-৫০৩
৮।	১লা জুলাই, ১৯৯৭ থেকে চালু হয়ে সমাপ্ত প্রকল্পের জনবলের বেতন ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	৫০৪
৯।	উন্নয়ন প্রকল্পে সাকুল্য ও স্কেলভিত্তিক জনবল নিয়োগ প্রসঙ্গে	৫০৪-৫০৬
১০।	উন্নয়ন প্রকল্পে শিক্ষক, চিকিৎসক, টেকনিক্যাল ও স্কীলড পদে জনবল নিয়োগ	৫০৭
১১।	উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় লোকবল নিয়োগ ও বেতন প্রদান প্রসঙ্গে	৫০৮
১২।	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের প্রস্তুত সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরণ।	৫০৯
১৩।	উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ।	৫১০
১৪।	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহে জনবল নিয়োগ, মেয়াদকাল, বেতন-ভাতাদি ইত্যাদি নির্ধারণের ব্যাপারে নীতিমালা সম্বলিত নির্দেশাবলী অনুসরণ।	৫১১-৫১২
১৫।	উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ, মেয়াদকাল, বেতন ইত্যাদি নির্ধারণের ব্যাপারে পদ্ধতি অনুসরণ।	৫১৩
১৬।	উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ১৯৯৫।	৫১৪-৫১৬
১৭।	উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ১৯৯৫ এর অধীনে নিয়মিত কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের তারিখ নির্ধারণ।	৫১৬
১৮।	রাজস্ব বাজেটের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ডেপুটেশন ব্যতীত নিয়োগের মাধ্যমে উন্নয়ন বাজেটের উচ্চতর পদে নিয়োগলাভ করিলে রাজস্ব বাজেটের পদে লিয়েন রাখা সংক্রান্ত।	৫১৭
১৯।	উন্নয়ন প্রকল্পের পদধারীকে রাজস্ব খাতভুক্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদে নিয়োগ/	৫১৮

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
	অধ্যায়-১	
	চ. চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ	৫১৯
	সূচীপত্র	
১।	চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী	৫২০-৫২৬
২।	চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন, ভাতা ইত্যাদি নির্ধারণ	৫২৬-৫২৯
৩।	বিধিবদ্ধ সংস্থা ও রাষ্ট্রীয়কৃত প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা পরিষদের সার্বক্ষণিক চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/পরিচালক নিয়োগের পদ্ধতি ও শর্তাবলী।	৫৩০-৫৪১
	অধ্যায়-২	৫৪৩
	বদলী ও প্রেষণ	
১।	এক কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অন্য কার্যালয়ে বদলি প্রসংগে	৫৪৪-৫৪৫
২।	তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের একস্থান হইতে অন্যত্র বদলী প্রসংগে	৫৪৬-৫৫৪
৩।	বদলী সংক্রান্ত অন্যান্য নির্দেশাবলী	৫৫৫-৫৬১
৪।	এক সংস্থার কর্মচারীদের অন্য সংস্থায় বদলী প্রসংগে	৫৬২
৫।	চাকুরী প্রেষণ কমিটি এবং প্রেষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী	৫৬৩
৬।	Discontinuance of deputation pay/allowance & special pay on account of deputation.	৫৬৪
৭।	Government Servants posted on deputation or otherwise to Statutory/Autonomous/Semi-autonomous organisations.	৫৬৫
৮।	Payment of bonus to Government servants deputed to Foreign Service	৫৬৬
৯।	যে সমস্ত সরকারী কর্মচারী প্রেষণে নিয়োজিত আছেন তাহাদেরকে প্রামিড়ক সুবিধা সরকারী নির্দেশানুসারে দেওয়া সম্পর্কে।	৫৬৭
১০।	কর্মকর্তাদের বদলির আদেশ জারী প্রসংগে	৫৬৮
১১।	তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের একস্থান হইতে অন্যত্র হররানিমূলক বদলি প্রসংগে।	৫৬৯
১২।	একই পদে তিন বৎসর চাকুরীর পর অন্যত্র বদলী সংক্রান্ত	৫৭০
১৩।	তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের বদলিযোগে নিয়োগ বা বদলি সংক্রান্ত নীতিমালা।	৫৭১
১৪।	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ধীন দেশের মাঠ পর্যায়ে কর্মরত তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের বদলিযোগে নিয়োগ বা বদলি সংক্রান্ত নীতিমালা।	৫৭২

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
	সূচীপত্র	
	অধ্যায়-৩	৫৭৫
	পদোন্নতি এবং পদোন্নতি/বাছাই কমিটি	
১।	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (পদোন্নতির জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ১৯৮৬ এবং সংশোধনীসমূহ।	৫৭৬-৫৮৬
২।	সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড ও এই সংক্রান্ত নির্দেশাবলী	৫৮৭-৬১৩
৩।	ডিভিশনাল সিলেকশন বোর্ড এবং এই সংক্রান্ত নির্দেশাবলী	৬১৪-৬২৫
৪।	৭ম, ৮ম, ৯ম থেকে ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের এবং দশম, একাদশ, দ্বাদশ থেকে উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশন বোর্ড প্রদান বিষয়ক কমিটি এবং এই সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৬২৬-৬৩৫
৫।	সরকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা/আদালতে মামলা চলাকালীন সময়ে পদোন্নতি সম্পর্কে নির্দেশাবলী।	৬৩৬-৬৩৮
৬।	অনুপস্থিতিতে পদোন্নতি	৬৩৯-৬৪০
	অধ্যায়-৪	
	জ্যেষ্ঠতা	৬৪১
১।	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (জ্যেষ্ঠতা) বিধিমালা, ১৯৮৩ ও সংশোধনীসমূহ	৬৪২-৬৫৩
২।	জ্যেষ্ঠতার সাধারণ নীতিমালা	৬৫৪-৬৫৭
৩।	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (পররাষ্ট্র বিষয়ক) জ্যেষ্ঠতা বিধিমালা, ১৯৮৩ ও সংশোধনীসমূহ।	৬৫৮-৬৬০
৪।	সরকারী কর্মচারী (মুক্তিযোদ্ধাদের জ্যেষ্ঠতা) বিধিমালা, ১৯৭৯ ও সংশোধনীসমূহ।	৬৬১-৬৬৩
৫।	উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী	৬৬৪
	অধ্যায়-৫	৬৬৫
	অবসর গ্রহণ, অবসরভাতা এবং এতদসংক্রান্ত সুবিধাসমূহ	
১।	গণ কর্মচারী (অবসর) আইন, ১৯৭৪	৬৬৮-৬৭০
২।	গণ কর্মচারী (অবসর) আইন, ১৯৭৫	৬৭১-৬৭৩
৩।	গণ কর্মচারী (অবসর) আইনের ৯ ধারার অধীন অবসর গ্রহণ সংক্রান্ত	৬৭৪

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৪।	সরকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ৫৭ বৎসর বয়স পূর্তিতে অবসর গ্রহণের বাধ্যবাধকতা।	৬৭৫
৫।	আনুষংগিক ও কার্যভিত্তিক কর্মচারীগণের অবসর গ্রহণের বয়সসীমা।	৬৭৬
৬।	বেসামরিক সরকারী চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরী সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি/পদ্ধতি সহজীকরণ স্মারকের ৩.০৫ উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিধবা স্ত্রীর আজীবন পেনশন প্রাপ্যতা প্রসংগে।	৬৭৭
৭।	বিধবা স্ত্রীগণের আজীবন পেনশন প্রাপ্তি সংক্রান্ত	৬৭৭
৮।	বিধবা স্ত্রীগণের আজীবন পারিবারিক পেনশন প্রাপ্তি সংক্রান্ত	৬৭৮
৯।	মৃত বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিবাহিতা কন্যা/কন্যাগণের পেনশন/আনুতোষিক প্রাপ্যতা সংক্রান্ত।	৬৭৯
১০।	সরকারী, আধা-সরকারী, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান, স্বশাসিত সংস্থাসমূহ এবং সামরিক বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ও পারিবারিক পেনশনভোগীদের উৎসব ভাতা প্রদান প্রসংগে।	৬৮০
১১।	অবসরপ্রাপ্ত সরকারী, আধা-সরকারী, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান, স্বশাসিত সংস্থা এবং সামরিক বাহিনীর কর্মকর্তা/কর্মচারীর উৎসবভাতা প্রাপ্যতা সংক্রান্ত।	৬৮০
১২।	সরকারী, আধা-সরকারী, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান, স্বশাসিত সংস্থাসমূহ এবং সামরিক বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ও পারিবারিক পেনশনভোগীদের উৎসব ভাতা প্রদান প্রসংগে।	৬৮১
১৩।	পেনশনভোগী সরকারী, আধা-সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ এবং সামরিক বাহিনীর সদস্যদের নীট পেনশনের উপর ১০% হারে মহার্ঘভাতা নির্ধারণ প্রসংগে।	৬৮২
১৪।	পেনশনভোগী সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ এবং সামরিক বাহিনীর সদস্যদেরকে ১লা জুলাই, ২০০৮ তারিখ হইতে নীট পেনশনের উপর ২০ (বিশ) শতাংশ হারে মহার্ঘভাতা নির্ধারণ প্রসংগে।	৬৮৩
১৫।	বেসামরিক সরকারি চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরী ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ।	৬৮৪-৭৩৬
১৬।	অবসরপ্রাপ্ত সরকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন পরিশোধ প্রসংগে	৭৩৭
১৭।	অবসরপ্রাপ্ত সরকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন পরিশোধ প্রসংগে	৭৩৮-৭৩৯
১৮।	সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ, অবসর প্রস্তুতি ছুটি (এল, পি, আর) ইত্যাদি প্রসংগে।	৭৪০-৭৪১
১৯।	এলপি আর ভোগরত কর্মকর্তাগণের বিদেশে ব্যক্তিগত ভ্রমণের অনুমতি প্রসংগে	৭৪১
২০।	সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ, অবসর প্রস্তুতি ছুটি (এল, পি, আর,) ইত্যাদি প্রসংগে।	৭৪২
২১।	পেনশনের পরিমাণ ও হার নির্ধারণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী	৭৪৩

২২। পেনশনের সর্বোচ্চ পরিমাণ নির্ধারণ : (viii)

৭৪৪

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
২৩।	চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন, ভাতা, পেনশন ইত্যাদি নির্ধারণ/পুনঃনির্ধারণ প্রসঙ্গে।	৭৪৪-৭৪৭
২৪।	অবসরপ্রাপ্ত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং অন্যান্যদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে বেতন ভাতা ইত্যাদি নির্ধারণ/পুনঃনির্ধারণ।	৭৪৭-৭৪৮
২৫।	Expeditious disposal of pension cases Retention of a Govt. servant in the same post during the last three years of his service.	৭৪৯
২৬।	অবসরপ্রাপ্ত সরকারী কর্মচারীদের পেনশন কেইস দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে গমনের ১৩ (তের) মাস পূর্বে কর্মস্থল থেকে বদলী না করা প্রসঙ্গে।	৭৫০
২৭।	প্রদেয় আনুতোষিকের হার সংশোধন	৭৫১
২৮।	অবসর সংক্রান্ত সুযোগ-সুবিধা এবং পেনশন সংক্রান্ত নীতিমালার সংশোধনী	৭৫২
২৯।	উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের স্ব-শাসিত সংস্থার চাকুরী পেনশনের জন্য গণনা	৭৫২
৩০।	ভূতাপেক্ষভাবে অবসর প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুর প্রসঙ্গে	৭৫৩
৩১।	অবসর গ্রহণ প্রস্তুতি ছুটিতে যাওয়ার সময় দায়িত্বভার অর্পণ সম্পর্কে ব্যাখ্যা	৭৫৪
৩২।	অবসর গ্রহণ প্রস্তুতিমূলক ছুটির অতিরিক্ত পাওনা ছুটির জন্য অনূর্ধ্ব ১২ মাসের মূল বেতন এককালীন প্রদান প্রসঙ্গে।	৭৫৫-৭৫৭
৩৩।	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারী কর্মচারীগণের পরিবারকে অর্থ বিভাগের ২-১-১৯৮৫ইং তারিখের স্মারকের আওতায় ছুটির পরিবর্তে নগদ অর্থ প্রদান প্রসঙ্গে।	৭৫৭
৩৪।	অবসর গ্রহণ এবং পেনশনের সুবিধাদি সংক্রান্ত সংশোধনী	৭৫৮-৭৬০
৩৫।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯	৭৬০-৭৬৬
৩৬।	প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯	৭৬৬-৭৯২
৩৭।	ভবিষ্য তহবিল আইন, ১৯২৫	৭৯২-৭৯৭
৩৮।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল এবং প্রদেয় ভবিষ্যত তহবিলে জমাকৃত অর্থের উপর সুদের হার নির্ধারণ সংক্রান্ত অফিস আদেশ।	৭৯৮
৩৯।	সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারী কল্যাণ তহবিল ও যৌথবীমা অধ্যাদেশ, ১৯৮২ ও সংশোধনীসমূহ।	৭৯৮-৮০২
৪০।	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪	৮০৩-৮১৫
৪১।	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড বিধিমালা, ২০০৬	৮১৬-৮২৪
৪২।	সরকারী দায়িত্ব পালনের কারণে ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হওয়ার ক্ষেত্রে আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রদান প্রসঙ্গে।	৮২৫-৮২৬

৪৩।	চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাজ-পোষাকের প্রাপ্যতা ও মূল্য যুগোপযোগীকরণ	৮২৭-৮২৮
৪৪।	চিকিৎসা সুবিধা বিধিমালা, ১৯৭৪ ও এই (ix) ন্ড সাধারণ নির্দেশাবলী।	৮২৯-৮৩৪

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
	অধ্যায়-৬	
	শৃংখলা-আচরণ	৮৩৫
	সূচী পত্র	
১।	সরকারী কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫ এবং সংশোধনীসমূহ	৮৩৬-৮৫৭
২।	উপরোক্ত বিধিমালার ব্যাখ্যা	৮৫৮-৮৫৯
৩।	উপরোক্ত বিধিমালার আওতায় ক্ষমতা অর্পণ	৮৬০-৮৬১
৪।	সাময়িক বরখাস্ত, ছুটি এবং অবসর ছুটিকালীন সময়ের সুযোগ-সুবিধা	৮৬২-৮৬৩
৫।	সাময়িক বরখাস্ত জনিত শূন্যপদ পূরণ	৮৬৪
৬।	ফৌজদারী মামলায় সাজাপ্রাপ্ত সরকারী কর্মচারীকে চাকুরী হইতে অপসারণ	৮৬৫
৭।	বিভাগীয় মামলার পুনঃতদন্ত	৮৬৬
৮।	সাময়িক বরখাস্তকালীন সময়ে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর গতিবিধি	৮৬৭
৯।	জামিনপ্রাপ্ত কর্মচারীর অবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী	৮৬৮-৮৬৯
১০।	তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ	৮৭০
১১।	দুর্নীতির কারণে সরকার কর্তৃক পাবলিক সার্ভেন্টদের বিরুদ্ধে অভিযুক্ত- করণার্থে প্রদত্ত মঞ্জুরীর ফলে তাহাদেরকে সাময়িকভাবে বরখাস্তকরণ সংক্রান্ত	৮৭১
১২।	সাজাপ্রাপ্ত গণকর্মচারী বরখাস্তকরণ অধ্যাদেশ, ১৯৮৫	৮৭২-৮৭৩
১৩।	গণকর্মচারী (বিশেষ বিধান) অধ্যাদেশ, ১৯৭৯ ও সংশোধনীসমূহ	৮৭৩-৮৭৭
১৪।	গণকর্মচারী শৃংখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ ও এই সংক্রান্ত নির্বাহী নির্দেশনা।	৮৭৮-৮৮১
১৫।	গণকর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯	৮৮২-৮৯২
১৬।	উপরোক্ত বিধিমালার ব্যাখ্যা ও এই সংক্রান্ত নির্দেশাবলী	৮৯২-৯০৪
১৭।	প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল আইন, ১৯৮০ ও সংশোধনীসমূহ	৯০৫-৯১৩
১৮।	ক্রিমিনাল 'ল' এমেন্ডমেন্ট (স্যাংশন ফর প্রসিকিউশন) রুলস, ১৯৭৭ এবং	৯১৩-৯১৭

সংশোধনীসমূহ।

১৯। দুর্নীতি দমন (সম্পদ ও দায়দেনার হিসাব, ... মালা, ১৯৯৩) (X) ৯১৭-৯২৬

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
	অধ্যায়-৭	
	ছুটি বিধিমালা	৯২৭
	সূচীপত্র	
১।	নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ ও সংশোধনীসমূহ	৯২৮-৯৩৩
২।	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী সংক্রান্ত নির্দেশাবলী	৯৩৪-৯৩৬
৩।	মাতৃত্বজনিত ছুটি সংক্রান্ত নির্দেশ	৯৩৭-৯৩৯
৪।	সংগ নিরোধ ছুটি সংক্রান্ত নির্দেশ	৯৩৯
৫।	নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত নির্দেশমালা	৯৪০-৯৪৫
৬।	চিত্ত বিনোদনভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং ইহার সংশোধনীসমূহ ও এই সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৯৪৬-৯৫০
৭।	উৎসবভাতা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী	৯৫১-৯৫৩
	সূচীপত্র	৯৫৫
	অধ্যায়-৮	
১।	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম পূরণের অনুশাসন	৯৫৬-৯৭০
২।	চাকুরীর রেকর্ডপত্র (ডোসিয়ার) রক্ষণাবেক্ষণ অনুশাসন	৯৭০-৯৭২
৩।	মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/উপদেষ্টা/সমমর্যাদা সম্পন্ন ব্যক্তির দায়িত্বকাল শেষে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) অনুস্বাক্ষর এবং প্রতিস্বাক্ষর।	৯৭৩
৪।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, এসাইনমেন্ট অফিসার, প্রটোকল অফিসার এবং তাঁর কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিতব্য যুগ্ম-সচিব ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন অনুস্বাক্ষর/ প্রতিস্বাক্ষরের ক্ষমতা অর্পণ।	৯৭৪
৫।	এক পঞ্জিকা বছরে একাধিক বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন দাখিল প্রসঙ্গে	৯৭৫
৬।	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখনে অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় নির্দেশাবলী।	৯৭৬-৯৭৭
৭।	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত মূল্যায়ন নম্বর কথায় লিখন এবং পরিচিতি নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) উল্লেখকরণ।	৯৭৮
৮।	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমের বিভিন্ন অংশ অসম্পূর্ণ, ভাঁজ করা, ওভার-রাইটিং, কাটাকাটি, মোছামুছি এবং পরিচিতি নম্বর ব্যবহার প্রসঙ্গে।	৯৭৯-৯৮০

- ৯। অবসর গ্রহণ/চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের মেয়াদ শেষ হওয়া কর্মকর্তা কর্তৃক ৯৮১ এসিআর লিখন এবং প্রতিস্বাক্ষরকরণ (xi) ন্ড।

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১০।	সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত বস্ত্তসংক্ষেপ/ প্রতিবেদন ব্যবহার শেষে ফেরত প্রদান প্রসঙ্গে।	৯৮১
১১।	প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন যথাযথভাবে পূরণপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ডেসিয়ার হেফাজতকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ প্রসঙ্গে।	৯৮২
১২।	বিদেশস্থ বাংলাদেশ দূতাবাসসমূহের বিভিন্ন উইং এ কর্মরত অন্যান্য ক্যাডারের (পররাষ্ট্র ব্যতীত) কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) লেখার ব্যাপারে অনুবেদনকারী কর্মকর্তা ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা নিধারণ।	৯৮৩
১৩।	৫২ বছর ও তদুর্ধ্ব বয়সের কর্মকর্তা ও কর্মচারীর চাকুরীর রেকর্ডের জন্ম তারিখ যাচাই।	৯৮৪
১৪।	প্রথম শ্রেণীর সরকারী অফিসারগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে পরিচিতি নম্বর ব্যবহার এবং অগ্রায়ন পত্রে স্পষ্টভাবে বিষয়/বিষয়বস্ত্তসহ টেলিফোন নম্বর উল্লেখ করা প্রসঙ্গে।	৯৮৫
১৫।	প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে এবং এতদসংক্রান্ত পত্রালাপে পরিচিতি নম্বর ব্যবহার প্রসঙ্গে।	৯৮৬
১৬।	প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম পূরণে বিভিন্ন ত্রুটি-বিচ্ছাতি ও অনিয়ম পরিহার করিয়া ১৯৯৯ সালের এবং ১৯৯৮ সালসহ তৎপূর্ব বৎসরগুলির (যাহাদের বকেয়া আছে) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।	৯৮৭-৯৮৯
১৭।	প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে এবং এতদসংক্রান্ত পত্রালাপে পরিচিতি নম্বর ব্যবহার প্রসঙ্গে।	৯৯০
১৮।	প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাগণের ১৯৯৮ সালের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের জন্য স্বাস্থ্য পরীক্ষা সংক্রান্ত।	৯৯১
১৯।	প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাগণের বার্ষিক স্বাস্থ্য পরীক্ষা প্রসঙ্গে	৯৯২-৯৯৪
২০।	প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন ত্বরান্বিত করার উদ্দেশ্যে “কর্ম মূল্যায়ন দিবস” নির্ধারণ।	৯৯৫
২১।	জেলার আইন-শৃঙ্খলা এবং অপরাধ পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণে জেলা প্রশাসকদের সফলতা/ব্যর্থতার বিষয়টি বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে অন্ডর্ভুক্তকরণ সংক্রান্ত।	৯৯৬
২২।	বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের (ওএসডি) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন সংক্রান্ত।	৯৯৬
২৩।	দেশের অভ্যন্তরে প্রশিক্ষণাধীন/অধ্যয়নরত থাকা অবস্থায় সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন প্রসঙ্গে।	৯৯৭

২৪। চুক্তিভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের (xii) ফ গোপনীয় অনুবেদন সংরক্ষণ ৯৯৭ সম্পর্কিত।

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১—		
২৫।	বাঁভুল ক্যাডার হইতে উপ-সচিব ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংরক্ষণ প্রসঙ্গে।	৯৯৮
২৬।	সিআর/সিপি অধিশাখায় বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন, যোগদান, দায়িত্ব অর্পণ ও গ্রহণ এবং অনুবেদন দাখিলের অগ্রায়ন পত্রের অনুলিপি ইত্যাদি প্রেরণ সম্পর্কিত।	৯৯৯
২৭।	প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনের 'লেখচিত্র' যথাযথভাবে পূরণ সংক্রান্ত।	১০০০
২৮।	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণের প্রদত্ত লেখচিত্র, সুপারিশ ও মন্ড্র্য স্পষ্টভাবে লিপিবদ্ধ করার প্রয়োজনীয়তা।	১০০১
২৯।	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের লেখচিত্র, যথাযথভাবে পূরণ।	১০০১
৩০।	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার পরিচিতি নম্বর উল্লেখের প্রয়োজনীয়তা।	১০০২
৩১।	প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন যথাসময়ে প্রেরণ এবং উহাতে বিরূপ মন্ড্র্য লিপিবদ্ধকরণ সংক্রান্ত।	১০০৩
৩২।	প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা সংক্রান্ত।	১০০৪
৩৩।	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে বিরূপ মন্ড্র্য লিপিবদ্ধকরণ	১০০৫
৩৪।	প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের জন্য ১৯৯০ সাল থেকেই সংশোধিত নতুন ফরম ব্যবহার সংক্রান্ত।	১০০৬
৩৫।	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম যথাসময়ে পূরণপূর্বক অনুবেদনাধীন অনুবেদকের নিকট এবং অনুবেদক প্রতিস্বাক্ষরকারীর নিকট অগ্রগামী পত্রের মাধ্যমে উপস্থাপনকরণ এবং অগ্রগামী পত্রের অনুলিপি ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ সংক্রান্ত।	১০০৭
৩৬।	প্রেষণে নিয়োজিত সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন সংক্রান্ত।	১০০৮
৩৭।	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ডুপিটকেট এসিআর সংরক্ষণ সংক্রান্ত।	১০০৯
৩৮।	যুগ্ম-সচিবদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রণয়ন সম্পর্কে স্পষ্টীকরণ	১০১০
৩৯।	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখিত/প্রতিস্বাক্ষরিত হওয়ার পর অনুবেদনাধীন কর্তৃক তাহা গ্রহণ ও বহন করা সম্পর্কিত।	১০১১
৪০।	একাল্ড সচিব/ব্যক্তিগত সহকারী হিসাবে নিয়োজিত অফিসার/কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রতিস্বাক্ষরকরণ।	১০১২
৪১।	সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনের বিরূপ মন্ড্র্য বাতিল/বহাল রাখার উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ।	১০১৩

৪২। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহে নিযুক্ত ৮ (xiii) হাদয়গণের বার্ষিক গোপনীয় ১০১৪ প্রতিবেদন লিখন প্রসঙ্গে।

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
	সূচীপত্র	১০১৫
	অধ্যায়-৯	
১।	Bangladesh Allocation Rules, 1982.	১০১৬-১০২৪
২।	বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী	১০২৪-১০৩২
	অধ্যায়-১০	১০৩৩
	বিবিধ বিষয়	
১।	উন্নয়ন প্রকল্পের শূন্যপদের বিপরীতে জনবল নিয়োগের কোন স্থগিতাদেশ কখনোই জারি করা হয়নি।	১০৩৪
২।	শূন্যপদ পূরণের নিমিত্তে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণ সংক্রান্ত।	১০৩৪-১০৩৫
৩।	রাজস্বখাতভুক্ত পদে সরাসরি নিয়োগের নিমিত্তে ছাড়পত্রের বৈধতার মেয়াদ নির্ধারণ সংক্রান্ত।	১০৩৬
৪।	চাকুরী প্রার্থী, ইত্যাদিদের নিকট হইতে পোস্টাল অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থের জমাদান	১০৩৭
৫।	সম্ভাব্য প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাসের আলোকে শূন্যপদ পূরণের ছাড়পত্র প্রদান প্রসঙ্গে।	১০৩৮
৬।	বিভিন্ন কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থার চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সদস্য/ পরিচালকগণকে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ প্রসঙ্গে।	১০৩৮-১০৩৯
৭।	মুক্তিযোদ্ধাদের সনদপত্র প্রসঙ্গে	১০৩৯
৮।	মুক্তিযোদ্ধাদের সনদপত্র	১০৪০
৯।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ সরকারী/আধা-সরকারী সংস্থা/অধিদপ্তর/ পরিদপ্তরের জেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধানগণের জেলা সদর হইতে অনুপস্থিতি প্রসঙ্গে।	১০৪০-১০৪২
১০।	প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরিত কার্যাবলী নিষ্পত্তি প্রসঙ্গে	১০৪৩-১০৪৪
১১।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং ইহার অধীনস্থ দপ্তরসমূহের শূন্যপদ পূরণের পূর্বে ছাড়পত্র গ্রহণ প্রসঙ্গে।	১০৪৫
১২।	শূন্যপদ পূরণের জন্য ঘটনা উত্তর অনুমোদন/ভূতাপেক্ষ ছাড়পত্র প্রদানের প্রস্তুত প্রেরণ প্রসঙ্গে।	১০৪৬
১৩।	বাংলাভাষা প্রচলন আইন, ১৯৮৭	১০৪৭
১৪।	মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকে উপস্থাপনের জন্য সার-সংক্ষেপ প্রেরণ প্রসঙ্গে।	১০৪৮

১৫। সরকারী কর্মকর্তাদের নিয়োগ/বদলির দিসময় অবাঞ্ছিত তদবীর/সুপারিশ ১০৪৮ সংক্রান্ত। (xiv)

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১৬।	কম্পিউটারের সাথে সংগতি রেখে সাঁট-লিপিকার/স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক এর পরিবর্তিত পদবীর নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ।	১০৪৯-১০৫০
১৭।	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা ও বিভিন্ন সরকারি অফিসের জনবল কাঠামোতে নিয়োজিত সাঁট লিপিকার/ স্টেনোগ্রাফার/সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদবী পরিবর্তন সংক্রান্ত।	১০৫১
১৮।	বাংলাদেশে আলোর সংরক্ষণ সময় (Daylight Saving Time) ব্যবস্থা প্রবর্তনে যোহরের নামাজ ও মধ্যাহ্ন ভোজের বিরতির জন্য সময়সূচী।	১০৫১
১৯।	ঢাকা মহানগরীর সকল সরকারি, বেসরকারি অফিস, বিধিবদ্ধ সংস্থা, আর্থিক প্রতিষ্ঠান এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কর্মকালীন সময়সূচী নির্ধারণ।	১০৫২-১০৫৩
২০।	Rules of Business, 1996 এর বিধান লংঘন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন পদে পদায়ন সংক্রান্ত।	১০৫৪
২১।	সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা শিথিলকরণ প্রসঙ্গে।	১০৫৫
২২।	বাংলাদেশ সচিবালয়ের নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার ও নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সচিবালয়ে প্রবেশের 'প্রবেশ পত্র' বৃকে ঝুলিয়ে প্রদর্শন করণ।	১০৫৫
২৩।	কর্মকর্তাদের অফিসে পরিধেয় পোষাক।	১০৫৬

অধ্যায়-১

- (ক) নিয়োগ (আইন ও বিধি) ।
- (খ) নিয়োগ (নীতি ও পদ্ধতি) ।
- (গ) বৈদেশিক চাকুরীতে নিয়োগ,
প্রশিক্ষণ ও বিদেশ ভ্রমণ ।
- (ঘ) এডহক নিয়োগ ।
- (ঙ) উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগ ।
- (চ) চুক্তি ভিত্তিক নিয়োগ ।

ACT No. XXXII of 1975

An Act to provide for the reorganisation of the services of the Republic and of Public bodies and nationalised enterprises, and for prescribing unified grades and scales of pay and other terms and conditions of service for persons employed in such services.

Whereas it is expedient to provide for the reorganisation of the services of the Republic and of public bodies and nationalised enterprises and for prescribing unified grades and scales of pay and other terms and conditions of service for persons employed in such services;

It is hereby enacted as follows :—

1. **Short title and commencement.**—(1) This Act may be called the Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975.

2. It shall be deemed to have come into force on the 1st day of July, 1973.

2. **Definitions.**—In this Act, unless there is anything repugnant in the subject or context :—

- (a) “Nationalised Enterprise” includes any industrial or commercial concern which is owned, controlled or managed by, or vested in, the Government or any public body ;
- (b) “Pay” includes salary, allowance and any other emoluments by whatever name called ;
- (c) “Public body” means any body, authority, corporation or institution constituted or established by or under any law and includes any other body, authority or institution owned, controlled, managed or set up by the Government ;
- (d) “Service” includes any post or office.

3. **Act to override all other laws, etc.**—The provisions of this Act or any order made thereunder shall have effect notwithstanding anything inconsistent therewith contained in any other law or in any rule, regulation, by-law, agreement, award, settlement or term or condition of services.

4. **Power of Government of reorganise services of the Republic and of public bodies and nationalised enterprises.**—The Government may, by order notified in the official Gazette, reorganise the service of the Republic or of any public body or nationalised enterprise and for that purpose create new services or amalgamate or unify existing services.

5. Power of Government to prescribe unified grades and scales of pay, etc—(1) The Government may, with a view to bringing uniformity in the grades and scales of pay of different persons or classes of persons employed in the service of the Republic or of any public body or nationalised enterprise, by order notified in the official Gazette, prescribe grades and scales of pay and other terms and conditions of service for all or any such persons or classes of persons.

(2) No persons whose grade or scale of pay is prescribed under sub-section (1) shall receive, and no person shall allow such person, any benefit of a grade or scale of pay which is higher than the grade or scale of pay prescribed for him.

6. Retrospective effect to order.—(1) An order under section 4 or 5 may be made so as to be retrospective to any date not earlier than the date of commencement of this Act.

(2) Nothing in this section shall have the effect of creating any offence retrospectively.

7. Variation and revocation of conditions of service permitted.—An order under section 4 or 5 may vary or revoke any condition of service of a person employed in the service of the Republic or of any public body or nationalised enterprise, and no such person shall be entitled to any compensation for such variation or revocation of any condition of his service to his disadvantage.

8. Indemnity.—No order made under section 4 or 5 shall be called in question in any court, and no suit or other legal proceeding shall lie against the Government or any person for anything done or intended to be done in pursuance of this Act or any order made thereunder.

9. Penalty.—Whoever contravenes any provision of section 5(2) shall be punishable with fine which may extend to five thousand taka, and with a further fine which may extend to five hundred taka for each month after the first during which such contravention continues.

10. Cognizance of offence.—No court shall take cognizance of an offence punishable under this Act except on a complaint in writing made by the Government or by a person authorised by it in this behalf.

11. Repeal and savings.—(1) The services (Reorganisation and Conditions) Ordinance, 1975 (Ord. XXII of 1975), is hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal anything done or any action taken or any order made under the said Ordinance shall be deemed to have been done, taken or made, as the case may be, under the corresponding provision of this Act.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
Establishment Division
(Implementation Cell)

ORDER

Dacca, the 1st September, 1980.

No. **S.R.O. 286-L/80/ED(IC)SII-92/80-98.**—WHEREAS the need to reorganise the Civil Services in this newly Independent Country Suitable for a free and sovereign State has become imperative ;

WHEREAS in order to create a sound administrative system to ensure implementation of the Government policies as rapidly and efficiently as possible, the Government has decided that the structure of the Civil Services should be remodelled ;

AND WHEREAS Article 136 of the Constitution of the people is Republic of Bangladesh provides for making law for the reorgantsation of the Service of the Republic by the creation, amalgamation or unification of services ;

NOW, THEREFORE, in exercise of the powers conferred by section 4 of the Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) the Government is pleased to make the following Order, namely :—

1. **Short title.**—This Order may be called the Bangladesh Civil Services (Reorganisation) Order, 1980.

2. There shall be the following Service Cadres, namely:—

(i) B.C.S. (Administration) :

(a) Administrative

(b) Food

(ii) B.C.S. (Agriculture) :

(a) Agriculture

(b) Forest

(c) Fisheries

(d) Livestock

(iii) B.C.S (Education) :

(a) General Education

(b) Technical Education

- (iv) B.C.S. (Economic and Trade)
 - (a) Economic
 - (b) Trade
 - (c) Statistical
- (v) B.C.S. (Engineering)
 - (a) Public Works
 - (b) Public Health
 - (c) Roads and Highways
 - (d) Tele-communication
- (vi) B.C.S. (Finance)
 - (a) Audit and Accounts
 - (b) Customs and Excise
 - (c) Taxation
- (vii) B.C.S. (Foreign Affairs)
- (viii) B.C.S. (Health and Family Planning)
- (ix) B.C.S. (Information)
- (x) B.C.S. (Judicial)
- (xi) B.C.S. (Postal)
- (xii) B.C.S. (Enforcement)
 - (a) Police
 - (b) Ansar
- (xiii) B.C.S. (Railway)
 - (a) Transportation and Commercial
 - (b) Engineering
- (xiv) B.C.S. (Secretariat)

By order of the President
FAYEZUDDIN AHMED
Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF ESTABLISHMENT
Implementation Cell.

ORDER

Dhaka, the 31st August, 1986.

No. **S.R.O. 347/L/86/ME/IC-4/85**.—In exercise of the powers conferred by section 4 of the Services (Re-organisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975), the Government is pleased to make the following further amendment in the Bangladesh Civil Services (Re-organisation) Order, 1980, namely :—

In the aforesaid Order, for paragraph 2 the following shall be substituted, namely :—

2. There shall be the following Service Cadres, namely :

- (1) B.C.S. (Administration)
- (2) B.C.S. (Agriculture)
- (3) B.C.S. (Ansar)
- (4) B.C.S. (Audit and Accounts)
- (5) B.C.S. (Co-operative)
- (6) B.C.S. (Customs and Excise)
- (7) B.C.S. (Economic)
- (8) B.C.S. (Family Planning)
- (9) B.C.S. (Fisheries)
- (10) B.C.S. (Food)
- (11) B.C.S. (Foreign Affairs)
- (12) B.C.S. (Forest)
- (13) B.C.S. (General Education)
- (14) B.C.S. (Health)
- (15) B.C.S. (Information)
- (16) B.C.S. (Judicial)

- (17) B.C.S. (Livestock)
- (18) B.C.S. (Police)
- (19) B.C.S. (Postal)
- (20) B.C.S. (Public Health Engineering)
- (21) B.C.S. (Public Works)
- (22) B.C.S. (Railway Engineering)
- (23) B.C.S. (Railway Transportation and Commercial)
- (24) B.C.S. (Roads and Highways)
- (25) B.C.S. (Secretariat)
- (26) B.C.S. (Statistical)
- (27) B.C.S. (Taxation)
- (28) B.C.S. (Technical Education)
- (29) B.C.S. (Tele-Communication)
- (30) B.C.S. (Trade)

By. Order of the President

MD. SHAMSUL HAQUE CHISHTY
Secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উন্নয়ন ও বাস্তবায়ন শাখা-২

আদেশ

তারিখ, ১৬ই মার্চ, ১৯৯২ইং/ ২রা চৈত্র, ১৩৯৮ বাং।

এস, আর, ও নং ৫৯-আইন/৯২/সম(উওবা-২)-৬৪/৯২—Service (Re-Organisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর Section 4 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ জারী করিলেন ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন—**(১) এই আদেশ বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) এবং বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (সচিবালয়) একীভূতকরণ আদেশ, ১৯৯২ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা সরকারী গেজেটে প্রকাশের তারিখে কার্যকর হইবে।

২। **একীভূতকরণের মাধ্যমে নূতন সার্ভিস গঠন—**(১) এই আদেশের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) এবং বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (সচিবালয়) (অতঃপর যথাক্রমে সাবেক প্রশাসন সার্ভিস ও সাবেক সচিবালয় সার্ভিস বলিয়া উল্লেখিত) এতদ্বারা একীভূত করা হইল।

(২) উক্ত সার্ভিসদ্বয় সমন্বয়ে এতদ্বারা বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) নামে একটি নূতন সার্ভিস (অতঃপর নবগঠিত সার্ভিস বলিয়া উল্লেখিত) গঠন করা হইল।

৩। **শর্তাবলী-নবগঠিত সার্ভিস এর ক্ষেত্রে নিম্নরূপ শর্তাবলী প্রযোজ্য হইবে, যথা ঃ—**

(ক) সাবেক প্রশাসন সার্ভিস এবং সাবেক সচিবালয় সার্ভিসের সকল কর্মকর্তা নবগঠিত সার্ভিসের সদস্য হইবেন ;

(খ) দফা (গ) তে উল্লেখিত পদগুলি ব্যতীত সাবেক সচিবালয় সার্ভিসের অনুমোদিত সকল পদ এবং সাবেক প্রশাসন সার্ভিসের অনুমোদিত সকল পদ নবগঠিত সার্ভিসের পদ হইবে ;

(গ) সাবেক সচিবালয় সার্ভিসের নিম্নতম পদ অর্থাৎ সহকারী সচিবের এক তৃতীয়াংশ এবং উক্ত সার্ভিসের অন্যান্য পদের সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অংশ, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস নিয়োগবিধি, ১৯৮১ অনুসারে, সহকারী সচিব পদে পদোন্নতি পাইবার অধিকারী ব্যক্তিদের জন্য সংরক্ষিত থাকিবে ; উক্ত পদগুলি নবগঠিত সার্ভিসের অস্ফুর্জিত হইবে না। অর্থাৎ পদগুলি ক্যাডার বহির্ভূত পদ হইবে ;

- (ঘ) সরকার নবগঠিত সার্ভিসের সদস্যগণকে তাহাদের যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা, প্রশিক্ষণ ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় বিবেচনাক্রমে সচিবালয়ে বা সচিবালয়ের বাহিরে যথাযথ পদে নিয়োগ করিতে পারিবে ;
- (ঙ) এই আদেশ পূর্নাংগরূপে বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক নিযুক্ত কমিটি নবগঠিত সার্ভিসের সদস্যগণের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতাসহ অন্যান্য প্রশাসনিক ও আইনগত বিষয়াবলী বিশদভাবে পরীক্ষা করিয়া প্রয়োজনীয় সুপারিশসহ সরকারের নিকট একটি প্রতিবেদন দাখিল করিবে এবং সরকার উক্ত প্রতিবেদন অনুসারে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে।

৪। ব্যাখ্যা প্রদান, ইত্যাদি.—এই আদেশ পূর্নাংগরূপে বাস্তবায়ন না হওয়া পর্যন্ত কোন বিষয়ে ব্যাখ্যা বা এই আদেশে উল্লেখিত হয় নাই এমন কোন বিষয়ে আদেশের প্রয়োজন হইলে সরকার উক্ত ব্যাখ্যা বা প্রয়োজনীয় আদেশ দিতে পারিবে।

৫। **Bangladesh Civil Services (Re-Organisation) Order, 1980** সংশোধনঃ—
অত্র আদেশের অনুচ্ছেদ ২ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, Bangladesh Civil Services (Re-Organisation) Order, 1980 নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করা হইল ঃ—

উক্ত Order এর Paragraph 2 এর এন্ট্রী নং (25), B.C.S (Secretariat) পদগুলি ও বন্ধনীগুলিসহ বিলুপ্ত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

মোঃ হাসিনুর রহমান

সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF LAW AND JUSTICE

NOTIFICATION

Dhaka, the 20th May, 1985

No. 536-Pub.—The following Ordinance made by the President of the People's Republic of Bangladesh, on the 15th May, 1985, is hereby published for general information:—

THE SURPLUS PUBLIC SERVANTS ABSORPTION ORDINANCE, 1985**Ordinance No. XXIV of 1985**

AN

ORDINANCE

to provide for absorption of surplus public servants and for matters
ancillary thereto

WHEREAS it is expedient to provide for absorption of surplus public servants and for matters ancillary thereto :

NOW, THEREFORE, in pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President is pleased to make and promulgate the following Ordinance :—

1. **Short title and commencement.**— (1) This Ordinance may be called the Surplus Public Servants Absorption Ordinance, 1985.

(2) It shall be deemed to have taken effect on the 16th day of December, 1971, except section 3 which shall be deemed to have taken effect on the 17th day of June, 1975.

2. **Definitions.**—In this Ordinance, unless there is anything repugnant in the subject or context,—

(a) “cadre post” means a post in any Service specified in Schedule I to the Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981, and includes a post in the Senior Service Pool ;

(b) “local authority” means any body corporate or other authority constituted or established by or under any law and includes any other body or organisation set up by the Government ;

(c) “post” means a civil post in the service of the Republic or any local authority and includes a cadre post ;

(d) “public servant” means any person who is, for the time being in the service of the Republic or of any local authority, but does not include any person who—

- (i) is a member of any defence service,
- (ii) is employed in or under a commission, committee or board set up for a temporary period for specified purposes,
- (iii) is a contingent or work-charged employee,
- (iv) is employed in or under a project set up for a temporary period for specified purposes, or
- (v) is employed on contract for a specified period;

(e) “surplus public servant” means a public servant whose post is abolished by the Government for the purpose of administrative re-organisation or who, being a servant of the erstwhile government of Pakistan, Joined the Government of Bangladesh on repatriation or escaping or defecting from Pakistan, or any other public servant the responsibility of whose absorption has been taken by the Government.

3. Certain newspaper employees to be deemed to be surplus public servants.—Notwithstanding anything contained in this Ordinance, a person who was an employee of a newspaper the declaration of which stood annulled under the Newspaper (Annulment of Declaration) Act. 1975 (XLII of 1975), and the responsibility of whose absorption had been taken by the Government shall be deemed to be a public servant for the purposes of this Ordinance.

4. Effect of laws, etc., inconsistent with the Ordinance.—The provisions of this Ordinance and the rules made thereunder shall have effect notwithstanding anything inconsistent therewith contained in any other law for the time being in force or in any rule, regulation, bye-law, instrument, contract, agreement, award or settlement or in any terms and conditions of service of a public servant.

5. Absorption of surplus public servants.—(1) A surplus public servant shall as far as practicable be absorbed in a post carrying the same scale of pay of the post which he held immediately before becoming surplus had carried :

Provided that if a surplus public servant cannot be absorbed in any post which carries same scale of pay, he may be offered a post carrying lower scale of pay, and if he does not accept the offer, he shall be deemed to have been retired from service with effect from the date he rejects the offer or after thirty days from the date of receipt of the offer, whichever is earlier.

(2) A surplus public servant shall not be absorbed in any post unless he is nominated by the Ministry of Establishment ,

Provided that the Ministry of Establishment may authorise a Ministry, Division or a local authority to absorb a surplus public servant in any office under its administrative control.

(3) For the purpose of sub-section (1), no surplus public servant shall be required to sit for any test or examination or to have any particular qualification or length of service or to be within any particular limit of age.

(4) Once a surplus public servant is absorbed in a post under sub section (1), it shall be final and he shall not be entitled to be re-absorbed in any other post.

6. **Fixation of seniority, pay and pension.**—The seniority, pay and pension of surplus public servant shall, on his absorption in a post, be determined in accordance with the principles laid down by the Government from time to time.

7. **Application of certain laws, etc.**—Subject to the provisions of this Ordinance a surplus public servant shall, on his absorption in a post, be subject to all laws, rules and regulations relating to that post.

8. **Power of Government to prohibit recruitment.**—The Government may, by order, prohibit for a period specified therein recruitment in any local authority without the previous sanction of the Government.

9. **Exclusion from the purview of Bangladesh Public Service Commission.**—No consultation with the Bangladesh Public Service Commission shall be necessary for the purpose of absorption of surplus public servants under this Ordinance.

10. **Bar on jurisdiction of Courts etc.**—No action taken or order made under this Ordinance shall be called in question in or before any court, tribunal or authority and no suit or other legal proceeding shall be against the Government or any person for anything done or intended to be done in pursuance of this Ordinance or any rules made thereunder.

11. **Power to make rules.**—The Government may, by notification in the official Gazette, make rules for carrying out the purposes of this Ordinance.

H M ERSHAD, ndc, psc
LIEUTENANT GENERAL
President.

ABUL BASHAR BHUIYAN
Deputy Secretary.

DHAKA.

The 15th May, 1985.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

নং-এমই(এসপি)-৮/৮৮-১০১(৪৬)

তারিখ : ১৮-১০-৯৫বাং
৩১-১-৮৯ইং

পরিপত্র

বিষয় : উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের আত্মীকরণের প্রস্তুত প্রেরণ প্রসংগে।

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/কর্পোরেশন কর্তৃক প্রেরিত উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের আত্মীকরণের প্রস্তুত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে পরীক্ষালস্কেড দেখা যাইতেছে যে, বহু ক্ষেত্রে ভূয়া কর্মচারীর নাম তালিকায় অন্তর্ভুক্ত থাকে এবং কোন কোন ক্ষেত্রে উদ্বৃত্ত কর্মচারীর চাকুরী সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সঠিক তথ্যাদিও পরিবেশন করা হয় না। ইহাতে নানা প্রকার জটিলতার সৃষ্টি হয় এবং প্রকৃত উদ্বৃত্ত কর্মচারীর আত্মীকরণে বিলম্ব ঘটে।

২। ভূয়া কর্মচারীর আত্মীকরণ রোধকল্পে এবং প্রকৃত উদ্বৃত্ত কর্মচারীর আত্মীকরণে বিলম্ব এড়ানোর লক্ষ্যে উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের আত্মীকরণের প্রস্তুত অবশ্যই সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের স্বাক্ষরে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে। সচিবের স্বাক্ষর বিহীন আত্মীকরণের কোন প্রস্তুত বিবেচনা যোগ্য হইবে না।

(আঃ করিম মোল্লা)

উপ-সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

নং-সম (এসপি)-২২/৯৫-১৩৯

তারিখঃ ২৪-০২-১৯৯৩ইং
১২-১১-১৩৯৯বাং

বিষয়ঃ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মনোনীত কর্মচারীকে চাকুরীতে আত্মীকরণ/পুনঃ আত্মীকরণ/নিয়োগের পূর্বে ব্যক্তিগত পর্যায়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে আসিয়া সত্যতা যাচাই প্রসংগে।

সূত্রঃ অত্র মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-

- (ক) এমই (এসপি)-১১৯/৮৫-২৩৬৩(২৫০), তাং ১৯-১২-৮৫ইং।
(খ) সম(এসপি)-ডিএস-৩/৮৫-২২৪(১৫০), তাং-৩-৩-৮৬ ইং।
(গ) সম(এসপি)-ডিএস-২/৮৫-৬৬৪/(২০০), তাং-২১-৯-৮৬ইং।
(ঘ) এমই(এসপি)-৮৮/৮৭-৮১(১৩০), তাং-৭-২-৮৮ইং।

উপরোক্ত বিষয়ে নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, সূত্রোলিখিত স্মারক সমূহে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উদ্বৃত্ত শাখা হইতে মনোনীত মুজিবনগর/উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের চাকুরীতে আত্মীকরণের পূর্বে মনোনয়ন পত্রের সত্যতা যাচাই ও এতদ্বিষয়ে নিশ্চিত হইবার বিষয়ে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরকে পরামর্শ প্রদান করা হইয়াছিল। তথাপি এখনও জাল স্বাক্ষরের মাধ্যমে ভূঁয়া নিয়োগের অপপ্রয়াস সম্পূর্ণ রোধ হইয়াছে বলিয়া নিশ্চিত করিয়া বলা যায় না। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরসমূহ অত্র মন্ত্রণালয়ের মনোনীত কোন কর্মচারীকে চাকুরীতে আত্মীকরণ/পুনঃ আত্মীকরণ/নিয়োগ প্রদানের পূর্বে উক্ত মনোনয়ন পত্রের যথার্থতা সম্পর্কে সম্পূর্ণ নিশ্চিত হইয়া উক্ত কার্য সম্পাদন করিলে কুচক্রী মহলের এই অপপ্রয়াস রোধ করা সম্ভব হইতে পারে।

২। এমতাবস্থায়, সূত্রোলিখিত স্মারক সমূহের প্রতি মনোযোগ আকর্ষণ করিয়া পুনরায় এই মর্মে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/কার্যালয় সমূহকে পরামর্শ প্রদান করা যাইতেছে যে, অত্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত কোন কর্মচারীকে আত্মীকরণ/পুনঃ আত্মীকরণ/নিয়োগ প্রদানের পূর্বে সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমূহ অবশ্যই উক্ত মনোনয়ন পত্রের যথার্থতা সম্পর্কে ব্যক্তিগত পর্যায়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সহিত যোগাযোগ করতঃ যাচাই পূর্বক নিশ্চিত হইয়া এতদ্বিষয়ে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৩। উপরোক্ত পরামর্শ মতে নিশ্চিত না হইয়া কাহাকেও সরকারী চাকুরীতে আত্মীকরণ/পুনঃ আত্মীকরণ/নিয়োগ প্রদান করা হইলে উহা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর নিজ দায়িত্বে করিবেন। এই বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের কোন দায়-দায়িত্ব থাকিবে না।

৪। ভূঁয়া মনোনয়ন পত্রের ভিত্তিতে কেহ নিয়োগ পাইয়া থাকিলে/নিয়োগের প্রচেষ্টা করিলে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইতে পারে।

(শাহ মোহাম্মদ সানাউল হক)
সহকারী সচিব (উদ্বৃত্ত)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

নং-সম (এসপি)-২২/৯২-৫০৪

তারিখঃ ১৬-০৮-১৯৯৩ইং
০১-০৫-১৪০০বাং

বিষয়ঃ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উদ্বৃত্ত শাখা হইতে আত্মীকরণ/পুনঃ আত্মীকরণ/নিয়োগ/স্পষ্টীকরণ/চাকুরী সংক্রান্ত সুবিধাদি প্রদান প্রসঙ্গে জারীকৃত পত্রের উপর ব্যবস্থা গ্রহণের পূর্বে শাখায় আসিয়া ব্যক্তিগত পর্যায়ে সত্যতা যাচাই প্রসংগে।

সূত্র : অত্র মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং—

- (ক) এমই (এসপি)-১১৯/৮৯-২৩৬৩(২৫০), তাং ১৯-১২-৮৫ইং।
(খ) সম(এসপি)-ডিএস-৩/৮৫-২২৪(১৫০), তাং-৩-৩-৮৬ ইং।
(গ) সম(এসপি)-ডিএস-২/৮৫-৬৬৪/(২০০), তাং-২১-৯-৮৬ইং।
(ঘ) এমই(এসপি)-৮৮/৮৭-৮১(১৩০), তাং-৭-২-৮৮ইং।
(ঙ) সম(এসপি)-২২/৯২-১৩৯, তারিখ ২৪-২-৯৩ইং।

উপরোক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, সূত্রোল্লিখিত স্মারক সমূহের মাধ্যমে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উদ্বৃত্ত শাখা হইতে মনোনীত উদ্বৃত্ত/ মুজিবনগর কর্মচারীদের চাকুরীতে নিয়োগ/আত্মীকরণ/পুনঃ আত্মীকরণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট পত্র জাররি সত্রতা সম্পর্কে ব্যক্তিগত পর্যায়ে যোগাযোগের মাধ্যমে নিশ্চিত হইবার পর তদানুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থাকে পরামর্শ প্রদান করা হইয়াছে। তথাপি এখনও উদ্বৃত্ত শাখার কর্মকর্তার জাল স্বাক্ষরে ভূয়া পত্রের মাধ্যমে নিয়োগ/আত্মীকরণ/পুনঃআত্মীকরণ/স্পষ্টীকরণ/চাকুরীগত সুবিধাদি গ্রহণের বিষয়ে কুচক্রী মহলের অপপ্রয়াসের নজির লক্ষ্য করা যায়।

২। এমতাবস্থায়, সূত্রোল্লিখিত স্মারক সমূহের প্রতি পুনরায় মনোযোগ আকর্ষণ করতঃ এই মর্মে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থাকে পরামর্শ প্রদান করা যাইতেছে যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উদ্বৃত্ত শাখায় নিয়োগ/আত্মীকরণ/পুনঃ আত্মীকরণ/স্পষ্টীকরণ/চাকুরীগত সুবিধাদি প্রদান প্রসংগে জারীকৃত যে কোন পত্রের উপর ব্যবস্থা গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট দপ্তর অবশ্যই স্বীয় একজন দায়িত্বশীল কর্মকর্তার দ্বারা ব্যক্তিগত পর্যায়ে যোগাযোগের মাধ্যমে উক্ত পত্রের সত্যতা প্রসংগে নিশ্চিত হইয়া লইবেন এবং কেবলমাত্র সম্পূর্ণরূপে নিশ্চিত হইবার পরেই এই প্রসংগে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৩। উপরোক্ত পরামর্শ মতে নিশ্চিত না হইয়া কাহাকেও নিয়োগ/আত্মীকরণ/পুনঃ আত্মীকরণ/কিংবা চাকুরীগত কোন সুবিধাদি প্রদান করিলে উহা সংশ্লিষ্ট দপ্তর নিজ দায়িত্বে করিবেন। এই বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের কোন দায়-দায়িত্ব থাকিবে না।

৪। ভূয়া পত্রের মাধ্যমে কেহ নিয়োগ/আত্মীকরণ/পুনঃ আত্মীকরণ কিংবা চাকুরীগত সুবিধাদিপ্রাপ্তির চেষ্টা করিলে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইতে পারে।

(শাহ মোহাম্মদ সানাউল হক)
সহকারী সচিব (উদ্বৃত্ত)।

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
এসপি শাখা

নং-সম(এসপি-ডি,এ)-১/৮৪-৩৮ (১০০)

তারিখ : ১৩-৩-১৯৮৪ খ্রিষ্টাব্দ।

নির্দেশ মোতাবেক এ মন্ত্রণালয়ের ৩০-১-৮৪ খ্রিষ্টাব্দ তারিখের এমইআর (এসপি/বিএইচটি এর ইউনিট)-৩১/৮৩-১৫ নং তার বার্তার প্রতি তাঁহার দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাইতেছে। জেলা, মহকুমা ও উপজেলার উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের সমন্বয়/আত্মীকরণের ব্যাপারে নিম্নলিখিত পদ্ধতি গ্রহণ করা যাইতে পারে :

- (১) কোন মহিলা কর্মচারীকে উদ্বৃত্ত ঘোষণা করা যাইবে না।
- (২) চাকুরিতে সর্ব কনিষ্ঠ ব্যক্তিই কেবল উদ্বৃত্ত ঘোষিত হইবেন। এই ব্যাপারে কোন প্রকারের কোটা বা কর্মক্ষেত্রে দক্ষতা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ইত্যাদি বিবেচিত হইবে না।
- (৩) নিজস্ব জেলার মধ্যেই উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের সমন্বয় সাধন করিতে হইবে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকই তাহার জেলায় বা উপজেলায় অন্যান্য অফিসের উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের আত্মীকরণের ব্যাপারে সমন্বয় সাধন করিবেন।
- (৪) এক জেলার লোককে অন্য জেলায় আত্মীকরণের ক্ষমতা কোন জেলা প্রশাসকেরই থাকিবে না। এরূপ ক্ষেত্রে নিজস্ব জেলায় সমন্বয়/আত্মীকরণের পরে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের নামের তালিকা সংলগ্ন ছকে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে (উদ্বৃত্ত শাখায়) পাঠাইতে হইবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় আন্দ্রাজেলা সমন্বয় সাধন করিবেন।
- (৫) আত্মীকৃত না হওয়া পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট উদ্বৃত্ত কর্মচারী তাহার নিজস্ব অফিস হইতেই বেতন ভাতা ইত্যাদি পাইতে থাকিবেন।
- (৬) আত্মীকরণ কেবলমাত্র সম স্কেলেই হইবে অর্থাৎ ৩০০-৫৪০/- টাকা স্কেলের উদ্বৃত্ত শুধুমাত্র ৩০০-৫৪০/-টাকা স্কেলেই আত্মীকৃত হইবে। নিম্নতর বা উচ্চতর কোন পদের জন্যই বিবেচিত হইবেন না।

(সৈয়দ নূরুল ইসলাম)
উপ-সচিব।

THE BANGLADESH PUBLIC SERVICE COMMISSION ORDINANCE, 1977

(ORDINANCE ON. LVII OF 1977).

[28th November, 1977]

An Ordinance to establish a Public Service Commission to replace the two Public Service Commissions established by the Public Service Commissions Ordinance, 1977.

WHEREAS it is expedient to establish a Public Service Commission to replace the two public service commissions established by the Public Service Commissions Ordinance, 1977 (Ordinance No. VIII of 1977), for the purposes hereinafter appearing ;

NOW, THEREFORE, in pursuance of the Proclamations of the 20th August, 1975 and the 8th November, 1985, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President is pleased to make and promulgate the following Ordinance :—

- | | |
|--|--|
| Short title and commencement | 1. (1) This Ordinance may be called the <u>Bangladesh Public Service Commission Ordinance, 1977.</u>

(2) It shall come into force on such date as the Government may, by notification in the official Gazette, appoint. |
| Definition | 2. In this Ordinance, unless there is anything repugnant in the subject or context, “Commission” means the Bangladesh public Service Commission established under section 3. |
| Establishment of Bangladesh Public Service Commission | 3. (1) There shall be established a public service commission to be called the Bangladesh Public Service Commission.

(2) The number of members of the Commission, including the chairman, shall be not less than six nor more than fifteen. |
| Functions to be | 4. The exercise of the functions of the Commission under |

subject to the Ordinance, etc clause (2) of Article 140 of the Commission in respect of any matter referred to therein shall be subject to the provisions of this Ordinance, any regulation made under that article or any other law for the time being in force affecting such matter.

Exclusion from the purview of the Commission 5. Notwithstanding anything contained in this ordinance or in any other law for the time being in force, consultation with the Commission shall not be necessary—

(a) in respect of any appointment to or any other matter relating to—

(i) a post in a divisional office, a district office or a subordinate office to which appointment may be made by the head or other officer of that office ;

(ii) a civil service or a civil post which is, or is declared by Government to be, a lower subordinate service or, as the case may be, a lower subordinate post ;

(iii) any service or post appointment to which was excluded from the purview of any public service commission before the commencement of this Ordinance; and

(iv) such other service or post as the president may, by notification in the official Gazette, specify in this behalf;

(b) in respect of any ad hoc appointment, or of any matter relating to such appointment, made during the period from the 16th day of December, 1971, to the 8th day of April, 1972; or

(c) in respect of appointment of such class of persons in the service of the Republic, or of any matter relating thereto, as the President may, by notification in the official Gazette, specify in this behalf.

Explanation:—In this section, “divisional office” “district office” and “subordinate office” means such office as the Government may, by order, declare to be such an office for the purpose of this Ordinance.

Power of review

6. Notwithstanding anything contained in this Ordinance or in any other law for the time being in force, the President may review such test or examination conducted, or advice given, by any public service commission during the period from the 26th day of March, 1971, to the 8th day of April, 1972, and pass such orders in respect thereof as he could under any law in force immediately before the 16th December, 1972.

Repeal and savings

7. (1) The Public service Commissions Ordinance, 1977 (Ordinance No. VIII of 1977), hereinafter referred to as the said Ordinance, is hereby repealed.

(2) Any matter pending immediately before the commencement of this Ordinance with or before the Public Service (First) Commission or the public Service (Second) Commission established under the said Ordinance shall stand transferred to, and shall be deemed to be pending with or before, the Commission and shall be disposed of accordingly.

(3) A member of the Public Service (first) Commission or the Public Service (Second) Commission established under the said Ordinance who was holding office immediately before the commencement of this Ordinance shall, after such commencement, hold office for the remainder of his term as a member of the Commission as if he were appointed as such member on the same terms and conditions as were applicable to him and shall accordingly exercise and perform the functions of such member.

THURSDAY, DECEMBER 15, 1977

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
Establishment Division
Section RV
NOTIFICATION

Dacca, the 15th December 1977.

No. ED/RV-22/77-54—In exercise of powers conferred by section 1(2) of the Bangladesh Public Commission Ordinance, 1977 (Ord. LVII of 1977), the Government is pleased to appoint the 22nd day of December, 1977, to be the date on which the said Ordinance shall come into force.

By order of the President
A. RAHIM
Secretary.

[As modified up to 15th April 1986]

GOVERNMENT OF THE PEOPLES REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
Establishment Division
Regulation Wing
Section V
NOTIFICATION

Dacca, the 27th October, 1979

No. S.R.O. 308-L/79/ED/RV-8/77-54—In exercise of the powers conferred by clause (2) of article 140 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, the President after consultation with the Public Service Commission, is pleased to make the following regulations, namely :—

THE BANGLADESH PUBLIC SERVICE COMMISSION (CONSULTATION) REGULATIONS, 1979.

1. These regulations may be called the Bangladesh Public Service Commission (Consulation) Regulations, 1979.

2. In these regulations “Commission” means the Bangladesh Public Service Commission, constituted under the Bangladesh Public Service Commission Ordinance, 1977 (L VII of 1977).

3. It shall not be necessary to consult the Commission in regard to any matter mentioned in sub-clauses (a) and (b) of clause (2) of article 140 of the Constitution in the case of—

(a) the services and posts specified in the Schedule I and II of these regulations; and

(b) the posts appointment to which requires the specific order of the President under the Rules of Business, 1975:

Provided that the provisions of this regulation shall not apply to any proposal for—

(i) the alteration of the existing qualification prescribed for entry into any service, department or office, or branch of any service, department or office under the Government; and

(ii) the prescription of the qualification for entry into new services or posts under the Government.

4. It shall not be necessary to consult the Commission with regard to the selection for appointment—

(a) to a Class I service or post of any Officer who is already a member of a Class I service, or holding a Class I post;

(b) to any civil service or post of any Officer or member of any of the Defence Forces on secondment or contract after retirement or release;

(c) to a Class II service or post of any Officer by transfer from another Class II service or post;

(d) to a civil service or civil post which is, or is declared by Government to be, a lower subordinate service or, as the case may be, a lower subordinate post;

(e) to a post in New National Scale Nos. XIX and XX;

(f) to a post in a divisional office, a district office or a subordinate office to which the appointment may be made by the head or other officer of the office, excepting those which are filed by the Heads of Departments on centralised basis;

(g) to all non-gazetted posts in New National Scale Nos. XIII to XVIII under the National Board of Revenue; and

(h) otherwise, than in accordance with one of the methods mentioned in clause (a) or (b) above, to the services or posts specified in the Schedules.

5. Notwithstanding anything contained in regulation 4, it shall not be necessary to consult the Commission in the following case—

(a) selection for appointment to any post where the Commission has agreed to recruitment being made from outside Bangladesh and the approval of the President has been obtained to such recruitment being made without consulting the Commission.

(b) selection for appointment to civilian posts under the Ministry of Defence except educational posts in training institutions and appointments under the Meteorological Department;

(c) selection for appointment to a post if the officer to be appointed is not likely to hold post for more than six months and the Commission has failed to recommend a candidate within 15 days of being first asked to do so:

Provided that unless the Commission has been consulted and has consented to such appointment such Officer shall not hold the post or any other post in continuation of it for more than six months;

(d) re-employment of superannuated officers on contract basis.

Explanation—In this regulation, the term ‘appointment’ includes employment in a temporary or officiating capacity.

6. It shall not be necessary to consult the Commission in any disciplinary matter except before passing any order of imposing the penalty of removal, dismissal or compulsory retirement from service, or reduction in rank of a Class I or Class II Gazetted Officer.

7. Notwithstanding anything contained in regulation 6, it shall not be necessary to consult the Commission in any disciplinary matter relating to civilian appointed to posts connected with Defence.

8. It shall not be necessary to consult the Commission in cases of promotion within the same class of service.

9. It shall not be necessary to consult the Commission with regard to any appointment to a part-time post.

10. It shall not be necessary to consult the Commission with regard to termination of probation of any person.

11. It shall not be necessary to consult the Commission with regard to the discharge or reversion of any officer otherwise than as a penalty.

12. It shall not be necessary to consult the Commission with regard to termination of employment of any person in accordance with the terms of his contract of employment.

13. It shall not be necessary to consult the Commission with regard to the imposition of any penalty laid down in any rule or order for failure to pass any test or examination within specified time.

14. It shall not be necessary to consult the Commission with regard to appeals, reviews and memorials in disciplinary cases.

15. (1) The Bengal Public Service Commission Regulations, 1937, and the Public Service Commission (Consultation by the Governor-General) Regulations, 1953 are hereby repealed.

(2) All references made to the Commission before the commencement of these regulations on matters on which consultation with the Commission are not necessary under these regulations shall be deemed to have been withdrawn.

SCHEDULE I
(Regulations 3 and 4)
Gazetted Posts.

Ministries/Divisions	Name of the posts
President's Secretariat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assistant Director of Intelligence 2. All sanctioned posts in the National Security Intelligence.
Cabinet Secretariat, Establishment Division.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Political Secretary to the Prime Minister. 2. Deputy Private Secretary to the Prime Minister. 3. Public Relations Officer to the Prime Minister. 4. Assistant Private Secretary to the Prime Minister.
Ministry of Foreign Affairs.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assistant Secretary, Cypher Bureau. 2. Cypher Security Officer. 3. Cypher Officer. 4. Attaches employed in Bangladesh Mission abroad. 5. Cypher Superintendent.
Ministry of Commerce	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chairman of the Tariff Commission. 2. Member of the Tariff Commission.

Ministries/Divisions	Name of the posts
Ministry of Health and Population Control (Health Division).	1. Appointment of Doctors under the Medical Practitioners (National Services) Act, 1950.
Ministry of Law and Parliamentary Affairs.	1. Draftsman. 2. Solicitor to the Government. 3. Deputy Solicitor to the Government 4. President-cum-Judicial Member, Income Tax Appellate Tribunal. 5. Deputy Draftsman. 6. Assistant Draftsman. 7. District and Sessions Judges to be appointment from the Bar. 8. Research Officer.
Ministry of Posts, Telegraph and Telephones.	1. Assistant Deputy Director General, Posts and Telegraph (Tenure post only).
Ministry of Education (Education Division).	1. Educational Adviser to the Government.
Ministry of Information and Broadcasting	1. Director, Department of Films and Publications. 2. Principal Information Officer, Press Information Department. 3. Director of News. 4. Deputy Principal Information Officer. 5. Press Information Officer. 6. Deputy Director, Research and Publications.
Ministry of Finance	1. Private Secretary to the Comptroller and Auditor-General.
	Posts in Bangladesh Rifles.
Ministry of Home Affairs	1. All posts of Combatants and such other Gazetted posts which are purely of Military/combatant nature.
All Ministries	1. Private Secretaries of Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers. 2. Assistant Private Secretaries to Ministers and Ministers of State.

Ministries/Division	Name of the posts
Planning Commission	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chairman and Member of the Planning Commission. 2. Temporary Officers who have rendered two years or more continuous service on 31st December 1974.

SCHEDULE II

[Regulations 3 and 4]
Non-Gazetted Posts.

Ministry of Posts, Telegraph and Telephone	<ol style="list-style-type: none"> 1. Postman 2. Village Postman. 3. Mail Guard. 4. Checker (Stamp). 5. Counter (Stamps). 6. Mail Motor Supervisor. 7. Motor Mechanics. 8. Midwife. 9. Dresser. 10. Engine Diver. 11. Gestetner Operator. 12. Plumber. 13. Blue Printer. 14. Carpenter. 15. Driver. 16. Cleaner. 17. Mechanics.
	Posts in Fire Service.
Ministry of Home Affairs	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fireman. 2. Head Mechanic. 3. Mechanic. 4. Assistant Mechanic. 5. Body and Coach Builder. 6. Boring Machineman. 7. Lathe Machineman. 8. House Repairer.

Ministries/Divisions	Name of the posts
	9. Electrician.
	10. Miscellaneous Assistant.
	11. Carpenter.
	12. Moulder.
	13. Welder.
	14. Fitter.
	15. Painter.
	16. Turner.
	17. Armature Binder.
	18. Spray Painter.
	19. Blacksmith.
	20. Tinsmith.
	21. Assistant House Repairer.
	22. Draftsman.
	23. Milling Machineman.

Posts in Prisons Directorate

1. Jail Warder.
2. Mill Foreman.
3. Smith-cum-Carpenter.
4. Tailor.
5. Tailor Master.
6. Oil Mill Mistry.
7. Warder.
8. Female Warder.
9. Petty Officer.
10. Gate Keeper.
11. Book Binder.
12. Carpenter-cum-Blacksmith.
13. Drill Instructor.
14. Head Factory Mistry.
15. Factory Mistry.

Ministries/Divisions	Name of the posts
	<p>Posts in Bangladesh Rifles.</p> <p>1. All non-Gazetted posts which are purely of military/combatant nature.</p>
	<p>Posts in the operation side.</p>
Ministry of Land Administration and Land Reforms.	<p>1. Senior Janch Moharrir (Job and Contract).</p> <p>2. Badar Amin (Job and Contract).</p> <p>3. Copyist (Job and Contract)</p> <p>4. Recess Moharrir (Job and Contract).</p> <p>5. Junior Janch Moharrir (Job and Contract).</p> <p>6. Millan Khash Moharrir (Job and Contract).</p> <p>7. Carpenter (Job and Contract).</p> <p>8. Daftry (Job and Contract).</p> <p>9. Cash Sarker (Job and Contract).</p> <p>10. Cadastral Sarder Amin (Job and Contract).</p> <p>11. Cadastral Babadar Amin (Job and Contract).</p>
	<p>Posts in the Settlement Press.</p> <p>1. Proof Reader.</p> <p>2. Mistake Passer.</p> <p>3. Checker.</p> <p>4. Compositor.</p> <p>5. Printer.</p> <p>6. Titan Mackine Operator.</p> <p>7. Mono Super Caster.</p> <p>8. Moharrir to Press Superintendent.</p> <p>9. Assistant Proof Reader.</p> <p>10. Assistant Mechanic.</p> <p>11. Stilator.</p> <p>12. Block Writer.</p> <p>13. Block Corrector.</p> <p>14. Tettle Page Writer</p>

Ministries/Divisions	Name of the posts
	15. Block Checker.
	16. Sorter.
	17. Chart Writer.
	18. Bound Volume Checker.
	Posts in the Directorate.
	1. Retoucher.
	2. Book Binder.
Ministry of Health, Population Control and Family Planning.	1. Speed Boat Driver.
	2. Animal Care Taker.
Ministry of Agriculture and Forest and Ministry of Fisheries and Livestock.	1. Grass Oil-man.
	2. Forest Guard.
	3. Cashier.
	4. Machine, Grade I and II.
	5. Insect Setter.
	6. Herbarium Keeper.
	7. Gestetner-Operator.
	8. Machine Attendant.
	9. Skilled Workman, Grade-I
	10. Skilled Workman, Grade-II
	11. Skilled Workman, Grade-III.
	12. Semi- skilled Workman.
	13. Darkroom Assistant.
	14. Refrigerator Mechanic.
	15. Saw Doctor.
	16. Book Binder.
	17. Plant Collector.
	18. Mechanic, Grade-III.
	19. Pump Driver.
	20. Electric Stocker.
	21. Turner.
	22. Fitter.
	23. Foreman.
	24. Blacksmith.
	25. Electric Generator Driver.
	26. Welder.
	27. Pant Mounter.

Ministries/Divisions	Name of the posts
Ministry of Railway, Roads, Highways and Road Transport.	1. Junior Chageman
	2. Motor Mechanic Driver.
	3. Motor Vehicle Foreman.
	4. Motor Lorry Driver, Grade-II
	5. Works Mistry (Non-qualified)
	6. Maintainer Signal.
	7. Maintainer-in-Charge.
	8. Mechanical Signal Maintainer.
	9. Earth Work Munshi, Grade-I.
	10. Works Sarker.
	11. Tele Communication Maintainer Grade-II.
	12. Driver 3rd Class.
	13. Motor Launch Driver, Grade-II
	14. Motor Transport Driver, Grade-III.
	15. Quarter Master, Sailor.
	16. Motor Driver, Grade-II.
	17. Lorry Driver, Grade-II.
	18. Ambulance Driver, Grade-II.
Ministry of Foreign Affairs	1. Cypher Assistant in Cypher Bureau and those employed in Bangladesh Missions abroad.
	2. Despatch Rider.
	3. Telex and Teleprinter operator.
	4. Type Writer Mechanics.
All Ministries/Divisions	1. Driver of all Vechicles.
	2. Tracer.
	3. Laboratory attendant.

By order of the President

FAYEZUDDIN AHMED

Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
ESTABLISHMENT DIVISION
Regulation Wing
Section-1
NOTIFICATION

Dacca, the 5th December, 1980.

No. S.R.O. 430-ED/Reg. 1/S-25/80-110—In exercise of the powers conferred by clause (2) of Article 140 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, the president, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following further amendments in the Bangladesh Public Service Commission (Consultation) Regulations, 1979, namely:—

In the aforesaid Regulations, after regulation, 8, the following new regulation shall be inserted, namely :—

“8A. It shall not be necessary to consult the Commission in cases of promotion from a lower subordinate post to a post of Lower Division Clerk or any equivalent post”.

By order of the President
MD. RAMJAN ALI MIA
Joint Secretary
(Current Charge).

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF ESTABLISHMENT

Regulation Wing

Section 1

NOTIFICATION

Dhaka, the 1st December 1986

NO. S.R.O. 454 A-L/86/ME/RI/S-9/86—In exercise of the powers conferred by clause (2) of article 140 of the Constitution of the people's Republic of Bangladesh, the president, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission is pleased to make the following amendments in the Bangladesh Public Service Commission (Consultation) Regulations, 1979, namely:—

In the aforesaid Regulations—

- (a) in regulation 3, in clause (a), for the words and figures “Schedules 1 and II” the word and figure “Schedule 1” shall be substituted;
- (b) in regulation 4, for clause (g), the following shall be substituted, namely:—

“(g) to a Class-III Service or Post;”, and

(c) Schedule II shall be omitted.

By order of the president

MD. SHAMSUL HAQUE CHISHTY
Secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

১২-১১-১৯৯৫ ইং
ঢাকা, ২৮-৯-১৪০২ বাংলা

নং এস,আর ও ১৯১-আইন/৯৫সম/বিধি-১/এস-৯/৯৫।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Public Service Commission (Consultation) Regulations, 1979 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথাঃ—

উপরিউক্ত Regulations এর regulation 7 এর “Defence” শব্দটির পর “and persons serving in the National Security Intelligence” শব্দগুলি সন্নিবেশিত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,
(হাবিবুর রহমান)
সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
ESTABLISHMENT DIVISION
REGULATION WING
SECTION-1

No.ED/R1/S-112/76-102 (150)

Dated, Dacca, the 9th Aug '77.

Subject:- Consultation with the Public Service Commission regarding appointment of outsiders or employees of the autonomous as Semi-autonomous bodies under the Government on contract basis as on deputation.

A question has been raised as to whether consultation with the Public Service Commissions is necessary in the matter of appointment to Government service/posts of outsiders on contract basis and of employees of autonomous or semi-autonomous bodies either on contract basis or on deputation.

2. The matter has been examined in consultation with the ministry of law who have observed that according to clause (2) of article 140 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, subject to the provisions of any law made by the Parliament and any regulation (not inconsistent with such law) which may be made by the President after consultation with a commission, the President shall consult a commission with respect to matters specified in the clause which includes suitability of candidates for appointment in the service of the republic. "Service of the Republic" means any service, post or office, whether in a civil or military capacity, in respect of the Government of Bangladesh, and any other service declared by law to be a service of the Republic. The word "appointment" is wide enough to include appointment on contract basis also. There is nothing in the Public Service Commissions Ordinance, 1977 (Ord. No VIII of 1977) or in the Public Service Commission Regulations, 1937 or in the Central Public Service Commission Regulations, 1953 or in any other law or order as indicate that it shall not be necessary to consult the Public Service Commission in the case of appointment of an outsider or an employee of an autonomous or semi-autonomous body to a Government post, on contract basis. The commission shall have therefore to be consulted before making such appointment.

3. The Ministry of law have further observed that there is also no provision in the service rules which empowers the Government to appoint employees of autonomous bodies to Government post on deputation. The question of appointment of employees of autonomous to Government post on deputation does not arise. Such employees can only be appointed to Government posts either on regular basis or on contract basis and in case of such appointment the same rule relating to consultation with the Public Service Commission applies to other persons would apply.

4. It is requested that legal position as stated above be brought to the notice of all appointing authorities under the administrative control of the Ministry/ Divisions for guidance and strict compliance.

Joint Secretary
Establishment Division.

GOVERNMENT OF BANGLADESH
MINISTRY OF CABINET AFFAIRS
ESTABLISHMENT DIVISION
REGULATION WING
SECTION-1
MEMORANDUM

No. Estb./R1/R-73/72-79(500)

Dacca, the 21st June, 1972

Subject :- **Procedure regarding consultation with the public Service Commission**

It has been laid down in Articles 8 and 9 of the Bangladesh Public Service Commission Order, 1972 (President's Order No. 34 of 1972) that the Commission shall select Suitable persons for appointment to certain gazetted and non-gazetted and Class I, II and III services and posts under the Govt. and the statutory bodies and also tender advice on certain other matters as specified therein. The Cases of promotion and transfer from one Class of Service or posts to another i.e, from Class III to Class II or from Class II to Class I, as the case may be, shall also be referred to the Commission.

2. The recommendation of the Public Service Commission shall not however be necessary in the case of absorption of surplus employees of the erstwhile Govt. of Pakistan and the Mujibnagar appointees in the corresponding posts under the Government of Bangladesh.

3. The Administrative Ministries/Divisions/Statutory Bodies shall make direct correspondence with the Commission concerned in the form of an official letter with all relevant papers or copies of papers necessary for the purpose of selection of candidates for a service or post. While making reference to the Commission care should be taking to ensure that no particular candidate is recommended for a post.

4. Where promotion is involved a list of all eligible candidates should be sent to Commission together with relevant documents like confidential character rolls etc. without any recommendation. In the case of selection of candidates through direct recruitment, the provisions of the relevant Recruitment Rules shall be clearly stated in the reference to the Commission.

5. Procedure regarding appeals and Memorials:

When an appeal or memorials is received in any Ministry and it is found to be obligatory to refer it to the Commission the action to be taken is to see whether the papers are complete and in order and, in cases relating to disciplinary

enquiries whether the statutory provisions relating to such disciplinary enquiries have been complied with. If necessary, the papers should be returned to the authority from whom they were received, with instruction that they should be duly complied with. This should be done immediately, and to examination of the merits of the case should be made at this stage.

6. The appointing authority may undertake examination after the case has been received back from the Commission in order to see whether any exceptional circumstances exist which would justify a departure in any respect for disagreeing with the advice of the Commission. It is essential that no delay should occur in the Ministry at any stage.

7. When the Ministry concerned has received the recommendation of the Commission and has arrived at their own conclusions as to the orders which should issue, they shall, before the issue of such order, in cases where any general principle arises with which the Establishment Division or another Ministry are concerned consult the Establishment Division or such Ministry or Division.

8. The Commission shall in all cases informed of the action taken on their recommendation. Ordinarily an endorsement forwarding copies of communication in which orders are conveyed, recommendations are made or other action taken will suffice.

9. When it is proposed not to accept any recommendation of the Commission, the Ministry/Division/Statutory body concerned shall consult the Commission again and if it is again proposed not to accept the subsequent recommendation of the Commission, the case will be submitted to the prime Minister through the Establishment Division with reasons for the proposal.

10. Procedure regarding ad-hoc appointments;- There may however be circumstances when appointment to a post or service can not be made expeditiously through the Commission due to non-availability of suitable candidates or for any other reason. In such circumstances the appointing authorities may make appointments on ad-hoc basis to the services or posts for a period not exceeding six months with the prior concurrence of the public service Commission. Within this period of six months all such posts should be filled up through PSC after, advertising in the leading dailies. After expiry of six months from date of appointments no such employee will be allowed by Accountant-General, Bangladesh to draw any salary without a prior certificate from the P.S.C to the effect that the Commission (s) could not recommend any-body for the post (s). In such cases the Commission should specifically recommended the period of further extension.

11. In the case of promotion or transfer from one class of service/post to another on ad-hoc basis for a period not exceeding six months, the matter shall be placed before the Selection Committees constituted for the purpose at different levels before such appointments are made. It hardly needs to mention that this will ensure fair selection and save the appointing authorities from unnecessary criticism.

12. The period for which the appointment is made on ad-hoc basis shall be mentioned in each case. Appointment in all such cases shall be made on fixed pay (equal to the initial of the scale or equal to initial pay) admissible to the persons appointed on ad-hoc basis without mentioning the scale of pay in the appointment letter. Copies of such appointment letters shall invariably be endorsed to the Accountant General, Bangladesh and the Public Service Commission concerned the Accountant-General shall ensure that no payment is made to the persons concerned on the expiry or the period for which they were appointed in ad-hoc basis without a certificate from the P.S.C as mentioned in para 10.

13. Posts so far filled by ad-hoc appointment should immediately be referred to the public Service Commission for regularisation after inviting fresh applications through the leading dailies.

14. If any ad-hoc appointment is required to be made due to exigencies of circumstances a request has simultaneously to the Public Service Commission to recommend suitable persons. The Commission would no doubt consider among others the cases of ad-hoc appointees as well.

15. No ad-hoc appointment should be made or continue without the consent of the relevant Public Service Commission.

16. It is requested that the above instructions be brought to the notice of all the appointing authorities including the statutory bodies under the Ministry /Division for strict compliance.

M. M. ZAMAN

Secretary,

Establishment Division.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF CABINET AFFAIRS
ESTABLISHMENT DIVISION
REGULATION WING
SECTION-1
MEMORANDUM

No. Estb./R1/R-2/73/225(250)

Dated, Dacca, the 23rd December, 1974

Subject :- **Procedure regarding consultation with the public service Commission.**

Reference :-This Division Memo. No. Estb/R1/R-73/72-79(500) Dated 21.6.72.

Inspite of the issue of several Instructions from time to time on the above subject some doubts and confusion still persist in the minds of certain appointing authorities regarding consultation with the public Service Commission on the question of ad-hoc appointments and on the jurisdiction of the Commission.

The following detailed instructions are issued to remove any doubt or confusion in the matter.

2. It has been laid down in Articles 5 and 6 of the Bangladesh Public Service Commission Order, 1973 (President order no. 25, 1973) that the Commission shall conduct tests and examinations for selection of suitable persons for appointment to the posts/services under the Republic and Statutory Bodies. It is, therefore clear that the public Service Commissions are the only authorities for selection of candidates for appointment to the posts and services under the Government and Statutory bodies.

3. A question has been raised as to whether the appointing authorities can make ad-hoc appointments in terms of Regulation 39 and 40 of the Public Service Commission Regulations 1937. Regulations 39 and 40 are reproduced below :-

*(i) It shall not be necessary to consult the commission with respect to the filling of any officiating appointment when the period for which such appointment is made is not likely to exceed six months or, if the officer whom it is proposed to

appoint has already been confirmed in a civil service or is already employed in a civil post on a contract, when such period is not likely to exceed one year.

(ii) It shall not be necessary to consult the Commission with respect to any appointment to a temporary post the necessity for which is declared at the time of the creation to be unlikely to continue for more than a year, and which is filled by a person not already confirmed in a civil service or employed in a civil post on a contract.”

These two regulations do not deal with ad-hoc appointments to any permanent or temporary posts likely to continue on year to year basis. The above regulations, however, the appointing authorities to make appointments for a fixed period not exceeding six months or make officiating appointment to a temporary post, the life of which is only one year, as the case may be, without consulting the public Service Commission. If the life of the officiating appointment is likely to continue beyond six months prior concurrence of the Commission shall be necessary. In like manner, if the life of the temporary post is likely to continue for another year, prior concurrence, of the public Service Commission shall be necessary. Although ad-hoc appointments to any permanent post or temporary posts likely to continue on year to years basis are not covered by these regulations, prior concurrence of the relevant Commission shall be necessary in making any ad-hoc appointments.

4. As regards services /posts under the then Central Government of Pakistan the procedure regarding consultation with the then Central public Service Commission has been laid down in the public Servants (Consultation by the Governor General) Regulations, 1953. The provisions made in the Central Regulations referred to above do not empower any appointing authority to make ad-hoc appointment without consultation with the public Service Commission except in specific cases as mentioned therein.

5. It has been laid down in the Central Public Service Commission Memo. No. f. 2/8/60-R dated 31.5.1960 (copy enclosed) that appointing authorities can make ad-hoc appointments for six months when the Commission after being approached by the appointing authority are unable to recommend a candidate within 10 days. Similar provision has been made in para 8 of formers & G.A Department Memo.No 10-23/62 dated 25.8.62.

6. The matter has been further reviewed in consultation with the Ministry of Law who have observed that the public Service Commission Regulations 1937 or 1953 do not contemplate any service or post under any Statutory Body. Before Liberation, public Service Commissions were concerned with recruitment to Civil Services/posts in connection with the affairs of the Government and obviously, therefore, the Public Service Commission Regulation have no reference to any service or post under any statutory Body.

7. The current position, therefore, is that prior consultation with the public Service Commission shall be necessary in the matter of all appointments under the Republic and the Statutory Bodies until fresh Regulations have been made under Article 7(b) of the President Order No. 25 of the 1973, providing exemption of such references to the public Service Commission relating to any services/posts under the Government or a Statutory Body. Therefore, all such cases shall have to be regularised in consultation with the relevant Public Service Commission.

8. As a large number of such ad-hoc appointments might have been made before issue on this order it will entail hardship on the persons concerned if their pay is stopped forthwith Government have, therefore, decided that the persons appointed on ad-hoc basis shall continue to draw pay at the admissible rate provided their cases are cleared by the Commission within six months from the date of issue of this office Memorandum and that the appointing authorities shall be held responsible for securing such clearances from the competent Public Service Commission within the specified period.

9. All appointing authorities should, therefore, immediately refer all cases of ad-hoc appointments to the public Service Commission for clearance with reference to the provisions of the relevant Recruitment Rules, if clearance has not already been taken. With regard to Class-I and Class-II posts the appointing authority must make a definite reference to the Commission immediately after issue of the Memo for selection of candidates for regular appointment with the relevant recruitment rules, full particulars and C. C. rolls (where necessary) in all cases in which such reference has not yet been made but ad-hoc appointment has been made.

10. Experience has shown that while making ad-hoc appointments, with the prior concurrence of the Public Service Commission, some appointing authorities, have appointed some candidates without the minimum requisite qualification as prescribed in the Recruitment Rules. When such ad-hoc incumbents of the posts apply to the Commission in response to their advertisement they have to be ruled out by the Commission. This practice of making ad-hoc appointments from under-qualified persons not only places the Government and the Commission in an embarrassing position, but is also not quite fair to the appointees appointed on ad-hoc basis. While making ad-hoc appointments minimum qualifications standard must be adhered to.

11. This order shall not, however be applicable to the cases of promotion on ad-hoc basis within the same class of service/post where reference to the public Service Commission is not necessary.

12. The cases of promotions from non-gazetted to gazetted rank or from one class to higher class shall have to be referred to the relevant Public Service Commission.

13. Reference to the Public Service Commission shall not be necessary in the cases of absorption of Mujibnagar appointees and the Bangalee returnees from Pakistan in the corresponding or analogues posts under the Government of Bangladesh.

14. These instructions are, however, subject to review after the Government have taken decision on the report on the National pay Commission and the Administrative and Services Re-organisation Committee.

15. The Comptroller and Auditor-General and the Accountant General, Bangladesh have been advise not to entertain any bill of ad-hoc appointees for any period beyond 6 months from the date of issue of this O. M. in respect of persons whose cases are to be referred to the Public Service Commission under the provisions of the existing Regulations/Orders.

16. It is requested that the above instructions be brought to the notice of all appointing authorities including those in the Statutory Bodies under the Ministries/Divisions for strict compliance.

17. This supersedes Establishment Division's Memorandum No. Estb./RI/R-73/72pt.1/119(250)dated 3. 10. 72, Estb/R1/S-181/72/127 (250) dated 9.10.72, Estb/R1/R-73/72/146 (250) dated 16. 11. 72 and Estb/R1/S-374/72/102(750) dated 23. 8. 73 and all other previous orders issued in respect of ad-hoc appointments.

Sd/-M. Rahman,
Secretary,
Establishment Division.

**A Compilation of :
The BCS Recruitment Rules, 1981
And
The BCS (Examination for Promotion) Rules, 1986**

As amended up to August, 1999

**GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT**

**Establishment Division
Regulation Wing
Section (Reg. II)**

NOTIFICATION

Dhaka, The 1st January, 1981

No.S.R.O.1-L/81-ED (R-II) R-70/80—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 133 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, the President, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission as required by clause (2) of article 140 of the Constitution, is pleased to make the following rules, namely :—

1. **Short title** :—These rules may be called the Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981.
2. **Definitions** :—In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context—
 - (a) “Commission” means the Bangladesh Public Service Commission;
 - (b) “probationer” means a person appointed on Probation to a Service;
 - (c) “recognised university” means a university established by or under any law for the time being in force and includes any other university declared by the Government, after consultation with the Commission, to be a recognised university for the purposes of these rules;
 - (d) “Schedule” means a Schedule annexed to these rules;
 - (e) “Service” means as Service specified in Schedule I; and
 - (f) “Specified post” means a post of the Service specified in Schedule II.
3. **Procedure for recruitment** :—Subject to the instructions relating to reservation for the purpose of clause (3) of article 29 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, appointment to a Service shall be made in accordance with the provisions of Schedule II.
4. **Appointment by direct recruitment** :—(1) No appointment to a Service by direct recruitment shall be made except upon the recommendation of the Commission.

- (2) No person shall be eligible for appointment to a Service by direct recruitment, if he—
- (a) is not a citizen of Bangladesh, or a permanent resident of, or domiciled in, Bangladesh; or
 - (b) is married to, or has entered into a promise of marriage with, a person who is not a citizen of Bangladesh.
- (3) No appointment to a Service by direct recruitment shall be made until—
- (a) the person selected for appointment is certified by a Medical Board set up for the purpose by the Director General of Health Services to be medically fit for such appointment and that he does not suffer from any such organic defect as is likely to interfere with the discharge of the duties of a Service; and
 - (b) the antecedents of the person so selected have been verified through appropriate agencies and found to be such as do not render him unfit for appointment in the service of the Republic.
- (4) No person shall be recommended for appointment to a Service unless—
- (a) he applied in such form, accompanied by such fee and before such date, as was notified by the Commission while inviting applications for a Service; and
 - (b) in the case of a person already in Government service or in the service of a local authority, he applied through his official superior.
5. **Appointment by promotion** :—Subject to the provisions of Schedule II, appointment by promotion to a specified post of a Service shall be made on the recommendation of the Council Committee on Promotion, Superior Selection Board or the Special Promotion Committee as the case may be, constituted by the Government in this behalf:

Provided that—

- (a) appointment by promotion to the New National Scale of Taka 750-1470 from a post of lower class shall be made on the recommendation of the Commission;
- (b) [no person shall be promoted to the New National Scale of Taka 1400—2225 unless he has passed an examination conducted by the Commission and found fit by the Special Promotion Committee;]¹
- (c) no person shall be promoted to the New national Scale of Taka 1850—2375 and Taka 2100—2600 unless he is found fit by the Superior Selection Board;²

- (d) no person shall be promoted to the New National Scale of Taka 2350—2750 and above unless he is found fit by the Council Committee on Promotion;
- (e) no person shall be eligible for promotion if he has unsatisfactory service records; and
- (f) a person on promotion to a specified post [in the New National Scale of Taka 1850—2375, Taka 2100—2600 and Taka 2350—2750]³ shall have to qualify in such training course as may be prescribed by the Government failing which he will be reverted to the post from which he was promoted.

6. **Probation** :—(1) A person initially appointed to a Service against a substantive vacancy shall remain on probation for—
- (a) a period of two years if he is appointed by direct recruitment, and
 - (b) a period of one year if he is appointed on promotion:

Provided that the period of probation may be extended by the Government for a further period not exceeding two years;

Explanation—If no order is made by the day following the completion of the probation period, the period of probation shall be deemed to have been extended.

- (2) Where, during the period of probation, a probationer is found unsuitable for retention in the concerned Service, the Government may, without consultation with the Commission,—
- (a) in the case of direct recruitment, terminate his appointment; and
 - (b) in the case of promotion, revert him to the post from which he was promoted.

7. **Confirmation** :—(1)—[A person]⁴ initially appointed to a Service shall be required to undergo—

- [(a) foundational training for a period not less than four months at the Public Administration Training Centre, or at any other institute and in such subjects or fields as may be determined, from time to time, by the Government :

Provided that the Government may, by order increase or decrease the period of foundational training under special circumstances :]⁵

[Provided further that an officer who has attained the age of 45 years on or before 1-1-1988 shall not be required to undergo foundational training; and]⁶

- (b) After the completion of the aforesaid foundational training, such professional and specialised training as may be determined by the Government, to be imparted by the respective Institution for a Service.

[(2) No person shall be confirmed in the concerned Service unless he has successfully completed the training under sub-rule (1), has passed such departmental examination as may be prescribed by order by the Government and has served the period of probation under rule 6 and unless his conduct and work have been found satisfactory.]⁷

(3) Omitted.⁸

[(4) A person shall be confirmed in the Service, after all the conditions have been fulfilled, from the date of his appointment in the Service.]⁹

[7A. **Execution of bond. etc.**—(1) A person initially appointed to a Service by direct recruitment shall, before the commencement of his training, execute a bond with one surety to refund all moneys paid to him as salary or remuneration and also such amount, as the Government determines, spent in connection with his training, in the event of his resigning service during the period of probation or within three years thereafter.

(2) If any person absents himself from duty, without submitting resignation or before the acceptance of resignation or prior to making refund of the money under sub-rule (1), he shall be deemed to have deserted the service and the moneys payable by him under sub-rule (1) shall be recovered from him under the provisions of the Public Demands Recovery Act, 1913 (Bengal Act, No. III of 1913)]¹⁰

8. **Relaxation** :—(1) Notwithstanding anything contained in these rules:—

(a) the President may, on the recommendation of the Council Committee on Promotion constituted by the Government, relax in exceptional cases the condition of length of experience for promotion specified in Schedule II :

(b) a person holding a specified post in a Service may be appointed by the Government to a specified post in another Service on deputation.

[(c) a member of the Industrial Management Service created under the Industrial Management Service (Constitution and Recruitment) Rules, 1976, may be absorbed in a specified post at entry level in Services mentioned at serial numbers 1,19,23,24,26 and 28 of Schedule 1 to these rules:]¹¹

[(d) a member of the B.C.S (General Education) completing five years' service as lecturer on 31st July, 1991 may, as one time relaxation, be exempted from clause (b) of the proviso to rule 5 and sub-rule (2) rule of 7 for promotion to the Modified New Scale of pay Taka 2800-4425.]¹²

[(e) a member of the B.C.S (Technical Education), BSC (Co-operative), BCS (Public Health Engineering), and BCS (Family Planning) may, as one time relaxation, be exempted from the requirements of clause (b)

of the proviso to rule 5 and also from undergoing the foundational training and passing the departmental examination required under sub-rule (1)(a) and (2) respectively of rule 7 for the purpose of his promotion to a specified post against vacancies which occurred on or before the 31st December, 1992 and the initial pay of which is in the pay scale of Tk. 4800-175-7290 under the চাকুরী (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ১৯৯১ or a pay corresponding thereto :

- (f) a person who has attained the age of 50 (fifty) years shall be exempted from the requirements of clause (b) of the proviso to rule 5 :
- (g) a person who
- (I) has, on or before his initial appointment to a Service, attained the age of 50 (fifty) years ; or
 - (II) attains or will attain during the period of probation or within one year after the expiry of that period, the age of fifty years, shall not be required to undergo the foundational training and the departmental examination required under sub-rule (1)(a) and (2) respectively of rule 7 for the purpose of his confirmation.]¹³
- [(h) a member of the BCS (Health) appointed on or before the 5th December, 1991—
- (I) shall not be required to undergo the foundational training and to pass the departmental examination as required by sub-rules (1)(a) and (2) respectively of rule 7 for the purpose of his confirmation; and
 - (II) may, after confirmation under rule 7 as relaxed by the sub-clause (i) above, be exempted from the requirement of clause (b) of the proviso to rule 5 for the purpose of his promotion to a specified post the initial pay of which is in the pay scale of Tk. 4800-7250 under the চাকুরী (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ১৯৯১ or a pay corresponding thereto.]¹⁴
- (i) a member of the BCS (Public Works), BCS (Roads and High Ways), BCS (Statistical) and BCS (Public Health Engineering) who has completed 14 years of service on or before the 10th April, 1994—
- (I) shall not be required to undergo the foundational training and to pass to departmental examination as required by sub-rule (1)(a) and (2) respectively of rule 7 for the purpose of this confirmation; and
 - (II) may, after confirmation undergo rule 7 as relaxed by sub-clause (1) above, be exempted from the requirement of clause (b) of the proviso to rule 5 for the purpose of his promotion to a specified post the initial pay of which is in the pay scale of Tk. 4800-7250 under the চাকুরী (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ১৯৯১ or a pay corresponding thereto.]¹⁵

- (j) a member of the BCS (Ansar), BCS (Information), BCS (Public Works), BCS (Roads and High Ways), BCS (Statistical) and BCS (Technical Education) appointed on or before the date of coming into effect of their respective departmental examination rules—
- (i) shall not be required to undergo foundational training and to pass the departmental examination as required by sub-rules (1)(a) and (2) respectively of rule 7 for the purpose of his confirmation; and
 - (ii) may, after confirmation under rule 7 as relaxed by sub-clause (i) above, be exempted from the requirement of clause (b) of the proviso to rule 5 for the purpose of his promotion to a specified post the initial pay of which is in the pay scale of Tk. 4800-7250 under the চাকুরী (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ১৯৯১ or a pay corresponding thereto.]¹⁶
- [9. **Application of previous rule. etc.**—Notwithstanding anything contained in these rules, the rules and procedures which were in force before the commencement of these rules, shall mutatis mutandis, apply—
- (a) in respect of direct recruitment to a post, which now constitutes a specified post, other than the posts specified in Schedule 1 to the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982, till the 31st August, 1987 or till the rules prescribing the age limit and qualification are made, which is earlier;
 - (b) in respect of promotion to the New National Scales of Taka 1400-2225, Taka 1850-2375 and Taka 2100-2600, till 31st May, 1986 in the case of specified posts under the Bangladesh Civil Service (Foreign Affairs) and till 31st August, 1987, in the case of other Services or till arrangements are made for tests or examinations under proviso (b) and (c) to rule 5 whichever is earlier; and
 - (c) in respect of promotion to a post which now constitutes a specified post and for which the qualification for promotion are yet to be prescribed, till the 31st May, 1986, or till qualifications for promotion are prescribed whichever is earlier.]¹⁷
- [10. **Recruitment of Munsif to meet urgent situation** :— (1) Notwithstanding anything contained in these rules or in any other rules for the time being in force, the Government may, in order to meet urgent situation due to creation of upgraded thanas, make appointment to the Bangladesh Civil Service (Judicial) for recruitment to the post of Munsif not exceeding one hundred and sixty-seven, specified in the Schedule on the basis of viva-voce test conducted by the Government.

(2) The age limit of the candidates for appointment under sub-rule (1) shall be 35 years.

(3) All rules for appointment by direct recruitment to the Bangladesh Civil Service (Judicial) shall, in so far as they are not inconsistent with this rule, apply to such appointment.]¹⁸

[11. **Recruitment of Magistrate to meet urgent situation** :—(1) Notwithstanding anything contained in these rules or in any other rules for the time being in force, the Government may, in order to meet urgent situation due to creation of upgraded thanas, make appointment to the Bangladesh Civil Service (Administration) for one time recruitment to the post of Magistrate specified in the Schedule on the basis of test in the following :—

(a) Viva voce test	:	200 marks
(b) Psychological and Intelligence test	:	<u>100 marks</u>
Total	:	300 marks

(2) The age limit of the candidates for appointment under sub-rule (1) shall be between 21 and 50 years.

(3) The minimum qualification of the candidates for appointment under sub-rule (1) shall be a degree from a recognised university with at least two Second Class or, as the case may be, Second Division in academic career. Preference shall be given to candidates having a degree in law or jurisprudence or equivalent degree from a recognized university.

(4) All rules for appointment by direct recruitment to the Bangladesh Civil Service (Administration) shall, so far as they are not inconsistent with this rule, apply to such appointment.]¹⁹

1. Substituted vide Notification No. S.R.O 145-L/85 dt. 23rd March, 1985.
2. The words “in a test or examination conducted” have been omitted vide Ibid.
3. Inserted vide Ibid.
4. Substituted vide Notification No. S.R.O 130-L/93-Me(Reg-IV)-RR-60/93, dt. 4th July, 1993.
5. Substituted vide Notification No. S.R.O 145-L/85 dt. 23rd March, 1985.
6. Inserted vide Notification No. S.R.O 324-Law/89/ME (Reg-V)-RR-68/88 dt. 21-9-89.
7. Substituted vide Notification No. S.R.O 343-L/90-ME (Reg-IV)-RR-3/98, dt. 2nd October, 1990.
8. Omitted vide Notification No. S.R.O 130-Law/93-ME (Reg-IV)-RR-60/93 dt. 4th July, 1993.

9. Inserted vide Notification No. S.R.O 343-L/90-ME (Reg-IV)-RR-3/98, dt. 2nd October, 1990.
10. Inserted vide Notification No. S.R.O 145-L/85 dt. 23rd March, 1985.
11. Inserted vide Notification No. S.R.O 374-L/82 dt. 4th November, 1982.
12. Inserted vide Notification No. S.R.O 292-L/91-ME (Reg-IV)-RR-2/91, dt. 6th October, 1991.
13. Inserted vide Notification No. S.R.O 130-L/93-ME (Reg-IV)-RR-60/93, dt. 4th July, 1993 and clause (e) inserted thereby subsequently amended vide SRO No. 338-Law/94-ME (Reg-IV)-RR-14/88 (Pt.1) dt.3.12.94 & SRO No. 178-Law/95-ME (Reg-IV)-Misc-33/95/ dt. 9.10.95.
14. Inserted vide Notification No. S.R.O 338-L/94-ME (Reg-IV)-RR-14/98, dt 3rd December, 1994.
15. Inserted vide Notification No. S.R.O 178-Law/95, ME (Reg-IV)-Misc-33/95 dt. 9.10.95 and subsequently amended vide Notification No. SRO 98-Law/99-ME (Reg-V)-RR/98/98 dt. 3 rd February, 1999.
16. Inserted vide Notification No. S.R.O 68-Law/98-ME (R-V)-Misc-33/98 dt. 30 April, 1998.
17. Added vide Notification No. S.R.O 246-L/81/ED (R-II) R-70/80 dt. 27.7.81 and latest substitution vide Notification No. S.R.O 141-L/93-ED(R-II)R-70/93, dt. 21st April, 1983, and latest amendment vide Notification no. S.R.O-167-L/87-ME (Reg-V)-RR-32/87, dt. 11th August, 1987.
18. Added vide Notification No. S.R.O 394-L/82-ED(R-II)R-70/80, dt. 21st November, 1982 and subsequently amended vide Notification No. S.R.O-240-L/83/ED(R-II)R-70/80, dt. 3rd. July, 1983.
19. Added vide Notification No. SRO 409-L/82/ED (R-II) R-70/80 (Pt) dt. 7.12.82.

Schedule 1*

1. B.C.S (Administration);
2. B.C.S (Food);
- 2A. B.C.S (Co-operative);
3. B.C.S (Agriculture);
4. B.C.S (Forest);
5. B.C.S (Fisheries);
6. B.C.S (Livestock);
7. B.C.S (General Education);
8. B.C.S (Technical Education);
9. B.C.S (Economic);
10. B.C.S (Trade);
11. B.C.S (Statistical);
12. B.C.S (Public Works);
13. B.C.S (Public Health Engineering);
14. B.C.S (Roads and Highways);
15. B.C.S (Tele-communication);
16. B.C.S (Audit and Accounts);
17. B.C.S (Custom and Excise);
18. B.C.S (Taxation);
19. B.C.S (Foreign Affairs);
20. B.C.S (Health);
- 20A. B.C.S (Family Planning);
21. B.C.S (Information);
22. B.C.S (Judicial);
23. B.C.S (Postal);
24. B.C.S (Police);
25. B.C.S (Ansar);
26. B.C.S (Railway: Transportation and Commercial);
27. B.C.S (Railway: Engineering).

* This Schedule has been substituted vide M/O Establishment Notification No. SRO-35 Law/89 dt. 28-01-89 and revised vide Order No. SRO 15 Law/95-ME(Reg-v) 33/95 (Part), dt. 25.01.96 following the unification of BCS (Admn.) and BCS (Secy) cadres under the title BCS (Admn.).

SCHEDULE II
[See rule 2(f)]

PART-I

Bangladesh Civil Service (Administration)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification
1	2	3	4	5
1	Commissioner	..	(i) By promotion from amongst the Additional Commissioners and Deputy Commissioners; and (ii) By transfer of officers not below the rank of Joint Secretary, who are encadred in the Senior Services Pool from the Bangladesh Civil Service (Administration).	<i>For promotion:</i> 18 years' experience in the concerned Service.
2	Additional Commissioner	..	(i) By Promotion from amongst the Deputy Commissioners; and (ii) By transfer of officers not below the rank of Deputy Secretary who are encadred in the Senior Services Pool from the Bangladesh Civil Service (Administration).	<i>For promotion:</i> 12 years' experience in the concerned Service.
3	Deputy Commissioner	..	(i) By appointment of Additional Deputy Commissioners; and (ii) By transfer of officers not below the rank of Deputy Secretary who are encadred in the Senior Services Pool from the Bangladesh Civil Service (Administration).	

1	2	3	4	5
4	Additional Deputy Commissioner.	..	(i) By Promotion from amongst the Sub-Divisional Officers and other officers of the Service in the New National Scale of Taka 1150-1800; and (ii) By appointment of officers of the concerned Service in the New National Scale of Taka 1400-2225.	<i>For Promotion</i> : 7 years' experience in the concerned Service.
5	Sub-Divisional Officer and other Officers in the New National Scale of Taka 1150-1800.	..	(i) By Promotion from amongst the Circle Officer, Magistrate and Section Officer; and (ii) By appointment of officers of the concerned Service in the New National Scale of Taka 1150-1800.	<i>For Promotion</i> : 4 years' experience in the concerned Service.
6	Circle Officer/Magistrates/Section Officer.	As per rules to be prescribed by the Government	(i) 90% by direct recruitment up to 1-1-85 and 100% thereafter; (ii) 10% by promotion from amongst the following groups in order of preference :— (a) Lawyer Magistrate; and (b) Election Officer, Circle Officer (Development), Thana Revenue Officer and Additional Land Requisition Officer; and [(iii) Notwithstanding anything contained in item (i) a person who, having been duly qualified for promotion, has been recommended by the Commission on or before the date of Commencement of this amendment may be promoted at any time after such commencement if the quota specified in item (ii) permits:	<i>For direct recruitment</i> : As per rules to be prescribed by the Government. <i>For promotion</i> : 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

—d

1	2	3	4	5
			Provided that where number of post according to quota falls short of the persons recommended, the promotion shall be made in order of seniority in the feeder post.] ¹	

1. Added vide M/E Notificaton No. SRO 214-Law/88 dt.27th September, 1998 and later substituted vide Notification No. SRO 61-Law/91 dt. 9th February, 1991.

N.B.—Some other changes/modifications have taken place in the meanwhile. Amendment of this Part is under process.

—d

PART-II*

Bangladesh Civil Service (Food)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification
1	2	3	4	5
1	Director-General	..	(i) By promotion from amongst the Additional Director-General. Or, (ii) If none is found suitable for promotion, by transfer of service of an officer not below the rank, status and pay of Joint Secretary.	<i>For promotion</i> : 18 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in the feeder post or posts as specified in column 4.
2	Additional Director-General	..	By promotion from among the Director (Admisistration)/Director (Movement, Storage and Silo)/Director (Procurement)/ Director (Supply, Distribution and Marketing)/Director (Inspection, Development and Technical Services)/Director (Accounts and finance). Or, If no suitable candidate is available for promotion, by transfer on deputation of an officer not below the rank, status and pay of Deputy Secretary.	<i>For promotion</i> : 15 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
3	Director (Administration)/ Director of Supply, Distribution and Marketing/Director (Movement, Storage and Silo)/ Director (Inspection, Development and Technical Services)/ Director (Procurement)/ Director (Accounts and Finance).	..	By promotion from among the Regional Controller of Food/Additional Director/Chief Controller of Dhaka Rationing/Additional Director (Technical)/Silo Superintendent/ Chief Miller : Provided that at least 17% of the total posts shall be filled up by candidates having degree in Mechanical Engineering: Provided further that in filling up the posts of Director of Accounts and Finance, experience in audit and accounting shall get preference. <p style="text-align: center;">Or,</p> If no suitable candidate is available for promotion, by transfer on deputation of officers of the rank, status and pay of Deputy Secretary.	<i>For promotion</i> : Except in the case of Chief Miller, 12 years' experience in the concerned Service including 5 years' experience in a feeder post or posts as specified in column 4. In the case of Chief Miller, 12 years' experience in the concerned Service including 5 years' experience in a feeder post or posts as specified in column 4.
4	Chief Miller	..	By promotion from among the Silo Superintendent and Additional Director (Technical).	12 years' experience in the concerned Service including 5 years' experience in a feeder post or posts as specified in column 4.
5	Additional Director/Regional Controller of Food/Chief Controller of Dhaka Rationing.	..	By promotion from among the District Controller of Food/Controller of Movement and Storage.	7 years' experience in the concerned Service including 3 years' in a feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
6	Additional Director (Technical)/Silo Superintendent.	..	By promotion from amongst the Maintenance Engineer and Deputy Director (Technical).	7 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
7	District Controller of Food/Controller of Movement and Storage.	..	By promotion from amongst the Deputy Director and Assistant Regional Controller of Food.	4 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
8	Deputy Director (Technical)/Main-tenance	..	By promotion from amongst the Assistant Maintenance Engineer/Assistant Chief Miller/ Assistant Director and Manger (Technical).	2 years' experience in a feeder post or posts
9	Deputy Director/ Assistant Regional Controller of Food.	..	By promotion from amongst the Assistant Controller of Food/Manager, CSD/Executive Officer/ Administrative Officer (Silo).	2 years' experience in a feeder post or posts as specified in column 4.

1	2	3	4	5
10	Assistant Controller of Food/Manager, CSD/Administration Officer (Silo)/ Executive Officer	As per provisions in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(i) 50% by promotion from amongst the Upazila food Officer/Assistant Deputy director/ Town Rationing Officer/ Assistant Controller of Dhaka Rationing/ area Rationing Officer/ Accounts Officer/Deputy Controller of Movement and Storage/ Assistant Controller of Movement and Storage/Wheat Officer/ Security Officer/ Storage and Movement Officer/ Private Secretary to Director General/ Statistician (MIS and Monitoring Office)/ System Analyst/ Accounts-cum Budget Officer and Administrative Office. (ii) 50% by direct recruitment.	<i>For promotion : 3 years' experience in a feeder post or posts as specified in column 4.</i> <i>For direct recruitment : As per provisions in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and examination for direct Recruitment) Rules, 1982.</i>
11	Assistant Maintenance Engineer/ Assistant Director/Manager (Technical)/ Assistant Chief Miller.	As per provisions in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(i) 5% by promotion from the post of Maintenance Superintendent. (ii) 95% by direct recruitment.	<i>For promotion : 3 years' experience as Maintenance Superintendent.</i> <i>For direct recruitment— As per provisions in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and examination for direct Recruitment) Rules, 1982.</i>

*Substitute vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 531-L/84/ED (R-11) B-70/80 dt. 5-12-84.

PART-II A*

Bangladesh Civil Service (So-operative)

SI. No.	Name of the Specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification.
1	2	3	4	5
1.	Registrar of Co-operative	-	By promotion from amongst the Additional Registrars of Co-operative Societies; or By transfer on deputation of an officer not below the rank of Joint Secretary to the Government of the people's Republic of Bangladesh, if no suitable is Available for promotion.	<i>For promotion</i> : 15 years' experience in the concerned Service including 2 years' service in the feeder post specified in column 4.
2.	Additional Registrar of Co-operative Societies.	-	By promotion from amongst the Joint Registrars of co-operative Societies; or By transfer on deputation of an Officer not below the rank of Deputy secretary to the Government of the people's Republic of Bangladesh, if no suitable candidate is available for promotion.	<i>For promotion</i> : 12 years' experience in the concerned Service including 2 years' service in the feeder post specified in column 4.
3.	Joint Registrar of Co-operative Societies.	-	By promotion from amongst the Deputy Registrars of Co-operative Societies.	<i>For promotion</i> : 15 years' experience in the concerned Service including 2 years' service in the feeder post specified in column 4.

1	2	3	4	5
4.	Deputy Registrar of Co-operative Societies.	..	By promotion from amongst the Assistant Registrar of Co-operative Societies, Research Officer and Statistician of the Co-operative Department.	<i>For promotion : 5 years' service in a feeder post specified in column 4.</i>
5.	Assistant Registrar of Co-operative Societies.	30 years	(i) 1/3 rd by promotion from amongst the Deputy Assistant registrar of Co-operative Societies, Thana Co-operative Officer, Section Officer, Administrative Officer, Accounts Officer, Editors of the Co-operative Department and Physical Instructor-cum-Protocol Officer, Research Assistant, Administrative Officer-cum-Hostel Superintendent, Accounts Officer of Bangladesh Co-operative College, and (ii) 2/3 rd by direct recruitment.	5 years' service in a feeder post or posts specified in column 4. <i>For direct recruitment : As per the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and examination for direct Recruitment) Rules, 1982.</i>

১৯

*Substitute vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 8-Law/96-ME(Reg-iv)RR 7/95 dt. 21-1-963.

PART-III
Bangladesh Civil Service (Agriculture)
A. Department of Agricultural Extension

SI. No.	Name of the Specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification.
1	2	3	4	5
1.	Director-General.	..	By promotion from amongst the Director, Agriculture Extension and Director, Seed Certification Agency.	20 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
2.	Director, Agricultural Extension/ Director, Seed Certification Agency.	..	By promotion from amongst the Additional Director, and Principal, Seed Certification Officer.	18 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
3.	Additional Director/Principal, Seed Certification Officer.	..	By promotion from amongst the Regional Director and Joint Director.	15 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

১

1	2	3	4	5
4.	Regional Director/ Joint Director.	..	By promotion from amongst the Deputy Director, Principal Field Control Officers and Chief Seed Technologist.	12 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
5.	Deputy Director/ Principal/Principal Field Control Officer/Chief Seed Technologist.	..	By promotion from amongst the Assistant Director, Subject Matter Specialist, Training Officer, Horticulturist, Regional Field Officer, Quality Control Officer, Agronomist, Market Promotion Officer and Senior Instructor.	10 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
6.	Assistant Director/ Subject Matter Specialist/Training Officer/ Horticultur- ist/ Regional Field Officer/ Market Promotion Officer/ Agronomist/ Senior Instructor.	..	By promotion from amongst the Upazila Agriculture Officer.	5 years' experience in the concerned Service.
7.	Upazila Agriculture Officer.	..	By promotion from amongst the Additional Agricultural Officer, Subject Matter Officer, Aerial pest Control Officer, Entomologist, Plant Pathologist, Quarantine Entomologist, Instructor, Assistant Horticulturist, Chemist field Officer, Seed Analyst, Sample Collection Officer and Publication Officer.	4 years' experience in the concerned Service.

২

1	2	3	4	5
8.	Additional Agricultural Officer/ Subject Matter Officer/ Aerial Pest Control Officer/ Entomologist/Plant Pathologist/ Quarantine Entomologist/ Instructor/Assistant Horticulturist/ Chemist/ Field Officer/ Seed Analyst/Sample Collection Officer/ Publication Officer	As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(a) 80% by direct recruitment; and (b) 20% by promotion from amongst the Assistant Agriculture Extension Officer and Plant Quarantine instructor having Diploma in Agriculture from an Institute recognized by the Government.	<i>For director recruitment :</i> As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and examination for direct Recruitment) Rules, 1982. <i>For promotion :</i> 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

৫

B. Department of Agricultural Marketing*

1	2	3	4	5
1.	Director	..	By promotion from amongst the Chief, Research and Development.	18 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4		5
2.	Chief, Research and Development.	..	By promotion from amongst the Deputy Director and Deputy Chief.		15 years' experience in the concerned Service including 4 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
3.	Deputy Director/ Deputy chief.	..	By promotion from amongst the Assistant Chief.		10 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
4.	Assistant Chief.	..	By promotion from amongst the Assistant Director and Research Officer.		5 years' experience in the feeder post or posts specified in column 4.
5.	Assistant Director/ Research Officer.	..	As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(a) 2/3 rd by direct recruitment; and (b) 1/3 rd by promotion from amongst the Marketing Officer.	(a) <i>For director recruitment</i> : As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and examination for direct Recruitment) Rules, 1982. (b) <i>For promotion</i> : 5 years' experience in a feeder post specified in column 4.

*Substitute vide Ministry of Establishment Notification No. SRO No. 243-Law/97/ME(Reg.-4)-R.R-14/95 Dated 21st October 1997.

C. Soil Resources and Development Institute*

1	2	3	4	5
1.	Director	..	By promotion from amongst the Chief Scientific Officer.	18 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience as Chief Scientific Officer.
2.	Chief Scientific Officer.	..	By promotion from amongst the Principal Scientific Officer.	15 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience as Principal Scientific Officer.
3.	Principal Scientific Officer.	..	By promotion from amongst the Senior Scientific Officer.	12 years' experience in the concerned Service including 5 years' experience as Senior Scientific Officer.
4.	Senior Scientific Officer.	..	By promotion from amongst the Scientific Officer. or	<i>For promotion :—</i> 5 years' experience as Scientific Officer.

1	2	3	4	5
			By director recruitment if no suitable candidate is available for promotion.	<p><i>For director recruitment :</i></p> <p>(a) First Class Masters' Degree in Soil Science or Second Class Masters' Degree with Second Class Honours in Soil Science or Second Class Masters' degree in Agriculture in Soil Science or Second Class Masters' degree in Agriculture in Agricultural Chemistry.</p> <p>(b) 5 years' experience in the relevant field.</p>
5.	Scientific Officer.	As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(a) 90% by direct recruitment; and (b) 10% by promotion from amongst the Research Assistant.	<p><i>For director recruitment :</i></p> <p>As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and examination for direct Recruitment) Rules, 1982.</p> <p><i>For promotion :</i> 5 years' experience as Research Assistant.</p>

৬

*Substitute vide Ministry of Establishment Notification No. SRO No. 363-Law/86/ME(Reg.-4)-R.R-19/86 dt. 23rd September 1986.

PART-IV
Bangladesh Civil Service (Forest)

SI. No.	Name of the Specified post of the Service post or the Service.	Age limit direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification.
1	2	3	4	5
1.	Chief Conservator of Forest.	..	By promotion from amongst the Deputy Chief Conservator of Forest.	18 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience as Deputy chief Conservator of Forest.
2.	Deputy Chief Conservator of Forest.	..	By promotion from amongst the Conservator of Forest.	15 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience as Conservator of Forest.
3.	Conservator of Forest.	..	By promotion from amongst the Deputy Conservator of Forest and Assistant Chief Conservator of Forest.	12 years' experience in the concerned Service including 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
4.	Deputy Conservator of Forest/Assistant Chief Conservator of Forest.		By promotion from amongst the following in order of preference :— (a) Sub-Divisional Forest Officer; and (b) Assistant Conservator of Forest.	(a) 5 years' experience as Sub-Divisional Forest Officer. (b) 7 years' experience as Assistant Conservator of Forest.

1	2	3	4	5
5.	Sub-Divisional Forest Officer.	..	By promotion from amongst the Assistant Conservator of Forest.	4 years' experience as Assistant Conservator of Forest.
6.	Assistant Conservator of Forest.	*[As per Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and examination for direct Recruitment) Rules, 1982.	(i) $\frac{2}{3}$ rd By Direct Recruitment; and (ii) $\frac{1}{3}$ rd By promotion from amongst the Forest Rangers/Wildlife Supervisors.	<i>For director recruitment :</i> As per Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982. <i>For promotion :</i> 12 years' experience as Forest Rangers/Wildlife Supervisors.}]*

*Substitute vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 64-Law/98,ME(Reg.v)-61/98-58 dt. 27.4.98.

PART-V
Bangladesh Civil Service (Fisheries)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification.
1	2	3	4	5
1.	Director of Fisheries	..	By promotion from amongst the Assistant Director of Fisheries (Headquarters), Deputy Director of Fisheries (Divisions), Deputy Director of Fisheries (Technology), Deputy Director of Fisheries (Fresh Water Research Station), Deputy Director of Fisheries (Marine), Principal of Fisheries Training Institute, Fisheries Biologist, Fish Culturist, Senior Research Officer and Senior Technologist.	18 Years' experience in the concerned Service including 7 years' experience in a feeder post or posts specified in coulmn-4
2.	Assistant Director of Fisheries (Head-quarters)/(Deputy Director of Fisheries (Divisions)/Deputy Director of Fisheries (Technology)/ Deputy Director of Fisheries (Fresh Water Research Station)/ Deputy Director of Fisheries (Marine)/ Principal of Fisheries Training Institute/ Fisheries Biologist/ Fish culturist/Senior Research Officer/ Senior Technologist.	..	By promotion from amongst the Deputy Assistant Director, Deputy Fish culturist, District Fisheries Development Officer, Assistant Training Officer, Technical Officer, Curator, Research Officer, Biologist, Aqua culturist, Fisheries Extension Officer, Project Officer, Biometrician, Fisheries Technologist, Technologist and Gear Technologist.	10 Years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a relevant feeder post or posts as specified in coulmn-4

1	2	3	4	5
3.	Deputy Assistant Director/Deputy Fish Culturist/ District Fisheries Development Officer.	..	By promotion from amongst the Sub-Divisional Fisheries Officers.	7 Years' experience in the concerned Service.
4.	Sub-Divisional Fisheries Officer.	..	By promotion from amongst the Thana Fisheries Officer, Assistant Training Officer, Technical Officer, Curator, Research Officer, Biologist, aquaculturist, Fisheries Extension Officer, Project Officer, Biometrician, Fisheries Technologist, Technologist and Gear Technologist.	Bachelor's degree in Fisheries from a recognised university with 4 years' experience in the concerned Service.
5.	Thana Fisheries Officer	As per rules to be prescribed by the Government.	By direct recruitment.	As per rules to be prescribed by the Government.
6.	Assistant Training Officer/Technical Officer/Curator/ Research Officer/ Biologist/Aquaculturist/Fisheries Extension Officer/ Project Officer/ Biometrician/ Deputy Assistant Director/ Deputy Fish Culturist.	Ditto	(i) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment; and (ii) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Assistant Research Officer, Assistant Fish culturist, Assistant Project Officer, Demonstrator and District Fisheries Development Officer (Non-technical).	(i) <i>For direct recruits.</i> —As per rules to be prescribed by the Government. (ii) <i>For promotees</i> — 3 years' experience in a feeder post or posts specific in Column 4.

1	2	3	4	5
7.	Fisheries Technologist/Gear Technologist/ Technologist	Ditto	(i) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment; and (ii) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Assistant Technologists.	(i) <i>For direct recruits.</i> —As per rules to be prescribed by the Government. (ii) <i>For promotees</i> — 3 years' experience as Assistant Technologist.

N.B.—Some changes in designation, condition etc.have taken place in the meanwhile.

PART-VI
Bangladesh Civil Service (Livestock)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification.
1	2	3	4	5
1.	Director	..	By promotion from amongst the Additional Directors.	18 Years' experience in the concerned Service including 3 years' experience as Additional Director.
2.	Additional Director	..	By promotion from amongst the Deputy Directors/ Curator (Zoo)/ Principal, Veterinary Training Institute/ Principal Scientific Officer/ Chief Veterinary Officer/ Livestock Economist/or Principal, Officer's Training Institute.	15 Years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post of posts specified in column 4.
3.	Deputy Director/ Curator (Zoo)/ Principal Veterinary Training Institute/ Principal Scientific Officer/Chief Veterinary Officer/ Livestock Economist/ Principal, Officer's Training Institute.	..	By promotion from amongst the Assistant Directors/Deputy Curator/ Senior Scientific Officer/Assistant Professor/Veterinary Officer/Livestock Statistical Officer/Byre Officer/Dairy Economist/Dairy Officer/Farm Superintendent/Poultry Extension Officer/ Poultry Nutritionist/Poultry Geneticist/ District Livestock Officer /or Principal, Livestock Training Institute.	10 Years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
4.	Assistant Director/ Deputy Curator/ Senior Scientific Officer/Assistant Professor/Veterinary Officer/Livestock Statistical Officer/ Dairy Economist, Byre Officer/Farm Superintendent/ Poultry Extension Officer/Poultry Nutritionist/Poultry Geneticist/District Livestock Officer/ Principal, Livestock Training Institute.	..	By Promotion from amongst the Manager, Poultry Farm/Additional District Livestock Officer or Thana Livestock Officers.	5 years' experience in the concerned Service.
5.	Manager, Poultry Farm/Additional District livestock Officer/Thana Livestock Officer.	..	By Promotion from amongst the Veterinary Surgeon/Veterinary Assistant surgeon/ Animal Production Officer/ Assistant Poultry Extension Officer/ Poultry Development Officer/ Officer- in-Charge (Zoo Museim)/ Animal Nutrition Officer/Zoo Officer/Scientific Officer/Publicity Officer/ Store Officer/Lecturer, Veterinary Training Institute/Lecturer, Livestock Training Institute of Thana livestock Officer (Metro).	4 years' experience in a feeder post or posts specified in column-4.

1	2	3	4	5
6(a)	Veterinary Surgeon/ Veterinary Assistant Surgeon/Scientific Officer, Media and Seed Culture/ Veterinary Public Health & Microbiology/ Endoparasite/Pathology /Toxicology/Ectoparasite Ranikhet Disease Vaccine/Duck Plague/ Foot and Mouth Disease/Rinderpoest Vaccine/Haemorrhagic Septicaemia/Fowl Pox/ Rabies/Anthrax/ Black Quarter/Quality Control of Vaccine and Drugs/Fowl Cholera/ Central Disease Investigation Laboratory/Field Disease Investigation Laboratory/Zoological Gardens/Store Officer/ Lecturer, Veterinary Training Institute or of Livestock Training Institute in Veterinary subjects and Thana Livestock Officer (Metro.)	As per Provisions of Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	By Direct recruitment	As per Provisions of Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.

1	2	3	4	5
(b)	Animal Production Officer/Assistant Poultry Extension Officer/Poultry Development Officer/ Animal Nutrition Officer/Zoo officer/ Officer-in-Charge (Zoo Museum)/Scientific Officer (Livestock Exonomic Section/ Cattle Purchase and Improvement Section Artificial Insemination and Extension/Central Breeding and Dairy Farm/Animal Breeding Section/Animal Rearing Section/ Animal Nutrition Section) /Publicity Officer/ Lecturer, Vesterinary Training Institute or Livestock Training Institute in animal Husbandry subjects.	As per Provisions of Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	By Direct recruitment	As per Provisions of Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.

N.B.—Some changes in designations have taken place in the meanwhile.

*Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 111-Law 97-ME(Reg. iv) RR-17/88DT. 8.5.97

PART-VII*
Bangladesh Civil Service (General Education)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification.
1	2	3	4	5

**SECONDARY AND HIGHER EDUCATION DIRECTORATE
HEAD OFFICE**

1	Director-General	..	By promotion from amongst the — (i) Directors of Secondary and Higher Education; (ii) Directors of Primary Education; and (iii) Professors. Or By transfer of officers of the BCS (General Education) Cadre serving in posts equivalent to the post of Director-General.	18 Years' experience in the concerned Service including 3 years' in a feeder posts or posts specified in column 4, but in case of Professors recruited directly in the cadre, 10 years' experience in the Service after his appointment as such.
2	Director	..	By promotion from amongst the — (i) Professors; (ii) Principals of Masters Honours or Non-Honours Degree or Teachers' Training Colleges; (iii) Vice-Principals of Masters of Honours Colleges; and (iv) Principal and Head Maulana of Madrasha-E-Alia.	15 Years' experience in the Service including 2 years' experience in a feeder posts or posts specified in column 4, but in case of an officer who was appointed as Professors by direct recruitment, 7 years' experience in the Service after his appointment as such.

1	2	3	4	5
3	(a) Deputy Director (General Education).	..	(a) 80% by promotion from amongst the Assistant Professors (including Counsellors) of Teachers' Training Colleges and Assistant Professors of other Government Colleges and Assistant Directors (General Education). (b) 20% by promotion from amongst the inspectors and Inspectress of Schools or Zonal Officers. Or By transfer of Officers of the Service serving in an equivalent post.	<i>For Promotion :</i> 10 Years' experience in the Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4, but in the case of an Assistant Professor appointed by direct recruitment, 3 years' experience in the Service after his appointment as such.
	(b) Deputy Director (Physical Education).	..	By promotion from amongst the Assistant Director (Physical Education—Male) and Assistant Director (Physical Education-Female).	5 Years' experience in the feeder post for Assistant Director (Physical Education—Male) and 10 years' experience in the feeder post for Assistant Director (Physical Education-Female).
4	(a) Assistant Director (General Education).	..	(a) 80% by promotion from amongst the Lecturers; and (b) 20% by promotion from amongst the Headmasters and Headmistresses of Government High Schools and District Education Officers. Or By transfer of Officers of the Service serving in an equivalent post.	<i>For Promotion :</i> 5 Years' experience as Lecturer or 3 years' experience as Headmaster and Headmistress of Government High School and District Education Officers.

1	2	3	4	5
	(b) Assistant Director (Physical Education—Male).	Not exceeding 35 years' relaxable up to 45 years for departmental candidates.	By direct recruitment	First Class Bachelor Degree in Physical Education with 8 years' experience as Physical Education Teacher or Physical Education Organizer.
	(c) Assistant Director (Physical Education—Female).	Ditto	Ditto	First Class Bachelor Degree in Physical Education with 5 years' experience as Physical Education Teacher or Physical Education Organizer.
5	(a) Education Officer. (b) Research Officer.		By transfer of Lecturers	

COLLEGES AND MADRASHA-E-ALIA

6	(a) Principal of— (i) Master's College (ii) Honours College	..	By appointment of— (i) Professor, or (ii) Principal of Non-Honours Degree College or of Teachers' Training College. Or (iii) Vice-Principal of Masters/Honours Colleges.	15 Years' experience in the Service including 2 years' in a post or posts specified in column 4, but in the case of an officer appointed as Professor by direct recruitment, 7 years' experience in the Service after his appointment as such.
---	---	----	--	--

1	2	3	4	5
	(b) Principal of Non-Honours Degree college. (c) Vice-Principals of— (i) Master's College (ii) Honours College	..	By promotion from amongst— (i) Vice-Principals of Non-Honours Degree Colleges; (ii) Principals of Higher Secondary colleges; (iii) Associate Professors; and (iv) Deputy Director (General Education) having experience as Associate Professore/Vice-Principal. <p style="text-align: center;">Or</p> By appointment of a Professor.	<i>For promotion-</i> 12 Years' experience in the Service including 2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4, but in the case of an officer appointed as Associate Professor by direct recruitment, 5 years' experience in the Service after his appointment as such.
	(d) Principal of Madrashah-E-Alia.	..	By appointment of Head Maulana of Madrasha-E-Alia or a Professor of Islamic Studies or Arabic. <p style="text-align: center;">Or</p> By promotion of Vice-Principal of Madrashah-E-Alia or Associate Professor of Islamic Studies or Arabic.	<i>For promotion-</i> 12 Years' experience in the Service including 2 years' experience in the feeder posts, but in the case of an officer appointed as Associate Professor by direct recruitment, 5 years' experience in the Service after his appointment as such.

1	2	3	4	5
	(e) Professor	Not exceeding 45 years, relaxable up to 50 years for departmental candidates.	<p>(a) **[Up to 30th June, 1994, 100% and thereafter 90%] by promotion from amongst Vice-Principals of Teachers' Training Colleges and Non-Honours Degree Colleges; Principals of Higher Secondary Colleges; Associate Professors (of all Government Colleges) and Deputy Director (General Education) having experience as Associate Professor/Vice-Principal.</p> <p>**[(b) after 30th June, 1994 10% by direct recruitment.]</p> <p>Or</p> <p>By transfer of Principals of Non-Honours degree colleges and Vice-Principals of Master's or Honours Colleges.</p>	<p><i>For promotion-</i></p> <p>12 Years' experience in the Service including 2 years' experience in the feeder post or posts specified in column 4, but in the case of an officer appointed as Associate Professor by direct recruitment, 5 years' experience in the Service after his appointment as such.</p> <p>For direct recruitment :</p> <p>Doctorate degree with second class Master's degree in the relevant subject and 10 years' teaching experience in a degree college or university.</p> <p>Or</p> <p>M. Phil degree with second class Master's and second class Honours degree in the relevant subject and 11 years' teaching experience in a degree college or university.</p> <p>Or</p>

1	2	3	4	5
				<p>Honours and Master's degree from a foreign university and 12 years' teaching experience in a degree college or university.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>First class Master's degree with first class Honours degree in the relevant subject and 12 years' teaching experience in a degree college or university.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>First class Master's degree with second class honours or second class master's degree with First class honours degree in the relevant subject and 14 year's teaching experience in a degree college or university.</p>
	(f) Head Moulana Madrasha-E-Alia.	..	<p>By promotion from amongst the Vice-Principals of Madrasha-E-Alia or Associate Professors of Islamic Studies or Arabic.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>By transfer of a Professor of Islamic Studies or Arabic or Principal of Madrasha-E-Alia.</p>	<p><i>For promotion-</i></p> <p>12 Years' experience in the Service including 2 years' experience in the feeder post of posts specified in column 4, but in the case of an Associate Professor appointed by direct recruitment, 5 years' experience in the Service after his appointment as such.</p>

1	2	3	4	5
7	(a)(i) Vice-Principal of Non-Honours Degree colleges. (ii) Principals of Higher Secondary College.	..	By promotion from amongst the Assistant Professors of all Government Colleges. Or By transfer of Associate Professor of all Government Colleges or Vice-Principal of Madrasha-E-Alia.	<i>For promotion :-</i> 10 Years' experience in the Service including 3 years' experience in the feeder post, but in the case of an Assistant Professor appointed by direct recruitment, 3 years' experience in the Service after his appointment as such.
	(b) Vice-Principal of Madrashah-E-Alia.	..	By promotion of Assistant Professor of Madrashah-E-Alia. Or By transfer of Associate Professor of Islamic Studies or Arabic	<i>For promotion-</i> 10 Years' experience in the Service including 3 years' experience as Assistant Professor but in the case of an Assistant Professor appointed by direct recruitment, 3 years' experience in the Service after his appointment as such.
	(c) Associate Professor of all Government Colleges (excluding Teachers' Training Colleges).	Not exceeding 40 years, relaxable up to 45 years for departmental candidates.	(a) **[Up to 30 th June, 1994, 100% and thereafter 90%] by promotion from amongst Assistant Professor and Assistant Directors (General Education) who were promoted from the post of Lecturers; and	<i>For promotion :-</i> 10 Years' experience in the Service including 3 years' experience in a feeder post of posts specified in column 4, but in the case of an Assistant Professor appointed by direct recruitment, 3 years' experience in the Service after his appointment as such.

1	2	3	4	5
			<p>**[(b) after 30th June, 1994 10% by direct recruitment.]</p>	<p><i>For direct recruitment :</i></p> <p>Doctorate degree with Second Class Honours or Second Class Master's degree in the relevant subject and 8 years' teaching experience in a degree college or university;</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>M. Phil degree with second class Master's degree in the relevant subject and 10 years' experience in a degree college or university;</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>Honours and Master's degree from a foreign university and 10 years' teaching experience in a degree college or university;</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>First class Master's degree with first class Honours degree in the relevant subject and 10 years' teaching experience in a degree college or university;</p> <p style="text-align: center;">Or</p>

1	2	3	4	5
				First class Master's degree with second class honours or second class master's degree with First class honours in the relevant subject and 11 year's teaching experience in a degree college or university.
8	Assistant Professor of all Government Colleges (excluding Teachers Training Colleges) and of Madrasha-E-Alia.	Not exceeding 35 years, relaxable up to 40 years for departmental candidates.	(a) **[Up to 30 th June, 1994 100% and thereafter 90%] by promotion from amongst the Lecturers of all Government Colleges (Excluding Teachers' Training Colleges) and of Madrasha-E-Alia and Assistant Moulavis of Madrashah-E-Alia. **[(b) after 30 th June, 1994 10% by direct recruitment.]	<i>For Promotion</i> : 5 years' experience in the Feeder post. <i>For direct recruitment</i> : Doctorate degree with Second Class Master's degree of Second Class Honours Degree in the relevant subject and 3 years' teaching experience in a degree college or university; Or M. Phil degree with second class Master's degree in the relevant subject and 6 years' teaching experience in a degree college or university; Or Honours and Master's degree from a foreign university and 5 years' teaching experience in a degree college or university; Or

1	2	3	4	5
				<p>First class Master's degree with first class Honours degree in the relevant subject and 5 years' teaching experience in a degree college or university;</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>First class Master's degree with second class honours or second class master's degree with First class honours in the relevant subject and 6 year's teaching experience in a degree college or university.</p> <p>Provided that for the purpose of direct recruitment of Assistant Professor of Madrasha-E-Alia such degree, certificate or other educational qualification as are determined by the Government to be equivalent to the said degree and certificates will be admissible.</p>

৯

1	2	3	4	5
9	<p>(a) Lecturers of Master's Honours, Non-Honours Degree and Higher Secondary College and Madrasha-E-Alia.</p> <p>(b) Assistant Moulavi of Madrasha-E-Alia.</p>	<p>As per Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.</p>	<p>(a) For Lecturers of subject other than science subjects, 100% by direct recruitment.</p> <p>(b) For Lecturers of science subjects, 98% by direct recruitment and 2% by promotion from amongst the Demonstrators of relevant subjects.</p>	<p><i>For direct recruitment</i> : As per Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.</p> <p><i>For promotion</i> : Second class Master's degree in the relevant subject and 5 years' experience as Demonstrator of the relevant subject.</p>
10	<p>Principal of Teachers' Training College.</p>	<p>..</p>	<p>By promotion from amongst the—</p> <p>(i) Vice-Principals and Associate Professors of Teachers' Training Colleges;</p> <p>(ii) Associate Professors of other Government Colleges, and also Deputy Director (General Education) having experience as Associate Professor and who have second class B.Ed. or M.Ed. degree or second class diploma in Education.</p> <p>Or</p>	<p><i>For promotion</i> : 12 years' experience in the Service including 2 years' experience in a feeder post of posts specified in column 4, and in the case of an Associate Professor appointed by direct recruitment, 5 years' experience in the Service after his appointment as such.</p>

1	2	3	4	5
			(iii) By transfer of Principals of Non-Honours Degree Colleges who have second class B.Ed. or M.Ed. degree.	
11	Vice-Principal of Teachers' Training College.	..	<p>By promotion from amongst the Assistant Professors of Teachers' Training Colleges, and Assistant Professors of other Government Colleges and also Assistant Director (General Education) having experience as Assistant Professor and who have second class Diploma in Education or second class B.Ed. or M.Ed. degree;</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>By transfer of Associate Professors of Teachers' Training colleges and Associate Professors or Vice-Principals of Non-Honours Degree Colleges who have second class B.Ed. or M.Ed. degree or second class Diploma in Education;</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>By transfer of Deputy Directors (General Education) who have second class Master's degree with second class B.Ed. or M.Ed. degree. or second class Diploma in Education.</p>	<p><i>For promotion</i> : 10 years' experience in the Service including 3 years' experience in the feeder post, but in the case of an Assistant Professor appointed by direct recruitment, 3 years' experience in the Service after his appointment as such.</p>

1	2	3	4	5
12	Associate Professor of Teachers' Training College.	Not exceeding 40 years, relaxable up to 45 years for departmental candidates.	(a) 80% by promotion from amongst Assistant Professors (including Counsellors) of Teachers' Training Colleges, and Assistant Professors of other Government Colleges and also Assistant Director (General Education) promoted from the post of Lecturer, and who have second class B.Ed. or M.Ed. Degree or second class Diploma in Education; and (b) 20% by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 10 years' experience in the Service including 3 years' in a feeder post or posts specified in column 4, but in the case of an Assistant Professor appointed by direct recruitment, 3 years' experience in the Service after his appointment as such. <i>For direct recruitment</i> : M.S. degree or Ph.D. degree in the relevant subject and second class Diploma or Degree in Education and 8 years' teaching experience in a degree college; Or First Class Masters' degree with Second Class Diploma or Degree in Education and 10 years' teaching experience in a degree college.
13	Assistant Professor (including Counsellor) of Teachers' Training College.	Not exceeding 35 years, relaxable up to 40 years for departmental candidates.	(a) 80% by promotion from amongst the Lecturers of Teachers' Training College; and	<i>For promotion</i> : 5 years' experience in the feeder post.

1	2	3	4	5
			(b) 20% by direct recruitment	<p><i>For direct recruitment:</i> M.S. degree or Ph.D degree with Second Class Diploma or Degree in Education and 3 years' teaching experience in a degree college ;</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>First Class Masters' degree with second class Degree or Diploma in Education and 5 years' teaching experience in a degree college.</p>
14	Lecturer of Teachers' Training College.	As per Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(a) 97% by direct recruitment ; and (b) 3% by promotion of Research Assistants.	<p><i>For direct recruitment:</i> As per Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.</p> <p><i>For promotion:</i> At least 2nd Class M.Ed. degree, or 2nd Class Master's degree with 2nd Class M.Ed. or B. Ed. degree or 2nd class Diploma in Education, and 5 years' experience in the feeder post specified in column 4.</p>

SCHOOL AND INSPECTION BRANCH

1	2	3	4	5
15	Deputy Director (Zonal Office)	..	By promotion from amongst the Assistant Directors (School and Inspection Branch), Inspectors or Inspectresses of Schools (Zonal Office) ; Or By transfer from amongst the Associate Professors or Vice-Principals of Teachers' Training Colleges.	<i>For promotion:</i> 10 years' experience in the Service including 3 years experience in a feeder post or posts specified in column 4, but in the case of an Officer appointed by direct recruitment as Headmaster or Headmistress or District Education Officer, 7 years' experience in the Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
16	(a) Inspector of Schools (Zonal Office)	..	By promotion from amongst the District Education Officers (Male) and Headmasters of Government High Schools.	3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
	(b) Inspectress of Schools (Zonal Office).	..	By promotion of the District Education Officers (Female) and Headmistresses of Government High Schools.	3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
17	(a) District Education Officer	Not exceeding 35 years, relaxable up to 40 years for departmental candidates.	(a) 80% by promotion from amongst the Assistant Inspectors and Assistant Inspectresses of Schools, Assistant District Education Officers, Assistant Head Masters and Assistant Headmistresses of Government High Schools; and	<i>For promotion:</i> 4 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4. <i>Explanation:</i> For the post of Headmaster only male candidates and for the post of Headmistress only female candidates are eligible.

1	2	3	4	5
	(b) Head Master (c) Head Mistress		(b) 20% by direct recruitment	<i>For direct recruitment :</i> (i) Second Class Master's degree with Second Class B. Ed. degree or with second class Diploma in Education, or Second Class M. Ed. degree; and (ii) 4 years' experience in an institution of High School level or above or 4 years' experience in Educational Management.
18	(a) Assistant Inspector of School (Zonal Office)	..	By promotion from amongst the Assistant District Education Officers, and Assistant Headmaster of Government High Schools.	2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4. <i>Explanation:</i> Only male candidates are eligible.
	(b) Assistant Inspectress of Schools (Zonal Office)	..	By promotion from amongst the Assistant District Education Officers, and Assistant Head Mistresses of Government High Schools.	2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4. <i>Explanation:</i> Only female candidates are eligible.
	(c) Assistant District Education Officer	Not exceeding 30 Years, relaxable up to 35 years for departmental candidates.	(a) 80% by promotion from amongst the Physical Education Teachers, Subject Teachers and Assistant Teachers of Government High Schools; and	<i>For Promotion:</i> Diploma in Education, or B.Ed. or B.P.Ed. degree, with 5 years' experience in the feeder post. <i>Explanation:</i> Only female teacher will be considered for promotion to the post of Assistant Headmistress and male teachers will be considered for promotion to the post of Assistant Headmaster.

1	2	3	4	5
	(d) Assistant Headmaster (e) Assistant Headmistress.		(b) 20% by direct recruitment	<i>For direct recruitment:</i> Second Class M.Ed. degree or Second Class Master's degree with Second Class B. Ed. degree or with Second Class Diploma in Education and 4 years' experience in teaching or in educational management.
19	Principal, Commercial Institute.	..	By promotion from amongst the Chief Instructors.	10 years' experience in the Service including 3 years' experience in the feeder post but in the case of a Chief Instructor appointed by direct recruitment, 3 years' experience in Service after his appointment as such.
20	Chief Instructor	Not exceeding 35 years, relaxable up to 40 years for departmental candidates.	(a) 80% by promotion from amongst the instructors; and (b) 20% by direct recruitment.	<i>For Promotion:</i> 5 years' experience in the feeder post specified in column 4. <i>For direct recruitment:</i> M.B.A. degree or Second Class Master's degree with Second Class Honours in any Commerce subject, Economics, Bangla or English, or M. Ed. degree in Business and 6 years' teaching experience in a commercial educational institute.

1	2	3	4	5
21	Instructor	Not exceeding 30 years, relaxable up to 35 years for departmental candidates.	(a) 50% by promotion from amongst the Junior Instructors; and (b) 50% by direct recruitment	<i>For promotion:</i> 5 years' experience in the feeder post specified in column 4. <i>For direct recruitment:</i> M.B.A. degree or second class Master's degree in any Commerce subject, Economics, Bangla or English or M.Ed. degree in Business, and 4 years' teaching experience in a commercial educational institute.

PRIMARY EDUCATION DIRECTORATE

HEAD OFFICE

22	Director General.	..	By promotion from amongst the— (i) Directors of Secondary & Higher Education ; (ii) Directors of Primary Education; and (iii) Professors. Or By transfer of officers of the BCS (General Education) Cadre serving in a post equivalent to the post of Director General.	18 years' experience in the Service including 3 years' experience in the feeder post but in case of Professors recruited directly in the Service, 10 years' experience in the Service after his appointment as such.
----	-------------------	----	--	--

1	2	3	4	5
23	Director	..	By promotion from amongst the— (i) Professors ; (ii) Principals of Master’s or Honours or Non-Honours Degree or Teachers’ Training College ; (iii) Vice-Principals of Master’s or Honours Colleges ; (iv) Principal and Head Maulana of Madrasha-E-Alia ; and (v) Director, National Academy for Primary Education.	15 years’ experience in the Service including 2 years’ experience in a feeder post or posts specified in column 4, but in the case of an officer who was appointed as Professor by direct recruitment, 7 years’ experience in the Service after his appointment as such.
24	Deputy Director	..	By promotion from amongst the Assistant Directors of the Directorate of Primary Education and Specialists and Deputy Directors of the National Academy for Primary Education ; Or By transfer of an officer of the Service serving in an equivalent post.	<i>For Promotion:</i> 10 years’ experience in the Service including 3 years’ experience in a feeder post or posts specified in column 4, but in the case of an officer appointed by direct recruitment as District Primary Education Officer or Superintendent of Primary Training Institute, 7 years’ experience in the Service including 3 years’ experience in a feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
25	Assistant Director.	..	By promotion from amongst the District Primary Education Officers and Superintendents of Primary Training Insstitutes ; Or By transfer of officers of the Service serving in an equivalent post.	<i>For promotion:</i> 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
26	(a) Education Officer.	Not exceeding 30 years, relaxable up to 35 years for departmental candidates.	(i) 2/3rd by promotion from amongst the Upazila/Thana Education Officers; and (ii) 1/3rd by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> Second Class B.Ed. degree or second class Diploma-in-Education, and 5 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Second Class M.Ed. degree or second class Master's degree with second class degree or second class Diploma-in-Education and 4 years' experience in teaching or in educational management.
	(b) Research Officer.	Ditto.	(a) 50% by promotion from amongst the Upazila/Thana Education Officers ; and	<i>For Promotion:</i> Second class B.Ed degree or second class Diploma-in-Education, and 5 years' experience in the feeder post.

1	2	3	4	5
			(b) 50% by direct recruitment.	<i>For direct recruitment:</i> Second Class M.Ed. degree or second class Master's degree with second class B.Ed. degree or second class Diploma-in-Education and 4 years' experience in teaching or in educational management.
27	Director, National Academy for Primary Education.	..	By promotion from amongst the Deputy Directors, Primary Education ; Or By transfer of an officer of the Service serving in an equivalent post and who have B.Ed. or M.Ed. degree.	<i>For promotion:</i> 12 yrs' experience in the Service including 2 years' in the feeder post.
28	(a) Deputy Director, National Academy for Primary Education. (b) Specialist, National Academy for Primary Education.	..	By promotion from amongst the District Primary Education Officers and Superintendents of Primary Training Institutes. Or By transfer of officers of the Service serving in equivalent posts and who have B.Ed. or M.Ed. degree.	<i>For promotion:</i> 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4, but in the case of Specialist for Arts and Crafts also a B.F.A. degree.

1	2	3	4	5
29	<p>(a) District Primary Education Officer.</p> <p>(b) Superintendent of Primary Training Institute.</p>	Not exceeding 35 years' relaxable up to 40 years for departmental candidates.	<p>(a) 80% by promotion of Primary Education Officers, Assistant Primary Education Officers, Assistant District Primary Education Officers, Assistant Specialist of National Academy for Primary Education, Controller of Examinations of National Academy for Primary Education, Assistant Superintendents of Primary Training Institutes and Education Officers and Research Officers of the Directorate of Primary Education; and</p> <p>(b) 20% by direct recruitment.</p>	<p><i>For promotion:</i> 4 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment:</i> Second Class M.Ed. degree, or Second Class Master's degree with second class B.Ed. degree or with second class Diploma-in-Education, and 4 years' experience in teaching or educational management.</p>
30	Primary Education Officer.	..	By promotion from amongst the Assistant District Primary Education Officers, Assistant Primary Education Officers, Assistant Specialists, Controller of Examinations of National Academy for Primary Education, Superintendents of Primary Training Institutes and Education Officers and Research Officers of Primary Education Directorate.	<i>For promotion:</i> 2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
31	(a) Assistant Specialist (excluding Arts and Craftes) of National Academy for Primary Education.	Not exceeding 30 years' relaxable up to 35 years for departmental candidates.	(a) 80% by promotion from amongst the Instructors of Primary Training Institutes; Or By transfer of Officers of the Service serving in equivalent posts who have B.Ed., M.Ed. degree; and (b) 20% by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 5 years' experience in the feeder post specified in column 4. <i>For direct recruitment:</i> First Class Master's degree, in the relevant subject, or Second Class Master's degree with Second Class Honours degree in the relevant subject together with a degree or Diploma-in-Education or Second class M.Ed. degree.
	(b) Assistant Specialist (Arts & Crafts)	Ditto	By promotion from amongst the Instructors of Arts & Crafts of Primary Training Institutes; Or By transfer of officers of the Service serving in equivalent post and who have a BFA degree; Or If no suitable candidate is available for promotion or transfer, by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 5 years' experience in the feeder post with BFA degree. <i>For direct recruitment:</i> BFA degree with a degree or Diploma-In-Education and 4 years' experience in the line.

1	2	3	4	5
	(c) Controller of Examinations, National Academy for Primary Education.	..	By transfer of officers of the Service serving in an equivalent post.	..
32	(a) Assistant District Primary Education Officer (b) Assistant Primary Education Officer.	Not exceeding 30 years, relaxable up to 35 years for departmental candidates.	(a) 80% by promotion from amongst the Upazila/Thana Education Officers; and (b) 20% by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 5 years experience in the feeder post, and second class B.Ed. Degree or Diploma-in-Education. <i>For direct recruitment:</i> (a) Second Class M.Ed. degree or Second Class Master's degree with Second Class B.Ed. degree or with Second Class Diploma-in-Education ; and (b) 4 years' experience in teaching or in educational management.

1	2	3	4	5
	(c) Assistant Superintendent of Primary Training Institute.	Ditto	<p>(a) 80% by promotion of Instructors of Primary Training Institutes ;</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>By transfer of officers of the Service serving in an equivalent post who have B.Ed. or M.Ed.degree ; and</p> <p>(b) 20% by direct recruitment.</p>	<p><i>For promotion:</i> 5 years' experience in the feeder post specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment:</i> (a) Second class M.Ed. degree or Second class Master's degree with Second class B.Ed. or with Second class Diploma-in-Education ; and</p> <p>(b) 4 years' experience in teaching or educational management.</p>

۲۳

Explanation: For the purposes of this PART, “degree” means a degree conferred by a recognised university and “diploma” means a diploma conferred by an institution recognised by the Government.

* Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 323 Law/89/ME(Reg V) RR-3/89 dt. 21-09-89.

** Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 177 Law/93/ME(Reg IV) RR-1/93 dt. 08-09-93.

PART VIII *

Bangladesh Civil Service (Technical Education)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment	Qualification
1	2	3	4	5

DIRECTORATE OF TECHNICAL EDUCATION (D. T. E.)

A. Head Office

1	Director General	..	By promotion from amongst the Directors of the Directorate of Technical Education, Principals and Professors of the College of Textile Technology and Leather Technology; Professors of Technical Teachers Training College; and Selection Grade Principals of Polytechnic Institute/Graphic Arts Institute/Vocational Teachers' Training Institute.	Degree in Engineering/Technology or its equivalent with at least 18 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4, but in the case of an officer appointed as Professor by direct recruitment, 10 years' experience in the concerned Service after his appointment as such.
2	Director	..	By transfer of— Principals and Professors of the Colleges of Textile Technology & Leather Technology; Professors of Technical Teachers' Training College; and Selection Grade Principals of Polytechnic Institute, Graphic Arts Institute and Vocational Teachers' Training Institute.	<i>For transfer:</i> 3 years' experience in a post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
			<p>If no suitable candidate is available for appointment by transfer, the post may be filled up by promotion from amongst the Principals of Polytechnic Institute, Vocational Teachers Training Institute and Graphic Arts Institute; and Associate Professors of Technical Teachers' Training College, College of Textile Technology and College of Leather Technology.</p>	<p><i>For promotion :</i> Degree in Engineering/Technology or its equivalent with 15 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4, but in the case of an officer appointed as Associate Professor by direct recruitment, 7 years' experience in the concerned Service after his appointment as such.</p>
3	Assistant Director.	Not exceeding 35 years, relaxable for departmental candidates up to 45 years.	<p>By transfer of— Assistant Professors of Technical Teachers Training College, College of Textile Technology and College of Leather Technology; Chief Instructor of Polytechnic Institute; Graphic Arts Institute and Bangladesh Survey Institute; Regional Inspector of VTI and Chief Instructors of VTTI.</p> <p>If no suitable candidate is available for appointment by transfer, the post may be filled up by direct recruitment.</p>	<p><i>For transfer:</i> 8 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a post or posts specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment :</i> B.Sc. (Engineering) or its equivalent or B.Ed. (Technology) or B.Sc. (Technical Education) with 5 years' experience in teaching as Lecturer/ Instructor/ Workshop Superintendent or with 2 years' experience in industry plus 3 years' experience as Lecturer/Instructor/Workshop Superintendent.</p>

1	2	3	4	5
4(a)	Project Officer	Not exceeding 30 years, relaxable for departmental candidates up to 42 years.	<p>By transfer of—</p> <p>(i) Instructors (Tech.) and Workshop Superintendents of Polytechnic Institute.</p> <p>If no suitable candidate is available for appointment by transfer, the post may be filled up by direct recruitment.</p>	<p><i>For transfer :</i> 2 years' experience in a post or posts specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment :</i> B.Sc. (Engg.) or its equivalent or B.Ed. (Technology) or B.Sc. (Tech. Edn.) from a recognised university.</p> <p>Or First Division diploma in Engineering with 5 years' teaching and/or practical experience.</p>
(b)	Equipment Officer	Not exceeding 30 years' relaxable for departmental candidates up to 42 years.	<p>By transfer of—</p> <p>Instructors (Tech.) and Workshop Superintendents of Polytechnic Institute.</p> <p>If no suitable candidate is available for appointment by transfer, the post may be filled up by direct recruitment.</p>	<p><i>For transfer :</i> 2 years' experience in a post or posts specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment :</i> B.Sc. (Engg.) or its equivalent or B.Ed. (Technology) or B.Sc. (Tech. Edn.) from a recognised university.</p> <p>Or First Division diploma in Engineering with 5 years' teaching and/or practical experience.</p>

**B. College Branch (Technical Teachers’
Training College, College of Textile
Technology and College of Leather
Technology)**

1	2	3	4	5
5(a)	Principal of— (i) College of Textile Technology.	..	By selection from amongst the Professors (Tech.) of the College of Textile Technology and Directors of the D.T.E. having requisite qualifications in the relevant field.	<p>Doctorate degree in Textile Technology with 12 years’ experience in the Service including 5 years’ is administration and/or teaching in the College of Textile Technology. But in case of directly recruited Professors having doctorate degree 4 years’ experience as Professor.</p> <p align="center">Or</p> <p>Masters’ degree or its equivalent in Textile Technology with 15 years’ experience including 7 years’ in administration and/ or teaching in the College of Textile Technology.</p> <p align="center">Or</p> <p>First class Bachelor’s degree or its equivalent in Textile Technology with 17 years’ experience including 8 years’ experience in administration and/or teaching in the College of textile technology.</p> <p>Preference may be given to those having research experience and Publications in recognised international journal.</p>

1	2	3	4	5
	(ii) College of Leather Technology.	..	By selection from amongst the Professors (Tech.) of the College of Leather Technology and directors of D. T. E. having requisite qualifications in the relevant field.	<p>Doctorate degree in Leather Technology from a recognised university with 12 years' experience in the Service including 5 years' in administration and/ or teaching. But in case of directly recruited Professors having Doctorate degree, 4 years' experience as Professor.</p> <p>Or</p> <p>Master's degree in Leather Technology from a recognised university or its equivalent with 15 years' experience in the Service including 7 years' in administration and/ or teaching.</p> <p>Or</p> <p>First class Bachelor's degree in Leather Technology from a recognised University or its equivalent with 17 years' experience including 8 years' in administration and/ or teaching.</p> <p>Preference may be given to those having research experience and publications in a recognised international journal.</p>
(b)	Professor (Tech) of— (i) Technical Teachers' Training College (T.T.T.C.)	Not exceeding 45 years, relaxable for departmental candidates up to 55 years.	<p>By promotion from amongst the Associate Professors (Tech.), T. T. T. C.</p> <p>Or</p> <p>By transfer of directors of D.T.E. having requisite qualifications in the relevant field.</p>	<p><i>For promotion:</i></p> <p>15 years' experience in the concerned Service including 3 years' in the feeder post specified in column 4, but in the case of an officer appointed as Associate Professor by direct recruitment, 3 years' experience in the concerned Service after his appointment as such.</p>

1	2	3	4	5
			<p>If no suitable candidate is available for promotion or transfer, the post may be filled up by direct recruitment.</p>	<p><i>For transfer :</i></p> <p>(a) B.Sc. (Engineering) or B.Ed. (Technology) or B.Sc. (Tech. Edn.) from a recognised university or its equivalent in the relevant branch of Engineering; and</p> <p>(b) M.S. (tech. Edn.) or M.Sc. (Engg.) from a recognised university or its equivalent in the relevant branch of Engineering ; and</p> <p>(c) 15 years' experience after Bachelor's degree including 7 years' experience in Teachers' Training.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>Doctorate degree in Engineering/ Technology with 12 years' experience including 5 years' in Teachers' Training in relevant branch. Preference may be given to those having research experience.</p> <p><i>For direct recruitment :</i></p> <p>(a) First class in B.Sc. (Engg.) or B.Ed. (Technology) or B.Sc. (Tech. Edn.) from a recognised university or its equivalent in the relevant branch of Engineering;</p>

1	2	3	4	5
				<p>(b) M.S. (Tech.Edn.) or M.Sc. (Engg.) from a recognised university or its equivalent in the relevant branch of Engineering; and</p> <p>(c) 15 years' experience after Bachelor's degree including 7 years' experience in Teachers' Training.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>Doctorate degree in Engineering/Technology with 12 years' teaching experience in the relevant field.</p>
	(ii) College of Textile Technology	Not exceeding 45 years, relaxable for departmental candidates up to 55 years	<p>$\frac{2}{3}$rd by promotion from amongst the Associate Professor (Tech.) of College of Textile Technology in the relevant field.</p> <p>$\frac{1}{3}$rd by direct recruitment.</p> <p>If no suitable candidate is available for promotion or direct recruitment the post may be filled up by transfer of Directors of D.T.E. having requisite qualifications in the relevant field.</p>	<p><i>For promotion:</i></p> <p>15 years' experience in the concerned Service including 3 years' in the feeder post specified in column 4, but in the case of Associate Professor appointed by direct recruitment, 3 years' experience in the Service after his appointment as such.</p> <p><i>For direct recruitment :</i></p> <p>Doctorate degree in Textile Technology with 12 years' teaching experience in the related field.</p> <p><i>For transfer :</i></p> <p>Doctorate degree in Textile Technjology with 12 years' experience in the Service including 5 years' in teaching in the College of Textile Technology</p>

1	2	3	4	5
				<p style="text-align: center;">Or</p> <p>Master's degree or its equivalent in Textile Technology with 15 years' experience in the Service including 7 years' in teaching in the College of Textile Technology.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>First class Bachelor's degree or its equivalent in Textile Technology with 17 years' experience in the Service including 8 years in teaching in the College of Textile Technology.</p> <p>Preference may be given to those having research experience and publications in a recognised international journal.</p>
	(iii) College of Leather Technology.	Not exceeding 45 years, relaxable for departmental candidates up to 55 years.	<p>By promotion from amongst the Associate Professors (Tech.) of the College of Leather Technology in the relevant field.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>By transfer of Directors of D.T.E. having requisite qualifications in the relevant field.</p> <p style="text-align: center;">Or</p>	<p><i>For promotion:</i></p> <p>15 years' experience in the concerned service including 3 years in the post specified in column 4, but in the case of an Associate Professor appointed by direct recruitment, 3 years' experience in the concerned service after his appointment as such.</p> <p><i>For transfer:</i></p> <p>Doctorate degree in Leather Technology from a recognised university with 12 years' experience including 5 years' experience in teaching in Leather Technology.</p>

1	2	3	4	5
			<p>If no suitable candidate is available for promotion or transfer, the post may be filled up by direct recruitment.</p>	<p>Or Master's degree in Leather Technology from a recognised university or its equivalent with 15 year's experience including 7 years in teaching in Leather technology.</p> <p>Or First class Bachelor's degree in Leather Technology from a recognised university or its equivalent with 17 years' experience including 8 years' in teaching in Leather Technology.</p> <p>Preference may be given to those having research experience and publications in a recognised international journal.</p> <p><i>For direct recruitment:</i> Doctorate degree in Leather Techonology with 12 years' teaching experience in the relevant field.</p>
6	Associate Professor (Tech.) of— (i) Technical Teachers Training College (T.T.T.C.)	Not exceeding 40 years, relaxable for departmental candidates up to 50 years.	By promotion from amongst the Assistant Professors of T.T.T.C. Or	<i>For promotion:</i> 12 years' experience in the concerned Service including 6 years' in the feeder post specified in column 4, but in the case of an officer appointed as Assistant Proressor by direct recruitment, 6 years' experience in the concerned Service after his appointment as such.

1	2	3	4	5
			<p>By transfer of Principal of Polytechnic Institute and vocational Teachers' training Institute having requisite qualifications in the relevant field.</p> <p>If no suitable candidate is available for promotion or transfer, the post may be filled up by direct recruitment.</p>	<p><i>For transfer:</i></p> <p>(a) B.sc. (Engg.) or B.Ed. (Technology) or B.Sc. (tech. Edn.) from a recognised university or its equivalent in the relevant branch of Engineering; and</p> <p>(b) M.S. (tech. edn.) or M.Sc. (Engineering) from a recognised university or its equivalent in the relevant branch of Engineering; and</p> <p>(c) 12 years' experience after Bachelor's degree including 3 years in Teachers' Training.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>Doctorate degree in Engineering/Technology with 9 years' experience including 3 years' in Teachers' training in relevant branch.</p> <p>Preference may be given to those having research experience.</p> <p><i>For direct recruitment:</i></p> <p>(a) First class in B.Sc. (Engg.) or B.Ed. (technology) or B.Sc. (Tech. Edn.) from a recognised university or its equivalent in the relevant branch of Engineering;</p>

1	2	3	4	5
				<p>(b) M.S. (Tech. Edn.) or M. Sc. (Engineering) from a recognised University or its equivalent in the relevant branch of Engineering; and</p> <p>(c) 12 years' experience after Bachelor's degree including 3 years' in Teachers' Training.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>Doctorate degree in Engineering/Technology with 9 years' teaching experience in the relevant field.</p>
	(ii) College of Textile Technology.	Not exceeding 40 years, relaxable for departmental candidates up to 50 years.	$\frac{2}{3}$ rd by promotion from amongst the Assistant Professor of the College of Textile Technology and Chief Instructor of the College of Textile Technology having requisite qualification of Assistant Professor in the relevant field. $\frac{1}{3}$ rd by direct recruitment.	<p><i>For promotion :</i></p> <p>12 years' experience in the concerned Service including 6 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4, but in the case of Assistant Professor or Chief Instructor appointed by direct recruitment, 6 year's experience in the Service after his appointment as such.</p> <p><i>For direct recruitment :</i></p> <p>Doctorate degree in Textile Technology with 9 years' teaching experience in the related field.</p>

1	2	3	4	5
	(iii) College of Leather Technology.	Not exceeding 40 years, relaxable for departmental candidates up to 50 years.	By promotion from amongst Assistant Professor (Tech.) of College of Leather Technology. If no suitable candidate is available for promotion the post may be filled up by direct recruitment.	<i>For Promotion:</i> 12 years' experience in the concerned Service including 6 years' experience in the feeder post specified in column 4, but in the case of an Assistant Professor appointed by direct recruitment, 6 year's experience in the concerned Service after his appointment as such. <i>For direct recruitment :</i> Doctorate degree in Leather Technology with 9 years' teaching experience in the relevant field.
7(a)	Assistant Professor (Tech.) of— (i) Technical Teachers' Training College (T.T.T.C.).	Not exceeding 35 years, relaxable for departmental candidates up to 45 years.	(a) 50% by promotion from amongst the Lecturers of the relevant field. (b) 50% by direct recruitment. If no suitable candidate is available for direct recruitment, the post may be filled up by transfer of Assistant Director of D.T.E; Regional Inspector of V.T.I. Chief Instructor of Polytechnic Institute, Vocational Teachers' Training Institute and Bangladesh Survey Institute all having requisite qualifications in the relevant field.	<i>For promotion:</i> 5 years' experience in the feeder post specified in column 4. <i>For direct recruitment :</i> (a) First Class in B.Sc. (Engg.) or B.Ed. (Technology) or B.Sc. (Tech.Edn.) from a recognised university or its equivalent in the relevant branch of Engineering or M.S. (Tech. Edn.) or M.Sc. (Engg.) from recognised university or its equivalent in the relevant branch of Engineering;

1	2	3	4	5
				<p style="text-align: center;">Plus</p> <p>5 years' experience including 3 years' teaching experience in Polytechnic Institute/ T.T.T.C. or 4 years' experience in other Institutes.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>(b) Doctorate degree in Engineering/ Technology with 2 years' experience including 1 year's experience in Teachers' Training in the relevant branch of Engineering.</p> <p>Preference may be given to those having research experience.</p> <p><i>For transfer:</i> As required for direct recruitment.</p>
	(ii) College of Textile Technology.	Not exceeding 35 years, relaxable for departmental candidates up to 45 years.	50% by promotion from amongst the Lecturers of the College of Textile Technology and Instructor of the College of Textile Technology having qualifications of the Lecturers; and 50% by direct recruitment.	<p><i>For promotion:</i> 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment:</i> Doctorate degree in Textile Technology with 2 years' teaching/ industrial experience.</p>

1	2	3	4	5
				<p style="text-align: center;">Or</p> <p>Master's degree or its equivalent in Textile Technology with 3 years' experience including 2 years' teaching experience in the College of Textile Technology.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>First Class Bachelors' degree or its equivalent in Textile Technology with 5 years' experience including 3 years' teaching experience in the College of Textile Technology.</p> <p>Preference may be given to those having research experience and publications in a recognised international journal.</p>
	(iii) College of Leather Technology.	Not exceeding 35 years, relaxable for departmental candidates up to 45 years.	50% by promotion from amongst the Instructors of the College of Leather Technology having Bachelor's degree in Leather Technology; and 50% by direct recruitment.	<p><i>For promotion:</i> 5 years' experience in the feeder post specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment:</i> Doctorate degree in Leather Technology from a recognised university or its equivalent and 2 years' experience in teaching of Leather Technology.</p>

1	2	3	4	5
				<p style="text-align: center;">Or</p> <p>Master's degree in Leather Technology from a recognised university or its equivalent with 3 years' in teaching of Leather Technology.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>First Class Bachelor's degree in Leather Technology or its equivalent with 5 years' practical experience including 3 years' in teaching of Leather Technology.</p> <p>Preference may be given to those having research and publications in a recognised international journal.</p>
(b)	Chief Instructor of College of Textile Technology.	Not exceeding 35 years, relaxable for departmental candidates up to 45 years.	50% by promotion from amongst the Instructor and Foreman of relevant subject of the College of Textile Technology; and 50% by direct recruitment.	<p><i>For promotion:</i></p> <p>5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment :</i></p> <p>Master's degree or its equivalent in Textile Technology with 3 years' experience including 2 years' experience in teaching in Textile Technology.</p>

1	2	3	4	5
8(a)	Lecturer (Tech.) of— (i) Technical Teachers' Training College.	Not exceeding 30 years, relaxable for departmental candidates up to 42 years.	By direct recruitment. If no suitable candidate is available for direct recruitment, the post may be filled up by transfer of Instructor (Tech.) and Workshop Superintendent of Polytechnic Institute, Vocational Teachers' Training Institute and Bangladesh Survey Institute having requisite qualifications.	<i>For direct recruitment :</i> M.S. (Tech. Edn.) or M. S. (Engg.) from a recognised university or its equivalent in the relevant branch of Engineering. Or First Class in B.Sc. (Engg.) or B.Ed. (Tech.) or B.Sc. (Tech. Edn.) from a recognised university or its equivalent in relevant branch of Engineering . <i>For transfer:</i> Ditto.
	(ii) College of Textile Technology.	Not exceeding 30 years, relaxable for departmental candidates up to 42 years.	By direct recruitment.	Master's degree or First Class Bachelor's degree or its equivalent in the relevant subject of Textile Technology from a recognised university.
(b)	Instructor (Tech.) of— (i) College of Textile Technology.	Not exceeding 30 years, relaxable for departmental candidates up to 42 years.	50% by promotion of Demonstrators (Tech.) of the College of Textile Technology; and 50% by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> Diploma or its equivalent in relevant branch of Textile Technology with 5 years' experience in the feeder post specified in column 4. <i>For direct recruitment:</i> Master's degree or First Class Bachelor's degree or its equivalent in the relevant subjects of Textile Technology from a recognised university.

1	2	3	4	5
	(ii) College of Leather Technology.	Not exceeding 30 years, relaxable for departmental candidates up to 42 years.	<p>By promotion from amongst the Demonstrators (Tech) of Leather Technology.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>By transfer of Foreman of the College of Leather Technology.</p> <p>If no suitable candidate is available for promotion or transfer, the post may be filled up by direct recruitment.</p>	<p><i>For promotion :</i></p> <p>Diploma or its equivalent in Leather Technology with 5 years' experience in the feeder post specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment :</i></p> <p>Bachelor's degree in Leather Technology or its equivalent.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>First Division Diploma or its equivalent in relevant technology from a recognised Board/Institute with 5 years' teaching and/or practical experience in the relevant field or Second Division diploma with 6 years' experience in teaching and/or practical experience in the relevant field.</p>
(c)	Foreman of— (i) College of Textile Technology.	Not exceeding 30 years, relaxable for departmental candidates up to 42 years.	<p>50% by promotion from amongst the Demonstrators (Tech.) of the College of Textile Technology;</p> <p style="text-align: center;">and</p> <p>50% by direct recruitment.</p>	<p><i>For promotion:</i></p> <p>Diploma or its equivalent in the relevant branch of Textile Technology with 5 years' experience in the feeder post specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment :</i></p> <p>Bachelor's degree or its equivalent in Textile Technology from a recognised university.</p>

1	2	3	4	5
				<p>Or</p> <p>First division diploma or its equivalent in the relevant branch of Textile Technology with 5 years' teaching and/or practical experience.</p>
	<p>(ii) College of Leather Technology.</p>	<p>Not exceeding 30 years, relaxable for departmental candidates up to 42 years.</p>	<p>By promotion from amongst the Demonstrators (Tech.) of Leather Technology.</p> <p>If no suitable candidate is available for promotion, the post may be filled up by direct recruitment.</p>	<p><i>For promotion :</i></p> <p>Diploma or its equivalent in the relevant branch of Leather Technology with 5 years' experience in the feeder post specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment :</i></p> <p>Bachelor's degree in Leather Technology or its equivalent.</p> <p>Or</p> <p>First division Diploma or its equivalent in the relevant technology from a recognised Board/Institute with 5 years' teaching and/or practical experience in the relevant field or Second division Diploma in the relevant field or Second division Diploma in the relevant technology with 6 years' teaching and/or practical experience in the relevant field.</p>

C. TECHNICAL BRANCH (Polytechnic Institute, Graphic Arts Institute, Glass and Ceramic Institute and Bangladesh Survey Institute.)

Sl.No.	Name of the specified post of Service.	Age limit for Direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification.
1	2	3	4	5
9(a)	principal of — (i) Polytechnic Institute.	-	<p>By promotion from amongst the Vice-principals of polytechnic Institutes/ Vice-principal of Vocational Teachers' Training Institute/principal of Survey Institute/ principal of Glass and Ceramic Institute/ Assistant Director and Project Officers of D.T.E. who joined before 1-7-77 and are now in the NPS of Taka 6300-8050 Selection grade Chief Instructors and Regional Inspector (V.T.I).</p> <p>If no suitable candidate is available for promotion, the post may be filled up by transfer of Associate Professors of Technical Teachers' Training College, Principal of Vocational Teachers' Training Institute and Principal of Graphic Arts Institute.</p>	<p><i>For promotion :</i></p> <p>B.Sc. (Engg).or its equivalent or B.Ed. (Technology) or B.Sc. (Tech. Edn.) from a recognised University with 12 years' experience in the concerned Service including 3 years' in a feeder post or posts specified in column 4, but in the case of an officer appointed as principal of Glass and Ceramic Institute by direct recruitment, 5 years' experience in the concerned Service after his appointment as such.</p>

1	2	3	4	5
	(ii) Graphic Arts Institute.	Not exceeding 45 years, relaxable for departmental candidates up to 55 years.	<p>By promotion from amongst the Chief Instructors of Graphic Arts Institute.</p> <p>If no suitable candidate is available for promotion, the post may be filled up by transfer of Associate Professor of Technical Teachers' Training College, Principal of Polytechnic Institute, and Principal of Vocational Teachers' Training Institute.</p> <p>If no suitable candidate is available for promotion or transfer, the post may be filled up by direct recruitment.</p>	<p><i>For promotion :</i></p> <p>12 years' experience in the concerned service including 6 years' in the feeder post specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment :</i></p> <p>Degree in printing Technology/ Graphic Arts from a recognised University/Institute or its, equivalent with 12 years' experience including 3 years' in teaching of printing subjects.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>Diploma or its equivalent in Printing Technology/Graphic Arts from a recognised Board/ Institute after M.Sc. with 15 years' experience including 4 years' experience in teaching of printing subjects.</p>
10(a)	principals of— (i) Bangladesh Survey Institute.	..	<p>By promotion from amongst the Chief Instructor of Survey Institute and Chief Instructor (Civil) of Polytechnic Institute.</p> <p>If no suitable candidate is available for promotion, the post may be filled up by transfer of Vice-Principal of Polytechnic Institute and Vocational Teachers' Training Institute.</p>	<p><i>For promotion :</i></p> <p>10 years' experience in the concerned Service including 3 years' in a feeder post or posts specified in column 4.</p>

1	2	3	4	5
	(ii) Glass and Ceramic Institute.	Not exceeding 40 years, relaxable for departmental candidates up to 50 years.	<p>By promotion from amongst the Instructor (Tech)/Workshop Superintendent of Glass and Ceramic Institute.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>By transfer of Vice-Principal of Polytechnic Institute and Vocational Teachers' Training Institute having requisite qualifications in the relevant field.</p> <p>If no suitable candidate is available for promotion or transfer, the post may be filled up by direct recruitment.</p>	<p><i>For promotion :</i></p> <p>12 years' experience in the feeder post specified in column 4.</p> <p><i>For transfer :</i></p> <p>Degree/Diploma in Glass/Ceramic or Chemical Engineering.</p> <p><i>For direct recruitment :</i></p> <p>Bachelor's degree in Glass/Ceramic or Chemical Engineering with 10 years' experience in teaching and/or practical experience in the relevant field.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>Second Class Master's degree in Applied/ Inorganic Chemistry with 12 years' teaching and/or Practical experience in the relevant field. preference may be given to those who have Certificate/Diploma in Glass/Ceramic in addition to above qualification.</p>

1	2	3	4	5
(b)	Vice-Principal of Polytechnic Institute.	..	<p>By promotion from amongst the Chief Instructors of Polytechnic Institute. Assistant Director of D.T.E., Chief Instructors of Vocational Teachers' Training Institute, Chief Instructors of Bangladesh Survey Institute, and Regional Inspector of V.T.I.</p> <p>If no suitable candidate is available for promotion, the post may be filled up by transfer of Principal of Bangladesh Survey Institute and Glass and Ceramic Institute.</p>	<p><i>For Promotion :</i> 10 years' experience in the concerned Service including 3 years' in a feeder post or posts specified in column 4, but in the case of an officer appointed as Chief Instructor or Assistant Director or Regional Inspector by, direct recruitment, 3 years' experience in the concerned Service after his appointment as such.</p>
11(a)	(i) Chief Instructor (Tech.) of Polytechnic Institute.	Not exceeding 35 years, relaxable for departmental candidates up to 45 years.	<p>(a) 50% by promotion from amongst the Instructor (Tech) and Workshop Superintendent of Polytechnic Institute of relevant Technology and Project Officer and Equipment Officer of relevant technology;</p> <p style="text-align: center;">and</p> <p>(b) 50% by direct recruitment.</p>	<p><i>For promotion :</i> 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment :</i> B. Sc. (Engineering) or its equivalent or B. Ed.(Technology) or B. Sc. (Tech. Edn.) in the relevant branch of Engineering from a recognised University with 5 years' experience in teaching as Lecturer/Polytechnic Instructor/ Polytechnic Workshop Superintendent or with 2 years' experience in Industry plus 3 years' experience as Lecturer/ Polytechnic Instructor/ Polytechnic Workshop Superintendent.</p>

1	2	3	4	5
	(ii) Chief Instructor (Non Tech.) of Polytechnic Institute.	Ditto	(a) 50% by promotion from amongst the Instructor (Non-Tech) of Polytechnic Institute ; and (b) 50% by direct recruitment.	<i>For promotion :</i> 5 years' experience in the feeder post specified in column 4. <i>For direct recruitment :</i> First class Master's degree or Second Class Master's Degree with Second Class Honours in Physics/ Mathematics/ Chemistry/ Economics/Commerce with 5 years' teaching experience in Higher Secondary level.
(b)	Chief Instructor (Tech.) of Graphic Arts Institute.	Not exceeding 35 years, relaxable for departmental candidates up to 45 years.	(a) 50% by promotion from amongst the Instructors (Tech) and Workshop Superintendent of Graphic Arts Institute ; and (b) 50% by direct recruitment.	<i>For Promotion :</i> 5 year's experince in a feeder post or posts specified in column 4. <i>For direct recruitment :</i> Degree in Printing Technology/Graphic Arts from a recognised University/Institute with 5 years' teaching and/or Industrial experience. Or Diploma in Printing Technology/Graphic Arts or its equivalent from a recognised Board/Institute after M. Sc. with 8 years' teaching experiance in printing subjects.

	2	3	4	5
(c)	Chief Instructor of Bangladesh Survey Institute.	Not exceeding 35 years, relaxable for departmental candidates up to 45 years.	(a) 50% by promotion from amongst the Instructors of Survey Institute; and (b) 50% by direct recruitment. If no suitable candidate is available for promotion or direct recruitment, the post may be filled up by transfer of Chief Instructor (Civil) of Polytechnic Institute.	<i>For Promotion :</i> 5 years' experience in the feeder post specified in column 4. <i>For direct recruitment :</i> Bachelor's degree in Civil Engineering from a recognised University or its equivalent with 5 years' experience including 2 years' teaching experience in Survey Institute.
12(a)	(i) Instructor (Tech.) of Polytechnic Institute.	Not exceeding 30 years, relaxable for departmental candidates up to 42 years.	(a) 50% by promotion from amongst the Junior Instructor (Tech) of Polytechnic Institute in the relevant technology; and (b) 50% by direct recruitment.	<i>For promotion :</i> Diploma in Engineering or its equivalent in the relevant technology with 5 years' experience in the feeder post specified in column 4. <i>For direct recruitment :</i> B. Sc. (Engg.) or equivalent or B. Ed. (Technology) or B. Sc. (Tech. Edn.) in the relevant branch of Engineering from a recognised University. Or First division diploma in Engineering in the relevant technology with 5 years' teaching and/or practical experience. Preference may be given to those having Teachers' Training Diploma.

1	2	3	4	5
	(ii) Instructor (Non-Tech) of Polytechnic Institute.	Not exceeding 30 years, relaxable for departmental candidates up to 42 years.	(a) 50% by promotion amongst the Junior Instructor (Non-Tech) and Demonstrators (Non-Tech) of Polytechnic Institute in the relevant field ; (b) 50% by direct recruitment.	<i>For Promotion :</i> 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4. <i>For direct recruitment :</i> First Class Master's degree in Physics/ Mathematics/Chemistry/Economics/ Commerce. Or Second Class Master's degree with Second Class Honours in Physics/ Mathematics/ Chemistry/Economics or any branch of Commerce.
	(iii) Instructor (Tech) of Graphic Arts Institute.	Not exceeding 30 years, relaxable for departmental candidates up to 42 years.	(a) 50% by promotion from amongst the Junior Instructor (Tech) of Printing Technology/Graphic Arts; and (b) 50% by direct recruitment. If no suitable candidate is available for promotion or direct recruitment, the post may be filled up by transfer of Instructor (Non-Tech) of Graphic Arts Institute having Diploma in Printing Technology/Graphic Arts.	<i>For promotion :</i> Diploma in Printing/Graphic Arts or its equivalent with 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4. <i>For direct recruitment :</i> Degree in Printing Technology/Graphic Arts from a recognised University/ Institute. Or First Division Diploma in Printing Technology/Graphic Arts or its equivalent from a recognised Board/Institute with 5 years' experience in the relevant field.

1	2	3	4	5
	(iv) Instructor (Non-Tech) of Graphic Arts Institute.	Not exceeding 30 years, relaxable for departmental candidates up to 42 years.	(a) 50% by promotion from amongst the Junior Instructor (Non-Tech) and Demonstrator (Non-Tech) of Graphic Arts Institute ; and (b) 50% by direct recruitment. If no suitable candidate is available for promotion or direct recruitment, the post may be filled up by transfer of Instructor (Non-Tech) of polytechnic, Glass and Ceramic Institute.	<i>For promotion :</i> 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4. <i>For direct recruitment :</i> First Class Master's degree or Second Class Master's degree with Second Class Honours in Physics/ Mathematics/ Chemistry.
	(v) Instructor of Bangladesh Survey Institute.	Ditto	(a) 50% by promotion from amongst the Junior Instructors of Survey Technology ; and (b) 50% by direct recruitment.	<i>For promotion :</i> 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4. <i>For direct recruitment :</i> Bachelor's degree in Civil Engineering from a recognised University or its equivalent. Or First division diploma in Engineering in Survey or its equivalent with 5 years' teaching and/or practical experience. preference may be given to those having Teacher's Training Diploma.

1	2	3	4	5
	(vi) Instructor (Tech) of Glass and Ceramic Institute.	Not exceeding 30 years, relaxable for departmental candidates up to 42 years.	(a) 50% by promotion from amongst the Junior Instructor (Tech) of the relevant Technology of Glass and Ceramic Institute ; and (b) 50% by direct recruitment.	<p><i>For promotion :</i> Diploma in Glass/Ceramics/ Chemical or its equivalent with 5 years' experience in the feeder post specified column 4.</p> <p><i>For direct recruitment :</i> Bachelor's degree in Glass/Ceramic or Chemical Engineering. Or Bachelor's degree with Chemistry from a recognised University and Certificate/ Diploma in Glass/Ceramic with 3 years' teaching experience. Or First Division Diploma in Glass/ Ceramics/Chemical Engineering or its equivalent from a recognised. Board/ Institute with 5 years' experience in teaching and/or practical field.</p>
	(vii) Instructor (Non-Tech) of Glass and Ceramic Institute.	Not exceeding 30 years, relaxable for departmental candidates up to 42 years.	(a) 50% by promotion from amongst the Junior Instructor (Non-Tech) of Glass and Ceramic Institute ; and (b) 50% by direct recruitment. If no suitable candidate is available for promotion or direct recruitment the post may be filled up by transfer of Instructors (Non-Tech) of Polytechnic and Graphic Arts Institute.	<p><i>For promotion :</i> 5 years' experience in the feeder post specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment :</i> First Class Master's degree or Second Class Master's degree with Second Class Honours in Physics/Mathematics/ Chemistry.</p>

1	2	3	4	5
(b)	Workshop Superintendent of— (i) Polytechnic Institute.	Ditto	(a) 50% by promotion from amongst the Junior Instructors (Tech) of relevant technology of Polytechnic Institute; and (b) 50% by direct recruitment.	<p><i>For promotion :</i></p> <p>Diploma in Engineering or its equivalent in the relevant technology with 5 years' experience in the feeder post specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment :</i></p> <p>B.Sc (Engg.) or its equivalent or B.Ed. (Technology) or B.Sc.(Tech. Edn.) in the relevant branch of Engineering from a recognised University.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>First division diploma in Engineering in the relevant technology with 5 years' teaching and/or practical experience.</p> <p>Preference may be given to those having Teachers' Training Diploma.</p>

1	2	3	4	5
	(ii) Graphic Arts Institute.	Not exceeding 30 years, relaxable for departmental candidates up to 42 years,	(a) 50% by promotion from amongst the Junior Instructor (Tech) of Printing Technology/Graphic Arts; and (b) 50% by direct recruitment. If no suitable candidate is available for promotion or direct recruitment, the post may be filled up by transfer of Instructor of Graphic Arts Institute having Diploma in Printing Technology/Graphic Arts.	<i>For promotion :</i> Diploma in Printing/Graphic Arts or its equivalent with 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4. <i>For direct recruitment :</i> Degree in Printing Technology/Graphic Arts from a recognised University/Institute. Or First Division Diploma in Printing Technology/Graphic Arts or its equivalent from a recognised Board/Institute with at least 5 years' experience in the relevant field.
	(iii) Glass and Ceramic Institute.	Ditto	(a) 50% by promotion from amongst the Junior Instructor (Tech) of the relevant Technology/of Glass and Ceramic Institute. and (b) 50% by direct recruitment.	<i>For promotion :</i> Diploma in Glass/Ceramics/Chemical or its equivalent with 5 years' experience in the feeder post specified in column 4. <i>For direct recruitment :</i> Bachelor's degree in Glass/ Ceramic or Chemical Engineering. Or Bachelor's degree with Chemistry from a recognised University and Certificate/ Diploma in Glass/Ceramic with 3 years' teaching experience. Or First division Diploma in Glass/ Ceramic/Chemical or its equivalent from a recognised Board/Institute with 5 years' experience in Teaching and/or practical field.

D. Vocational Training Branch Vocational Teachers' Training Institute, Vocational Training Institute, Regional Inspectorate and Central Store.

1	2	3	4	5
13.	Principal of Vocational Teachers' Training Institute.	..	<p>By promotion from amongst the Vice Principals of Vocational Teachers' Training Institute; Vice-Principals of Polytechnic Institute; Selection Grade Chief Instructors and Regional Inspector (V.T.I) and Principal of Survey Institute.</p> <p>If no suitable candidate is available for promotion the post may be filled up by transfer of Associate Professors of Technical Teachers' Training College, Principal of Polytechnic Institute and Principal of Graphic Arts Institute.</p>	<p><i>For promotion :</i> B.Sc. (Engg.) or its equivalent or B.Ed. (Technology) or B.Sc. (Tech. Edn.) from a recognised University with 12 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.</p>
14.	Vice-principal of Vocational Teachers' Training Institute.	..	<p>By promotion from amongst the Chief Instructors of Vocational Teachers' Training Institute, Assistant Directors of D.T.E., Regional Inspectors of V.T.I, Chief Instructors of polytechnic Institute and Chief Instructor of Bangladesh Survey Institute.</p> <p>If no suitable candidate is available for promotion, the post may be filled up by transfer of Principal of Bangladesh Survey Institute' and Glass and Ceramic Institute.</p>	<p><i>For Promotion ;</i> 10 Years' experience in the concerned service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified on a column 4, but in case if an officer appointed as Chief Instructor or Assistant Director or Regional Inspector by direct recruitment, 3 years' experience in the concerned Service after his appointment as such.</p>

1	2	3	4	5
15 (a)	Chief Instructor of Vocational Teachers, Training Institute (V.T.T.I)	Not exceeding 35 years, relaxable for departmental candidates up to 45 years.	(a) 50% by promotion from amongst the Instructors (Tech) of V.T.T.I., Superintendent of V.T.I. and Regional Assistant Inspectors of V.T.I. and (b) 50% by direct recruitment.	<i>For promotion :</i> Degree/Diploma or its equivalent in the relevant branch of Engineering or Technology with 5 years' experience or experience in a feeder post or posts specified in column 4. <i>For direct recruitment :</i> Degree or its equivalent in the relevant branch of Engineering or Technology. plus 5 years' experience in Vocational Teachers' Training. Or 2 years' industrial experience and 3 years' experience in Vocational Teachers' Training. Preference may be given to those having Diploma in Vocational Education or its equivalent.
(b)	Regional Inspector of Vocational Training Institute (V.T.I).	Not exceeding 35 years, relaxable for departmental candidates up to 45 years.	(a) 50% by promotion from amongst the Regional Assistant Inspectors, V.T.I., Superintendents, V.T.I and Instructors (Tech.), VTTI; and	<i>For promotion :</i> Degree/Diploma or its equivalent in the relevant branch of Engineering with 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4 .

1	2	3	4	5
			(b) 50 % by direct recruitment. If no suitable candidate is available for promotion and direct recruitment, the post may be filled up by transfer of Chief Instructors under D.T.E.	<i>For direct recruitment :</i> Bachelors degree or its equivalent in the relevant branch of Engineering with 5 years' industrial/ practical experience.
16.	Instructor (Non-Tech) of V.T.T.I.	..	By selection from amongst the Instructor (Non-Tech) under D.T.E.	4 Years' teaching experience in the post specified in column 4.
17. (a)	Instructor (Teach) of VTTI.	Not exceeding 30 years, relaxable for departmental candidates up to 42 years.	(a) 50% by promotion from amongst the Assistant Superintendents of V.T.I. and Foremen of Central Store . and (b) 50% by direct recruitment.	<i>For promotion :</i> Diploma in Engineering or Diploma in Vocational Education or its equivalent in the relevant branch of Engineering with 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4. <i>For direct recruitment :</i> Degree in Engineering or its equivalent in the relevant branch. Or First division Diploma in Engineering or Diploma in Vocational Education or its equivalent in the relevant branch of Engineering with 5 years' teaching and/or practical experience. Preference may be given to those who have completed Vocational Teachers' Training Programme.

1	2	3	4	5
(b)	Regional Assistant Inspector of VTI.	Not exceeding 30 years' relaxable for departmental candidates up to 42 years.	(a) 50% by promotion from amongst the Assistant Superintendent of VTI and Foreman of Central Store having requisite qualification ; and (b) 50% by direct recruitment.	<p><i>For promotion :</i></p> <p>Diploma in engineering/ Diploma in Vocational Education or its equivalent with 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment :</i></p> <p>Engineering degree from a recognised University or its equivalent.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>First Division Diploma in Engineering or Diploma Vocational Education or its equivalent from a recognised Board with 5 years' teaching and/or practical experience.</p> <p>Preference may be given to those who have completed Teachers' Training Course.</p>

1	2	3	4	5
(c)	Superintendent of VTI.	Ditto	(a) 50% by promotion from amongst the Assistant Superintendent of VTI and Foreman of Central Store having requisite qualification; and (b) 50% by direct recruitment.	<p><i>For promotion :</i> Diploma in engineering/ Diploma in Vocational Education or its equivalent with 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment :</i> Engineering degree from a recognised University or its equivalent. or First division diploma in Engineering or Diploma in Vocational Education or its equivalent from a recognised Board with 5 years' teaching and/or practical experience. Preference may be given to those who have completed Teachers' Training Course.</p>

Explanation : For the purpose of this PART “equivalent” means equivalent qualification as approved by the Government or any appropriate authority of Bangladesh.

Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 3-Law/92ME(Reg.IV)-28/88 dt. 5 January, 1992.

PART-IX
Bangladesh Civil Service (Economic)

Sl No.	Name of the specified post of the service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment	Qualification
1	2	3	4	5
1	Division Chief	..	By promotion from amongst the Joint Chief.(Section Chief)	3 years' experience as Joint Chief (Section Chief) in the concerned Service.
2	Joint Chief (Section Chief)	..	By promotion from amongst the Deputy Chief.	5. years' experience as Deputy Chief in the concerned Service.
3	Deputy Chief	..	By promotion from amongst the Assistant Chief.	3 years' service as Assistant Chief in the concerned Service.
4	Assistant Chief	..	By promotion from amongst the Research Officer.	(5 years') ¹ experience as Research Officer in the concerned service.] ²
5	Research Officer	[As per rule prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(a) 1/3 rd by promotion from amongst the Assistant Statistical Officers and Thana Statistical Officers of the Bangladesh Bureau of Statistics; and (b) 2/3 rd s by direct recruitment.	<i>For Promotion</i> : 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4. <i>For direct recruitment</i> : As per rule prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.] ³

1. Substituted vide M/O Establishment Notification No. SRO-226-Law/93, ME (Reg iv) RR-4/88 (Pt) dt.10-11-92.
2. Substituted vide M/O Establishment Notification No. SRO-185-Law/93, ME (Reg iv) RR-7/88 (pt) dt. 18-9-93.
3. Substituted vide M/O Establishment Notification No. SRO-168-Law/93, ME (Reg iv) RR-26/88 dt.22 August, 1993.

PART-X
Bangladesh Civil Service (Trade)

Sl.No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification.
1	2	3	4	5
GROUP-A (General)				
1	Chief Controller of Imports and Exports.	..	By promotion from amongst the Director General of Prices And Market Intelligence, Director of Supply and Inspection and Member (Technical), Tariff Commission and Member (Economic), Tariff Commission.	18 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
2	Director General of Prices and Market Intelligence/Director of Supply and Inspection /Member (Economic), Tariff Commission/ Member (Technical), Tariff Commission.	..	By promotion from amongst the Controller of Imports and Exports, Director, Price And Market Intelligence, Additional Director of Supply (of both Group-B and Group-C) and Additional Director of Inspection.	15 years, 'experience in the concerned Service including 2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

Group-B (Non-Technical)

1	2	3	4	5
3	Controller of Imports and Exports/Director, Price and Market Intelligence/Additional Director, Supply.	..	By promotion from amongst the Joint Controller of Imports and Exports, Coal Controller, Secretary, Tariff Commission and Trade Consultant.	12 Years' experience in the concerned Service..
4	Joint Controller of Imports and Exports/Coal Controller/Secretary, Tariff Commission/Trade Consultant.	..	By promotion from amongst the Deputy Controller of Imports and Exports, Deputy Coal Controller, Deputy Director, Prices and Market Intelligence, Deputy Director of Supply (of Group-B) and Assistant Trade Consultant.	10 years' experience in concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
5	Deputy Controller of Imports and Exports/ Deputy Coal Controller/ Deputy Director of Supply/Assistant Trade Consultant/Deputy Director, Prices and Market Intelligence.	..	By promotion from amongst the Assistant Controller of Imports and Exports, Assistant Coal Controller, Assistant Director of Prices and Market Intelligence and Assistant Director of Supply (of Group-B).	5 years' experience in the concerned Service.

1	2	3	4	5
6	Assistant Controller of Imports and Exports.	As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(i) $\frac{1}{3}$ rd by direct recruitment; and (ii) $\frac{2}{3}$ rd by promotion from amongst the Executive Officers of Imports and Exports.	(i) <i>For direct recruitment</i> ; As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982. (ii) <i>For promotion</i> :— 3 years' experience as Executive Officer of Imports and Exports.
7	Assistant Coal Controller.	<i>Ditto</i>	(i) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment; and (ii) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Senior Coal Inspector and Head Assistant of the Directorate of Coal.	(i) <i>For direct recruitment</i> : As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982. (ii) <i>For promotion</i> : 5 year's experience in a feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
8	Assistant Director of Prices and Market Intelligence.	As per rules proscribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(i) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment; and (ii) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Inspector of the Directorate of Prices and Market Intelligence.	(i) <i>For direct recruitment</i> : As per rules proscribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982. (ii) <i>For promotion</i> : 5 year's experience in a feeder post or posts specified in column 4.
9	Assistant Director of Supply.	<i>Ditto</i>	(i) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment; and (ii) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the following in order of preference : (a) Administrative Officer of the Department of Supply and Inspection. (b) Superintendents of the Department of Supply and Inspection.	(i) <i>For direct recruitment</i> : As per rules proscribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982. (ii) <i>For promotion</i> : 3 year's experience in case of Administrative Officer and 5 years' experience in case of Superintendent of the Department of Supply and Inspection.

GROUP-C (Technical)

1	2	3	4	5
10	Additional Director of Supply/Additional Director of Inspection.	..	By promotion of Director (Technical), Tariff Commission.	12 years' experience in the concerned Service.
11	Director (Technical), Tariff Commission.	..	By promotion from amongst the Deputy Director of Supply (of Group C) and Deputy Director of Inspection.	10 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
12	Deputy Director of Supply/Deputy Director of Inspection.	..	By promotion from amongst the Assistant Director of Supply (of Group C), Assistant Director of Inspection and Technical Officer, Tariff Commission.	5 years' experience in the concerned Service.
13	Assistant Director of Supply/Assistant Director of Inspection.	As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(i) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment; and (ii) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Examiner of Stores of the Department of Supply and Inspection.	(i) <i>For direct recruitment</i> : As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982. (ii) <i>For promotion</i> : 5 years' experience as Examiner of Stores.

1	2	3	4	5
14	Technical Officer, Tariff Commission.	As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(i) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment; and (ii) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Investigator of Tariff Commission.	i) <i>For direct recruitment</i> : As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982. (ii) <i>For promotion</i> : (i) Must have at least a Bachelor's Degree in Science from a recognized University; and (ii) 5 years' experience as Investigator.

১০৮

N.B.— It may be mentioned here that in the meanwhile the Directorate of Coal has been abolished and the Tariff Commission has become autonomous. Amendments are required in this PART.



PART-XI
Bangladesh Civil Service (Statistical)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment	Qualification
1	2	3	4	5
1	Director General	..	By promotion from amongst the Deputy Director General.	3 years' experience as Deputy Director General.
2	Deputy Director General	..	By promotion from amongst the Directors.	5 years' experience as Director.
3	Director	..	By promotion from amongst the Joint Directors.	2 years' experience as Joint Directors.
4	Joint Director	As per rules to be prescribed by the Government.	(i) 80% by promotion from amongst the Deputy Directors; and (ii) 20% by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 3 years' experience as Deputy Director. <i>For direct recruitment</i> : As per rules to be prescribed by the Government.
5	Deputy Director	Ditto	(i) 80% by promotion from amongst the Statistical Officers; and (ii) 20% by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 7 years' experience as concerned Service. <i>For direct recruitment</i> : As per rules to be prescribed by the Government.



1	2	3	4	5
6	[Statistical Officer	As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(a) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Assistant Statistical Officer and Thana Statistical Officer of the Bangladesh Bureau of Statistic; and (b) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column-4. <i>For direct recruitment</i> : As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.]

N.B.— Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 168-Law/93 ME (Reg. iv)-RR-26/88 dt. 22nd August, 1993.

PART-XII
Bangladesh Civil Service (Public Works)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification.
1	2	3	4	5
1	Chief Engineer	..	By promotion from amongst the Additional Chief Engineer.	18 years' experience in the Service including 3 years' experience as Additional Chief Engineer.
2	Chief Engineer	..	By promotion from amongst the Superintending Engineers.	15 years' experience in the relevant field of the concerned Service including 2 years' experience as Superintending Engineer.
3	Superintending Engineer	..	By promotion from amongst Executive Engineers and Assistant Chief Engineers.	(i) Bachelor's Degree in Engineering or its equivalent in the relevant field from a recognized University or passed A and B Sections of A.M.I.E.; and (ii) 12 years' experience in the relevant field of the concerned Service including 5 years' experience in the feeder post or posts specified in column-4.

1	2	3	4	5
4	Executive Engineer/Assistant Chief Engineer	..	By promotion from amongst the Sub-Divisional Engineers.	7 years' experience in the relevant field of concerned Service.
5	Sub-Divisional Engineer	Not exceeding 30 years' relaxable up to 35 years for persons already in Government Service.	By promotion from amongst the Assistant Engineers and if none is found suitable for promotion, by direct recruitment.	<p><i>For promotion : 4 years' experience in the relevant field of the concerned Service.</i></p> <p><i>For direct recruitment:</i></p> <p>(i) Bachelor's degree in Engineering or its equivalent in the relevant field from a recognized University or passed Sections A and B of A.M.I.E.; and</p> <p>(ii) 4 years' experience as Assistant Engineer in the relevant field.</p>

1	2	3	4	5
6	Assistant Engineer	As per rules prescribed in the B.C.S (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(i) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Sub-Assistant Engineers and Estimators; and (ii) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment.	<p><i>For promotion :</i></p> <p>(i) Diploma in Engineering in the relevant field from an Institution recognized by the Government; and</p> <p>(ii) 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column-4.</p> <p><i>For direct recruitment :</i> As per rules prescribed in the B.C.S (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.</p>

PART-XIII*

Bangladesh Civil Service (Public Health Engineering)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification.
1	2	3	4	5
1	Chief Engineer	:	By promotion from amongst the Additional Chief Engineer.	At least 18 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience as Additional Chief Engineer or 5 years' experience as Additional Chief Engineer and Superintending Engineer taken together.
2	Additional Chief Engineer.	-	By promotion from amongst the Superintending Engineers.	At least 15 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience as Superintending Engineer.

1	2	3	4	5
3	Superintending Engineer	-	By promotion from amongst the Executive Engineers.	(I) B.Sc. Engineering from a recognized University or Certificate of having passed Sections A&B of A.M.I.E.; Examination; and (ii) At least 12 years' experience in the concerned Service including 5 years' experience as Executive Engineer
4	Executive Engineers.	-	By promotion from amongst the Assistant Engineers.	At least 7 years' experience as Assistant Engineer.
5	Assistant Engineer	As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(i) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment ; and (ii) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Overseers/Estimators/Draftsmen and Supervisors.	(i) <i>For direct recruitment :</i> As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules 1982. (ii) <i>For promotion</i> Diploma in Civil or Sanitary Engineering. with at least 5 years experience in a feeder post or posts as specified in column 4.

* Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 565-L/84/ED(R.V)R1-PXIII/84 dt. 18 December, 1984.

PART-XIV*

Bangladesh Civil Service (Roads and Highways)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification.
1	2	3	4	5
1	Chief Engineer	-	By promotion from amongst the Additional Chief Engineer (Civil) and Additional Chief Engineer (Mechanical).	18 years' experience in the Service including 3 years' experience As Additional Chief Engineer.
2	(a) Additional Chief Engineer (Civil)	-	By promotion from amongst the Superintending Engineers (Civil).	15 years' experience in the relevant field of the concerned Service including 2 years' experience as Superintending Engineer in the relevant field.
	(b) Additional Chief Engineer (Mechanical).	-	By promotion from amongst the Superintending Engineer (Mechanical).	15 years' experience in the relevant field of the concerned Service including two years' experience as Superintending Engineer.
3	(a) Superintending Engineer (Civil)	-	By promotion from amongst the Executive Engineers (Civil).	(i) Bachelor's Degree in Engineering or its equivalent in the relevant field from a recognized University or passed A and B Sections of A.M.I.E.; and

1	2	3	4	5
	(b) Superintending Engineer (Mechanical)	-	By promotion from amongst the Executive Engineers (Mechanical).	(ii) 12 years' experience in the concerned Service including 5 years' experience as Executive Engineer in the relevant field.
4	(a) Executive Engineer (Civil)	-	By promotion from amongst the Sub-divisional Engineers (Civil).	7 years' experience in the concerned Service as Assistant Engineer in the relevant field.
	(b) Executive Engineer (Mechanical)		By promotion from amongst the Sub-divisional Engineers (Mechanical).	
5	(a) Sub-Divisional Engineers (Civil)	Not exceeding 30 years, relaxable up to 35 years for persons already in Government Service.	By promotion from amongst the Assistant Engineers (Civil) and if none is found suitable, by direct recruitment.	(a) <i>For promotion</i> : 4 years' experience in the concerned Service. (b) <i>For direct recruitment</i> : (i) Bachelor's degree in Engineering or its equivalent in the relevant field from a recognized University or passed A and B sections of A.M.I.E.; and (ii) 4 years' experience as Assistant Engineer in any Government Department of Body Corporate or reputed firm.

1	2	3	4	5
	(b) Subdivisional Engineer (mechanical)	Not exceeding 30 years, relaxable up to 35 years for persons already in Government Service.	By promotion from amongst the Assistant Engineers (mechanical) and if none is found suitable, by direct recruitment.	<p>(a) <i>For promotion</i> : 4 years' experience in the concerned Service.</p> <p>(b) <i>For direct recruitment</i>:</p> <p>(i) Bachelor's Degree in Engineering or its equivalent in the relevant field from a recognized University or passed A and B Sections of A.M.I.E; and</p> <p>(ii) 4 years' experience as Assistant Engineer in any Government Department of Body Corporate or reputed firm</p>
6	(a) Assistant Engineer (Civil)	In accordance with the provisions of the Bangladesh civil Service (Age, Qualification and Examination for direct Recruitment) Rules, 1982	$\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Sub-Assistant Engineers (Civil); and $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment.	(a) <i>For promotion</i> : In Accordance with the provisions of the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.

1	2	3	4	5
	(b) Assistant Engineer (mechanical)	In accordance with the provisions of the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(i) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Sub-Assistant Engineers (Mechanical); and (ii) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment.	(i) <i>For promotion:</i> Diploma in Mechanical Engineering from an Institution recognized by the Government; and 5 years' experience as Sub-Assistant Engineer. (ii) <i>For direct recruitment :</i> In Accordance with the provisions of the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982

*Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 92-2/85/ME(R.V) R-1 (P-XIV)/84 dt. 13 February 1985.

PART-XV

Bangladesh Civil Service (Tele-communication)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification.
1	2	3	4	5
1	General Manager	..	By promotion from amongst the Directors.	15 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience as Director.
2	Director	..	By promotion from amongst the Divisional Engineer, Assistant General Manager, Deputy Director, Controller of Telegraph Stores and Superintended of Telegraph Workshop.	12 years' experience in the concerned Service including 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
3	Divisional Engineer/ Assistant General Manager/Deputy Director/ Controller of Telegraph Stores/ Superintendent of Telegraph Workshop.	..	By promotion from amongst the Sup-Divisional Engineers.	7 years' experience in the concerned Service.

1	2	3	4	5
4	Sub-Divisional Engineer.	..	By promotion from amongst the Assistant Engineers and Assistant Divisional Engineers.	4 years' experience as Assistant Engineer and Assistant Divisional Engineer.
5	Assistant Engineer/ Assistant Divisional Engineer.	As per rules to be prescribed by the Government.	(a) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Deputy Assistant Engineer and Foreman of Telegraph Workshop. (b) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment.	(a) <i>For promotion</i> : 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4. (b) <i>For direct recruitment</i> : As per rules to be prescribed by the Government.

PART-XVI

Bangladesh Civil Service (Audit and Accounts)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification.
1	2	3	4	5
1.	Deputy Comptroller and Auditor General (Senior)/Military Accountant-General Member (Finance), Railway Board.	..	By promotion from amongst Deputy Comptroller and Auditor-General, Accountant-General, Director-General, Controller of Military Accounts, Controller of Air Force Accounts, Financial Adviser and Chief Accounts Officer, Railways.	18 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
2.	Deputy Comptroller and Auditor General/ Accountant-General/ Director General Controller of Military Accountant/Controller of Air Force Accounts/ Financial Adviser and Chief Accounts Officer, Railways.	..	(i) By promotion from amongst Deputy Financial Adviser (Railways) and Deputy Chief Accounts Officer, Railways. (ii) If none is found suitable from amongst Deputy Financial Adviser (Railways) and Deputy Chief Accounts Officer for promotion, by promotion from amongst Controller of Naval Accounts, Controller of Ordnance Factory Accounts, Additional Deputy Comptroller and Auditor-General. Additional Accountant-General Deputy Chief Accounts Officer (T.A), Railway, Deputy Military Accountant-General.	(i) 15 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience as Deputy Financial Adviser (Railways), Deputy Chief Accounts Officer. (ii) 15 years' experience in the concerned Service including 4 years' experience in post or posts specified at (ii) under column 4.

1	2	3	4	5
3	Deputy Financial Adviser (Railways)/ Deputy Chief Accounts Officer.	..	By promotion from amongst the Comptroller of Naval Accounts, Comptroller of Ordnance Factory Accounts, Additional Deputy Comptroller and Auditor-General, Additional Accountant-General, Deputy Chief Accounts Officer (TA) of Railway and Deputy Military Accountant-General.	12 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
4	Controller of Naval Accounts/ Controller of Ordnance Factory Accounts/ Additional Deputy Comptroller and Auditor General Additional Accountant General Deputy Chief (TA) of Railway and Deputy Military Accountant-General.	..	By promotion from amongst the Comptroller and Auditor-General, Assistant Military Accountant-General, Deputy Accountant-General, Deputy Director-General, Deputy, Comptroller of Military Accounts, Deputy Comptroller of Air force Accounts, Deputy Comptroller of Naval Accounts, Senior Finance officer (Railway) and Divisional Accounts Officer.	10 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
5	Assistant Comptroller and Auditor-General/Assistant Military accountant General/ Deputy Accountant General Deputy Accountant General/Deputy Director General/ Comptroller of Military Accounts/ Deputy Comptroller of Air Force Accounts/ Deputy Comptroller of Naval Accounts/ Senior Finance Officer (Railway)/Senior Accounts Officer (Railway) and Divisional Accounts Officer.		<p>(i) $\frac{2}{3}$rd by promotion from amongst the assistant Accountant-General, Assistant Comptroller of Military Accounts, Assistant Comptroller of Air Force Accounts, Assistant Comptroller of Naval Accounts, Accounts Officer, Additional Divisional Accounts Officer, Finance Officer and Chief Cashier & pay Master (Railway).</p> <p>(ii) $\frac{1}{3}$rd promotion from Amongst Officers holding selection grade in the following posts namely :—</p> <p>(a) The audit & Accounts Officers</p> <p>(b) Assistant Accounts Officer</p> <p>(c) Assistant Finance Officer</p> <p>(d) Assistant Divisional Accounts Officer</p> <p>(e) Deputy Assistant Finance Officer</p>	For Officers at (i) in column-4, 7 years' experience in the concerned Service. for Officers At (ii) in column4, 7 years' experience in a feeder post or posts.

1	2	3	4	5
6	Assistant Accountant-General /Assistant Controller of Military Accounts/Assistant Controller of Air Force Accounts/Assistant Controller of Naval Accounts/Accounts Officer/Additional Divisional Accounts Officer/Finance Officer/Chief Cashier and Pay Master (Railway).	As per rules to be prescribed by the Government.	By direct recruitment.	As per rules to be prescribed by the Government.

* Amended vide M/O Establishment Notification SRO 443-L/84/ME (R-V) RI-P-XVI/84 dt. 9-10-84.

PART-XVII*

Bangladesh Civil Service (Customs and Excise)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification
1	2	3	4	5
1	Member, National Board of Revenue.	..	By promotion from amongst the Collector of Customs and Excise, Director of Customs Intelligence and Investigation, Director of Inspection and Training (Customs & Excise) and Permanent Representatives, Customs Co-operation Council, Brussels.	18 years experience in the Concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
2	Collector of Customs and Excise/Director of Customs Intelligence and Investigation/Director of Inspection and Training (Customs and Excise)/Permanent Representative, Customs Co-operation Council, Brussels.	..	By promotion from amongst the Additional Collector of Customs and Excise, Additional Director of Customs Intelligence and Investigation, Additional Director of Inspection and Training (Customs & Excise), Principal (Additional Director), Bangladesh Customs & Excise Training Academy, Controller of Customs Valuation, and First-Secretary (Customs & Excise), National Board of Revenue in the NNS of Tk. 2100—2600.	15 years' experience in the concerned Service including 2 years' Service in a feeder post or posts specified in columns 4.

1	2	3	4	5
3	Additional Collector of Customs and Excise/ Additional Director of Customs Intelligence and Investigation/ Additional Director of Inspection and Training (Customs and Excise)/Principal (Additional Director), Bangladesh Customs and Excise Training Academy/Controller of Customs Valuation/First Secretary (Customs and Excise), National Board of Revenue in the NNS of Tk. 2100—2600.	..	By promotion from amongst the Joint Collector of Customs and Excise, Joint Director of Inspection and Training (Customs and Excise), and First Secretary (Customs and Excise), National Board of Revenue in the NNS of Tk. 1850—2375.	12 years' experience in the concerned Service including 2 years' Service in a feeder post or posts specified in column 4.
4.	Joint Collector of Customs and Excise/Joint Director of Inspection and Training (Customs and Excise)/First Secretary (Customs and Excise), National Board of Revenue in the NNS of Tk. 1850—2375.	..	By promotion from amongst the Deputy Collector of Customs & Excise, Deputy Director of Customs Intelligence and Investigation, Deputy Director of Inspection & Training, Deputy Director of Customs Valuation and Second Secretary (Customs and Excise), National Board of Revenue in the NNS of Tk. 1400—2225.	10 years' experience in the concerned Service including 3 years' Service in a feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
5	Deputy Collector of Customs and Excise/Deputy Director of Customs intelligence and Investigation/Deputy Director of Inspection and Training/Deputy Controller of Customs Valuation/Second Secretary (Customs and Excise), National Board of Revenue in the NNS of Tk. 1400—2225.	..	By promotion from amongst the Registrar of Customs and Excise of Appeal Collectorate, Asstt. Director of Customs Intelligence and Investigation, Asstt. Director of Inspection and Training, Asstt. Controller of Customs Valuation, and Second Secretary (Customs and Excise), National Board of Revenue in the NNS of Tk. 750—1470.	[5years']** experience in a post or posts specified in column 4.
6	Registrar of Customs and Excise of Appeal Collectorate/Asst. Collector of Customs and Excise/Asstt. Director of Customs Intelligence and Investigation/Asstt. Director of Inspection and Training/Asstt. Controller of Customs Valuation/Second Secretary (Customs and Excise), National Board of Revenue in the NNS of Tk. 750—1470.	As prescribed in Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(a) 66% by direct recruitment. (b) 12% by promotion from amongst the Principal Appraiser of Customs. (c) 16 $\frac{1}{2}$ % by promotion from amongst the Superintendent of Excise and Land Customs. (d) 5% by promotion from amongst Customs Preventive Superintendent.	For direct recruitment : As per Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982. For promotion : 3 years' Service in feeder post or posts specified in column. 4. Provided that the requirement may be relaxed by one year in consultation with the Commission.

* Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO/30-L/84/EL (R-II) R-70/80 ME (R-V) RR-26/86 dt. 29 March, 1984.

** Substituted vide M/O Establishment Notification No. SRO 95-L/ME (R-V) RR-26/86 dt. 29 march, 1986.

PART-XVIII*

Bangladesh Civil Service (Taxation)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service	Age limit for direct recruitment	Method of recruitment	Qualification
1	2	3	4	5
1	Member (Taxes) National Board of Revenue/Senior Commissioner of Taxes.	..	By promotion from Amongst Commissioner of Taxes/Director of Inspection and Training (Taxes).	18 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
2	Commissioner of Taxes/ Director of Inspection and Training (Taxes).	..	By promotion from Amongst First Secretary (Taxes), National Board of Revenue/Senior Inspecting Joint Commissioner of Taxes/Senior Appellate Joint Commissioner of Taxes, Appellate Tribunal/Joint Director of Inspection and Training (Taxes).	15 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
3	First Secretary (Taxes), National Board of Revenue/ Senior Inspecting Joint Commissioner of Taxes/ Senior Appellate Joint Commissioner of Taxes/ Departmental Representative, Taxes Appellate Tribunal/ Joint Director of Inspection and Training (Taxes).	..	By promotion from Amongst Inspecting Joint Commissioner of Taxes/Appellate Joint Commissioner of Taxes.	12 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
4	Inspecting Joint Commissioner of Taxes/Appellate Joint Commissioner of Taxes.	..	By promotion from amongst Second Secretary (Taxes), National Board of Revenue/Deputy Director, Directorate of Inspection and Training (Taxes)/Deputy Commissioner of Taxes.	10 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
5	Second Secretary (Taxes), National Board of Revenue/ Deputy Director, Directorate of Inspection and Training (Taxes)/Deputy Commissioner of Taxes.	..	By promotion from amongst Assistant Commissioner of Taxes/Tax Recovery officer/Assistant Director of Inspection and Training (Taxes).	5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
6	Assistant Commissioner of Taxes/Tax Recovery Officer/ Assistant Director of Inspection and Training (Taxes).	As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualifications Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	(i) 2/3 rd by direct recruitment; and (ii) 1/3 rd by promotion from amongst Extra Assistant Commissioner of Taxes.	(i) For direct recruitment: As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982. (ii) For promotion: 3 years' experience as Extra Assistant Commissioner of Taxes.

১০৩

* Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 11-L/89/ME (Reg v) RR-27/88 dt. 11 January, 1989.

PART-XIX

Bangladesh Civil Service (Foreign Affairs)

Sl. No	Name of the specified post of the Service	Age limit for direct recruitment	Method of recruitment	Qualification
1	2	3	4	5
1	Secretary/Head Maritime Cell (Secretary)/Ambassador/High Commissioner.	..	By promotion from amongst the Additional Secretary, Inspector General of Missions. Head, Maritime Cell (Additional Secretary), Ambassador and High Commissioner.	..
2	Additional Secretary/Inspector General of Missions/Head, Maritime Cell (Additional Secretary)/Ambassador/High Commissioner.	..	By promotion from amongst the Directors General, Minister, Deputy High Commissioner, Consul General, Ambassador and High Commissioner.	18 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
3	Director General/ Minister/ Deputy High Commissioner/ Consul-General/ Ambassador/ High Commissioner.	..	By promotion from amongst the Directors, Counsellors and Consuls.	15 years' experience in the concerned Service including 4 years' experience in a post in the New National Scale of Taka 1850—2375.

1	2	3	4	5
4	Director/Counsellor/Consul	..	By promotion form Amongst the First Secretaries and Consuls.	10 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a post in the New National Scale of Taka 1400—2225.
5	First Secretary /Consul	..	By appointment on transfer from amongst Second Secretaries.	..
6	Second Secretary	..	By promotion from amongst Section Officers, Third Secretary and Vice Consul.	7 years' experience in the concerned Service.
7	Third Secretary/Vice-Consul.	..	By appointment on transfer from amongst the Section Officer.	..
8	Section Officer	As per rules to be prescribed by the Government.	By direct recruitment.	As per rules to be prescribed by the Government.

৯৬

PART XX*
Bangladesh Civil Service (Health)

Sl. No	Name of the specified post of the Service	Age limit for direct recruitment	Method of recruitment	Qualification
1	2	3	4	5
			GROUP-A 1. ADMINISTRATIVE POSTS	
1 (a)	Director General of Health Service.	..	(1) By appointment of the following :— (a) Additional Director General of Health Services; Or (b) Director— (i) Institute of Post Graduate Medicine and Research (IPGMR & R); Or (ii) Institute of Diseases of Chest and Hospital (IDCH); Or (iii) National Institute of Preventive and Social Medicine (NIPSOM) Or	

৯৬

1	2	3	4	5
			<p>(1) By promotion from amongst the following :—</p> <p>(a) Director—</p> <p>(i) Finance and Administration;</p> <p>(ii) Medical Education, Manpower Development and Hospitals;</p> <p>(iii) Primary Health Care, Integrated Thana Health Complex and Diseases Control;</p> <p>(iv) Stores and Supplies;</p> <p>(v) Institute of Public Health Nutrition (IPHN);</p> <p>(vi) Institute of Public Health (IPH);</p> <p>(vii) Medical College Hospital.</p> <p>(b) Superintendent, IPGM & R;</p> <p>(c) Project Director, Shahid Suhrawardy Hospital;</p> <p>(d) Professor of—</p> <p>(i) Medical College;</p> <p>(ii) IPGMR;</p> <p>(iii) NIPSOM;</p> <p>(iv) Institute of Cardio Vascular Diseases (ICVD);</p> <p>(v) Rehabilitation Institute and Hospital for the Disabled (RIHD);</p> <p>(vi) National Institute of Ophthalmology;</p> <p>(vii) IDCH;</p>	<p>For promotion :</p> <p>(a) For candidates holding a feeder post specified at entry (2), (a), (b), (c), (d), (f), (g), (i), or (j) in column 4, 18 years experience in concerned service including 3 years experience in such post or posts.</p> <p>(b) For candidates holding the feeder posts specified at entry (2) (d) or (h) in column 4, 18 years' experience in the concerned service including 3 years as Principal or as Vice-Principal or both as of a Medical College.</p>

1	2	3	4	5
		..	(e) Principal of Medical College; (f) Vice-Principal of Medical College; (g) Director— (i) Mental Hospital; (ii) National Institute of Ophthalmology; (iii) ICVD; [(iv) RIHD] ¹ . (h) Chief Scientific Officer, [IEDCR] ² ; (i) [Director, IEDCR] ³ ; (j) Joint Director, IPGM & R.	
(b)	Additional Director General of Health Services.		BY promotion from amongst the following :— (a) Director— (i) Finance and Administration; (ii) Medical Education, Manpower Development and Hospitals; (iii) Primary Health Care, Integrated Thana Health Complex and Diseases Control; (iv) Store and Supplies; (v) Institute of Public Health and Nutrition (IPHN); (vi) Institute of Public Health (IPH); (vii) Medical College Hospital; (b) Superintendent, IPGM & R; (e) Project Director, Shahid Shurhrawardy Hospital;	(a) For candidates holding a feeder post specified at entries (a), (b), (c), (e), (f), (g), (i) or (j) in column 4, 18 years experience in the concerned Service including 2 years experience in such post or posts.

1	2	3	4	5
		..	<p>(d) Professor of—</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Medical College; (ii) IPGM & R; (iii) NIPSOM; (iv) Institute of Cardio-vascular Diseases (ICVD); (v) Rehabilitation Institute and Hospital for the Disabled (RIHD). (vi) National Institute of Ophthalmology; and (vii) IDCH. <p>(e) Principal of Medical College;</p> <p>(f) Vice-Principal of Medical College;</p> <p>(g) Director—</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Mental Hospital; (ii) National Institute of Ophthalmology; (iii) ICVD. <p>(h) Chief Scientific Officer, NIPSOM;</p> <p>(i) Additional Director, NIPSOM;</p> <p>(j) Joint Director, IPGM & R.</p>	<p>(b) For candidates holding the posts specified at entry (d) or (h) in column 4, 18 years' experience in the concerned Service including 2 years' as Principal or as Vice-Principal or as both of a Medical College.</p>

1	2	3	4	5
2(a)	Director, Medical Education, Manpower Development and Hospital.	..	<p>(1) By Appointment of the following :—</p> <p>(a) Principal of Medical College; or</p> <p>(b) Vice-Principal of Medical College; or</p> <p>(c) Professor of—</p> <p>(i) Medical College;</p> <p>(ii) IPGM & R;</p> <p>(iii) NIPSOM;</p> <p>(iv) Institute of Cardio-Vascular Diseases (ICVD);</p> <p>(v) Rehabilitation Institute and Hospital for the Disabled (RIHD);</p> <p>(vi) National Institute of Ophthalmology; and</p> <p>(vii) IDCH;</p> <p style="text-align: center;">Or</p>	<p><i>For appointment :</i></p> <p>For candidates holding the post specified at entry 1 (c), some considerable experience as Principal or Vice-Principal of a Medical College.</p>

1	2	3	4	5
			<p>(2) By promotion from amongst the following :—</p> <p>(a) Deputy Director—</p> <p>(i) Directorate General of Health Services;</p> <p>(ii) Health Division;</p> <p>(iii) RIHD;</p> <p>(iv) Medical College Hospital;</p> <p>(v) IPHN;</p> <p>(vi) IPH.</p> <p>(b) Head, Microbiological Laboratory, IPH;</p> <p>(c) Head, Laboratories IPH;</p> <p>(d) Deputy Superintendent, National Institute of Ophthalmology.</p> <p>(e) Principal—</p> <p>(i) Medical Asst. Training School (MATS);</p> <p>(ii) Paramedical Institute;</p>	<p><i>For Promotion :</i></p> <p>15 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in item (2) of column 4.</p>

1	2	3	4	5
(b)	Director— (i) [Administration;] ⁴ (ii) Primary Health Care, Integrated Thana Health Complex and Diseases Control; (iii) Stores and Supplies; (iv) Institute of Public Health Nutrition (IPHN); (v) Institute of Public Health (IPH); (vi) Medical College Hospitals; [(vii) Finance; (viii) Hospital Clinic; (ix) Planning Research (x) Momeo] ⁵ (c) Superintendent, IPGM&R; (d) Project Director Shahid Suhrawardy Hospital.	..	By Promotion from amongst the following :— (a) Deputy Director— (i) Directorate General of Health Services; (ii) Health Division; (iii) RIHD; (iv) Medical College Hospital; (v) IPHN; (vi) IPH. (b) Head, Microbiological Laboratory, IPH; (c) (Head, Laboratories, IPH; (d) Deputy Superintendent, National Institute of Ophthalmology. (e) Principal,— (i) Medical Asstt. Training School (MATS); [(ii) IHT (Old Paramedical Institute)] ⁶ [(f) Medical Superintendent, 200 and above Bedded Hospital.] ⁷	For promotion : 15 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in feeder post or posts specified in item (2) of column 4.

1	2	3	4	5
3	<p>(a) Deputy Director—</p> <p>(i) Directorate General of Health Services;</p> <p>(ii) Health Division;</p> <p>(iii) RIHD;</p> <p>(iv) Medical College Hospitals;</p> <p>(v) IPHN;</p> <p>(vi) IPH.</p> <p>(b) Deputy Superintendent, National Institute of Ophthalmology;</p> <p>(c) Principal—</p> <p>(i) Medical Assistant Training School (MATS);</p> <p>(ii) Para medical Institute.</p>	..	<p>By promotion from amongst the following :—</p> <p>(a) Chief, Health Information Unit;</p> <p>(b) Assistant Director;</p> <p>(c) Civil Surgeon;</p> <p>(d) Senior Lecturer of MATS;</p> <p>(e) Airport Health Officer, Dhaka;</p> <p>(f) Port Health Officer, Khulna and Chittagong;</p> <p>(g) Superintendent, Tuberculosis Control and Training Institute;</p> <p>(h) Medical Superintendent,—</p> <p>(i) Tuberculosis Hospital;</p> <p>(ii) IDCH;</p> <p>(iii) Mental Hospital, Pabna.</p> <p>(i) Officer-in-Charge, National Tuberculosis Control Project;</p> <p>(j) Senior Physician, Tuberculosis Control and Training Institute;</p> <p>(k) Clinical Nutritionist, IPHN;</p> <p>(l) Applied Nutritionist, IPHN;</p>	<p>12 years experience in the concerned Service including—</p> <p>(i) 1 year's experience as Chief, Health Information Unit; or</p> <p>(ii) 4 year's experience in a feeder post or posts specified at (b) to (1) in column 4.</p>

1	2	3	4	5
	<p>(d) Head Microbiological Laboratories, IPH;</p> <p>(e) Head, Laboratories, IPH.</p>		<p>By promotion from amongst the following :—</p> <p>(a) Superintendent,—</p> <p>(i) Pasteur-cum Vaccine Institute,</p> <p>(ii) Medicine Laboratory, IPH;</p> <p>(iii) Diphtheria, Tetanus and Toxide Production Laboratory, IPH.</p> <p>(b) Bacteriologist, IPH.</p> <p>(c) Epidemiologist, IPH.</p> <p>(d) Virologist, IPH.</p>	<p>(i) 12 years' experience in the concerned Service including 4 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4; and</p> <p>(ii) M.Phil in Microbiology from a recognized Medical Institution or an equivalent qualification as recognized by the Bangladesh Medical and Dental Council (B.M.D.C).</p>
4	Chief, Health Information Unit.		By promotion of Deputy Chief (Medical), Health Information Unit.	<p>(i) 10 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience as Deputy Chief (Medical), Health Information Unit; and</p> <p>(ii) Post-Graduate Degree or Diploma in Biostatistics from a recognized Institution.</p>

1	2	3	4	5
5	(i) Assistant Director; & (ii) Civil Surgeon.		By promotion from amongst the following :— (i) Deputy Civil Surgeon ; (ii) Thana Health & Family Planning Officer.	10 years' experience in the concerned Service.
5A	(a) Senior Lecturer, MATS; (b) Superintendent, Tuberculosis Control and Training; (c) Officer-in-Charge, National Tuberculosis Project; (d) Medical Superintendent— (i) Tuberculosis Hospital; (ii) IDCH; (iii) Mental Hospital, Pabna; (e) Airport Health Officer, Dhaka; (f) Port Health Officer, Khulna & Chittagong;		By promotion from amongst the group in order of preference : (a) (i) Deputy Civil Surgeon ; (ii) Thana Health & Family Planning Officer. (b) (i) Senior Clinical Pathologist; (ii) Resident Physician & Resident Surgeon (Except IPGM&R); (iii) Medical Specialist, Thana Heath Complex; (iv) Surgical Specialist, Thana Heath Complex; (v) Gynae Specialist, Thana Heath Complex; (vi) Anaesthesia Specialist, Thana Heath Complex; (vii) Resident Medical Officer (other than Thana Heath Complex); (viii) Junior Lecturer; MATS.	10 years' experience in the concerned Service with Post-Graduate Degree or Diploma in the relevant field recognized by B.M.D.C.

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> (g) Senior Physician, Tuberculosis Control & Training Institute; (h) Superintendent— <ul style="list-style-type: none"> (i) Pasteur-cum-Vaccine Institute, IPH; (II) Vaccine Laboratory, IPH; (iii) Diphtheria, Tetanus & Toxide Production Laboratory, IPH; (i) Bacteriologist, IPH; (j) Virologist, IPH; (k) Epidemiologist, IPH; (l) Clinical Nutritionist, IPHN; (m) Applied Nutritionist, IPHN; <li style="text-align: center;">& (n) Deputy Chief (Medical Health Information Unit). 			

1	2	3	4	5
B	(i) Deputy Civil Surgeon; and (ii) Thana Health & Family Planning Officer.		By promotion from amongst the following :— (i) Senior Clinical Pathologist; (ii) Resident Physician & Resident Surgeon (Except IPGM&R); (iii) Medical Specialist, Thana Heath Complex; (iv) Surgical Specialist, Thana Heath Complex; (v) Gynae Specialist, Thana Heath Complex; (vi) Anaesthesia Specialist, Thana Heath Complex;	5 years' experience in the concerned Service. Preference will be given to those having Post-graduate Degree or other equivalent qualificaion recognized by the B.M.D.C.] ⁸
6	(a) Resident Physician of Hospitals (except IPGM&R); (b) Resident Surgeon of Hospital (except IPGM&R); (c) Deleted ⁹ (d) Senior Clinical Pathologist;		By promotion from amongst Assistant Surgeons.	[4 years' experience in the concerned Service.] ¹¹

1	2	3	4	5
	(e) Medical Specialist, Thana Heath Complex; (f) Surgical Specialist, Thana Heath Complex; (g) Gynae Specialist, Thana Heath Complex; (h) Deleted ¹⁰ (i) Resident Medical Officer of Hospitals (other than Thana Health Complex); (j) Junior Lecturer; MATS.			
7	Assistant Surgeon	-	As per Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	

Sl. No.	Name of the specified post of the Service	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification.
1	2	3	4	5
8	Director— (i) IPGM&R (ii) IDCH (iii) NIPSOM	..	By promotion from amongst the following :— (a) Professor of— (i) Medical College; (ii) IPGM&R; (iii) NIPSOM; (iv) Institute of Cardio-Vascular Diseases (ICVD); (v) Rehabilitation Institute and Hospital for Disabled (RIHD); (vi) National Institute of Ophthalmology; (vii) IDCH; (b) Principal of Medical Colleges; (c) Vice-Principal of Medical Colleges; (d) Director,— (i) Mental Hospital; (ii) National Institute of Ophthalmology; (iii) ICVD.	18 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience in a f post or posts specified in column 4;

1	2	3	4	5
			(e) Chief Scientific Officer, NIPSOM; (f) Additional Director, NIPSOM; (g) Joint Director of IPGM&R.	
9	(a) Principal of Medical Colleges, (b) Vice-Principal of Medical Colleges, (c) Director,— (i) Mental hospital; (ii) National Institute of Ophthalmology; (iii) ICVD, (iv) Additional Director, NIPSOM (V) Joint Director IPGM&R; (d) Professor of (i) Medical Colleges; (ii) IPGM&R Not exceeding 50 years, relaxable in case of departmental candidate.	By appointment from amongst the following ;— (a) Professor of— (i) Medical College; (ii) IPGM&R; (iii) NIPSOM; (iv) Institute of Cardio-Vascular Diseases (ICVD); (v) Rehabilitation Institute and Hospital for the Disabled (RIHD); (vi) National Institute of Ophthalmology; (vii) IDCH; (b) Chief Scientific Officer, NIPSOM. By Direct recruitment.	<i>For all subjects except Forensic Medicine :</i> (1) (a) M.B.B.S. from a recognized Institution or an equivalent academic qualification as recognized by the B.M.D.C.

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> (iii) NIPSOM; (iv) ICVD; (v) RIHD; (vi) National Institute of Ophthalmology; (vii) IDCH; (viii) Chief Scientific Officer , NIPSOM. 			<p>(b) Registration with the B.M.D.C., and 2(a) 5 years' teaching experience in the relevant subject as Associate Professor, or in any other equivalent post as recognized by the BMDC, with any of the following post-graduate degree or diploma in the relevant subject from a recognized institution or with such other equivalent academic qualification as recognized by the B.M.D.C.,</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Ph.D.;D.Sc.;Dr.P.H.;D.Phil.; (ii) F.C.P.S.; (iii) M.D(DU);M.S.(Orth./Surgery) (DU); or M.C.H.D.;or M.Ch.(Surgery); (iv) F.R.C.S.; M.R.C.P.; or M.R.C.O.G.; M.R.C.(Path); or F.R.C.R.;or FFA, FFR. (v) M.Sc.; M.Phil, (vi) D.M.R.D; or D.M.R.T.; or D.P.M. <p style="text-align: center;">Or</p> <p>(b) 7 years' teaching experience in relevant subject as Associate Professor, or in any other equivalent post as recognized by the B.M.D.C., with any of the following post graduate degree or diploma in the relevant subject from a recognized institution or with such other equivalent academic</p>

1	2	3	4	5
				<p>qualification as recognized by the BMDC :— D.path.; D.Bact.; D.B; D.C.P.; D.P.H.(DU); MP.H; D.I.H.; D.C.H.; D.D.; D.D.V.; D.A.; D.O.; D.L.O.; D.G.O.(DU); D.D.O.; Dip. Orth.; F.A.O.(Germany-GDR); D.Phys. (UK); D.R.C.O.G.(UK); D.C.M.(NIPSOM);</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>(c) 8 years' teaching experience in the relevant subject as Associate Professor, or in any other equivalent post as recognized by the B.M.D.C., with any of the following post-graduate degree or diploma in the relevant subject from a recognized institution, or with such other equivalent academic qualifications recognized by the B.M.D.C.:— T.D.D.; D.T.C.D.; D.T.M&H; M.Sc. (Community Medicine, Singapore); D.H.S.A.(UK);</p> <p style="text-align: center;">and</p> <p>(3) Continuous research activities and at least 5 (five) publications in Medical Journals recognized by the B.M.D.C.</p> <p><i>For Forensic Medicine:</i></p> <p>(a)(i) M.B.B.S. from a recognized institution or equivalent academic qualification as recognized by the B.M.D.C.; and</p> <p>(ii) Registration with the B.M.D.C.; and</p>

1	2	3	4	5
				(b) 5 years' teaching experience as Associate Professor of Forensic Medicine or Medical Jurisprudence or in such other equivalent post as recognised by the B.M.D.C. Candidates having experience in research activities and original publication in Journals recognised by the B.M.D.C. will get preference.
10	(a) Associate Professor of (i) Medical College; (ii) IPGM&R; (iii) NIPSOM; (iv) ICVD; (v) RIHD; (vi) National Institute of Ophthalmology; (vii) IDCH; (b) Principal Scientific Officer (NIPSOM)	Not exceeding 45 years, relaxable in case of departmental candidates.	By direct recruitment.	<i>For all subjects except Forensic Medicine:</i> 1. (a) M.B.B.S. from a recognised institution or equivalent academic qualification as recognised by the B.M.D.C.; and (b) Registration from the B.M.D.C.; and 2. (a) [Subject to the provisions of (2) (aa). 3 years' teaching experience] ¹² in the relevant subject as Assistant Professor or in such other equivalent post as recognised by the B.M.D.C., with any of the following post-graduate degree or diploma in the relevant subject from a recognised institution, or with such other equivalent academic qualification as recognised by the B.M.D.C.:— (i) Ph.D.; D.Sc.; Dr.P.H.; D.Phil; (ii) F.C.P.S.; (iii) M.D.(DU); M.S. Orth./Surgery (DU); M.C.H.D.; (iv) F.R.C.S.; M.R.C.P.; M.R.C.O.G.; M.R.C.(Path); F.R.C.R.; F.F.A.; F.F.R.; (v) M.Sc.; M.Phil.; (vi) D.M.R.D.; D.M.R.T.; D.P.M.;

1	2	3	4	5
				<p>[(2) (aa) When candidate with requisite qualification are not available, person with four years' teaching experience in the case of Post-Graduate Degree holders and five years' teaching experience in case of holders of such Diploma, other than DMRD, DMRT and DPM, as may be recognised by the Bangladesh Medical and Dental Council. <i>Explanation</i> : In this entry teaching experience means experience as Lecturer, Registrar, Resident Physician, Resident Surgeon, and Medical Officer and such other teaching posts.]¹³</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>(b) 4 years' teaching experience in the relevant subject as Assistant Professor, or as Senior Consultant, or in such other equivalent post as recognised by the B.M.D.C. with any of the following post-graduate degree or diploma in the relevant subject from a recognised institution, or with such other equivalent academic qualification as recognised by the B.M.D.C :—</p> <p>D.path.; D.Bact.; D.B.; D.C.P.(DU); D.P.H.; M.P.H.; D.I.H.; D.C.H.; D.D.; D.D.V.; D.A.; D.O.; D.L.O.; D.G.O. (DU); D.D.O.; Dip. Orth.; F.A.O.(Germany-GDR); D Phys. (UK); D.R.C.O.G.(UK); D.C.M.(NIPSOM);</p> <p style="text-align: center;">Or</p>

1	2	3	4	5
				<p>(c) 5 years' teaching experience in the relevant subject as Assistant Professor, or as Senior Consultant, or in such other equivalent post as recognised by the B.M.D.C. with any of the following Post-graduate degree or diploma in the relevant subject from a recognised institution, or with such other equivalent academic qualification as recognised by the B.M.D.C.:— T.D.D.; D.T.C.D.; D.T.M.&H.; M.Sc. (Community Medicine, Singapore); D.H.S.A.(UK); and</p> <p>(3) Continuous research activities and at least 3 (three) publications in medical journals recognised by the B.M.D.C.</p> <p><i>For Forensic Medicine :</i></p> <p>(a) (i) M.B.B.S. from a recognised institution or equivalent academic qualification as recognised by the B.M.D.C; and (ii) Registration from the B.M.D.C.; and</p> <p>(b) Practical experience for at least 12 years' in Medicolegal work including 4 years' experience as Assistant Professor, Forensic Medicine or Medical Jurisprudence or in such other equivalent post as recognised by the B.M.D.C.;</p> <p style="text-align: center;">Or</p>

1	2	3	4	5
		..		<p>Practical experience for at least 12 years' in medicolegal work while serving as Assistant Surgeon or as Civil Surgeon or as both or in such other equivalent post as recognised by the B. M. D. C.;</p> <p>Candidate having publications of original nature in journals recognised by the B. M. D. C. will get preference.</p>
11	<p>(a) Associate Professor of paramedical Institute;</p> <p>(b) Senior Consultant;</p> <p>(c) Resident Physician, IPGM&R;</p> <p>(d) Resident Surgeon, IPGM&R;</p> <p>(e) Associate Physician, Shahid Suhrawardy Hospital;</p> <p>(f) Associate Surgeon, Shahid Suhrawardy Hospital;</p> <p>(g) Clinical Pathologist, Shahid Suhrawardy Hospital;</p> <p>(h) Senior Scientific Officer, (Medical), NIPSOM.</p>	Not exceeding 40 years, relaxable in case of departmental candidates.	By direct recruitment	<p><i>For all subjects except Forensic Medicine:</i></p> <p>(a) (i) M.B.B.S.from a recognised institution or equivalent academic qualification as recognised by the B.M.D.C and</p> <p>(ii) Registration from the B.M.D.C.; and</p> <p>(b) Any of the following Post-Graduate Degree or Diploma in the relevant subject from a recognised institution or such other equivalent academic qualification as recognised by the B.M.D.S.:—</p> <p>Ph.D.; D.Sc.; Dr.P.H.D. Phil.; F.C.P.S.; M.D.(DU); M.S.(Orth./Surgery)(DU); M.C.H.D.; M. Ch.(Surgery); F.R.C.S.; M.R.C.P.; M.R.C.O.G.; M.R.C.(Path) F.R.C.R.; F.F.A.; F.F.R.; M.Sc.; M.Phil.; D.M.R.D.; D.M.R.T.; D.M.P.; D.Path D.Bact.- D.B.; D.C.P.(DU); D.P.H.; M.P.H.; D.I.H.; D.C.H.; D.D.; D.D.V.; D.A.; D.O.; D.L.O.; D.G.O.(DU).; D.D.O.; Dip.; Orth.; F.A.O.(Germany); D.Phys. (UK., GDR); D.R.C.O.G. (UK); D.C.M. (NIPSOM); T.D.D.; D.T.C.D.; D.T.M.&H.; M.Sc: Community Medicine (Singapore); D.H.S.A. (UK).</p>

1	2	3	4	5
	(i) Assistant Proessor of— (i) Medical College; (ii) IPGM&R (iii) NIPSOM; (iv) ICVD; (v) National Institute of Ophthalmology; (vi) IDCH; (vii) RIHD.			Candidates having teaching experience or evidence or research work and publication will get preference. <i>For Forensic Medicine :</i> (a) (i) M.B.B.S. or reuivalent academic qualificatin as recognised by the B.M.D.C.; and (ii) Registration from the B.M.D.C.; and (b) Practical experience for at least 5 year’s in medicolegal work as Lecturer or in such other equivalent post as recognised by the B.M.D.C.
[11A]	Senior Consultant	Not exceeding 40 years, relaxable in case of departmental candidates.	(a) 60% by direct recruitment; and (b) 40% by promotion from amongst the Junior Consultant.	<i>For direct recruitment :</i> (a) MBBS or equivalent degree with 10 years’ experience and with Post Graduate Degree/Diploma in the relevant subject as recognized by the B.M.D.C. <i>For promotion :</i> 10 years’ experience in the concerned Service with Post-Graduate Degree or Diploma in the relevant subject as recognised by the B.M.D.C.] ¹⁴ .
12	(a) Junior Consultant.		By promotion from amongst the Assistant Surgeons.	(a) (i) M.B.B.S. from a recognised institution or any equivalent academic qualification as recognised by the B.M.D.C.; and (ii) Registration from the B.M.D.C.; and

1	2	3	4	5
	(b) Assistant Professor, Paramedical Institute. (c) Curator, medical College.		BY promotion from amongst the Assistant Surgeon.	(b) 4 years' experience as Assistant Surgeon with Post-Graduate Degree or Diploma in the relevant subject from a recognised institution or with such other equivalent academic qualification as recognised by the B.M.D.C. (a) (i) M.B.B.S. or equivalent Degree as recognised by the B.M.D.C.; and (ii) Registration from the B.M.D.C.; and (b) 4 year's service as Assistant Surgeon including 1 years' experience in the relevant subject. Candidates having a Post-graduate Degree or Diploma in the relevant subject from a recognised institution or such other equivalent academic qualification as recognised by the B.M.D.C. will get preference.

295

GROUP B

1.	Principal, Dental College	..	By appointment of— (a) Professor, Dental College; (b) Professor (Dentistry), I.P.G.M&R.	
----	---------------------------	----	---	--

1	2	3	4	5
2.	(a) Professor of— (i) Dental College, (b) Professor of Dentistry, IPGM&R.	(a) Not exceeding 50 years, relaxable in the case of departmental candidates.	By direct recruitment.	(1) (a) B.D.S. from a recognised institution or an equivalent academic qualification as recognised by the B.M.D.C.; and (b) Registration from the B.M.D.C.; and (2) (a) 5 years' teaching experience in the relevant subject as Associate Professor, or in such other equivalent post as recognised by the B.M.D.C. with any of the following post-graduate degree or diploma in the relevant subject from a recognised institution, or with such other equivalent academic qualification as recognised by the B.M.D.C.:— (i) Ph.D.; D.Sc.; (ii) F.C.P.S.; (iii) M.D.S.; (iv) F.D.S.R.C.S.; (v) M.Sc.; (b) 7 years' teaching experience in the relevant subject as Associate Professor, or in such other equivalent post as recognised by the B.M.D.C.; with any of the following post-graduate degree or diploma in the relevant subject from a recognised institution or with such other equivalent academic qualification as recognised by the B.M.D.C.:— (i) D.P.D.; (ii) D.Orth. R.C. S.; or

1	2	3	4	5
				<p>(c) 8 years' teaching experience in the relevant subject as Associate Professor, or in such other equivalent post as recognised by the B.M.D.C., with D.D.P.H. from a recognised institution, or with such other equivalent academic qualification in the relevant subject as recognised by the B.M.D.C.;</p> <p style="text-align: center;">and</p> <p>(d) Continuous research activities and at least 5 (five) publication in medical journals recognised by the B.M.D.C.</p>
3.	<p>(a) Associate Professor of— (i) Dental college; (ii) Dentistry, IPGM&R; (B) Dental surgeon, Shahid Suhrawardy Hospital</p>	<p>Not exceeding 45 years, relaxable in the case of departmental candidates.</p>	<p>By direct recruitment.</p>	<p>(1)(a) B.D.S. from a recognised institution or an equivalent academic qualification as recognised by the B.D.M.C. and (b) Registration from the B.M.D.C. and</p> <p>(2) (a) 3 years' teaching experience in the relevant subject as Assistant Professor, or in such other equivalent post recognised by the B.D.M.C.; with any of the following post-Graduate degree or diploma in the relevant subject from a recognised institution or such other equivalent academic qualification as recognised by the B.D.M.C. :— (i) Ph.D.; D.Sc.; (ii) F.C.P.S.; (iii) M.D.S.; (iv) F.D.F.R.C.S.; (v) M.Sc.</p> <p style="text-align: center;">Or</p>

1	2	3	4	5
				<p>(b) 4 years' teaching experience in the relevant subject as Assistant Professor, or in such other equivalent post as recognised by the B.D.M.C. with any of the following post-Graduate degree or diploma in the relevant subject from a recognised institution or such other equivalent academic qualification as recognised by the B.D.M.C. :—</p> <p>(i) D.P.D. (ii) D.Orth.R.C.S.;</p> <p>Or</p> <p>(c) 5 years' teaching experience in the relevant subject as Assistant Professor or in such other equivalent post recognised by the B.M.D.C. with D.D.P.H. in the relevant subject from a recognised institution or such other equivalent academic qualification as recognised by the B.D.M.C.;</p> <p>and</p> <p>(3) Continuous research activity and at least 3 (three) publications in medical journals recognised by the B.M.D.C.</p>
4.	(a) Assistant Professor of— (i) Dental college; (ii) Dentistry Medical College,	Not exceeding 40 years, relaxable in case of departmental candidates.	By direct recruitment.	(a) (i) B.D.S. from a recognised institution or equivalent academic qualification as recognised by the B.D.M.C.; and (ii) Registration from the B.D.M.C. and

1	2	3	4	5
	(iii) Dentistry IPGM&R.			(b) any of the following post-graduate degree or diploma in the relevant subject from a recognised institution or such other equivalent academic qualification as recognised by the B.M.D.C. :— Ph.D.; D.Sc. F.C.P.S.; M.D.S.; F.D.S.R.C.S.; M.Sc.; D.P.D.; D.Orth. R.C.S.; D.D.P.H. Candidates having teaching experience or evidence in research work and also publication will get preference.
5.	(a) Assistant Registrar of Dental college, (b) Lecturer of Dental college, (c) Dental Surgeon of Dental College, (d) Assistant Dental surgeon, Shahid Suhrawardy Hospital,	..	As per Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	

1	2	3	4	5
	(e) Dental Surgeon of— (i) Medical College Hospital; (ii) IPGM&R; (iii) General Hospital; (iv) Sadar Hospital; (v) Upazila Health Complex.			

General Rules to be followed in respect of qualification, etc.—

- (1) In case of selection of the candidates for a teaching post candidates having Ph.D.; D.Sc.; Dr.PH.; Dr.Phil. will get preference.
- (2) In case of selection of candidates for a post concerning Radiology, Radiotherapy and Psychiatry, candidates with Fellowship or Membership of a recognised institution will get preference over those with D.M.R.D.; D.M.R.T.; D.P.M.
- (3) When a candidate has more than one degree, diploma or other academic qualification in the same discipline, the highest one will be considered.
- (4) Honorary degree or diploma or other academic qualification will not be considered as additional qualification for the purpose of any appointment.
- (5) Candidates having post-graduate academic qualification and other requisite qualifications, if any will be given preference to candidates without post-graduate academic qualification, notwithstanding the number of years of experience.

(6) For the purpose of appointment to a teaching post, experience acquired as a Demonstrator, or Senior Demonstrator, or Lecturer of Medical College or such other post recognised by the B.M.D.C. as equivalent thereto for that purpose, or a teaching post of a recognised institution, or Junior Lecturer, MATS, or Senior Lecturer of MATS or Registrar or Resident Physician or Resident Surgeon or Curator or a Specialist in Upazila Health Complex, or Junior Consultant, or Senior Consultant, will be considered as teaching experience.

*Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. S.R.O. 30-Law/88-ME(R-V)-R.R-14/88 dated 4-2-88 and modified vide M.O. Establishment Notification No. SRO 390-L/89/ME(Reg. V(RR14/88, dt. 3 January, 1989).

1. Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO-334-L/94, dt 30.11.94
2. Substituted vide Ditto.
3. Substituted vide Ditto.
4. Substituted vide Ditto.
5. Inserted vide Ditto.
6. Substituted vide Ditto.
7. Inserted vide Ditto.
8. Substituted vide Ditto.
9. Deleted vide Ditto.
10. Deleted vide Ditto.
11. Substituted vide Ditto.
12. Substituted vide Ditto.
13. Inserted vide Ditto
14. Inserted vide Ditto

PART-XXA*

Bangladesh Civil Service (Family Planning)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for Direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification
1	2	3	4	5
1	Director General	..	By promotion from amongst the Directors. Or By transfer of officers not below the rank of Joint Secretary to the Government.	15 years' experience in the concerned Service including 2 years' service as Director.
2	Director	..	By promotion from amongst the Deputy Directors.	12 years' experience in the concerned Service including 5 years' Service as Deputy Director.
3	Deputy Director	..	By promotion from amongst the Assistant Directors.	5 years' experience in the concerned Service including 2 years' Service as Assistant Director.
4	Assistant Director.	..	By promotion from amongst the Family Planning Officers or MO(MCG)/(MST)/(Clinic) having no lien to any other Service.	4 years' experience as Family Planning Officer in the MNS Tk. 1650—3020 or as MO (MCG)/(MST)/(Clinic).

1	2	3	4	5
5	Family Planning Officer.	As specified in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	Initially by absorbing 140 (one hundred forty) Family Planning Officers who are already in the Selection Grade of NNS Tk. 750—1470 (MMS Tk. 1650—3020) and by promoting 90 (Nienty) Family Planning Officers who are in the scale of NNS Tk. 625—1375 (MNS Tk. 1315—2750), and thereafter. (i) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment; and (ii) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst Family Planning Officers who are in the scale of NNS Tk. 625—1315 (NNS Tk. 1350—2750) having 3 years' experience.	As specified in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.

* Substituted vide Notification No. SRO 463-L/86/ME (R-V) RR-27/86 Dt. 13th December, 1986.

PART-XXI
Bangladesh Civil Service (Information)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for Direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification
1	2	3	4	5

A. GENERAL

1	Principal Information Officer, Press Information Department.	..	By promotion from amongst the Additional Principal Information Officer, Press Information Department/Director, Department of Films and Publication/Director, Department of Mass-communication/Curator, Bangladesh Film Archive.	18 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service Including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
2	Additional Principal Information Officer, Press Information Department/Director, Department of Films and Publications/Director, Department of Mass-communication/Curator, Bangladesh Film Archive	..	By promotion from amongst the Senior Deputy Principal Information Officer, Press Information Department.	15 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service including— (a) 2 years' experience in the feeder post. <p style="text-align: center;">Or,</p> (b) 4 years' experience as Senior Deputy Principal Information Officer, Press Information Department and Additional Director,

1	2	3	4	5
				Department of Films and Publication/Deputy Principal Information Officer, Press Information Department/Deputy Curator, Bangladesh Film Archive/Vice-Chairman, Bangladesh film Censor Board taken together.
3	Senior Deputy Principal Information Officer, Press Information Department.	..	By promotion from amongst the Additional Director, Department of Films and Publication/Deputy Principal Information Delpartment/Vice-Chairman, Bangladesh Film Censor Board/Deputy Curator, Bangladesh Film Archive.	12 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service including 2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
4	Additional Director, Department of Films and Publication/Deputy Principal Information Officer, Press Information Department/Deputy Curator, Bangladesh Film Archive/Vice-Chairman, Bangladesh Film Censor Board.	..	By promotion from amongst the Deputy Director and senior Editor, Department of Films and Publications/Deputy Director, Department of Mass-communication/Senior Information Officer, Press Information Department.	10 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
5	Senior Information Officer, Press Information Department/ Deputy Director and Senior Editor, Department of Films and Publications/ Deputy Director, Department of Mass-communication.	..	By promotion from amongst the Assistant Director, Research Officer, Editors and Script Writers of Department of Films and Publications/Asstt. Directors and Information Officers of the Department of Mass-communication/Secretary, Bangladesh Film Censor board/Information Officer, Press Information Department.	5 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service.
6.	Editor, Department of Films and Publication.	..	By promotion from amongst the Information Officer, Press Information Department/Assistant Editor, Script Writer, Assistant Director and Research Officer, Department of Films and Publication/ Assistant Director and Information Officer, Department of Mass-communication/ Secretary, Bangladesh Film Censor Board.	4 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service.

1	2	3	4	5
7	Information Officer, Press Information Department/Assistant Editor, Script Writer, Assistant Director and Research Officer, Department of Films and Publication/ Assistant Director and Information Officer, Department of Mass-communication /Secretary, Bangladesh film Censor Board.	..	(i) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Inspectors, Bangladesh Film Censor Board/ Inspectors and News Editors of Department of Films and Publication/Assistant information Officers, Press Information Department/Assistant information Officers, Department of Mass-communication. (ii) $\frac{2}{3}$ rd by Direct recruitment : As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	<i>For promotion :</i> (i) 5 years experience in a feeder post or posts specified in column 4. <i>For direct recruitment :</i> (ii) As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.

১৯৭

B. RADIO WING

1	Director General	..	(i) By promotion from amongst the Deputy Director General (Programme News)/Chief Engineer. Or, (ii) If no suitable candidate is available for promotion by transfer on deputation.	18 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
---	------------------	----	--	---

RADIO PROGRAMME AND NEWS

1	2	3	4	5
1	(a) Deputy Director General (Programme).	..	By promotion from amongst the Director (Programme).	15 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service including— (a) 2 years' experience in the feeder post. Or, (b) 5 years' experience as Director (Programme) and Director/Regional Director taken together.
	(b) Deputy Director General (News).	..	By promotion from amongst the Director (News).	15 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service including— (a) 2 years' experience in the feeder post. Or, (b) 5 years' experience as Director (News) and Director (Monitoring)/ Controller taken together.

2/2

1	2	3	4	5
2	(a) Director (Programme)	..	By promotion from amongst the Director/Regional Director.	12 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service including 2 years' experience in the Feeder post.
	(b) Director (News)	..	By promotion from amongst the Director (Monitoring)/Controller/Regional Controller.	12 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service including 2 years' experience in the Feeder post.
3	(a) Director (Monitoring)/Controller/Regional Controller.	..	By promotion from amongst there Additional Controller.	10 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service including 5 years' experience in the Feeder post.
	(b) Director/Regional Director.	..	By promotion from amongst the Deputy Director/Deputy Regional Director.	10 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service including 5 years' experience in the Feeder post.
4	(a) Deputy Director/Deputy Regional Director.	..	By promotion from amongst the Assistant Director/ Assistant Regional Director.	4 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service.
	(b) Additional Controller.	..	By promotion from amongst the Deputy Controller/Deputy Regional Controller.	4 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service.

1	2	3	4	5
5	(a) Assistant Director/Assistant Regional Director.	..	By promotion from amongst the Programme Organizer.	2 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service.
	(b) Deputy Controller/Deputy Regional Controller.	..	By promotion from amongst the Assistant Controller (News).	2 years' experience as a Class I Officer in concerned Service.
**[6	(a) Programme Organiser	As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	Initially by promotion from amongst the Programme Producers and there after by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 5 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment</i> : As per rules prescribed in the Bangladesh Civil service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.

1	2	3	4	5
	(b) Assistant Controller (News)	As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	Initially by promotion from amongst the Producers (News)/Language Supervisors and the Editor by direct recruitment.	<p><i>For promotion</i> : 5 years' experience in the feeder post or posts specified in column 4.</p> <p><i>For direct recruitment</i> : As per rules prescribed in the Bangladesh Civil service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.]</p>

C. RADIO ENGINEERING

1	Chief Engineer.	..	By promotion from amongst the Additional Chief Engineer.	15 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service including 2 years' experience in the Feeder post.
2	Additional Chief Engineer.	..	By promotion from amongst the Senior Engineer/Resident Engineer.	12 years' experience as a Class I Officer in a concerned Service including 2 years' experience in a Feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
3	Senior Engineer/ Regional Engineer.	..	By promotion from amongst the Regional Engineer/Station Engineer.	10 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service including 3 years' experience in the Feeder post or posts specified in column 4.
4	Station Engineer/ Regional Engineer.	..	By promotion from amongst the Deputy Regional Engineer.	5 years' experience as a Class I Officer in the concerned Service including 1 years' experience in the Feeder post.
***[5	Deputy Regional Engineer.	..	By promotion from amongst the Radio Engineers.	5 years' experience in the concerned Service
6	Radio Engineer	..	By promotion from amongst the Assistant Radio Engineers.	4 years' experience in the concerned Service.

1	2	3	4	5
7	Assistant Radio Engineer.	As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	Initially by absorption of the Assistant Radio Engineers of the National Broadcasting Authority (Radio Wing) and thereafter : (a) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Sub-Assistant Engineers of the aforementioned Authority; and (b) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 5 years' service in the feeder post. <i>For direct recruitment</i> : As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.]

- * Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 174-L/90-ME (R-V) RR-15/88 dt. 07-05-90.
- ** Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 250-L/90-ME (R-IV) RR-15/88 dt. 26-06-90.
- *** Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 284-L/94-ME (R-IV) RR-7/91 dt. 02-10-94.

PART-XXII*

Bangladesh Civil Service (Judicial)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for Direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification
1	2	3	4	5
1	District Judge	..	By promotion from amongst the Additional District judges from a panel prepared in consultation with the Supreme Court.	10 (ten) years' experience in the concerned Service including 3 (three) years' experience as Additional District Judge and Subordinate Judge.
2	Divisional Special Judge.	..	By appointment of a District Judge in consultation with the Supreme Court.	
3	Additional District Judge.	..	By appointment from amongst the Subordinate judges from a panel prepared in consultation with the Supreme Court.	
4	Subordinate Judge.	..	By promotion from amongst the Senior Assistant judges from a panel prepared in consultation with the Supreme Court.	5 (five) years' experience in the concerned Service.
5	Senior Assistant Judge.	..	By promotion from amongst the Assistant judges from a panel prepared in consultation with the Supreme Court.	4 (four) years' experience in the concerned Service.

1	2	3	4	5
6	Assistant Judge	As per Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.	By direct recruitment.	As per Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.

* Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 87-L/95-ME (R-iv) RR-2/95 dt. 14-06-95.

PART-XXIII
Bangladesh Civil Service (Postal)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for Direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification
1	2	3	4	5
1	Director-General.	..	By promotion from amongst the Deputy Director-General, Postmaster General, General Manager and chief Instructor of Postal Academy.	18 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
2	Deputy Director-General/Postmaster-General/General Manager/Chief Instructor of Postal Academy.	..	By promotion from amongst the Assistant Director-General and Director.	15 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
3	Assistant Director-General/Director.	..	By promotion from amongst the Deputy Postmaster-General, Director of Postal Life Insurance, Controller of Post Offices and Postal Attache.	12 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
4	Deputy Post-master-General/ Director of Postal Life insurance/ Controller of Post Offices/Postal Attache.	..	By promotion from amongst the Assistant Postmaster-General, Assistant General-Manager, Senior Superintendent, senior Postmaster, Principal of Postal Training Centre, Assistant Deputy Director-General, Senior Section Officer and Deputy director.	10 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
5	Assistant Post-master-General/ Assistant General Manager/Senior superintendent/ Senior Post-master/ Principal of Postal Training Centre/ Assistant Deputy director-General/ Senior Section Officer/Deputy Director.	..	By promotion from amongst the Superintendent, Postmaster in the New National Scale of Tk. 750—1470, Assistant Director, Officer-in-Charge, Principal in the New National Scale of Taka 750—1470 and Vice-Principal of the Postal Training Centre, Section Officer, Research Officer, Assistant Post-master-General (Junior) and other officers of the concerned Service in the New National Scale of Taka 750—1470.	5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
6	<p>Superintendent/ Postmaster in the New National Scale of Taka 750—1470/ Assistant Director/Officer in-Charge/ Principal and Vice-Principal of the Postal Training Centre/Section Officer/Research Officer/Assistant Post-master-General (Junior) and other officers of the Services in the New National Scale of Taka 750—1470.</p>	<p>As per Rules to be prescribed by the government.</p>	<p>(i) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the following :—</p> <p>(a) Inspector of Post Offices, Inspector of Railway Mail Service, Assistant Superintendent of Post Offices, Assistant Superintendent of Railway Mail Service and Higher Selection Grade Officials of Post Offices.</p> <p>(b) Inspector of Postal Life Insurance, Assistant Superintendent of Postal Life Insurance, Inspector of Wireless, Assistant Superintendent of Wireless, Higher Selection Grade Officials in the Offices of the Postmaster-General, General Manager of the Postal Life Insurance, Railway Mail Service, Foreign Post Office, Return Letter Office, Office Superintendent of the Office of the Postmaster-General, Office Superintendent of the Office of the General Manager of Postal Life Insurance and Selection Grade Stenographer.</p> <p>(ii) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment.</p>	<p>(i) 5 years' experience in a feeder post or posts specified at (a) under column 4.</p> <p>(ii) 5 years' experience in a feeder post or posts specified at (b) under column 4 and must have passed the competitive examination held for recruitment of Inspector of Post Offices and Railway Mail Services.</p> <p>As per rules to be prescribed by the Government.</p>

PART-XXIV
Bangladesh Civil Service (Police)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for Direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification
1	2	3	4	5
1	Inspector-General of Police	..	By appointment from amongst the Additional Inspectors-General of Police	
2	Additional Inspector-General of Police	..	By promotion from amongst the Deputy Inspectors-General of Police.	18 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
3	Deputy Inspector-General of Police	..	By promotion from amongst the Superintendent of Police and Additional Superintendents of Police.	15 years' experience in the concerned Service including 7 years' experience as Superintendent of Police/ Additional Superintendent of Police.
4	Superintendent of Police/Additional Superintendent of Police.	..	By promotion from amongst the Assistant Superintendents of Police.	5 years' experience in the concerned Service.

1	2	3	4	5
5	Assistant Superintendent of Police.	As per rules to be prescribed by the Government.	(i) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Inspectors of Police; and (ii) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment.	(i) <i>For promotion</i> : 3 year's experience as Inspector of Police. (ii) <i>For direct recruitment</i> : As per rules to be prescribed by the Government.

PART-XXV
Bangladesh Civil Service (Ansars)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment	Qualification
1	2	3	4	5
1	Director-General of Ansars and Village Defence.	..	(i) By promotion from amongst the Directors; and (ii) By transfer on deputation of Army Officers not below the rank of Brigadier or a Police Officer not below the rank of Additional Inspector-General of Police when none is found suitable for promotion.	<i>For promotion:</i> 18 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience as Director.
2	Director of Ansars.	..	(i) By promotion from amongst the Deputy Directors; and (ii) By transfer on deputation of Army Officers not below the rank of Colonel or a Police Officer not below the rank of Deputy Inspector-General of Police when none is found suitable for promotion.	<i>For promotion:</i> 12 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience as Deputy Director.

1	2	3	4	5
3	Deputy Director of Ansars.	..	(i) By promotion from amongst the District Adjutants ; and (ii) By transfer on deputation of an Army Officer not below the rank of Major or a Police Officer not below the rank of Superintendent when none is found suitable for promotion.	<i>For promotion: 7 years' experience in the concerned Service.</i>
4	District Adjutant of Ansars.	..	By promotion from amongst the Sub-Divisional Adjutants.	4 years' experience as Sub-Divisional Adjutant.
5	Sub-Divisional Adjutant of Ansars.	As per rules to be prescribed by the Government.	(a) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the Circle Adjutants; and (b) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment.	(a) <i>For promotees: 3 years' experience as a Circle Adjutant and Assistant Adjutant taken together.</i> (b) <i>For direct recruits: As per rules to be prescribed by the Government.</i>

PART-XXVI*

Bangladesh Civil Service (Railways: Transportation and Commercial).

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment	Qualification
1	2	3	4	5
1	Chief Commercial Manager/Chief Operation Superintendent.	..	By promotion from amongst the Deputy Chief Commercial Manager and Deputy Chief Operating Superintendent.	15 years' experience in the concerned service including 2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
2	Addl.Chief Commercial Manager/Deputy Chief Operating Superintendent.	..	By promotion from amongst the Divisional Commercial Officer, Divisional Transportation Officer, District Traffic Superintendent of Claims, Superintendents of Rates and Development and Superintendent of Transportation, Headquarters.	12 years' experience in the concerned service including 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
3	Divisional Commercial Officer/Divisional Transportation Officer/District Traffic Superintendents of Claims/Superintendent of Rates and Development/Superintendent of Transportation, Head Quarters.	..	By promotion from amongst the Assistant Superintendent of Rates and Development, Assistant Superintendent of Transportation, Assistant Superintendent of Claims, Assistant Superintendent of Inter Charge, Assistant Superintendent of Ticket, Assistant Transportation Officer of Safety and Implementation, Assistant Commercial Officer and Assistant Transportation Officer.	5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
4	Assistant Superintendent of Rates and Development/Assistant Superintendent of Transportation/Assistant Superintendent of Claims/Assistant Superintendent of Inter Charge/Assistant Traffic Superintendent of Ticket/Assistant Transportation Officer of Safety and Implementation/Assistant Commercial Officer/Assistant Transportation Officer.	As per rules to be prescribed by the Government.	(i) $\frac{2}{3}$ rd by direct recruitment; and (ii) $\frac{1}{3}$ rd by promotion from amongst the officials of the relevant Branch in the New National Scale of Taka 625-1315.	<i>For direct recruitment:</i> As per rules to be prescribed by the Government. <i>For promotion:</i> 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

* Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO-95-L/86/ME(R-V)RR-26, dt. 29 February, 86.

PART-XXVII

Bangladesh Civil Service (Railways: Engineering)

Sl. No.	Name of the specified post of the Service.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment	Qualification
1	2	3	4	5
1	Chief Engineer	..	(i) By promotion of Additional Chief Engineer and Engineer-in-Chief ; <i>Or</i> (ii) By promotion of Deputy Chief Engineer when no Additional Chief Engineer or Engineer-in-Chief is found suitable for promotion.	(i) 15 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4. (ii) 15 years' experience in the concerned Service including 4 years' experience as Deputy Chief Engineer.
2	Chief Mechanical Engineer.	..	(i) By promotion from amongst the Divisional Superintendents of Workshop ; <i>Or</i> (ii) By promotion from amongst the Deputy Chief Mechanical Engineer when no Divisional Superintendent of Workshop is found suitable for promotion.	(i) 15 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience as Divisional Superintendent of Workshops. (ii) 15 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience as Deputy Chief Mechanical Engineer.
3	Chief Electrical Engineer.	..	By Promotion from amongst the Deputy Chief Electrical Engineer.	12 years' experience in the concerned Service including 5 years' experience as Deputy Chief Electrical Engineer.

1	2	3	4	5
4	Chief Signal and Telecommunication Engineer.	..	By promotion from amongst the Addl. Chief Signal and Telecommunication Engineer.	15 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience as addl. Chief Signal and Telecommunication Engineer.
5	Chief Controller of Stores.	..	By promotion from amongst the Addl. Chief controller of Stores.	15 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience as addl. Chief Controller of Stores.
6	Additional Chief Engineer of Bridges/Engineer-in-Chief.	..	By promotion from amongst the Deputy Chief Engineers.	12 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience as Deputy Chief Engineer.
7	Divisional Superintendent of Workshops.	..	By promotion from amongst the Deputy Chief Mechanical Engineers.	12 years' experience in the concerned Service including 2 years' experience as Deputy Chief Mechanical Engineer.
8	Addl. Chief Engineer.	..	By promotion from amongst the Divisional Engineer, Executive Engineer, Bridge Engineer and Truck Supply Officer.	12 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
9	Addl. Chief Operating Superintendent, Running and Loco.	..	By promotion from amongst the Mechanical Engineers, Divisional Mechanical Engineer, Fuel Officer, Works Manager, Production Engineer and Marine Superintendent.	12 years' experience in the concerned Service including 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

1	2	3	4	5
10	Addl. Chief Electrical Engineer.	..	By promotion from amongst the Divisional Electrical Engineer and District Electrical Engineer.	12 years' experience in the concerned Service including 5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
11	Addl. Chief Signal and Telecommunication Engineer.	..	By promotion from amongst the Divisional Signal Engineer, District Signal Engineer and Telecommunication Engineer.	12 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
12	Addl. Chief Controller of Stores.	..	By promotion from amongst the District Controller of Stores.	12 years' experience in the concerned Service including 3 years' experience as District Controller of Stores.
13	Divisional Engineer/Executive Engineer/Bridge Engineer/Truck Supply Officer.	..	By promotion from amongst the Assistant Executive Engineer, Assistant Bridge Engineer, Assistant Truck Supply Officer and Sleeper Passing Officer.	5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
14	Mechanical Engineer/Divisional Mechanical Engineer/Fuel Officer/Works Manager/Production Engineer/Marine Superintendent.	..	By promotion from amongst the Assistant Mechanical Engineer, Assistant Works Manager, Chief Mechanical Draftsman and Assistant Marine Superintendent.	5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
15	Divisional Electrical Engineer/District Electrical Engineer.	..	By promotion from amongst the Assistant Electrical Engineer.	5 years' experience as Assistant Electrical Engineer.

1	2	3	4	5
16	Divisional Signal Engineer/District Signal Engineer/Telecommunication Engineer.	..	By promotion from amongst the Assistant Signal Engineer and Assistant Telecommunication Engineer.	5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
17	District Controller of Stores.	..	By promotion from amongst the Assistant Controller of Stores and Assistant Superintendent of Printing Press.	5 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
18	Assistant Executive Engineer/Assistant Bridge Engineer/Assistant Truck Supply Officer/Sleeper Passing Officer.	As per rules to be prescribed by the Government	(i) 2/3rds by direct recruitment ; and (ii) 1/3rd by promotion from amongst the Inspectors of Works, Permanent Way Inspectors and other officials of the relevant Branch in the New National Scale of Tk. 625-1315.	(i) <i>For direct recruitment</i> : As per rules to be prescribed by the Government. (ii) <i>For promotion</i> : 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
19	Assistant Mechanical Engineer/Assistant Works Manager/Chief Mechanical Draftsman/Assistant Marine Superintendent.	Ditto	(i) 2/3rd by direct recruitment ; and (ii) 1/3rd by promotion from amongst the officials of the relevant Branch in the New National Scale of Tk. 625-1315.	(i) <i>For direct recruitment</i> : As per rules to be prescribed by the Government. (ii) <i>For promotion</i> : 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

22

1	2	3	4	5
20	Assistant Electrical Engineer.	As per rules to be prescribed by the Government	(i) 2/3rd by direct recruitment; and (ii) 1/3rd by promotion from amongst the officials of the relevant Branch in the New National Scale of Taka 625-1315.	(i) <i>For direct recruitment</i> : As per rules to be prescribed by the Government. (ii) <i>For promotion</i> : 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
21	Assistant Signal Engineer/Assistant Telecommunication Engineer.	Ditto	(i) 2/3rd by direct recruitment ; and (ii) 1/3rd by promoton from amongst the officials of the relevant Branch in the New Natonal Scale of Taka 625-1315.	(i) <i>For direct recruitment</i> : As per rules to be prescribed by the Government. (ii) <i>For promotion</i> : 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.
22	Assistant Controller of Store/Assistant Superintendent of Printing Press.	Ditto	(i) 2/3rd by direct recruitment ; and (ii) 1/3rd by promoton from amongst the officials of the relevant Branch in the New Natonal Scale of Taka 625-1315.	(i) <i>For direct recruitment</i> : As per rules to be prescribed by the Government. (ii) <i>For promotion</i> : 3 years' experience in a feeder post or posts specified in column 4.

22

By order of the President

FAYEZUDDIN AHMED
Secretary.

Government of the People's Republic of Bangladesh
Ministry of Establishment
Regulation Branch
Section-V

NOTIFICATION

Dhaka, The 13th February, 1986

No. **S.R.O 54-L/86/ME(Regn-V)RR-12/86**—In pursuance of the proclamation of the 24th March, 1982 and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following rules, namely :—

THE BANGLADESH CIVIL SERVICE (EXAMINATION FOR PROMOTION) RULES, 1986

1. **Short title**—These rules may be called The Bangladesh Civil Service (Examination for Promotion) Rules, 1986.

2. **Definitions**—In these rules unless there is anything repugnant in the subject or context—

- (a) “Cadre post” means a post specified in the Schedule II to the Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 ;
- (b) “Candidate” means a candidate for the examination ;
- (c) “Commission” means the Bangladesh Public Service Commission ;
- (d) “Examination” means an examination required to be conducted for the purpose specified in clause (b) of the proviso to rules 5 of the Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 ;
- (e) “Service” means a Service specified in Schedule 1 of the Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981.

3. **Conduct of examination**—(1) The Commission shall conduct an examination for promotion of the members of a Service to the Modified New Scale of Pay of Taka 2800—4425 and such examination shall be conducted twice in a calendar year:

Provided that there shall be an interval of at least five months between the two examinations and they shall preferably be held in the months of February and August.

(2) The examination under sub-rule (1) shall be held at Dhaka, Chittagong, Rajshahi and Khulna :

Provided that if, in the opinion of the Commission, the number of candidates at any particular place does not justify the holding of examination there, the examination may be held at any other place mentioned above as may be decided by the Commission.

4. **Schedule of examination**—Schedule of examination showing the date, time, place of examination and such other particulars as may be considered necessary shall be announced by the Commission at least sixty days before the date of the examination through the press and other information media and copies of such schedules shall simultaneously be forwarded to Ministries and Divisions controlling the Services.

5. **Eligibility, etc.**—(1) No officer shall be eligible to sit for the examination unless he has been confirmed and has completed four years of service in the cadre to which he belongs.

(2) A candidate may sit for all the three subjects specified in rule 7 at a time or for any less number of subjects in an examination.

(3) No officer shall be allowed to take part in more than one examination in a calendar year.

(3A) No officer shall be allowed to take part in the examination after completion of his fourteen years' service in the cadre.]*

[(4) Omitted.]**

[(5) Omitted.]**

6. **Submission of application**—(1) A candidate shall submit his application for and examination to the Ministry or Division controlling the Service to which he belongs complying all such requirements as may be determined by the Commission.

(2) [The concerned Ministries and Divisions shall furnish a list of eligible candidates to the Commission, showing their subject and place of examination on or before the last date for receipt of applications as mentioned in the Schedule of examination along with applications completed in all respects.]***

7. **Subjects of examination, etc.**—(1) There shall be three papers for written examination on the following subject namely :—

- (a) one paper on Bangladesh and current affairs :
- (b) one paper on Laws, Rules and Regulations applicable to all Government offices ; and
- (c) one paper on matters relating to the functions of the members in their respective cadre.

(2) Details of syllabus for each paper shall be prescribed by the Government issued, by order, in this behalf from time to time.

(3) Each paper shall be of one hundred marks to be answered within three hours duration.

(4) The minimum pass marks shall be fifty per cent in each paper.

8. **Exemptions.**—(1) An officer failing to pass the examination in accordance with the preceding rules may, notwithstanding anything contained in clause (b) of the proviso to rule 5 of the Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981, be promoted to the Modified New Scale of Pay of Taka 2800—4425 on completion of fifteen years of service.

(2) An officer promoted under sub-rule (1) may be further promoted to the Modified New Scale of pay of Taka 3700—4825 on completion of five years of service in the scale to which he was promoted under that sub-rule (1), but he shall not be eligible for further promotion.

(3) An officer shall not be promoted under sub-rule (1) and (2) unless he has satisfactory records of service and his promotion has been recommended by the Special Promotion Committee or the Superior Selection Board, as the case may be, constituted for the purpose.

By order of the President

MD. SHAMSUL HAQUE CHISHTY
SECRETARY

* Substituted vide Ministry of Establishment Notification No. SRO 117-L/94, ME (Reg-IV)-RR-39/88 dt. 11 April, 1994.

** Omitted vide. Ibid.

*** Substituted vide Ministry of Establishment SRO No-253 Law/91-ME/RegiV, RR-IV/91-61 dt. 19-8-91.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৩ আষাঢ় ১৪১২/৭ জুলাই ২০০৫

এস, আর, ও নং ২১১-আইন/২০০৫-সম(বিধি-৫)-৩১/০৪।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে Bangladesh Civil Service Recruitment rules, 1981 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর Schedule II এর Part XX এর—

(ক) Column 1 Sl. No. এর বিপরীতে column 2 এর claused (d) এর বিপরীতে column 5 এ উল্লেখিত “For all subjects except Forensic Medicine” শিরোনামার অধীন clause সংযোজিত হইবে, যথা ঃ—

“(4) Notwithstanding anything contained in clause 2, in relation to the experience as Associate Professor or equivalent post, officers having 18 years service in Medical Service Institutions with at least 12 years teaching experience in such posts as specified by B.M.D.C shall be eligible for appointment.”;

(খ) Column 1 এর Sl. No. 9 এর বিপরীতে column 2 এর claused (d) এর বিপরীতে column 5 এ উল্লেখিত “For Forensic Medicine” শিরোনামার অধীন clause (b) এর পর নিম্নরূপ clause সংযোজিত হইবে, যথা ঃ—

“(C) Notwithstanding anything contained in clause 2, in relation to the experience as Associate Professor or equivalent post, officers having 18 years service in Medical Service Institutions with at least 12 years teaching experience in such posts as specified by B.M.D.C shall be eligible for appointment.”;

(গ) Column 1 এর Sl. No. 10 এর বিপরীতে column 2 এর claused (a) এর বিপরীতে column 5 এ উল্লেখিত “For all subject except Forensic Medicine” শিরোনামার অধীন clause (3) এর পর নিম্নরূপ clause সংযোজিত হইবে, যথা ঃ—

“(4) Notwithstanding anything contained in clause 2, in relation to the experience as Associate Professor or equivalent post, officers having 15 years service in Medical Service Institutions with at least 8 years teaching experience in such posts as specified by B.M.D.C shall be eligible for appointment to the post mentioned in clause (a) of column 2 against the serial number 10 of column 1.”;

(ঘ) Column 1 এর Sl. No. 10 এর বিপরীতে column 2 এর claused (a) এর বিপরীতে column 5 এ উল্লেখিত “For Forensic Medicine” শিরোনামার অধীন clause (b) এর পর নিম্নরূপ clause সংযোজিত হইবে, যথা ঃ—

“(C) Notwithstanding anything contained in clause 2, in relation to the experience as Associate Professor or equivalent post, officers having 15 years service in Medical Service Institutions with at least 8 years teaching experience in such posts as specified by B.M.D.C shall be eligible for appointment to the post mentioned in clause (a) of column 2 against the serial number 10 of column 1.”;

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এ, এস, এম, আব্দুল হালিম
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৩ অগ্রহায়ণ ১৪১১/২৭ নভেম্বর ২০০৪

এস, আর, ও নং ৩২৩-আইন/২০০৫।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে Bangladesh Civil Service Recruitment rules, 1981 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর SCHEDULE II এর Part VIII এর “C, TECHNICAL BRANCH (Polytechnic Institute, Graphic Arts Institute, Glass and Ceramic institute and Bangladesh Survey Institute.) শিরোনামাধীন S.L. No 9(a) এর বিপরীতে column 2 এ উল্লি-খিত (i) Polytechnic Institutes এর বিপরীতে—

(ক) column 4 এর এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(a) 80% by promotion from amongst the Vice-Principals of Polytechnic Institutes/Vice-Principal of Vocational Teachers Training Institute/Principal of Survey Institute/ Principal of Glass and Ceramic Institute/Assistant Directors and Project officer of D.T.E. who joined before 1-1-77 and are now in the NPS of Taka 6300—8050 Selection grade Chief Instructors and Regional inspector (V.T.I) having qualification specified in column 5(a);

- (b) 10% by promotion from amongst the Vice-Principals of Polytechnic Institutes/Vice-Principal of Vocational Teachers Training Institute having qualification specified in column 5(b);
- (c) 10% by promotion from amongst the Vice-Principals of Polytechnic Institute/Vice-Principal of Vocational Teachers Training Institute having qualification specified in column 5(c).

If no suitable candidate is available for promotion, the post may be filled up by transfer associate professors of Technical Teachers Training College, Principal of Vocational Teachers Training Institute and Principal of Graphic Arts Institute.”;

- (খ) column 5 এর এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“For Promotion :

- (a) B.Sc. (Engineering) or its equivalent or B.Ed. (Technology) or B.Sc. (Technical Education) from a recognized University with 12 years experience in the concerned Service including 3 years in a feeder post or posts specified in column 4(a), but in the case of an officer appointed as principal of Glass and Ceramic Institute by direct recruitment, 5 years experience in the concerned service after his appointment as such;
- (b) Master degree with second class from any recognized University and 5 years experience as Vice-Principal of Polytechnic Institute;
- (c) Diploma-in-Engineering and 5 years experience as Vice-Principal of Polytechnic institute.”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
সফর রাজ হোসেন
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৯ কার্তিক ১৪১১/২৪ অক্টোবর ২০০৪

এস, আর, ও নং ৩০৯-আইন/২০০৪।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০ (২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর Schedule-II এর Part-vii এর—

(ক) Sl. No. 4 (b) এবং 4 (c) এবং উহাদের বিপরীতে উলিখিত column 2, 3, 4 এবং 5 এর এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“4. (b) Assistant Director (Physical Education-Male)	Not Exceeding 30 years, relaxable up to 35 years for departmental candidates.	(a) 50% by promotion from amongst the Physical Education Teachers of Government High Schools and Government Colleges; and (b) 50% by direct recruitment.	For Promotion: Second class Bachelor degree in Physical Education with 10 years experience as Physical Education Teacher of Government High Schools and Government Colleges. For Direct recruitment :First class Bachelor degree in Physical Education with 5 years experience as Physical Education Teacher of Government High Schools and Government Colleges or of affiliated colleges.;
--	---	--	--

“4. (c) Assistant Director (Physical Education Female)	Not exceeding 30 years, relaxable up to 35 years for departmental candidates.	(a) 50% by promotion from amongst the Physical Education Teachers of Government High Schools and Government Colleges; and (b) 50% by direct recruitment.	For Promotion: Second Class Bachelor degree in Physical Education with 10 years experience as Physical Education Teacher of Government High Schools and Government Colleges. For Direct recruitment: First Class Bachelor degree in Physical Education with 5 years experience as Physical Education Teacher of Government High Schools and Government Colleges or of affiliated colleges.”; এবং
--	---	---	---

(খ) Sl. No. 18 (c), (d) এবং 4 (e) এবং উহাদের বিপরীতে উলিখিত column 2, 3, 4 এবং 5 এর এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“4. (c) Assistant Director Education Officer	Not exceeding 30 years, relaxable up to 35 years for departmental candidates.	(a) 50% by promotion from amongst the Teachers and Assistant teachers of Government High Schools and Physical Education Teachers of Government High Schools Government Colleges; and	For Promotion Diploma in Education or B.Ed. or B.P.Ed degree with 5 year’s experience in the feeder post; and For Direct recruitment Second Class M.Ed. degree or Second Class Master’s degree with Second Class B.Ed. or B.P.Ed. degree or with Second Class Diploma in Education and 4
(d) Assistant Headmaster			
(e) Assistant Headmistress			

২২৮

(b) 50% by direct recruitment.

years experience in teaching or in educational management.

Explanation : Only female teacher will be considered for promotion to the post of Assistant Headmistress and male teachers will be considered for promotion to the post of Assistant Headmaster.”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

সফর রাজ হোসেন
ভারপ্রাপ্ত সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৯ কার্তিক ১৪১১/২৪ অক্টোবর ২০০৪

এস, আর, ও নং ৩০৯-আইন/২০০৪।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০ (২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর Schedule II এর Part VII এর Sl. No. 9 এর বিপরীতে column 4 এর paragraph (b) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ paragraph (b) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(b) For Lecturers of science subjects, 94% by direct recruitment and 6% by promotion from amongst the Demonstrators of relevant subjects.”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

সফর রাজ হোসেন
ভারপ্রাপ্ত সচিব।

২২৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২২ মাঘ ১৪১০/৪ ফেব্রুয়ারী ২০০৪

এস, আর, ও নং ২৪-আইন/২০০৪/সম (বিধি-৫)-৩৩/২০০৩।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০ (২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, The Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরিউক্ত Rules এর SCHEDULE II এর PART-XXIV এর column 1 এর Sl. No. 5 এর বিপরীতে column 4 এর item (ii) এর শেষপ্রান্তে স্থিত ফুলস্টপের পরিবর্তে একটি কোলন প্রতিস্থাপিত হইবে এবং অতঃপর-নিম্নরূপ Proviso সংযোজিত হইবে, যথা ঃ—

“Provided that the proportion for promotion and direct recruitment as mentioned in item (i) and (ii) shall be 2/3 and 1/3 respectively till 31-12-2005”.

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

সফর রাজ হোসেন
ভারপ্রাপ্ত সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF
BANGLADESH
CHIEF MARTIAL LAW ADMINISTRATOR'S SECRETARIAT
Establishment Division
Recruitment Section
NOTIFICATION
Dacca, the 11th May, 1982

No. S.R.O. 142-L/82/ED/Recruitment/1-15/80.-In pursuance of the Proclamation of the 24 th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the Chief Martial Law Administrator is pleased to make the following rules, namely :—

1. Short title.-These rules may be called the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.

2. Application.-These rules shall apply to a Service or to a cadre post in a service specified in schedule I.

3. Definition.-In this rules, unless there is anything repugnant in the subject or context.—

- (a) “backward section of citizens” for the purpose of these rules, means such citizens or class of citizens as the Government may, by notification in the official Gazette, declare to be backward section of citizens;
- (b) “candidate” means a candidate for an examination;
- (c) “Commission” means the Bangladesh Public Service Commission;
- (d) “cadre post” means a post specified in Schedule I;
- (e) “Compulsory subject” means the subjects specified in PART ‘A’ of Schedule-II;
- (f) “degree” means a degree from a recognised University;

- (g) “examination” means an examination to be held for the purpose of recruitment to a Service or to a cadre post in a Service;
- (h) “Optional subject” means the optional subjects specified in PART ‘B’ of Schedule II;
- (i) “requisite qualification” in relation to a cadre post means the qualification laid down in Schedule I;
- (j) “recognised University” means a University established by or under any law for the time being in force and includes any other University declared by Government, after consultation with the Commission to be a recognised University for the purpose of these rules;
- (k) “Service” means a Service specified in Schedule I of the Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981; and
- (l) “Schedule” means a Schedule annexed to these rules.

4. Place of examination.—The examination shall be conducted by the Commission and shall be held at Dacca, Chittagong, Rajshahi and Khulna.

Provided that if, in the opinion of the Commission, the number of candidates at any other place or places justifies the holding of the examination there, the examination may also be held simultaneously at any other place or places.

5. Particulars to be announced by the Commission.—The following particulars relating to an examination shall be announced by the Commission, namely :—

- (a) the date, time-table and place of the examination;
- (b) name of the Service or name of the cadre post in a service to be filled in on the basis of examination; and
- (c) such other particulars as the Commission may consider necessary.

6. Eligibility, etc.—(1) Persons of either sex shall be eligible for admission to an examination under these rules.

(2) Persons in the service of the Republic or in the service of a local authority, who are eligible for an examination, shall be admitted if they are permitted to take the examination by their respective appointing authority.

(3) A person who resigned or was removed from the service of the Republic or of a local authority and is eligible for admission to an examination under these rules shall submit with his/her application for admission to such examination an attested copy of the letter of acceptance of his/her resignation or order of removal.

7. Decision as to eligibility.—(1) The decision of the Commission as to the eligibility or otherwise of a candidate for admission to an examination shall be final.

(2) A person admitted to an examination shall appear at the examination at the place specified in the Admit Card issued by the Commission under rule 10 at his own expense.

8. Submission of application, examination fees, etc.—(1) An application for admission to an examination shall be submitted to the Secretary of the Commission on or before such date as the Commission may announce in this behalf and no application shall be entertained by the Commission after the expiry of the date so announced.

(2) A candidate shall specify in his/her application for admission the name of the Service/Services he/she wants to be considered for in order of preference, if any, if he/she intends to appear at the examination for any of the following Services :—

- (i) Bangladesh Civil Service (Administrative : Administrative).
- (ii) Bangladesh Civil Service (Administrative : Food).
- (iii) Bangladesh Civil Service (Agriculture : Forest).
- (iv) Bangladesh Civil Service (Agriculture : Livestock).
- (v) Bangladesh Civil Service (Economic and Trade : Economic).
- (vi) Bangladesh Civil Service (Economic and Trade : Statistical).
- (vii) Bangladesh Civil Service (Finance : Audit and Accounts).
- (viii) Bangladesh Civil Service (Finance : Customs and Excise).
- (ix) Bangladesh Civil Service (Finance : Taxation).
- (x) Bangladesh Civil Service (Foreign Affairs).
- (xi) Bangladesh Civil Service (Health and Family Planning).
- (xii) Bangladesh Civil Service (Information).

- (xiii) Bangladesh Civil Service (Judicial).
- (xiv) Bangladesh Civil Service (Postal).
- (xv) Bangladesh Civil Service (Enforcement : Police).
- (xvi) Bangladesh Civil Service (Enforcement : Ansar).
- (xvii) Bangladesh Civil Service (Railway : Transportation & Commercial).
- (xviii) Bangladesh Civil Service (Secretariat).

(3) A candidate shall specify in his/her application for admission the name of the cadre post he/she wants to be considered for, if he/she intends to appear at the examination for any cadre post in the following Services :—

- (i) Bangladesh Civil Service (Agriculture : Agriculture).
- (ii) Bangladesh Civil Service (Agriculture : Fisheries).
- (iii) Bangladesh Civil Service (Engineering : Public Works).
- (iv) Bangladesh Civil Service (Engineering : Public Health).
- (v) Bangladesh Civil Service (Engineering : Roads and Highways).
- (vi) Bangladesh Civil Service (Engineering : Tele-Communication).
- (vii) Bangladesh Civil Service (Railway : Engineering).
- (viii) Bangladesh Civil Service (Economic and Trade : Trade).
- (ix) Bangladesh Civil Service (Education : General Education).
- (x) Bangladesh Civil Service (Education : Technical Education).

(4) An application for admission to the examination shall be accompanied by a non-refundable fee of Taka 100 (Taka one hundred) only in the form of a receipted challan from a Government Treasury or the Bangladesh Bank. The fee shall be deposited under the head “XXXVI-Miscellaneous Examination fee”:

Provided that in the case of a candidate belonging to any backward section of citizen, the non-refundable fee shall be Taka 50 (Taka fifty) only.

(5) Three copies of passport size photograph of the candidate, taken not more than-three months prior to the date of his/her application, shall be submitted with the application and each such copy shall be signed by the candidate on its back and his/her signature shall be duly attested by a Gazetted Officer.

(6) An application which is incomplete or wrongly filled in or is not accompanied by the required information and documents shall be rejected.

9. Address.—Every candidate shall give his/her mailing address in the application form and shall intimate to the Secretary of the Commission of any change thereto.

10. Admit Card.—(1) The Commission shall issue an Admit Card to a candidate eligible for admission to an examination specifying therein the roll number and place of examination.

(2) No candidate shall be admitted to an examination unless he/she holds an admit Card issued by the Commission for the purpose.

11. Secrecy of answer-scripts.—All answer-scripts of the examination shall be treated as secret documents and shall not be shown to any candidate or his/her representative; and no application shall be entertained for re-examination of any answer-scripts.

12. Educational qualification.—(1) No person shall be allowed for admission to an examination unless he/she has the requisite qualification for the service or the cadre post in a Service he/she has applied for.

(2) A candidate who has appeared at an examination of a recognised University, the passing of which shall render him/her eligible for appearing at the examination, may apply for admission to the examination and such application may be accepted provisionally. The candidate shall, however, be required to furnish, as soon as possible and in any case before the date fixed for his/her viva voce test, the original or provisional certificate showing that he has the requisite qualifications from the University. A candidate who applies for admission to an examination under this sub-rule shall submit along with his/her application an attested copy of his/her Admit Card or any other proof of having appeared at the said examination.

13. Age limit.—(1) Subject to the provisions of succeeding sub-rules, no person shall be eligible to appear at the examination if he/she is less than 21 years of age or has exceeded 25 years of age on the first day of the month in which the Commission invites applications for holding the examination.

Provided that for the first examination after the commencement of these rules, the maximum age shall be twenty-eight years instead of twenty-five years :

Provided further that the maximum age limit specified in sub-rule (1) shall be relaxable as under—

- (a) in the case of a person who is a member of a backward section of citizens, by such period as the Government may, from time to time, specify by notification, in the official Gazette;
- (b) in the case of a person who is a freedom fighter, on proper certificate, by such period as the Government may, by order, specify from time to time; and
- (c) in the case of a female candidate, by such period as the Government may, by order, specify from time to time.

(2) No person shall be eligible to appear at an examination for a post of Bangladesh Civil Service (Education : General Education), Bangladesh Civil Service (Education : Technical Education), Bangladesh Civil Service (Health and Family Planning) and Bangladesh Civil Service (Judicial), if he/she is less than 21 years of age or has exceeded 30 years of age on the first day of the month in which the Commission invites applications for holding examination :

Provided that for the first examination after the commencement of these rules, the maximum age shall be thirty-two years instead of thirty years.

(3) The maximum age limit specified in sub-rules (1) and (2) may be relaxed by the Government, from time to time, in special circumstances.

(4) The date of birth as recorded in the Secondary School Certificate or in any other Certificate issued by an authority recognised by the Commission shall be accepted as proof of age of a candidate.

14. Nationality.—(1) No person shall be eligible for admission to an examination unless he/she is a citizen of Bangladesh.

(2) A candidate shall not be eligible for appearing at an examination if he/she is married to, or has without the previous permission of the Government, entered into a promise of marriage with a person who is not a citizen of Bangladesh.

15. Penalty for furnishing false particulars, etc.—If a candidate knowingly furnished any particulars which are false or which he/she believes to be false or suppresses any material information or deliberately submits any forged certificate or tampers with any entry in any document relating to his/her age or educational qualification or misbehaves in the examination hall, he/she may be disqualified not only for the examination to which such particulars, information, certificate tampering or misbehaviour, as the case may be, relates but also for all or any subsequent examination and may be debarred from employment under the Government and be also criminally prosecuted.

16. Selection of candidate by the commission.—The Commission shall select persons from amongst the successful candidates and recommend their names to the Government for appointment to a Service/a cadre post in a Service.

17. Subjects for examination.—The examination for the purpose of recruitment to a Service/a cadre post in a Service shall include subjects as specified in Schedule II.

18. Subjects and distribution of marks.—(1) The examination for recruitment to a Service/a cadre post in a Service, other than those specified against Sl. Nos. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27 and 28 of Schedule I shall consist of the following :—

(a) Seven papers on compulsory subjects	..	700 marks.
(b) Six papers on optional subjects	..	600 marks.
(c) Viva Voce test	..	200 marks.
(d) Psychological and Intelligence tests	..	<u>100 marks.</u>
Total	..	1600 marks.

(2) The examination for recruitment to a Service/a cadre post in a Service specified at Sl. No. 23 of Schedule I shall consist of the following :-

(a) Seven papers on compulsory subjects	..	700 marks.
(b) Electronics (two papers)	..	200 marks.
(c) Academic attainments	..	400 marks.
(d) Viva Voce test	..	200 marks.
(e) Psychological and Intelligence tests	..	<u>100 marks.</u>
Total	..	1600 marks.

Provided that, in the case of candidates having a Bachelor's Degree in Electrical or Electronics or Microwave Engineering, the examination shall consist of the following :—

(a) Seven papers on compulsory subjects	..	700 marks.
(b) Academic attainments	..	600 marks.
(c) Viva Voce test	..	200 marks.
(d) Psychological and Intelligence tests	..	<u>100 marks.</u>
Total	..	1600 marks.

(3) The Examination for recruitment to the cadre posts in a Service mentioned against Sl. No. 12(a) and for recruitment to those mentioned against Sl. No. 12 (c) with the requisite qualification specified at (b) of column 4 against Sl. No. 12 (c) of Schedule I shall consist of the following :—

(a) Seven papers on compulsory subjects	..	700 marks.
(b) Academic attainments	..	600 marks.
(c) Viva Voce test	..	200 marks.
(d) Psychological and Intelligence tests	..	<u>100 marks.</u>
Total	..	1600 marks.

(4) The examination for recruitment to the cadre posts in a Service mentioned against Sl. No. 12(b) and for recruitment to those mentioned against Sl. No. 12 (c) with the requisite qualification specified at (a) of column 4 against Sl. No. 12 (c) of Schedule I shall consist of the following :—

(a) Seven papers on compulsory subjects	..	700 marks.
(b) Written examination in relevant subjects (two papers)	..	200 marks.
(c) Academic attainments	..	400 marks.
(d) Viva Voce test	..	200 marks.
(e) Psychological and Intelligence tests	..	<u>100 marks.</u>
Total	..	1600 marks.

(5) The examination for recruitment to the cadre posts in a Service mentioned against Sl. No. 14. item (a) and for recruitment to those mentioned against Sl. No. 14. item (b) with the requisite qualification specified at (i) of column 4 against Sl. No. 14. item (b) of Schedule I shall consist of the following :—

(a) Seven papers on compulsory subjects	..	700 marks.
(b) Academic attainments	..	600 marks.
(c) Viva Voce test	..	200 marks.
(d) Psychological and Intelligence tests	..	<u>100 marks.</u>
Total	..	1600 marks.

(6) The examination for recruitment to the cadre posts in a Service mentioned against Sl. No. 14. item (b) with the requisite qualification specified at (ii) of column 4 and for recruitment to those mentioned against Sl. No. 14. item (c) of Schedule I shall consist of the following :—

(a) Seven papers on compulsory subjects	..	700 marks.
(b) Written examination in relevant subjects (two papers)	..	200 marks.
(c) Academic attainments	..	400 marks.
(d) Viva Voce test	..	200 marks.
(e) Psychological and Intelligence tests	..	<u>100 marks.</u>
Total	..	1600 marks.

(7) The examination for recruitment to the cadre posts in a Service mentioned against Sl. Nos. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 and 28 (a) of Schedule I shall consist of the following :—

(a) Seven papers on compulsory subjects	..	700 marks.
(b) Academic attainments	..	600 marks.
(c) Viva Voce test	..	200 marks.
(d) Psychological and Intelligence tests	..	<u>100 marks.</u>
Total	..	1600 marks.

(8) The examination for recruitment to the cadre posts in a Service mentioned against Sl. Nos. 13, 25, 27 and 28 (b), (c) and (d) of Schedule I shall consist of the following :—

(a) Seven papers on compulsory subjects	..	700 marks.
(b) Relevant subjects (two papers) [In the case of candidates appearing at the examination for the post of Lecturer of a Teachers' Training College (two papers) on the basis of syllabus for B. Ed. degree]	..	200 marks.
(c) Academic attainments	..	400 marks.
(d) Viva Voce test	..	200 marks.
(e) Psychological and Intelligence tests	..	<u>100 marks.</u>
Total	..	1600 marks.

(9) The examination for recruitment to the cadre posts in a Service mentioned against Sl. No. 22. entry (a) with requisite qualification at (i), entry (b) with requisite qualification at (i), entry (c), entry (e), entry (f) with requisite qualification at (i) and entry (g) of Schedule I shall consist of the following :—

(a) Seven papers on compulsory subjects	..	700 marks.
(b) Academic attainments	..	600 marks.
(c) Viva Voce test	..	200 marks.
(d) Psychological and Intelligence tests	..	<u>100 marks.</u>
Total	..	1600 marks.

(10) The examination for recruitment to the cadre posts in a Service mentioned against Sl. No. 22. entry (a) with requisite qualification at (ii), entry (b) with requisite qualification at (ii), entry (d), and entry (f) with requisite qualification at (ii) of Schedule I shall consist of the following :—

(a) Seven papers on compulsory subjects	..	700 marks.
(b) Written examination in relevant subjects (two papers)	..	200 marks.
(c) Academic attainments	..	400 marks.
(d) Viva Voce test	..	200 marks.
(e) Psychological and Intelligence tests	..	<u>100 marks.</u>
Total	..	1600 marks.

(11) The examination for recruitment to the cadre posts in a Service with requisite qualification at (i), against Sl. No. 26 of the Schedule I shall consist of the following :—

(a) Seven papers on compulsory subjects	..	700 marks.
(b) Relevant subjects (two papers)	..	200 marks.
(c) Academic attainments	..	400 marks.
(d) Viva Voce test	..	200 marks.
(e) Psychological and Intelligence tests	..	<u>100 marks.</u>
Total	..	1600 marks.

(12) The examination for recruitment to the cadre posts in a Service with requisite qualification at (ii) against Sl. No. 26 of Schedule I shall consist of the following :—

(a) Seven papers on compulsory subjects	..	700 marks.
(b) Academic attainments	..	600 marks.
(c) Viva Voce test	..	200 marks.
(d) Psychological and Intelligence tests	..	<u>100 marks.</u>
Total	..	1600 marks.

(13) The examination for recruitment to the cadre post in a service mentioned against Sl. No. 24 of Schedule I shall consist of the following :—

(a) Seven papers on compulsory subjects	..	700 marks.
(b) Four papers on optional subjects from group (vii) of part 'B' of schedule II.	..	400 marks.
(c) Academic attainments	..	200 marks.
(d) Viva Voce test	..	200 marks.
(e) Psychological and Intelligence tests	..	<u>100 marks.</u>
Total	..	1600 marks.

19. Restriction to offer subjects, etc.—(1) No candidate shall be allowed to offer subjects which would carry more than 400 marks from any of the groups mentioned in PART 'B' of schedule II and if there are two papers on any subject mentioned in any group, a candidate shall have to take both the papers on the subject.

(2) Each written paper carrying 100 marks shall be of three hours duration.

(3) The minimum standard of subjects of the examination shall be determined by the Commission.

20. Minimum pass marks.—(1) The minimum pass marks shall be 45% in aggregate in written examination; 40% in the Viva Voce test, Psychological and Intelligence tests taken together;

Provided that, if necessary, the Commission may, with prior approval of the Government, lower or enhance the minimum aggregate pass marks.

(2) A candidate securing less than 25% marks in any compulsory subject, optional subject or in any relevant subjects shall be deemed to have secured no marks in that subject.

21. Language to be used.—Unless the Commission otherwise directs, a candidate may opt. for answering the questions of the written papers either in Bengali or in English.

22. Viva voce, Psychological and Intelligence tests.—(1) Candidates qualifying in the written examination shall, after the announcement of the result of such examination, be required to appear in the Viva voce, Psychological and Intelligence tests.

(2) Each candidate shall be interviewed by a Board to be constituted by the Commission in this behalf. The Board shall attach particular importance to the intelligence, alertness of mind, vigour, strength of character and potential qualities of leadership of the candidates. The Board shall take into consideration extra curricular activities, such as, sports, debates, hobbies, etc., of the candidates.

(3) Candidates called for viva voce test shall be required to undergo psychological test designed to assess their intelligence, personal qualities and traits of character with special regard to their aptitude for the post.

23. Medical examination.—(1) Candidates qualifying in the written examination, viva voce, psychological and intelligence tests shall be required to appear before a Medical Board for physical examination.

(2) The manner and procedure of medical examination shall be as provided in schedule-III.

24. Repeal.—The Superior Posts (Examination for Recruitment) Rules, 1976, is hereby repealed.

SCHEDULE 1

Sl.No	Name of the Service	Name of the cadre post	Minimum qualification
1	2	3	4
1	Bangladesh Civil Service (Administrative: Administrative)	Circle Officer/ Magistrate/ Section Officer.	A degree with Second Class/ Division or degree with First Division in the S.S.C. or H.S.C. or an equivalent examination or Post-Graduation degree with Second Class
2	Bangladesh Civil Service (Administrative: Food)	Additional District Controller of Food/ Subdivisional Controller of Food.	Ditto.
3	Bangladesh Civil Service (Finance: Audit and Accounts)	Assistant Accountant General/Assistant Controller of Military Accounts/ Assistant Controller of Air Force Accounts/ Assistant Controller of Naval Accounts/ Accounts Officer/ Additional Divisional Accounts Officer/ Finance Officer/ Chief Cashier and Pay Master (Railway).	Ditto
4	Bangladesh Civil Service (Finance: Customs and Excise)	Assistant Collector of Customs and Excise/Assistant Director of Customs and Excise Department/Assistant Controller of Customs Valuation/ Registrar of Collectorate of Customs and Excise (Appeal)/ Second Secretary, Notional Board of Revenue.	Ditto.
5	Bangladesh Civil Service (Finance: Taxation).	Assistant Commissioner of Taxes/ Tax Recovery Officer.	Ditto.
6	Bangladesh Civil Service (Foreign Affairs)	Section Officer	A degree with Second Class/ Division or degree with First Division in the S.S.C. or H.S.C. or an equivalent examination or Post-Graduation degree with Second Class.

1	2	3	4
7	Bangladesh Civil Service (Postal)	Superintendent/ Post Master in the New National Scale of Tk. 750-1470/- Assistant Director/ Officer in-charge, Principal and Vice-Principal of the Postal Training Centre/Section Officer/Research Officer/ Assistant Post Master General (Junior) and other Officers in the New National Scale of Tk. 750-1470.	Ditto
8	Bangladesh Civil Service (Enforcement: Police)	Assistant Seperintendent of Police	Ditto
9	Bangladesh Civil Service (Enforcement: Ansar)	Sebdivisional Adjutant of Ansars	Ditto
10	Bangladesh Civil Service (Secretariat).	Section Officer	Ditto
*11	Bangladesh Civil Service (Economic and Trade: Trade)	Assistant Controller of Imports and Exports/ Assistant Director of Trade and Commerce/ Assistant Coal Controller/ Commercial Secretary (Grade-II)/ Commercial Attache.	Ditto
12	Bangladesh Civil Service (Agriculture: Agriculture). (a) Directorate of Agriculture:	Thana Extension Officer/ Instructor of Agriculture Extension Training Institute/ Assistant Horticulturist/ Assistant Horticulture Development Officer/ Assistant Urban Horticulturist/ Research Officer of Tobacco Development Board/ Zonal Officer/ Training Officer/ Farms and Nursery Superintendent/ Manager of Horticulture Development Board/ Research Officer of Horticulture Development Board/ Plant Protection Inspector/ Technical Assistant/ Assistant Entomologist/ Assistant Quarantine Entomologist/ Chemist/ Assistant Chemist/ Aerial Pest Control Officer/ Assistant Aerial Pest Control Officer/ Deputy Quarantine Entomologist and Technical Officer of Tobacco Development Board.	Degree with Honours in Agriculture.

1	2	3	4
(b)	Directorate of Agriculture Marketing	Assistant Director of Agriculture Marketing/Research Officer.	First Class Master's degree in any branch of Commerce or in Economics or in Statistics with Economics in degree level or Second Class Master's degree with Second Class Honours in any branch of Commerce or in Economics or in Statistics with Economics at degree level or Second Class Master's degree in Agricultural Economics or in Agricultural Marketing or Master's degree in Business Administration.
(c)	Directorate of Soil Survey	Soil Survey Research Officer/ Soil Scientist/ Assistant Soil Survey Research Officer/ Assistant Soil Scientist/ Scientific Officer.	(a) First Class Master's degree in Soil Science or Second Class Master's degree with Second Class Honours in Soil Science or Second Class Master's degree in Agriculture in Soil Science or Second Class Master's degree in Agriculture in Agricultural Chemistry. OR (b) Degree with Honours in Agriculture.

1	2	3	4
13	Bangladesh Civil Service (Agriculture : Forest)	Assistant Conservator of Forest	First Class Master's degree or Second Class Master's degree with Second Class Honours in Physics or in Chemistry or in Botany or in Zoology or in Soil Science.
14	Bangladesh Civil Service (Agriculture : Fisheries).	(a) Thana Fisheries Officer (b) Assistant Training Officer/Curator/Research Officer/Biologist/Aquaculturist/ Fisheries Extension Officer/ Bio-Metrician/Deputy Assistant Fish Director/Deputy Fish Culturist/Technical Officer. (c) Fisheries Technologist/ Gear Technologist/ Technologist.	(i) Degree with Honours in Fisheries. OR (ii) First Class Master's degree or Second Class Master's degree with Second Class Honours in Zoology (Fisheries Group). First Class Master's degree or Second Class Master's degree with Second Class Honours in Chemistry or in Bio-Chemistry or in Applied Chemistry.
15	Bangladesh Civil Service (Agriculture : Livestock)	Thana Livestock Officer	Degree of Doctor of Veterinary Medicine or Second Class degree in Science (Veterinary Science and Animal Husbandry) or Second Class degree in Animal Husbandry, as may be required.
16	Bangladesh Civil Service (Engineering: Public Works)	Assistant Engineer	Degree in the relevant branch of Engineering or its equivalent. OR A and B Sections of A.M.I.E.. Passed.

1	2	3	4
17	Bangladesh Civil Service (Engineering : Public Health)	Assistant Engineer	Ditto
18	Bangladesh Civil Service (Engineering : Roads and Highways)	Assistant Engineer	Ditto
19	Bangladesh Civil Service (Engineering : Tele- Communication)	Assistant Engineer/Assistant Divisional Engineer.	Ditto
20	Bangladesh Civil Service (Railway Engineering).	Assistant Executive Engineer/Assistant Bridges Engineer/ Assistant Truck Supply Officer/ Sleeper Passing Officer/Assistant Mechanical Engineer/Assistant Works Manager/Chief Mechanical Draftsman/Assistant Marine Superintendent/Assistant Electrical Engineer/Assistant Signal Engineer/ Assistant Tele- Communication Engineer/Assistant Controller of Stores/Assistant Superintendent of Printing Press.	Ditto
21	Bangladesh Civil Service (Health and Family Planning)	Assistant Surgeon [Medical Officer (Health and family Planning)].	M. B.B. S degree or its equivalent.

1	2	3	4
*22	Bangladesh Civil Service (Economic and trade : trade)	(a) Assistant Director of Supply (Engineering).	(1) Degree in Engineering or its equivalent qualification or Section A and B of A. M. I. E passed. OR (ii) First Class Master's degree or Second Class Master's degree with Second Class Honours in Physics or in Chemistry.
		(b) Assistant Director of Supply (Chemical).	(i) Degree in Chemical Engineering. OR (ii) First Class Master's degree or Second Class Master's degree with Second Class Honours in Chemistry or in Bio-Chemistry or in Pharmacy.
		(c) Assistant Director of Supply (Textile).	Degree in Textile Technology with Jute Textile or Leather Technology.
		(d) Assistant Director of Supply and Inspection (Miscellaneous).	First Class Master's degree or a Second Class Master's degree with Second Class Honours.
		(e) Assistant Director of Inspection (Engineering).	Degree in Metallurgical or Mechanical or Electrical or Civil or Marine or Structural Engineering.

1	2	3	4
	(f)	Assistant Director of Inspection (Chemical).	(i) Degree in Chemical Engineering OR (ii) First Class Master`s Degree or Second Class Master`s degree with Second Class Honours in Applied Chemistry.
	(g)	Assistant Director of Inspection (Textile).	Degree in Textile Technology with Jute Textile.
*23.	Bangladesh Civil Service (Information).	Radio Engineer of Bangladesh/T. V. Engineer. Assistant Maintenance Engineer and Presentation Controller of Bangladesh Television.	Master`s degree in Physics with Electronics or Applied Physics. OR Degree in Electrical or Electronics or Microwave Engineering.
24.	Bangladesh Civil Service (Judicial).	Munsif	Degree in Law or Jurisprudence or equivalent degree.
25.	Bangladesh Civil Service (Economic and Trade: Statistical).	Statistical Officer	First Class Master`s degree or Second Class Master`s degree with Second Class Honours in Statistics or in Economics or in Mathematics with Economics or Statistics at degree level or in any branch of Commerce or in Sociology.

1	2	3	4
26.	Bangladesh Civil Service (Economic and Trade: Economic).	Research Officer	(i) First Class Master's degree or Second Class Master's degree with Second Class Honours in pure Mathematics or Applied Mathematics or Economics or Mathematical Economics or Agricultural Economics or Development Economics or Industrial Economics or International Economics or Transport Economics or statistics or Public Finance or Banking or Business Administration or Zoology or Geography or Sociology or Political Science or Public Administration or History or Islamic History and Culture or Management or Finance or Accounting or Marketing or Anthropology or Archaeology or Physics or Applied Physics or Chemistry or Applied Chemistry or Botany or Biology or Geology or Soil Science or Education or Social Welfare or Social work.

1	2	3	4
			OR
			(ii) Degree in Medical Science or Agriculture or Livestock or Fisheries or Forestry or Civil Engineering or Water Resources Engineering or Agricultural Engineering or Mechanical Engineering or Electronic Engineering or Chemical Engineering or Industrial Engineering or Electrical Engineering or Metallurgical Engineering or Mineral Engineering or Mining Engineering or Town Planning or Architecture Engineering or Physical Planning or Regional Planning.
27.	Bangladesh Civil Service Education: General Education) College Branch.	(a) Lecturer of Degree and Intermediate Colleges other than Lecturer of College of Arts and Crafts.	First Class Masters Degree or Second Class Master's degree with Second Class Honours in the relevant subject.
		(b) Lecturer of Teacher's Training Colleges other than Lecturer in Arts and Crafts, Physical Education and Agricultural Education.	2nd Class Master's degree with degree/ diploma in education.

1	2	3	4
28.	Bangladesh Civil Service (Education: Technical Education): (a) Engineering College/ College of Engineering.	Lecturer (Engineering)	Master's degree or First Class Bachelor's degree in the relevant field of Engineering or Second Class degree in the relevant field of Engineering with one year's practical or teaching experience.
(b)	Polytechnic Institute.	Lecturer (Non-technical)	First Class Master's degree or a Second Class Master's degree with Second Class Honours in Physics or Chemistry or Mathematics or in any branch of Commerce, as may be required.
(c)	Graphic Art Institutes.	Lecturer (Non-technical)	Ditto.
(d)	Commercial Institutes Commercial Section attached with Polytechnic Institute.	Lecturer (Commerce)	Masters degree in Business Administration or First Class Master's Degree or Second Class Master's degree with Second Class Honours in any branch of Commerce or in Economics or in Bengali or in English as may be required.

1	2	3	4
*29.	Bangladesh Civil Service (Information)	Editor, Radio Publication/News Editor/Monitoring Officer/ Assistant Director/Assistant Regional Director/Listener Research Officer/Assistant Talks Officer/ Reference Officer/ Asstt. News Editor of Radio Bangladesh Information Officer of Press Information Department/ Asstt. Director/ Research Officer/Editor and Script Writer of Department of Films and Publication/News Producer and Programme Producer of Bangladesh Television/Asstt. Controller of Audit Bureau of Circulation and Secretary of Film Censor Board.	A Degree with 2 nd Class/Division or degree with First Division in the S.S. C. or H.S.C or in equivalent examination or Post -Graduation degree with 2 nd Class.
30.	Bangladesh Civil Service (Railways: Transportation and Commercial).	Assistant Superintendent of Rates and Development/Assistant Superintendent of Transportation/Assistant Superintendent of Claims/Assistant Superintendent of Intercharge/Assistant Traffic Superintendent of Ticket/Assistant Transportation Officer of Safety and Implementation/Assistant Commercial Officer/Assistant Transportation Officer	Ditto.

* Serial Nos. 11 and 22 are same service. Serial Nos. 23 and 29 are also same service. But they are Separately shown for the convenience of specifying different qualifications for different posts.

SCHEDULE-II

PART A

COMPULSORY SUBJECTS

Total marks-700

Sl. No.	Subjects	Papers	Marks
1.	Bengali	Two papers	200
2.	English	Two papers	200
3.	General Knowledge	Two papers	200
4.	Mathematics	One paper	100

PART B

OPTIONAL SUBJECTS

Total marks-600

GROUP I

1.	Bengali Language and Literature	Two papers	200
2.	English	Two papers	200
3.	Arabic or Persian of Sanskrit or Pali	Two papers each	200
4.	French or German or Russian or Chinese	One paper each	100

GROUP II

1.	Physics	Two Papers	200
2.	Applied Physics and Electronics	Two Papers	200
3.	Chemistry	Two Papers	200
4.	Applied Chemistry	Two Papers	200
5.	Pure Mathematics	Two Papers	200
6.	Applied Mathematics	Two Papers	200
7.	Statistics	Two Papers	200
8.	Geology	Two Papers	200
9.	Geography	Two Papers	200

GROUP III

1. Botany	Two Papers	200
2. Zoology	Two Papers	200
3. Bio-Chemistry	Two Papers	200
4. Pharmacy	Two Papers	200
5. Psychology	Two Papers	200

GROUP IV

1. British and European History	2 Papers	200
2. Islamic History and Culture or Islamic Studies	2 Papers	200
3. History of Bangladesh, India and Pakistan	2 Papers	200
4. Philosophy	2 Papers	200
5. Journalism	1 Paper	100
6. Military science	1 Paper	100

GROUP V

1. Economics	2 Papers	200
2. Political Science	2 Papers	200
3. Sociology	2 Papers	200
4. International Relations	2 Papers	200
5. Public Administration	2 Papers	200
6. Social Welfare	2 Papers	200
7. Home-Economics (for female candidates only)	2 Papers	200
8. Anthropology	1 Paper	100

GROUP VI

1. Accounting	2 Papers	200
2. Finance	2 Papers	200
3. Marketing	2 Papers	200
4. Business Management	2 Papers	200

GROUP VII

1. Civil Prodecure Code and Evidence Act	1 Paper	100
(a) Civil Procedure Code-60 marks		
(b) Evidence Act-40 marks		
2. Bangladesh Penal Code and Criminal Procedure Code.	1 Paper	100
(a) Bangladesh Penal Code-50 marks		
(b) Bangladesh Criminal Procedure Code-50 marks		
3. Land Law	1 Paper	100
4. Personal Law	1 Paper	100
(a) Muslim Law 60-marks		
(b) Hindu Law-40 marks		
5. Mercantile Law	1 Paper	100
6. Constitutional Law	1 Paper	100
7. Contract and Specific Relief Act and Transfer of Property Act.	1 Paper	100
(a) Contract and Specific Relief Act-60 marks		
(b) Transfer of Property Act-40 marks		
8. Public International Law	1 Paper	100

GROUP VIII

1. Physiology and Anatomy	1 Paper	100
2. Pathology and Medicine	1 Paper	100
3. Pharmacology	1 Paper	100

Note : Those who will offer Pharmacy shall not be allowed to offer Pharmacology.

GROUP IX

1. Agriculture	2 Papers	200
2. Agricultural Economics	2 Papers	200
3. Agricultural Engineering	2 Papers	200
4. Soil Science	2 Papers	200
5. Animal husbandry or Veterinary Science	2 Papers	200
6. Fisheries	2 Papers	200

GROUP X

1. Civil Engineering	2 Papers	200
2. Electrical Engineering	2 Papers	200
3. Mechanical Engineering	2 Papers	200
4. Chemical Engineering	2 Papers	200
5. Metallurgical Engineering	2 Papers	200
6. Water Resources Engineering	2 Papers	200
7. Architecture	2 Papers	200
8. Naval Architecture and Marine Engineering	2 Papers	200

SCHEDULE III

1. No candidate shall be eligible for appointment to a cadre post unless he/she has been certified by a Medical Board to be medically fit for such appointment and that he/she does not suffer from any such organic defect as is likely to interfere with the duties of the cadre post for which he/she may be considered. Successful completion of the medical examination does not, however, guarantee appointment to any cadre post.

2. The Medical Board shall be constituted by the Director-General, Health Services, hereinafter referred to as the Director-General, to examine the physical fitness of the candidates for appointment through the Bangladesh Civil Service Examination on the request of the Bangladesh Public Service Commission. The Director-General will determine the date, place and other requisites for the examination in consultation with the Commission and communicate it to the candidates. Efforts will be made to hold the medical examination during the period contemporaneous to the dates of the viva voce test.

3. The minimum number of Members of the Board shall be three but the maximum number of Members may not be more than five.
4. A candidate shall appear at the medical test on the date specified by the Director-General. Under exceptional circumstances, Government may allow the candidate to appear at the medical test at a later date in consultation with the Director-General.
5. The Director-General shall submit the report of the Medical Board on each of the candidates to the Bangladesh Public Service Commission in the Form for Medical Examination Report enclosed to this schedule.
6. Candidates whose height is less than 5 feet will not be considered physically fit for appointment to any cadre post. Candidates whose weight is less than 110 lbs. should be considered temporarily unfit. In the case of female candidates, this standard will be reduced to 4 feet 10 inches, provided the weight of such candidates is not less than 96 lbs.
7. In the matter of the correlation of age, height and chest girth, the Medical Board will apply the following Table as a guide in the examination of the candidates.

Height with shoes	Chest measurement of full expiration	Range of expansion not less than
Inches	Inches	Inches
60 and under 65 inches	30	2
65 and under 68	31	2
68 and under 70	32	2
70 and under 72	33	2
72 and upwards	34	2

8. The candidates height will be measured as follows :—

He/she will remove his/her shoes and be placed against the standard with his/her feet together and the weight thrown on the heels and not on the toes or outer side of the feet. He/she will stand erect without rigidity and with the heels, calves buttock and shoulders touching the standard; the chin will be depressed to bring the vertex of the head level under the horizontal bar, and the height will be recorded in inches and parts of an inch to quarters.

9. The candidates chest will be measured as follows :—

He/she will be made to stand erect with his/her feet together and to raise his/her arms over his/her head. The tape will be so adjusted round the chest that its upper edge touches the inferior angles of the shoulder blades behind and lies in the same horizontal plane when the tape is taken round the chest. The arms will then be lowered to hang loosely by the side and care will be taken that the shoulders are not thrown upwards or backwards so as to displace the tape. The candidate will then be directed to take a deep inspiration several times and maximum expansion of the chest will be carefully noted and the minimum will than be recorded in inches. 33-35.34-36/1/2 etc. In recording the measurements, fractions of less than 1.5 inch should not be noted.

10. The candidate will be weighed and his/her weight be recorded in pounds, fractions of pound should not be noted.

11. The candidate’s eye sight will be tested as follows :—

(i) **General**-The candidate’s eyes will be submitted to a general examination directed to the detection of any disease or abnormality. The candidate will be rejected if he/she suffers from any squint or morbid condition of eyes, eyelids or contigious structures or such as sort as to render or to be likely at a future date to render him/her unfit for service.

(ii) **Visual Acuity-A.** The examination for determining the acuteness of vision includes two tests, one for distant, the other for near vision. Each eye will be examined separately.

B. No candidate will be considered fit for the service whose visual acuity falls below the following standards :—

STANDARD-I

	Right eye	Left eye
Distant vision	v. 6/6	v. 6/6
Near vision-reads	0.6/VI/N5	Reads 0.6/VI/N5

STANDARD-II

Better eye	Worse eye
Distant vision v. 6/6	v. without glasses not below 6/60 and after correction with glass not below 6./12.
Near vision-Reads 0.6/TI/N5	Reads-1/T2/N6.

STANDARD-III

Better eye	Worse eye
Distant vision-v without glasses not below 6/60 and after correction with glass not below 6/6.	v. without glasses not below 6/60 and after correction with glass not below 6./12.
Near vision-Reads 0.6/TI/N5	Reads-1/T4/N8.

N.B. No Taxation of the standards of vision will be allowed.

Each eye will be examined separately and the lids must be kept wide open during the test.

Snellens test types will be used for the test for distant vision without glasses at a distance of 20 feet and for the test for near vision, without glasses, at any distance selected by the examiner.

C. No candidate will be accepted whose visual acuity falls below the following standards;

	Better eye	Worse eye
Distant vision without glasses	*6/24	*6/24
Corrected with glasses	6/6	6/12
Near vision with or without glasses	0.6/TI/N5	0.6/T2/N6

*Temporarily lowered to 6/6.

(iii) Colour perception night blindness and field of vision :

- (a) Each eye will be examined separately and the lids must be kept wide open during the test.
- (b) Inability to distinguish the principal colour will not be regarded as a cause for rejection, but the fact will be noted in the proceedings and the candidates will be informed.
- (c) Each eye must have a full field of vision as tested by hand movements.

(iv) The degree of acuteness of vision of all candidates for appointment will be entered in the proceedings in the manner.

V.P	With glasses	Reads
V.L	With glasses	Reads

(v) In case of serious abnormality the opinion of an ophthalmic specialist should be obtained.

Note : No candidate will be accepted for appointment if his/her vision does not come up to the requirements specified above without the use of contact glass. (A contact glass or lens is defined as a glass shall, the concavity of which is in contact with the globe of the eye, a layer of liquid being interposed between the lens and the cornea. The meaning of the word "glass" wherever used above is to be interpreted as not covering contact glass)

12. The urine passed in the presence of the examiner should be examined and result recorded.

13. The following additional points should be observed :

- (i) that the candidate's hearing in each ear is good and that there is no sign of disease of the ear;
- (ii) that the candidate's speech is without impediment;
- (iii) that the candidate's teeth are in good order and that he/she is provided with dentures where necessary for effective mastication. Two of these teeth in each jaw must be molars. Well-filled teeth will be considered as sound;
- (iv) that the candidate's chest is well formed and his/her chest expansion sufficient; and that his/her heart and lungs are sound;
- (v) that there is no evidence of any abdominal disease;
- (vi) that the candidate is not rap-turned;

- (vii) that the candidate does not suffer from hydrocele; a server degree of varicocle variose veins or piles;
- (viii) that the candidate's limbs, hands and feet are well formed and developed and that there is free and perfect motion of all his joints,
- (ix) that the candidate does not suffer from any inveterate skin use.
- (x) that there is no congenital malformation or defect;
- (xi) that the candidate does not bear traces of acute or chronic disease pointing to an impaired constitution;
- (xii) that the candidate bears marks of efficient vaccination.

In support of this the candidate will be required to produce certificate signed by Medical Officer and that the candidate is free from communicable disease.

14. When any defect is found, it must be noted in the report and the medical examiner should state his opinion whether or not it is likely to interfere with the efficient performance of the duties which will be required of the candidate. It should be stated whether the condition is remediable by operation.

15. If a candidate is declared unfit by the Medical Board, he/she will be informed that he/she has been declared unfit. The candidate will also be informed of the particular defect or defects for which he/she has been declared unfit. The candidate may prefer an appeal against the decision of the Medical Board to the Bangladesh Public Service Commission within 14 days of receipt of the information.

16. Government, however reserves the right to deal with the appeal in such manner as it may deem fit and do not bind itself to constitute an Appellate Medical Board for the examination of the candidate concerned.

17. If however, Government decides to accept such appeal the Appellate Medical Board will be constituted by the Health Division which will also decide about the date and place for re-examination and also the composition of such Board. The decision of the Appellate Medical Board shall be final unless after review the Chief Martial Law Administrator in any case decides otherwise.

FORM FOR MEDICAL EXAMINATION REPORT

[To be filled in by the candidates]

1. Name of the candidate (in block letters) :
2. Father's name/Husband's name :
3. Permanent address : Vill..... P.O.
P.S. Dist.
4. Present address :
5. Educational Qualification :
6. Date of birth :
7. Name of the competitive examination :
8. Roll No. :
9. Signature of the candidate :
10. Date :

- (d) Teeth :
- (e) Hearing :
- (f) Lungs :
- (g) Heart :
- (h) Liver :
- (i) Spleen :
- (j) Hernia, present or absent* :
- (k) Hydrocele, present or absent* :
- (l) Glycousria, present or absent* :
- (m) Albuminuria, present or absent* :
- (n) Any other defect or deformity* :
- (o) Identification marks :

*Strike out “present” or “absent” in (j), (k), (l), (m) as the case may be.

We consider that he/she is of sound health and of good physique and capable of bearing fatigue and exposure, and that he/she is fit to enter the service of Government.

Strike out whichever of these does not apply.

We consider him unfit to enter the Service of Government on account of.....

Name

Designation President

Name

Designation Member

Name

Designation

Place.....

Date

Here specify cause of rejection

By order of the
Chief Martial Law Administrator

PROFESSOR M. A. HALEEM
Additional Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CHIEF MARTIAL LAW ADMINISTRATOR'S SECRETARIAT

Establishment Division

Recruitment Section

NOTIFICATION

Dhaka, the 15th February, 1983.

No. **S.R.O. 79-L/83/ED/Recruitment/1-15/80(Pt-IV)**.—In pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the Chief Martial Law Administrator, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following amendment in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982, namely :—

In the aforesaid rules, in rule 20, for sub-rule (1) shall be *substituted*, namely :—

“(1) The minimum pass marks shall be 45% in the aggregate in written examination, 40% in viva-voce test, and 40% in the psychology and intelligence tests:

Provided that, if necessary, the Commission may, with the prior approval of the Government, lower or enhance the minimum aggregate pass marks or pass marks, as the case may be.”

By order of the
Chief Martial Law Administrator

D.S. YUSUF HYDER
Additional Secretary-in-Charge,
Establishment Division.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CHIEF MARTIAL LAW ADMINISTRATOR'S SECRETARIAT

Establishment Division

Recruitment Section

NOTIFICATION

Dhaka, the 21st April, 1983.

No. **S.R.O. 142-L/83/ED/Rectt/1-20/83(Pt-I)**.—In pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the Chief Martial Law Administrator, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following further amendment in the Bangladesh Civil Service (Age Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982, namely :—

In the aforesaid Rules, after rule 18, the following new rule shall be inscrted, namely :—

“18A. Recruitment to meet urgent situations.—(1) Notwithstanding anything contained in these rules or in any other rules for the time being in force, the Government may, in order to meet urgent situations, make appointment to the different services of the Bangladesh Civil Service for one time recruitment to the various cadre posts specified in Schedule I on the basis of tests in the following :—

- | | |
|--|------------|
| (a) Viva voce test | 200 marks. |
| (b) Psychological and Intelligence tests | 100 marks. |

(2) The age limit of the candidates for appointment under sub-rule (1) shall be as laid down in rule 13 :

Provided that the upper age limit shall be relaxed in the cases of candidates in Government service appointed on ad hoc basis if such candidates have been continuously holding such ad hoc appointments against posts for which they are now offering themselves as candidates and they also had not crossed the upper age limit at the time of ad hoc appointment.

(3) The educational qualification and all other requirements for appointment under sub-rule (1) shall be the same as laid down in these rules.”

By order of the
Chief Martial Law Administrator

A.F.M. EHSANUL KABIR
Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF ESTABLISHMENT AND REORGANISATION

Recruitment Section

NOTIFICATION

Dhaka, the 24th August, 1983.

No. S.R.O. 331-L/83/ED/Recdt/1-46/83.—In exercise of the powers conferred by sub-rule (3) of rule 13 of the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982 the Government is pleased to relax the age limit from 30 years to 37 years of persons eligible to appear at an examination for a post of Bangladesh Civil Service (Judicial) for one time recruitment to 315 posts of Munsif.

By order of the
Chief Martial Law Administrator

A.F.M. EHSANUL KABIR
Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF ESTABLISHMENT

Establishment Division

Recruitment Section

NOTIFICATION

Dhaka, the 18th August, 1984.

No. **S.R.O. 389-L/84/ME/Rectt/1-65/83.**—In pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following further amendment in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982, namely :—

In the aforesaid rules, after rule 18A, the following new rule shall be inserted, namely :-

“18B. Recruitment to meet urgent situation.—(1) Notwithstanding anything contained in these rules or in any other rules for the time being in force, the Government may, in order to meet urgent situations,, make recruitment to the different services of the Bangladesh Civil Service by holding examination and test specified in sub-rule(2).

(2) (a) One time recruitment to the services specified in serial numbers 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 29, and 30 of Schedule I shall be made by holding examination and test on the following :—

Bengali	one paper	100 marks
English	one paper	100 marks
General Knowledge	one paper	100 marks
Mathematics	one paper	100 marks
Optional Subject (To be chosen from Schedule II.	two paper	200 marks

২৬৯

Part-B

Psychological and Intelligence Test	100 marks
Viva-Voce Test	200 marks
	<hr/>
Total	900 marks

(b) One time recruitment to the services specified in serial numbers 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 and 28 of Schedule I shall be made by holding examination and test on the following :—

Bengali	one paper	100 marks
English	one paper	100 marks
General Knowledge	one paper	100 marks
Mathematics	one paper	100 marks
Academic attainment		200 marks
Psychological and Intelligence Test		100 marks
Viva-Voce Test		200 marks
		<hr/>
Total		900 marks

By order of the President

A.F.M. EHSANUL KABIR
Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF ESTABLISHMENT

Recruitment Section

NOTIFICATION

Dhaka, the 8th October 1985.

No. **S.R.O. 434-L/85/ME/Rectt/1-51(Vol. 2)/83**.—In pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in the behalf, the President, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following further amendment in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982, namely :—

In the aforesaid Rules,

(1) in rule 4, for the words “and Khulna” the commas and words “Khulna, London and Washington” shall be substituted;

(2) in rule 13,—

(a) in sub-rule (1), for the figure “25” the figure “27” shall be substituted;
and

(b) in sub-rule (2), for the words and brackets “Bangladesh Civil Service (Health and Family Planning: Health)” the words, brackets and colon “Bangladesh Civil Service (Health and Family Planning)” shall be substituted;

(3) for rule 18 the following shall be substituted, namely :—

“18. Subjects and distribution of marks.—(1) The examination for recruitment to a Service/a cadre post in a Service specified in serial numbers 1, 2(a), 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 29 and 30 of Schedule I shall consist of the following :—

(a) Five papers on compulsory subjects	500 marks
(b) Three papers on optional subjects	300 marks
(c) Psychological test	Pass/Fail
(d) Viva voce test	200 marks
Total	1000 marks

(2) The examination for recruitment to a Service/a cadre post in a Service specified in serial numbers 2(b), 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 and 28 of Schedule I shall consist of the following :-

(a) Five papers on compulsory subjects	500 marks
(b) Academic attainments	300 marks
(c) Psychological test	Pass/Fail
(d) Viva voce test	200 marks
	<hr/>
	Total 1000 marks”;

(4) in rule 19 for sub-rule (1) the following shall be substituted, namely :—

“(1) No candidate shall be allowed to offer more than two subjects from any of the Groups mentioned in PART ‘B’ of schedule II.”;

(5) for rule 20 the following shall be substituted, namely:—

“20. Minimum qualifying marks.—(1) The minimum qualifying marks shall be 45% in aggregate in written examination and 40% in Viva Voce test;

Provided that, if necessary, the Commission may, with the prior approval of the Government, reduce or enhance the minimum aggregate qualifying marks.

(2) The pass/fail in Psychological test shall be decided by the Commission on the basis of the policy formulated by the Commission in this regard.

(3) A candidate securing less than 25% marks in any compulsory or optional subject shall be deemed to have secured no marks in that subject.”;

(6) for rule 22 the following shall be substituted, namely :—

“22. Psychological and Viva Voce tests.—(1) Candidates qualifying in the written examination shall after the announcement of the result of such examination be required to appear at the Psychological test designed to assess their personal qualities and traits of character with special regard to their aptitude for the post.

(2) Each successful candidate, after Psychological test, shall be interviewed by a Board to be constituted by the Commission in this behalf. The Board shall attach particular importance to the intelligence, alertness of mind, vigor, strength

of character and potential qualities of leadership of the candidates. The Board shall take into consideration extra-curricular activities, such as, sports, debates, hobbies, etc., of the candidates.”;

(7) in rule 23, for sub-rule (1) the following shall be substituted, namely :—

“(1) Candidates qualifying in the written examination, psychological and viva voce tests shall be required to appear before a Medical Board for physical examination.”;

(8) in Schedule 1,—

(a) for Sl. No. 1, 2 and 3 in column 1 and the entries relating thereto in columns 2, 3 and 4 the following shall be substituted, namely :—

- | | | |
|---|--|--|
| “1. Bangladesh Civil Service (Administrative : Administrative). | Assistant Commissioner | A degree with Second Class/ Division or degree with First Division in the S.S.C. or H.S.C. or anequivalent examination or Post Graduation degree with Second Class. |
| 2. Bangladesh Civil Service (Administrative : Food). | (a) Assistant Controller of Food/Manager. CSD/ Executive Officer/ Administrative Officer, Silo. | Ditto. |
| | (b) Assistant Chief Miller/ Assistant Maintenance Engineer/Assistant Director/Manager (Technical). | A degree in Mechanical Engineering from a recognised University or its equivalent. |
| 3. Bangladesh Civil Service (Finance : Audit and Accounts) | Assistant accountant General/ Assistant Controller of Military Accounts/ Assistant Controller of Air Force Accounts/Assistant Controller Naval Accounts/ Accounts Officer/ Additional Divisional Accounts Officer/ Finance Officer/ Chief Cashier and Pay Master (Railway).” | A degree with second Class/ Division or degree with First Division in the S.S.C. or H.S.C. or an equivalent examination or Post Graduation degree with Second Class. |

(b) for Sl. No. 5 in column 1 and the entries relating thereto in columns 2, 3 and 4 the following shall be substituted, namely :—

- | | | |
|--|--|----------|
| “5. Bangladesh Civil Service (Finance; Taxation) | Assistant Commissioner of Taxaes /Tax Recovery Officer/Assistant Director. | Ditto.”; |
|--|--|----------|

(c) for Sl. No. 9 in column 1 and the entries relating thereto in columns 2, 3 and 4 the following shall be substituted, namely :—

“9. Bangladesh Civil Service (Enforcement : Ansar)	Assistant District Adjutant of Ansars and Village Defence/Deputy Assistant Director of Ansars and Village Defence/Battalion Second-in-Command for Ansard.	Ditto.”;
--	---	----------

(d) for Sl. No. 12, 13, 14 and 15 in column 1 and the entries relating thereto in columns 2, 3 and 4 the following shall be substituted, namely :—

“12. Bangladesh civil Service (Agriculture : Agriculture)

- | | | |
|---|---|---|
| (A) Department of Agricultural Extension | Subject Matter Officer/ Additional Agriculture Officer/ Aerial Pest control Officer/ Entomologist/ Plant Pathologist/ Quarantine Entomologist Instructor/ Assistant Horticulturist/ Chemist /Field Officer/ Seed Analyst/ Sample collection Officer/ Publication Officer. | Degree with Honours in Agriculture. |
| (B) Department of Agricultural Marketing. | Assistant Director/ Research Officer. | First Class Master’s degree in any branch of commerce or in economics or in Statistics with Economics in degree level or Second Class Master’s Degree with Second Class Honours in any branch of commerce or in Economics or in Statistics with Economics at degree level or Second Class Master’s degree in Agricultural Economics or in Agricultural Marketing or Master’s degree in Business Administration. |

- (C) Soil Resources Development Institute. Scientific Officer (a) First Class Master's degree in Soil Science or Second Class Master's degree with Second Class Honours in soil Science or Second Class Masters degree in Agriculture in Soil Science or Second Class Master's degree in Agriculture in Agricultural Chemistry.
OR
(b) Degree with Honours in Agriculture.
13. Bangladesh Civil Service (Agriculture : Forest) Assistant Conservator of Forest of First Class Master's Degree of Second Class Master's degree with Second Class Honour in Physics or in Chemistry or in Botany or in Zoology or in Soil Science or Honours degree in Forestry.
14. Bangladesh Civil Service (Agriculture : Fisheries). (a) Upazila Fisheries Officer. Degree with Honours in Fisheries.
(b) Assistant Training Officer/Curator/Research Officer/Biologist/Aquaculturist/ Fisheries Extension Officer/Project Officer/ Bio-Metrician/ Deputy Assistant Director/Deputy Fish Culturist/Technical Officer. (ii) Degree with Honours in Fisheries.
OR
(i) First Class Master's degree or Second Class Master's degree with Second Class Honours in Zoology (Fisheries Group).
(c) Fisheries Technologist/ Gear Technologist/ Technologist. First Class Master's degree or Second Class Master's degree with Second Class honours in Chemistry or in Bio-Chemistry or in Applied Chemistry.

15. Bangladesh Civil Service (Agriculture : Livestock) Upazila Livestock Officer/ Veterinary Surgeon/ Veterinary Assistant Surgeon/ Animal Production Officer/ Assistant Poultry Extension Officer/Poultry Development Officer/ Officer-in-charge (Zoo-museum)/Animal Nutrition Officer/Zoo Officer/Scientific Officer/ Publicity Officer/ Store Officer/Lecturer; Veterinary Training Institute. Second Class degree in Veterinary Science or animal husbandry (viz., Doctor of Veterinary Medicine/ B.Sc. Animal Husbandry (Honours)/B.Sc. Animal Husbandry/ B.C. Veterinary Science and Animal Husbandry from a recognised university.”;

d) for Sl. No. 21 in column 1 and the entries relating thereto in columns 2, 3 and 4 the following shall be substituted, namely :—

- “21. Bangladesh Civil Service (Health and Family Planning : Health). Assistant Surgeon M.B.B.S. degree or its equivalent.
- 21A. Bangladesh Civil Service (Health and Family Planning : Family Planning). Family Planning Officer 7”;

(9) for Schedule II the following shall be substituted. namely :-

“SCHEDULE II
PART-A
COMPULSORY SUBJECTS
Total Marks-500

Sl. No.	Subjects	Papers	Marks
1.	General Bengali	One paper	100
2.	General English	One paper	100
3.	General Knowledge	Three papers	300
	(As per distribution below)		
	(i) Bangladesh Affairs	One paper	100
	(ii) International Affairs	One paper	100
	(iii) Elementary Mathematics (Quiz) and Everyday science	One paper	100

PART-B

OPTIONAL SUBJECTS

Total Marks-300

GROUP I

Sl. No.	Subjects	Papers	Marks
1.	Bengali Language and Literature	1 paper	100
2.	English	1 paper	100
3.	Arabic or Persian or Sanskrit or Pali	1 paper	100
4.	French or German or Russian or Chinese	1 paper	100

GROUP II

1.	Physics	1 paper	100
2.	Applied Physics and Electronics	1 paper	100
3.	Chemistry	1 paper	100
4.	Applied Chemistry	1 paper	100
5.	Pure Mathematics	1 paper	100
6.	Applied Mathematics	1 paper	100
7.	Statistics	1 paper	100
8.	Geology	1 paper	100
9.	Geography	1 paper	100

GROUP III

1.	Botany	1 paper	100
2.	Zoology	1 paper	100
3.	Bio-Chemistry	1 paper	100
4.	Pharmacy or Pharmacology	1 paper	100
5.	Psychology	1 paper	100

GROUP IV

1. British and European History	1 paper	100
2. Islamic History and Culture or Islamic Studies	1 paper	100
3. History of Bangladesh, India and Pakistan	1 paper	100
4. Philosophy	1 paper	100
5. Journalism	1 paper	100
6. Military Science	1 paper	100

GROUP V

1. Economics	1 paper	100
2. Political Science	1 paper	100
3. Sociology	1 paper	100
4. International Relations	1 paper	100
5. Public Administration	1 paper	100
6. Social Welfare/Social Work	1 paper	100
7. Home Economics (for female candidates only)	1 paper	100
8. Anthropology	1 paper	100
9. Education	1 paper	100

GROUP VI

1. Accounting	1 paper	100
2. Finance	1 paper	100
3. Marketing	1 paper	100
4. Management	1 paper	100
5. Business Administration	1 paper	100

GROUP VII

1. Code of Civil Procedure and Evidence Act:	1 paper	100
(a) Code of Civil Procedure	60 marks	
(b) Evidence Act	40 marks	
2. Penal Code and Code of Criminal Procedure :	1 paper	100
(a) Penal Code	50 marks	
(b) Code of Criminal Procedure	50 marks	
3. Land Law	1 paper	100

4.	Personal Law	1 paper	100
	(a) Muslim Law	60 marks	
	(b) Hindu Law	40 marks	
5.	Mercantile Law	1 paper	100
6.	Constitutional Law	1 paper	100
7.	Contract and Specified Relief Act and Transfer of Property Act :	1 paper	100
	(a) Contract and Specified Relief Act	60 marks	
	(b) Transfer of Property Act	40 marks	
8.	Public International Law	1 paper	100

GROUP VIII

1.	Physiology and Anatomy	1 paper	100
2.	Pathology and Medicine	1 paper	100

GROUP IX

1.	Agriculture	1 paper	100
2.	Agricultural Economics	1 paper	100
3.	Agricultural Engineering	1 paper	100
4.	Soil Science	1 paper	100
5.	Animal Husbandry or Veterinary Science	1 paper	100
6.	Fisheries	1 paper	100
7.	Forestry	1 paper	100
8.	Marine Science	1 paper	100

GROUP X

1.	Civil Engineering	1 paper	100
2.	Electrical Engineering	1 paper	100
3.	Mechanical Engineering	1 paper	100
4.	Chemical Engineering	1 paper	100
5.	Metallurgical Engineering	1 paper	100
6.	Water Resources Engineering	1 paper	100
7.	Architecture	1 paper	100
8.	Naval Architecture and Marine Engineering	1 paper	100

By order of the President

MD. SHAMSUL HAQUE CHISTY
Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF ESTABLISHMENT

Recruitment Section

NOTIFICATION

Dhaka, the 21st October 1985.

No. **S.R.O. 450-L/85/ME/Rectt./1-51(Volume-2)/83.**—In pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following further amendment in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982, namely :—

In the aforesaid Rules, after rule 18B, the following new rule shall be inserted, namely :—

“18C. Recruitment to meet urgent situation.—(1) Notwithstanding anything contained in these rules or in any other rules for the time being in force, the Government may, in order to meet urgent situation, make a further one-time recruitment to the entry level posts of the Bangladesh Civil Service (Agriculture : Fisheries) and the Bangladesh Civil Service (Agriculture : Livestock) by holding a separate examination and test on the following :—

Bengali	one paper	100 marks
English	one paper	100 marks
General Knowledge	one paper	100 marks
Mathematics	one paper	100 marks
Academic attainment		200 marks
Psychological and intelligence Test	one paper	100 marks
Viva Voce Test	one paper	200 marks
	Total	900 marks

By order of the President

MD. SHAMSUL HAQUE CHISHTY
Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF ESTABLISHMENT

Recruitment Section

NOTIFICATION

Dhaka, the 28th November, 1985.

No. **S.R.O. 498-L/85/ME/Rectt./1.51(Volume-3)/83.**—In pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following further amendment in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982, namely :—

In the aforesaid Rules, in rule 18C, after the words “posts of” the words, brackets and comma “the Bangladesh Civil Service (Agriculture : Agriculture),” shall be inserted.

By order of the President

MD. SHAMSUL HAQUE CHISHTY
Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF ESTABLISHMENT

Recruitment Section

NOTIFICATION

Dhaka, the 16th April, 1986.

No. **S.R.O. 126-L/86/ME/Rectt./1.51(Volume-2)/83.**—In pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following further amendment in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982, namely :—

In the aforesaid Rules, in rule 14 for sub-rule (2), the following shall be substituted, namely :—

“(2). No person shall be eligible for appearing at an examination if he/she is married to or has entered into a promise of marriage with a person who is not a citizen of Bangladesh.”

By order of the President

MD. SHAMSUL HAQUE CHISHTY
Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF ESTABLISHMENT

Recruitment Section

NOTIFICATION

Dhaka, the 27th May, 1987/12th Jaistha, 1394.

No. **S.R.O. 99-L/87/ME/Rectt./1.51(Vol-3)/83.**—In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 133 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, the President, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, as required by clause (2) of Article 140 of that constitution, is pleased to make the following further amendment in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982, namely :—

In the aforesaid Rules,—

(1). throughout the rules, for the names of services specified in column (1) of the schedule below, the names of services appearing in column (2) thereof shall be substituted, namely :—

SCHEDULE

1	2
Bangladesh Civil Service (Administrative : Administrative)	Bangladesh Civil Service (Administration)
Bangladesh Civil Service (Agriculture : Agriculture)	Bangladesh Civil Service (Agriculture)
Bangladesh Civil Service (Enforcement : Ansar)	Bangladesh Civil Service (Ansar)
Bangladesh Civil Service (Finance : Audit & Accounts)	Bangladesh Civil Service (Audit & Accounts)
Bangladesh Civil Service (Finance : Customs & Excise)	Bangladesh Civil Service (Customs & Excise)
Bangladesh Civil Service (Economic and Trade : Economic)	Bangladesh Civil Service (Economic)
Bangladesh Civil Service (Health and Family Planning : Family Planning)	Bangladesh Civil Service (Family Planning)
Bangladesh Civil Service (Agriculture : Fisheries)	Bangladesh Civil Service (Fisheries)
Bangladesh Civil Service (Administrytive : Food)	Bangladesh Civil Service (Food)

Bangladesh Civil Service (Agriculture : Forest)	Bangladesh Civil Service (Forest)
Bangladesh Civil Service (Education : General Education)	Bangladesh Civil Service (General Education)
Bangladesh Civil Service (Health and Family Planning : Health)	Bangladesh Civil Service (Health)
Bangladesh Civil Service (Agriculture : Livestock)	Bangladesh Civil Service (Livestock)
Bangladesh Civil Service (Enforcement : Police)	Bangladesh Civil Service (Police)
Bangladesh Civil Service (Engineering : Public Health)	Bangladesh Civil Service (Public Health Engineering)
Bangladesh Civil Service (Engineering : Public Works)	Bangladesh Civil Service (Public Works)
Bangladesh Civil Service (Railway : Engineering)	Bangladesh Civil Service (Railway : Engineering)
Bangladesh Civil Service (Railway : Transportation and Commercial)	Bangladesh Civil Service (Railway : Transportation and Commercial)
Bangladesh Civil Service (Engineering : Road and Highways)	Bangladesh Civil Service (Roads and Highways)
Bangladesh Civil Service (Economic and Trade : Statistical)	Bangladesh Civil Service (Statistical)
Bangladesh Civil Service (Finance : Taxation)	Bangladesh Civil Service (Taxation)
Bangladesh Civil Service (Education : Technical Education)	Bangladesh Civil Service (Technical Education)
Bangladesh Civil Service (Engineering : Tele-Communication)	Bangladesh Civil Service (Tele- Communication)
Bangladesh Civil Service (Economic and Trade : Trade)	Bangladesh Civil Service (Trade)

(2) In rule 8, in sub-rule (2),—

- (a) in clause (xi), the words “and Family Planning” shall be omitted;
- (b) after clause (xviii), the following new clauses shall be added,
namely :—

“(xix) Bangladesh Civil Service (Family Planning).

(xx) Bangladesh Civil Service (Co-operative).”;

(3) in rule 18, in sub-rule (1), for the figures and word “29 and 30” the figures, commas and word “21A, 29, 30 and 31” shall be substituted;

(4) In Schedule 1,—

(a) for serial number 21A in column 1 and the entries relating thereto in columns 2, 3 and 4 the following shall be substituted, namely :—

“21A.	Bangladesh Civil Service (Family Planning)	Family Planning Officer	A degree with Second Class/ Division or degree with first Division in the S.S.C. or H.S.C. or equivalent examination, or Post- Graduation degree with Second Class.”
-------	---	----------------------------	--

(b) after serial 30, in column 1 and for the entries relating there to in columns 2, 3 and 4 the following shall be inserted, namely :—

“31.	Bangladesh Civil Service (Co-operative)	(a) Assistant Registrar of co- operative Societies/ Principal, Co- operative Zonal Institute/Professor, Co-operative College.	A degree with Second Class/ Division or degree with first Division in the S.S.C. or H.S.C. or equivalent examination, or Post-Graduation degree with Second Class.”;
		(b) Statistician/ Research Officer	First Class Master’s degree or Second Class Master’s degree with Second Class honours in Statistics or Economics or Mathematics.”

By order of the President

MD. SHAMSUL HAQUE CHISHTY
Secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

নব নিয়োগ শাখা।

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২৫ শে আশ্বিন, ১৩৯৫/১০ই অক্টোবর, ১৯৮৮

নং এস, আর, ও-৩০৫-আইন/৮৮-সম/ননি/১-৫১(ভলিউম-৩)/৮৩—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982 তে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরিউক্ত Rules এর Schedule I এ,—

(১) column 1 এর Sl. No. 10 এর বিপরীতে Column 3 তে, “Section Officer” শব্দগুলির পরিবর্তে “Assistant Secretary” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(২) column 1 এর Sl. No. 11 এর বিপরীতে তৎসম্পর্কিত Column 3 এর এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“Group-B (Non-Technical)

Assistant Director of Supply/Assistant Director, Prices and Market Intelligence/Assistant Controller of Imports and Exports/Assistant Coal Controller”;

(৩) column 1 এর Sl. No. 21 এবং উহার বিপরীতে Column 2, 3 এবং 4 এর তৎসম্পর্কিত এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“21. Bangladesh Civil Service (Health)	(a) Assistant Surgeon.	M.B.B.S Degree or its equivalent.
	(b) Assistant Registrar, Lecturer and Dental Surgeon of Dental College/ Assistant Dental Surgeon of Shahid Suhrawardy Hospital/Dental Surgeon of Medical College Hospitals, I. P. G. M. R General Hospitals, Sadar Hospitals. and Upazila Health Complex.	B.D.S. Degree or its equivalent.

(8) column 1 এর Sl. No. 22 এর বিপরীতে তৎসম্পর্কিত Column 3 এবং Column 4 এর এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

Group-C (Technical)

(a) Assistant Director of Supply/Assistant Director of Inspection.

Degree in Engineering or its equivalent qualification or Section A & B of A.M.I.E. passed.

OR

First Class Master's degree or Second Class Master's degree with Second Class Honours in Physics. Applied Physics, Chemistry, Applied Chemistry, Bio-chemistry or Pharmacy.

OR

Degree in Textile Technology with Jute Textile or in Leather Technology.

(b) Technical Officer, Tariff Commission.

Degree in Mechanical engineering, Electrical Engineering or Chemical engineering.

OR

First Class Master's degree or Second Class Master's degree with Second Class honours in Applied Chemistry.”

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

মোঃ শামসুল হক চিশতী
সচিব।

২৮৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

নব নিয়োগ শাখা।

প্রজ্ঞাপন

৩১-১২-১৯৮৮ ইং
ঢাকা, ১৭-৯-১৩৯৫ বাং

নং এস, আর, ও-৩৮৯-আইন/৮৮-সম/ননি/১-৫/৮৮—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982 তে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরিউক্ত Rules এর—

(1) rule 7 এর sub-rule (1) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ “sub-rule (1) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ—

“(1) After scrutiny of the applications submitted under rule 8(1), the applicants shall, for the purpose of determining the eligibility or otherwise of the applicants for examination under these rules, be required to appear in a preliminary objectives test, consisting of one paper of one hundred marks covering various fields of knowledge to be held by the Commission in such manner as may be decided by it. The decision of the Commission as to the eligibility or otherwise of an applicant for admission to the examination shall be final.”;

(2) Schedule-III এর এন্ট্রি 6 এ “110 lbs” ও “96 lbs” সংখ্যাগুলি ও শব্দগুলির পরিবর্তে যথাক্রমে “45Kg” ও “40Kg” সংখ্যাগুলি ও শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ শামসুল হক চিশতী
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
নব নিয়োগ শাখা।

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১২ই বৈশাখ, ১৩৯৬/২৫ শে এপ্রিল, ১৯৮৯

নং এস, আর, ও-১৩২/৮৯-সম/ননি/১-১৩৭/৮৮—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982 তে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরিউক্ত Rules এর Schedule II এর “PART B” এর পরিবর্তে ১৯৯০-১৯৯১ সালে অনুষ্ঠিতব্য একাদশ বিসিএস পরীক্ষা হইতে প্রয়োগ কল্পে নিম্নরূপ “PART B” প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“PART B
OPTIONAL SUBJECTS
TOTAL MARKS-300
GROUP-I

Sl. No.	Subjects	Papers	Marks
1.	Bengali	1 paper	100
2.	English	1 paper	100
3.	Arabic or Persian	1 paper	100
4.	Sanskrit or Pali	1 paper	100
5.	Psychology	1 paper	100
6.	History or Islamic History and Culture	1 paper	100
7.	Islamic Studies	1 paper	100
8.	Philosophy	1 paper	100
GROUP II			
1.	Geography	1 paper	100
2.	Mass Communication and Journalism	1 paper	100
3.	Economics	1 paper	100
4.	Political Science	1 paper	100
5.	Sociology and Social Welfare	1 paper	100
6.	International Relations	1 paper	100
7.	Public Administration	1 paper	100
8.	Home Economics	1 paper	100

GROUP III

1. Physics or Applied Physics	1 paper	100
2. Chemistry or Applied Chemistry	1 paper	100
3. Mathematics or Applied Mathematics	1 paper	100
4. Geology	1 paper	100
5. Botany	1 paper	100
6. Zoology	1 paper	100
7. Bio-Chemistry	1 paper	100
8. Pharmacy	1 paper	100
9. Soil Science	1 paper	100

GROUP IV

1. Accounting	1 paper	100
2. Finance	1 paper	100
3. Marketing	1 paper	100
4. Management or Business Administration	1 paper	100
5. Law	1 paper	100
6. International Law	1 paper	100
7. Medical Science	1 paper	100
8. Physiology and Anatomy	1 paper	100
9. Dental Science	1 paper	100
10. Agriculture	1 paper	100
11. Agricultural Economics	1 paper	100
12. Agricultural Engineering	1 paper	100
13. Animal Husbandry	1 paper	100
14. Veterinary Science	1 paper	100
15. Fisheries	1 paper	100
16. Forestry	1 paper	100
17. Civil Engineering	1 paper	100
18. Electrical Engineering	1 paper	100

19. Mechanical Engineering	1 paper	100
20. Chemical Engineering	1 paper	100
21. Metallurgical Engineering	1 paper	100
22. Architecture	1 paper	100
23. Naval Architecture and Marine Engineering	1 paper	100
24. Textile Technology	1 paper	100
25. Leather Technology	1 paper	100
26. Computer Science	1 paper	100
27. Statistics	1 paper	100

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

কে, এম, রাব্বানী
সচিব।

২৯০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

নব নিয়োগ শাখা।

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২৫ শে শ্রাবণ, ১৩৯৬/৯ই আগষ্ট, ১৯৮৯

নং এস, আর, ও-২৮২-আইন/৮৯-সম/ননি/১৯/৮৮—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982 তে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরিউক্ত Rules এর rule 8(4) এ “Taka 100 (Taka one hundred)” শব্দগুলি, সংখ্যা ও বন্ধনীসমূহের পরিবর্তে “Taka 250 (Taka Two hundred Fifty)” শব্দগুলি, সংখ্যা ও বন্ধনীসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

কে, এম, রাব্বানী
সচিব।

২৯১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
নব নিয়োগ শাখা।

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১৪ই মাঘ ১৩৯৬/২৭শে জানুয়ারী ১৯৯০

নং এস, আর, ও ৪৬-আইন/৯০/সম/ননি/১-৫/৮৮—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান অতঃপর উক্ত সংবিধান বলিয়া উল্লেখিত, এর অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982 তে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন,
যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর rule 13 এর sub rule (2) এর বর্তমান শর্তাংশের নীচে নিম্নরূপ আর একটি নূতন শর্তাংশ সংযোজিত হইবে ঃ

“Provided further that the upper age limit of the tribal candidates for the cadres mentioned in this sub-rule shall be 32 years.”

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

কে, এম, রাব্বানী
সচিব।

২৯২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
নব নিয়োগ শাখা।

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১০ই সেপ্টেম্বর, ১৯৯০/২৫শে ভাদ্র, ১৩৯৭

এস, আর, ও নং ৩২৪-আইন/৯০/সম/ননি/১-৫/৮৮(অংশ-১)—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982 তে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর rule 18 C এর পর নিম্নরূপ “rule 18D সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

“18D. Recruitment to meet urgent situation.—Notwithstanding anything contained in these rules or in any other rules for the time being in force, the Government may, in order to meet an urgent situation, make a one-time recruitment to the entry level posts of the Bangladesh Civil Service (Police) by holding examination and tests and by assessment as mentioned below:—

- (1) Written examination on the subjects :—
 - (a) General Bengali, 200 Marks
 - (b) General English, and
 - (c) General Knowledge covering—
 - (i) Bangladesh affairs
 - (ii) International affairs
 - (iii) Elementary mathematics and everyday science.
 - (2) Psychological testsPass or fail
 - (3) Viva-Voce tests 200 Marks
 - (4) Academic attainments 600 Marks
- Total 1000 Marks

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,
কে, এম, রাব্বানী
সচিব।

২৯৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
নব নিয়োগ শাখা।

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ৩১শে আষাঢ়, ১৩৯৮/১৬ই জুলাই, ১৯৯১

নং এস, আর, ও ২১৫-আইন/৯১সম/ননি/১-১/৯১—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982 তে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর rule 13 এর sub-rule (1) এ “27” সংখ্যাটির পরিবর্তে “30” সংখ্যাটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

মোঃ হাসিনুর রহমান
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
নব নিয়োগ শাখা।

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২৮শে মে, ১৯৯২/১৪ই জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৯

এস, আর, ও নং ১১৮-আইন/৯২-আইন/সম/ননি/১-২/৯২—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982 তে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর rule 18A এর পর নিম্নরূপ “rule 18AA সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

“18AA. Recruitment to meet urgent situation.— Notwithstanding anything contained in rule 18A, for the purpose of one time recruitment to the entry level posts of the Bangladesh Civil Service (General Education) by holding written examination in the subjects mentioned in clause (1), by academic assessment as referred to in clause (2) and by psychological and viva-voce tests mentioned in clause (3) and (4):—

- (1) Written examination on the following subjects, namely:—
- General Bengali,
 - General English,
 - General Knowledge covering—
 - “Home Economics” শব্দগুলির পর (“for female candidates only”) শব্দগুলি ও বন্ধনীগুলি সংযোজিত হইবে;
 - Sl. No. 8 এর পর নিম্নবর্ণিত Sl. No. 9 ও 10 এবং তৎসম্পর্কিত এন্ট্রিগুলি সংযোজিত হইবে, যথা :—
- | | | |
|--------------------------------------|---|--------------|
| “9. Anthropology | - | 1 paper 100 |
| 10. Library and information Science. | - | 1 paper 100” |

(আ) Group-IV এর—

- “Agricultural Economics” শব্দগুলির পরিবর্তে “Agricultural Economics or Economics” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে;
 - “ Fisheries” শব্দগুলির পরিবর্তে “Fisheries or Marine Science” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে;
 - Sl. No. 27 এর পর নিম্নরূপ Sl. No. 28 এবং তৎসম্পর্কিত এন্ট্রিগুলি সংযোজিত হইবে, যথা :—
- | | | |
|------------------------|---|--------------|
| “28. Urban Development | - | 1 paper 100” |
|------------------------|---|--------------|

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,
মোঃ হাসিনুর রহমান
সচিব।

২৯৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

নব নিয়োগ শাখা।

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২রা শ্রাবণ, ১৪০০/১৭ই জুলাই, ১৯৯৩

এস, আর, ও নং ১৪১-আইন/৯৩সম/ননি/১-৫/৯৩—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982 তে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা :—

উপরি-উক্ত Rules এর rule 13 এর sub-rule (2) এর—

(ক) প্রথম শর্তাংশের শেষে fullstop এর পরিবর্তে colon প্রতিস্থাপিত হইবে, এবং

(খ) দ্বিতীয় শর্তাংশের পরিবর্তে নিম্নরূপ শর্তাংশ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“Provided further that any person who is a candidate for a post of Bangladesh Civil Service (Health) and any person who, being a member of a tribal community, is a candidate for a post of any of the Services mentioned in this sub-rule, shall be eligible to appear at an examination if he does not exceed the age of thirty-two years of age on the date specified above.”

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

মোঃ হাসিনুর রহমান

সচিব।

২৯৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৫ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪১১/১০ জুন ২০০৪

এস, আর, ও নং ১৮৯-আইন/২০০৪ সম(বিধি-৫)— গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি উক্ত সংবিধানের ১৪০ (২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের পরামর্শক্রমে, The Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and examination for Direct Recruitment) Rules, 1982 তে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর —

rules 4 এর sub-rule(2) এর “Khulna and London” শব্দগুলির পরিবর্তে “and Khulna” শব্দগুলির প্রতিস্থাপিত হইবে;

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

সফর রাজ হোসেন
ভারপ্রাপ্ত সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৫ শাখা।

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ৮ আগস্ট ২০০৪/২৪ শ্রাবণ, ১৪১১

এস, আর, ও নং ২৪২-আইন/২০০৪ সম (বিধি-৫) ৩৮/২০০৩।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের পরামর্শক্রমে, The Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct recruitment) Rules, 1982 তে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথাঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর Rule 18AAA. এর পর নিম্নরূপ Rule 18AAAA. সন্নিবিষ্ট হইবে, যথাঃ—

“18AAAA. Recruitment to meet urgent situation:—

Notwithstanding anything contained in these rules, for the purpose of recruitment to the entry level posts of Bangladesh Civil Service (General Education) for 5 (five) years from the date of notification by holding written Examination in the subjects mentioned in clause (1), academic assessment as referred to in clause (2) and by viva-voce and psychological tests mentioned in clause (3) and (4) :—

(1) Written examination on the following subjects, namely :—

- (a) General Bengali;
(b) General English;
(c) General Knowledge covering :

Marks

- (i) Bangladesh affairs;
(ii) International affairs ;
(iii) Elementary mathematics and everyday science;

200

(2) Academic assessment on the basis of the result of the following examinations, namely :—

- (a) SSC or its equivalent -100 Marks
(b) HSC or its equivalent -100 Marks
(c) Bachelor's degree(Pass/Honours) -200 Marks
(d) Master's degree -200 Marks
(e) In case of four year honours
Bachelors's Degree -400 Marks

(3) Viva-voce 200 Marks

(4) Psychological tests Pass or fail

Total= 1000 Marks”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

সফর রাজ হোসেন
ভারপ্রাপ্ত সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ শাখা।

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ০৪ মাঘ ১৪১৪ বঙ্গাব্দ/১৭ জানুয়ারি ২০০৮ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১৬-আইন/২০০৮।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, The Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct (Recruitment) Rules, 1982 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা :-

উপরি-উক্ত Rules এর—

(ক) Rule 8 এর—

(অ) Sub-rule (1) এ উলি-খিত “Secretary of the commission” শব্দগুলির পর “or any government officer authorized by him” শব্দগুলি সন্নিবেশিত হইবে;

(আ) Sub-rule (4) এ উলি-খিত “TK. 500/-(Taka Five hundred)” শব্দগুলি, বন্ধনী ও সংখ্যাগুলির পরিবর্তে “TK. 250/-(Taka Two hundred fifty)” শব্দগুলি, বন্ধনী ও সংখ্যাগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে এবং “under the head “XXXVI-Miscellaneous Examination fee” শব্দগুলির পরিবর্তে “under the appropriate head” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(ই) sub-rule (6) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-rule (6) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :-

“(6) An Application which is substantively incomplete or wrongly filled in or is not accompanied by the required information and documents shall be rejected.

Explanation : “substantively incomplete” any criteria determined by the Commission by a notification published in the official gazette.”;

(খ) Rule 11 এর প্রালঙ্ঘিত ফুলস্টপের পরিবর্তে কোলন প্রতিস্থাপিত হইবে এবং অতঃপর নিম্নরূপ proviso সংযোজিত হইবে, যথা :-

“Provided that a candidate may apply to have his transcript of marks on payment of fees determined by the government. He may also apply for getting his answer scripts scrutinized on payment of required fees as determined by the government. delivered in a manner prescribed by the commission.”;

(গ) Rule 18 এর—

(অ) sub-rule (1) এ উলি-খিত “21A” সংখ্যা ও অক্ষরের পরে “26” সংখ্যা এবং “29” সংখ্যার পরে “29A” সংখ্যা ও অক্ষরটি সন্নিবেশিত হইবে;

(আ) sub-rule (2) এ উলি-খিত “26” সংখ্যাটি এবং “29A” সংখ্যা ও অক্ষরটি বিলুপ্ত হইবে;

(ঘ) Rule 20 এর sub-rule (1) এ উলি-খিত “45%” সংখ্যা ও চিহ্নের পরিবর্তে “50%” সংখ্যা ও চিহ্ন প্রতিস্থাপিত হইবে:

(ঙ) SCHEDULE-I এর SI. No.1, 2(a), 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 21A, 26, 29, 29A, 30 ও 31(a) এর বিপরীতে column 4 এ উলি- খিত Minimum Qualification এর পরিবর্তে নিম্নরূপ Minimum Qualification প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“A Master’s degree or a degree that requires at least 4 (four) years of education after passing Higher Secondary Certificate (H.S.C.) Examination or equivalent. Provided that a candidate having more than one third division/class in his academic career shall not be eligible.”;

(চ) Schedule-Iএ SI. No. 10 ও 24 এর বিপরীতে এন্ড্রিসমূহ বিলুপ্ত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আব্দুস সালাম খান
সচিব।

৩০০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ শাখা।

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৬ শ্রাবণ ১৪১৫ বঙ্গাব্দ/১০ আগস্ট ২০০৮ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২৪৪-আইন/২০০৮/সম(বিধি-৫)-৪৬/০৪— গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, The Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct recruitment) Rules, 1982 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর SCHEDULE-III এর serial No. 6 এর পর নিম্নরূপ serial No. 6A সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

“6A. Notwithstanding anything contained in serial No. 6, male candidates whose height is less than 5 feet 4 inches (162.56 centimetres) and female candidates whose height is less than 5 feet 0 inch (152.40 centimetres) will not be considered physically fit for appointment to BCS (Police) or BCS (Ansar) cadre. Male candidates whose weight is less than 120 lbs. (54.54 Kg) and female candidates whose weight is less than 100 lbs. (45.45 Kg) should be considered temporarily unfit for BCS (Police) or BCS (Ansar) cadre.”

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আব্দুস সালাম খান
সচিব।

৩০১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

নব-নিয়োগ শাখা।

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৬১ পৌষ ১৪১৫ বঙ্গাব্দ/৩০ ডিসেম্বর ২০০৮ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৩৪২/আইন/২০০৮/সমননি-১০/২০০৮(অংশ-২) — Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct recruitment) Rules, 1982 এর rule 13(3) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার ২৭তম বিসিএস পরীক্ষার লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদেরকে ২৯তম বিসিএস পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সুযোগ প্রদানের উদ্দেশ্যে উক্ত Rule এর rule 13(1) এবং (2) এ উলিখিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা শিথিল করিল।

রাষ্ট্রপতির অদেশক্রমে

মোঃ মোসলেহ উদ্দিন
সচিব।

৩০২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-২ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৪ ডিসেম্বর, ২০০৭/১০ পৌষ, ১৪১৪

এস, আর, ও নং-২৯৫-আইন/২০০৭।—সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯—The Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর section 4এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার ২রা শ্রাবণ, ১৩৯৬ মোতাবেক ১৭ জুলাই, ১৯৮৯ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং এস, আর, ও ২৬১-আইন/৮৯/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯ এর এতদ্বারা নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত প্রজ্ঞাপনের অনূচ্ছেদ ৭ এর দাঁড়ির পরিবর্তে কোলন প্রতিস্থাপিত হইবে এবং অতঃপর নিম্নরূপ শর্তাংশ সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

“তবে শর্ত থাকে যে, এই প্রজ্ঞাপন বা অন্য কোন প্রজ্ঞাপন, বিধি বা আদেশে ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, রাষ্ট্রপতি, তৎকর্তৃক উপযুক্ত বিবেচিত যে কোন ব্যক্তিকে, জনস্বার্থে, নির্ধারিত শর্তে, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সচিব পদে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ দান করিতে পারিবেন।”

২। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আবদুস সালাম খান

সচিব।

৩০৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-২ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৬ জানুয়ারি, ২০০৬/৩ মাঘ, ১৪১২

এস, আর, ও নং-০৬-আইন/২০০৬/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯।—The Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর section 4এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার ২রা শ্রাবণ, ১৩৯৬ মোতাবেক ১৭ জুলাই, ১৯৮৯ তারিখের এস, আর, ও ২৬১-আইন/৮৯/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯ নং প্রজ্ঞাপন নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত প্রজ্ঞাপনের অনুচ্ছেদ ৫ এর শর্তাংশের দফা (খ) এ উলিখিত “অনূর্ধ্ব দুইবারের” শব্দগুলির পরিবর্তে “অনূর্ধ্ব তিনবারের” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মুহম্মদ মাহবুবুর রহমান
সচিব।

৩০৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-২ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৯ সেপ্টেম্বর, ২০০৪/৪ আশ্বিন, ১৪১১

এস, আর, ও নং-২৭৪-আইন/২০০৪/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯—The Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর section 4এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার ২রা শ্রাবণ, ১৩৯৬ মোতাবেক ১৭ জুলাই, ১৯৮৯ তারিখের এস, আর, ও ২৬১-আইন/৮৯/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯ নং প্রজ্ঞাপন নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত প্রজ্ঞাপনের অনুচ্ছেদ ৫ এর শর্তাংশের দফা (খ) এ উলিখিত “একবারের” শব্দটির পরিবর্তে “অনূর্ধ্ব দুইবারের” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

সফর রাজ হোসন
ভারপ্রাপ্ত সচিব।

৩০৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-২ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৩১ ডিসেম্বর, ২০০৩/১৭ পৌষ, ১৪১০

এস, আর, ও নং-৩৫০-আইন/২০০৩/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯—The Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর section 4এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার ২রা শ্রাবণ, ১৩৯৬ মোতাবেক ১৭ জুলাই, ১৯৮৯ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং এস, আর, ও ২৬১-আইন/৮৯/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯ এর এতদ্বারা নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত প্রজ্ঞাপনের অনুচ্ছেদ ৫ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ অনুচ্ছেদ ৫ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“৫। (বর্তমান পুলভুক্ত) সচিব, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্ম-সচিব ও উপ-সচিবের প্রতিটি পর্যায়ের ডিউটি পদের ১০% পদে মহামান্য রাষ্ট্রপতি চুক্তিতে কিংবা প্রেষণে কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, মহামান্য রাষ্ট্রপতি—

(ক) নিয়মিতভাবে সচিব কিংবা অতিরিক্ত সচিব পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের স্বাভাবিক অবসর গ্রহণের পর একই পদে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে; এবং

(খ) অন্যান্যদেরকে অতিরিক্ত সচিব পদে চুক্তি কিংবা প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে শুধু একবারের জন্য উলিখিত ১০% কোটাসীমার অতিরিক্ত সংখ্যক পদেও নিয়োগ করিতে পারিবেন।”।

২। ইহা ১০ই ডিসেম্বর, ২০০১ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

সফর রাজ হোসন
ভারপ্রাপ্ত সচিব।

৩০৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৯ মাঘ, ১৪০৯ বঙ্গাব্দ/১ ফেব্রুয়ারী, ২০০৩ খ্রিষ্টাব্দ

এস, আর, ও নম্বর-৩৫-আইন/২০০৩, সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯—The Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর section 4এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার ২রা শ্রাবণ, ১৩৯৬ মোতাবেক ১৭ জুলাই, ১৯৮৯ তারিখের এস, আর, ও ২৬১-আইন/৮৯/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯ নং প্রজ্ঞাপনে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত প্রজ্ঞাপনের অনুচ্ছেদ ৫ এর “নিয়মিতভাবে সচিব পদে” শব্দগুলির স্থলে “নিয়মিতভাবে সচিব কিংবা অতিরিক্ত সচিব পদে” প্রতিস্থাপিত হইবে।

২। ইহা ১০ই ডিসেম্বর, ২০০১ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

আনোয়ারুল বার চৌধুরী

সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-২ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৬ অগস্ট, ১৪০৮/১০ ডিসেম্বর, ২০০১

এস, আর, ও নং-৩২৩-আইন/২০০১/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯—The Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর section 4এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার ২রা শ্রাবণ, ১৩৯৬ মোতাবেক ১৭ জুলাই, ১৯৮৯ তারিখের এস, আর, ও ২৬১-আইন/৮৯/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯ নং প্রজ্ঞাপন নিম্নরূপে অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত প্রজ্ঞাপনের অনুচ্ছেদ ৫ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ অনুচ্ছেদ ৫ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“৫। (বর্তমান পুলভুক্ত) সচিব, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্ম-সচিব ও উপ-সচিবের প্রতিটি পর্যায়ের ডিউটি পদের ১০% পদে মহামান্য রাষ্ট্রপতি চুক্তিতে/প্রেমণে কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারবেন এবং নিয়মিতভাবে সচিব পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের স্বাভাবিক অবসর গ্রহণের পর একই পদে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে রাষ্ট্রপতি প্রয়োজনে উলিখিত ১০% কোটাসীমার অতিরিক্ত সংখ্যক পদে নিয়োগ করিতে পারবেন।”

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ শফিকুল ইসলাম

ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব।

Statutory Law on Service

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধিশাখা-২

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৮ ভাদ্র, ১৪০০বাং/২রা সেপ্টেম্বর, ১৯৯৩ইং

এস, আর, ও নং ১৭৪-আইন/৯৩/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯—The Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর section 4এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার ২রা শ্রাবণ, ১৩৯৬বাং মোতাবেক ১৭ জুলাই, ১৯৮৯ইং তারিখের প্রজ্ঞাপন নং এস, আর, ও ২৬১-আইন/৮৯/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯ তে নিম্নরূপ সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উল্লেখিত প্রজ্ঞাপনের—

- (১) অনুচ্ছেদ ৩ক বিলুপ্ত হইবে;
- (২) অনুচ্ছেদ ৪ এর “প্রাক্তন পুলের” শব্দগুলি বিলুপ্ত হইবে এবং উক্ত অনুচ্ছেদের পর নিম্নরূপ ব্যাখ্যা সংযোজিত হইবে, যথা ঃ—

ব্যাখ্যা ঃ এক্স-ক্যাডার কর্মকর্তা “শব্দটি দ্বারা কোন ক্যাডার সার্ভিসের নিয়মিত সদস্য নহেন কিন্তু সরকারের নিয়মিত উপ-সচিব বা যুগ্ম-সচিব হিসাবে অবলুপ্ত সিনিয়র সার্ভিসেস পুলের সদস্য ছিলেন এইরূপ কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।”

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ হাবিবুর রহমান

সচিব।

SERVICES (REORGANISATION & CONDITIONS) ACT, 1975

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-২

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৫শে মাঘ, ১৩৯৮-বাংলা/৮ই ফেব্রুয়ারী, ১৯৯২ইং

এস, আর, ও নং-২৮-আইন/৯২/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯—The Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর section 4এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার ২রা শ্রাবণ, ১৩৯৬ মোতাবেক ১৭ জুলাই, ১৯৮৯ তারিখের প্রজ্ঞাপন নম্বর এস, আর, ও ২৬১-আইন/৮৯/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯ তে নিম্নরূপ সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত প্রজ্ঞাপনের—

(১) অনুচ্ছেদ ৩ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ অনুচ্ছেদ ৩ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“৩। বাংলাদেশ সচিবালয়ের যুগ্ম-সচিব ও উপ-সচিবের পদগুলি সরকার বিভিন্ন ক্যাডারের এবং এক্স ক্যাডারের যোগ্য কর্মকর্তাদের দ্বারা পূরণ করতে পারবে।” এবং

(২) তফসিল বিলুপ্ত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ হাসিনুর রহমান

সচিব।

SERVICES (REORGANISATION & CONDITIONS) ACT, 1975

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-২

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৫ শ্রাবণ ১৩৯৬/৩০ জুলাই, ১৯৮৯

নং এস, আর, ও ২৭৫-আইন/৮৯/সম(বিধি-২) জ্যেষ্ঠতা-৭২/৮৯—২রা শ্রাবণ, ১৩৯৬/১৭ জুলাই, ১৯৮৯ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং এস, আর, ও ২৬১-আইন/৮৯/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯ এর মাধ্যমে সিনিয়র সার্ভিসেস পুল অবলুপ্ত করার পরি প্রেক্ষিতে এস, আর, ও নং ৪১৪-এল/৮২, তারিখ ১২ই ডিসেম্বর ১৯৮২ এর প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে প্রণীত সিনিয়র সার্ভিসেস পুল অফিসার্স (সিনিয়রিটি) রুলস, ১৯৮২ এতদ্বারা বাতিল করা হ'ল।

২। অত্র প্রজ্ঞাপন সিনিয়র সার্ভিসেস পুল অবলুপ্তির তারিখ থেকে কার্যকর হয়েছে বলে গণ্য হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

কে, এম, রব্বানী

সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-২

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৩১শে চৈত্র ১৩৯৬/১৪ই এপ্রিল, ১৯৯০

নং এস, আর, ও ১৫৭-আইন/৯০/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯—The Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর section 4এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার ২রা শ্রাবণ, ১৩৯৬/১৭ জুলাই, ১৯৮৯ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং এস, আর, ও ২৬১-আইন/৮৯/সম(বিধি-২)-এস, এস, পি-১/৮৯ তে নিম্নরূপ সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত প্রজ্ঞাপনের—

১। অনুচ্ছেদ ৩ এর পর নিম্নরূপ অনুচ্ছেদ সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

“৩ক। এক্স ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য নিম্নতফসিলে বর্ণিত সংরক্ষিত পদসমূহ যে কোন সময়ে বিলোপ করা যেতে পারে এবং এক্স ক্যাডারের বিপরীতে বর্ণিত কোন পদ শূন্য হইলে এক্স ক্যাডার কর্মকর্তাদের দ্বারা তাহা পূরণকরণ আবশ্যিক হইবে না।”

২। অনুচ্ছেদ ৪ নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“৪। (বর্তমান পুলভুক্ত) সচিব এবং অতিরিক্ত সচিবের পদসমূহ সকল ক্যাডারের (প্রাক্তন পুলের এক্স ক্যাডার সদস্যসহ) কর্মকর্তাদের জন্য উন্মুক্ত থাকিবে এবং এই পদসমূহে নিয়োগের ক্ষেত্রে কোন ক্যাডারের জন্য কোটা বরাদ্দ করা হইবে না।

৩। অনুচ্ছেদ ৫ এর পর নিম্নরূপ অনুচ্ছেদ সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

“৫ক। নির্দিষ্ট কোটার বিধি-নিষেধ এবং নিয়োগ/পদোন্নতির নীতিমালা শিথিলক্রমে মহামান্য রাষ্ট্রপতি কোনও ক্যাডারের কর্মকর্তাকে উপ-সচিব ও তদূর্ধ্ব পদে ৩১-৫-১৯৯০ পর্যন্ত জনস্বার্থে পদোন্নতি/নিয়োগ প্রদান করিতে পারিবেন।”

৪। তফসিলে—

(ক) কলাম (১) এ “খাদ্য” শব্দের পর “এক্স ক্যাডার” শব্দগুলি এবং তৎবিপরীতে কলাম (২) এবং কলাম (৩) এ যথাক্রমে “২” সংখ্যা এবং “৩” সংখ্যা সন্নিবেশিত হইবে।

(খ) কলাম (২) এবং কলাম (৩) এ মোট সংখ্যা “১৫৯” এবং “৩৭৭” এর পরিবর্তে যথাক্রমে “১৬১” এবং “৩৮০” হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

কে, এম, রব্বানী
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-২

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২রা শ্রাবণ, ১৩৯৬/১৭ই জুলাই, ১৯৮৯

নং এস, আর, ও ২৬১-আইন/৮৯/সম(বিধি-২)/এস, এস, পি-১/৮৯—The Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর section 4এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার ২৩ শে আগস্ট, ১৯৭৯ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং ইডি (আইসি) এস ২-৬/৭৮/১১০ এর মাধ্যমে প্রণীত The Senior Services Pool Order, 1979 এতদ্বারা রহিত করিলেন।

২। উক্ত রহিতকরণের ফলে উপরি-উক্ত আদেশের অধীনে গঠিত সিনিয়র সার্ভিসেস পুল বিলোপ করা হইল।

৩। বাংলাদেশ সচিবালয়ের (সিনিয়র পুলভুক্ত) সকল যুগ্ম-সচিব এবং উপ-সচিবের প্রেষণ, প্রশিক্ষণ ও ছুটিজনিত রিজার্ভসহ পদ নিম্ন তফসিলে বর্ণিত কোটা অনুযায়ী বিভিন্ন ক্যাডার সার্ভিসের জন্য সংরক্ষণ করা হ'ল। এই পদসমূহ তফসিলে বর্ণিত কোটা অনুযায়ী বিভিন্ন ক্যাডারের নিজস্ব পদ হিসেবে পরিগণিত হবে। ভবিষ্যতে যুগ্ম-সচিব ও উপ-সচিবের রিজার্ভসহ পদের সংখ্যার পরিবর্তন হলে বিভিন্ন ক্যাডারের জন্য বরাদ্দকৃত কোটাও পরিবর্তিত হবে।

৪। (বর্তমান পুলভুক্ত) সচিব এবং অতিরিক্ত সচিবের পদ সকল ক্যাডারের কর্মকর্তাদের জন্য উন্মুক্ত থাকবে এবং এই পদসমূহে নিয়োগের ক্ষেত্রে কোন ক্যাডারের জন্য কোটা বরাদ্দ করা হবে না।

৫। (বর্তমান পুলভুক্ত) সচিব, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্ম-সচিব ও উপ-সচিবের প্রতিটি পর্যায়ের ডিউটি পদের ১০% পদে মহামান্য রাষ্ট্রপতি চুক্তিতে/প্রেষণে কর্মকর্তা নিয়োগ করতে পারবেন।

৬। সচিব, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্ম-সচিব ও উপ-সচিব পদে কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/নিয়োগের বিষয়ে নীতিমালা ভিন্নভাবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, কর্তৃক জারী করা হবে।

৭। সচিবালয়ের উপ-সচিব ও তদূর্ধ্ব পদ মর্যাদার যে সকল পদ বর্তমানে সিনিয়র সার্ভিসেস পুলভুক্ত নয়, অর্থাৎ পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের নির্দিষ্ট পদসমূহ এবং বিসিএস (সচিবালয়) ক্যাডারের ২৬টি নন-পুল উপ-সচিবের পদে সংশ্লিষ্ট ক্যাডারের কর্মকর্তাদের নিয়োগের বিষয়ে বর্তমানে যে নিয়ম রয়েছে তা ভবিষ্যতেও বহাল থাকবে। ঐ সকল মন্ত্রণালয়ে বর্তমান পুলভুক্ত কর্মকর্তাদের জন্য সংরক্ষিত পদসমূহে ভবিষ্যতেও সচিবালয়ের উপ-সচিব ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নিয়োগ করা হবে।

৮। অত্র প্রজ্ঞাপন ১২ই জুলাই ১৯৮৯ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য করিতে হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

কে, এম, রব্বানী
সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF
BANGLADESH
MINISTRY OF ESTABLISHMENT
NOTIFICATION

Dhaka, the 28th February, 1985.

No. S. R. O. 104-L/85/ME/RI/R-9/84 : In pursuance of the Proclamation of 24th March, 1982 and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President after consultation with the Bangladesh Public Service Commission is pleased to make the following rules, namely :-

**THE COMPUTER PERSONNEL (GOVERNMENT AND LOCAL
AUTHORITIES) RECRUITMENT RULES, 1985.**

RECRUITMENT RULES FOR COMPUTER PERSONNEL, 1985.

1. **Short title** : These rules may be called The Computer Personnel (Government and Local authorities) Recruitment Rules, 1985.

2. **Definition** : In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context.

(a) "appointing authority" means the Government and includes in relation to any specified post or class of such posts, any officer authorized by the Government to make appointment to such post or class of posts:

(b) "Commission" means the Bangladesh Public Service Commission":

(c) "Probationer" means a person appointed on Probation to a specified post :

(d) "Recognised University or Board" means a University or Board established by or under any law for the time being in force and includes any other University or Board declared by the Government, after consultation with the Commission, to be a recognised University or Board for the purpose of these rules;

(e) "Recognised Computer professional Society" means a society recognised as such by the Government in consultation with the Commission.

(f) "requisite qualification" in relation to a specified post means the qualification prescribed in the Schedule in relation to that post ;

(g) "Schedule" means the Schedule annexed to these rules ; and

(h) "specified post" means a post specified in the Schedule.

3. **Procedure for recruitment** : (1) Subject to the provision of the Schedule, appointment to a specified post shall be made.

- (a) by direct recruitment ;
- (b) by promotion; or
- (c) by transfer on deputation.

(2) No person shall be appointed to a specified post unless he has the requisite qualification and in the case of direct recruitment, he is also within the age limit laid down in the Schedule for that post.

4. Appointment by Direct recruitment : (1) No appointment to a specified post by direct recruitment shall be made except upon the recommendation of the Commission.

(2) No person shall be eligible for appointment to a specified post by direct recruitment, if he-

- (a) is not a citizen of Bangladesh; and
- (b) is married to, or has entered into a promise of marriage with a person who is not a citizen of Bangladesh.

(3) No appointment to a specified post by direct recruitment shall be made until-

- (a) the person selected for appointment is certified by a Medical Board set up for the purpose by the Director-General of Health Service/and in the case of Non-gazetted post, by an authorized Medical Officer to be medically fit for such appointment and that he does not suffer from any such organic defect as is likely to interfere with the discharge of the duties of the post ; and
- (b) the antecedents of the person so selected have been verified through appropriate agencies and found to be such as do not render him unfit for appointment in the service of the Republic.

(4) No person shall be recommended for appointment to a specified post unless-

- (a) he applied in such form, accompanied by such fee and before such date, as was notified by the Commission while inviting applications for the post ; and
- (b) in the case of a person already in Government service or in the service of local authority he has applied through his official superior.

5. Appointment by promotion : (1) Appointment by promotion shall be made on the recommendation of such Departmental Selection Board as the Government may constitute in this behalf.

(2) A person shall not be eligible for appointment by promotion to a specified post if he has not been confirmed in any post on the ground of unsatisfactory service records or of his failure to fulfil any other requirement for confirmation in that post.

(3) Appointment by transfer on deputation may be made by Government for one Office/Corporation to the other and by Sector corporation authority within their jurisdiction.

6. **Probation :** (1) Person selected for appointment to a specified post otherwise than by transfer on deputation, against a substantive vacancy shall be appointed on probation.

- (a) in the case of direct recruitment, for a period of two year's from the date of substantive appointment ; and
- (b) in the case of promotion, for a period of one year from the date of such appointment :

Provided that the appointing authority may, for reasons to be recorded in writing, extend the period of probation by a period or periods so that the extended period does not exceed two years in the aggregate.

(2) Where during the period of probation of a probationer, the appointing authority is of opinion that his conduct and work is unsatisfactory or that he is not likely to become efficient, if may, before the expiry of that period.-

- (a) in the case of direct recruitment, terminate his service ; and
- (b) in the case of promotion, revert him to the post from which he was promoted.

(3) After the completion of the period of probation, including the extended period, if any, the appointing authority:-

- (a) if it is satisfied that the conduct and work of the probationer during the period of his probation has been satisfactory, shall, subject to the provisions of sub-rule (4), confirm him; and
- (b) it is of opinion that the conduct and work of the probationer during that period was not satisfactory, may-
 - (i) in the case of direct recruitment, terminate his service; and
 - (ii) in the case of promotion revert him to the post from which he was promoted.

(4) A probationer : shall be not be confirmed in a specified post until he has passed such examination and training as the Government may, from time to time direct by order.

7. **Repeal :** These rules supersede all previous rules, regulations or any other legal instruments if any, on recruitment of Computer Personnel in the government or any local authority.

SCHEDULE

Sl. No.	Name of the specified post	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification and experience
1	2	3	4	5
1.	Director/General Manager	Between 30 and 45 years	<p>(i) 60% by promotion from amongst the Deputy Director/Deputy General Managers.</p> <p>(ii) 40% by transfer on deputation or by direct recruitment</p> <p>Or</p> <p>by promotion if no suitable Candidate is available by direct recruitment or deputation.</p>	<p>(i) <i>For persons to be appointed by promotion:</i> At least 5 years' experience as systems manager or Deputy Director/Deputy General Manager relaxable in special cases.</p> <p>(ii) <i>For persons to be appointed direct recruitment or by transfer deputation :</i></p> <p>(a) High Academic degree (Post graduation degree in comp Science/ Engineering/Business Administration/ Economics/Mathematics/Statistics or M. Phill. in Physics. Applied Physics, Commerce or related subjects) with or at least 12 years experience in the line with at least 5 years in any computer installation.</p> <p>(b) Membership/Fellowship or recognised Computer professional society.</p>
2.	Deputy Director/ Deputy General Manager	Between 29 and 45 years	<p>(i) 60% by promotion from amongst the Sr. Systems Analysis and Senior Programmer.</p> <p>Or</p> <p>At least 7 years' experience as Senior Programmer, relaxable in special cases.</p>	<p>(i) <i>For persons to be appointed by promotion</i>—At least 5 year's experience as senior system Analysis.</p> <p>Or</p> <p>At least 7 years' experience as Senior Programmer, relaxable in special cases.</p>

- (ii) 40% by transfer on deputation or by direct recruitment.
- Or
- by promotion if no suitable candidate is available by direct recruitment or deputation.
3. Deputy Director (Systems)/Systems Manager. Between 29 and 45 years
- (i) 60% by promotion amongst the Senior Systems Analyst.
- (ii) 40% by transfer on deputation or by direct recruitment
- Or
- Candidate is available by direct recruitment or deputation.
- (i) *Direct recruitment* :
- (a) High Academic degree (Post graduation in Computer Science/Engineering/Business Administration/ Economic/Mathematics/ Statistics or M. Phill. in applied Physics, Physics, Mathematics, Statistics Commerce or related subjects) with at least 10 years' experience in the line with at least 3 years' in any computer installation.
- (b) Membership/Fellowship professional society.
- (i) *For persons to be appointed by promotion* :
- At least 5 years' experience as sr. systems Analyst, relaxable in special cases.
- (a) *For persons to be appointed by direct recruitment or by transfer on deputation* :
- (a) High Academic degree (Post graduation degree in Computer Science/ Engineering/Business Administration/ Economics/Mathematics/Statistics or M. Phill. in applied Physics; Physics, Mathematics, Statics, Commerce or related subjects) with 10 years' experience in line with at least 3 years' experience in computer installation.
- (b) Systems Analysts, Background required.
- (c) Membership/Fellowship of a recognised Computer professional society.

- | | | | |
|------------------------|-------------------------|---|---|
| 4. Sr. Systems Analyst | Between 28 to 40 years' | <p>(i) 60% by promotion from amongst the Systems Analysts and Sr. Programmer.</p> <p>(ii) 40% by transfer on deputation or by direct recruitment.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>by promotion, if no suitable Candidate is available by direct recruitment or deputation.</p> | <p>(i) <i>For persons to be appointed by promotion</i> :—At least 6 years' experience as systems Analyst relaxable in special cases.</p> <p>(ii) <i>For persons to be appointed by direct recruitment or by transfer on deputation:-</i></p> <p>(a) Master's degree in applied Physics/ Physics/Mathematics Statistics/ Economics/ Commerce/ Sociology/ Business Administration or B.Sc. (Engineering).</p> <p>(b) Associate Membership or professional Computer Society.</p> <p>(c) At least 5 years' experience (2 years' in case of Master degree in Computer Science/Engineering) as Systems Analyst.</p> |
| 5. Systems Analyst | Between 29 to 40 years' | <p>(i) 60% by promotion from amongst the Asstt. Systems Analyst and the programmers.</p> <p>(ii) 40% by transfer on deputation or by direct recruitment.</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>by promotion if no suitable candidate is available by direct recruitment or deputation.</p> | <p>(i) <i>For persons to be appointed by promotion</i> :—At least 5 years' experience as Asstt. system Analyst or as Programmer with proven ability in System Analyst relaxable in special cases.</p> <p>(ii) <i>For persons to be appointed by direct recruitment or by transfer on deputation:-</i></p> <p>(a) Master's degree in Physics/Applied Physics Mathematics/Statistics/Economics/ Commerce Sociology/Business Administration Or B. Sc. (Engineering).</p> |

6. Asstt. Systems Analyst	Between 27 to 35 years'	(i) 60% by promotion from amongst the Assistant Programmer.	<p>(b) Associate Membership of recognised professional Computer society.</p> <p>(c) At least 5 years' experience (2 years in case of Masters degree in Computer Science/Engineering) as programmer or Assistant Systems Analyst relaxable in special cases.</p> <p>(d) Proven ability in System Analysis.</p> <p>(i) <i>For persons to be appointed by promotion:—</i></p> <p>(a) At least 7 years' experience as Asstt. Programmer relaxable in special cases.</p> <p>(b) Proven ability in Systems Analysis.</p>
		<p>(ii) 40% by transfer on deputation or by direct recruitment.</p> <p>Or</p> <p>by promotion if no suitable candidate is available by direct recruitment or deputationm.</p>	<p>(ii) <i>For persons to be appointed by direct recruitment or by transfer on deputation:—</i></p> <p>(a) Masters' degree in Physics/Applied Physics Mathematics/Statistics/Economics/Commerce/Sociology/Business Administration or B. Sc. (Engineering).</p> <p>(b) Associate Membership of a recognised professional Computer society.</p> <p>(c) Must qualify aptitude and practical test.</p> <p>(d) Proven ability in systems Anasysis.</p> <p>(e) At least 4 years' experience as Assistant Programmer (2 years in case of Master degree in Computer Science/Engineering) relaxable in special cases.</p>

7. Senior Programmer	Between 29 to 40 years	<p>(i) 60% by promotion from amongst the Programmer.</p> <p>(ii) 40% by transfer on deputation or by direct recruitment.</p> <p>Or</p> <p>by promotion if no suitable candidate is available by direct recruitment or deputation.</p>	<p>(i) <i>For persons to be appointed by promotion</i> :— At least 5 years' experience at Programmer, relaxable in special cases.</p> <p>(ii) <i>For persons to be appointed by direct a recruitment or by transfer on deputation</i> :— (a) Masters' degree in Physics/ Applied Physics Mathematics/ Statistics/ Commerce/Economics /Sociology/Business Administration or B. Sc. (Engineering). (b) Associate Membership of a recognised professional Computer society. (c) At least 5 years' experience as Programmer (3 years in case of Master degree in Computer Science/Engineering) relaxable in special cases.</p>
8. Programmer	Between 27 to 35 years	<p>(i) 60% by promotion from amongst Assistant Programmer.</p> <p>(ii) 40% by transfer on deputation or by direct recruitment.</p> <p>Or</p> <p>by promotion if no suitable candidate is available by direct recruitment or deputation.</p>	<p>(i) <i>For persons to be appointed by promotion</i> :— At least 7 years' experience as assistant Programmer, relaxable in special cases.</p> <p>(ii) <i>For persons to be appointed direct recruitment or by transfer an deputation</i> :— (a) Masters' degree in Physics/ Applied Physics Mathematics/ Statistics/Commerce/ Economics /Sociology/Business Administration or B. Sc. (Engineering).</p>

- (b) Associate membership of a recognised professional Computer Society.
- (c) At least 4 years' experience as Assistant Programmer (2 years in case of Master degree in Computer Science/Engineering.)
9. Asstt. Programmer Between 21 and 27 years' (i) 40% by promotion from amongst the Computer Operator.
- (i) *For persons to be appointed by promotion:—*
- (a) Graduate with 3 years' experience in Computer Operation or Graduate with 6 years' experience in data Entry/Control, relaxable in special cases.
- (b) Must pass standard aptitude test for programming.
- (c) Training in any high level language such as COBAL, FORTRAN and BASIC etc.
- (ii) 60% by direct recruitment. (ii) *For persons to be appointed by direct recruitment:—*
- (a) Masters' degree in Physics/Applied Physics Mathematics/Statistics/Commerce/Economics/Business Administration or B. Sc. (Engineering).
- (b) Must qualify standard aptitude test for programming.
- (c) Associate Membership of a recognised professional Computer society.

10	Operation Manager	Between 30 and 45 years	<p>(i) 60% by promotion from amongst Computer Operation Supervisors.</p> <p>(ii) 40% by transfer on deputation or by direct recruitment.</p>	<p>(i) <i>For persons to be appointed by promotion</i> : At least 6 years' experience as Computer Operation Supervisor, relaxable in special cases.</p> <p>(ii) <i>For persons to be appointed by direct recruitment</i> :— Graduate, preferably Science with 6 years' experience as Computer Operation Supervisor or System professional with eligibility of System Analysis.</p>
11	Computer Operation Supervisor.	Between 27 and 35 years	<p>(i) 60% by promotion from amongst Sr. Computer Operator.</p> <p>(ii) 40% by transfer on deputation or by direct recruitment Or by promotion, if no suitable candidate is available by direct recruitment.</p>	<p>(i) <i>For persons to be appointed by promotion</i> :— At least 7 years' experience as Sr. Computer Operator, relaxable in special cases.</p> <p>(ii) <i>For persons to be appointed by direct recruitment</i> : experience as Computer Operator, Experience relaxable in special cases.</p>
12	Sr. Computer Operator	Maximum 30 years	<p>(i) 40% by promotion from amongst Computer Operator.</p> <p>(ii) 60% by direct recruitment.</p>	<p>(i) <i>For persons to be appointed by promotion</i> :— At least 4 years' experience : Computer Operator relaxable in special cases.</p> <p>(ii) <i>For persons to be appointed by direct recruitment</i> :— (a) Graduate, preferably Science, with 4 years' experience as Computer Operator. (b) Must qualify practical test.</p>

- | | | | | |
|-----|----------------------------------|--------------------------|--|---|
| 13. | Computer Operator. | Between 18 and 27 years. | By direct recruitment | <p>(i) <i>For persons to be appointed by direct recruitment :—</i></p> <p>(a) Graduate, preferably Science, relaxable for departmental Data entry/Control Operators with at least 2 years.</p> <p>(b) Must qualify Operator's aptitude test.</p> |
| 14. | Data Entry/Control Supervisor. | Between 22 and 35 years. | (i) 60% by promotion amongst Sr. Data Entry/Control Operators. | <p>(i) <i>For persons to be appointed by promotion :—</i> At least 7 years' experience as Sr. Data Entry/Control Operator relaxable in special cases.</p> |
| | | | (ii) 40% by direct recruitment | <p>(ii) <i>For persons to be appointed by direct recruitment :—</i></p> <p>(a) HSC with 7 years' experience as Data Entry Control Operator.</p> <p>(b) Must qualify practical test.</p> |
| 15. | Sr. Data Entry/Control Operator. | Between 20 and 28 years. | Ditto | <p>(i) <i>For persons to be appointed by promotion :—</i> At least 2 years' experience as Data Entry/Control Operator.</p> <p>(ii) <i>For persons to be appointed by direct recruitment :—</i></p> <p>(a) HSC with 2 years experience as Data Entry/Control Operator.</p> <p>(b) Must qualify practical test with a minimum speed of 10,000 key depressions per hour.</p> |

- | | | | | |
|-----|---------------------------------------|--------------------------------|---|---|
| 16. | Data Entry/
Control Operator. | Between 18
and 27
years. | By direct recruitment | <p>(i) <i>For persons to be appointed by direct recruitment :—</i></p> <p>(a) HSC preferably in Science group.</p> <p>(b) Must qualify Standard aptitude test for Data Entry Operator.</p> |
| 17. | Principal
Maintenance
Engineer. | Between 30
and 45
years. | (i) 60% by promotion from
amongst Sr. Maintenance
Engineer. | <p>(i) <i>For persons to be appointed by promotion :—</i> At least 3 years' experience as Sr.Maintenance Engineer or equivalent.</p> <p>(ii) 40% by transfer on
deputation or by direct
recruitment</p> <p>Or</p> <p>by promotion, if no suitable
candidate is available by direct
recruitment or deputation.</p> <p>(ii) <i>For persons to be appointed by direct recruitment or by transfer on deputation :—</i></p> <p>(a) B. Sc. Engineering in Computer Engineering/Electrical or Electronic Engineering.</p> <p>(b) At least 3 years' experience as Sr. Maintenance Engineer or equivalent.</p> |
| 18. | Sr. Maintenance
Engineer. | Between 30
and 45 years | (i) 60% by promotion from
amongst the Maintenance
Engineer. | <p>(i) <i>For persons to be appointed by promotion :—</i> At least 6 years' experience as Maintenance Engineer in any Computer installation, relaxable in special cases.</p> |

- | | | | |
|-----|---------------------------------|--|--|
| | | (ii) 40% by transfer on deputation or by direct recruitment. | (ii) <i>For persons to be appointed by direct recruitment or by transfer on deputation:—</i> |
| | | Or | (a) B. Sc. Engineering in Computer Engineering/Electrical or Electronic Engineering. |
| | | By promotion, if no suitable candidate is available by direct recruitment or deputation. | (b) At least 5 years' experience as Maintenance Engineer if any Computer installation. |
| 19. | Maintenance Engineer. | Between 22 and 35 years | (i) 60% by promotion from amongst the Asstt. Maintenance Engineer. |
| | | (ii) 40% by transfer on deputation or by direct recruitment. | (i) <i>For persons to be appointed by promotion:—</i> At least 7 years' experience as Assistant Maintenance Engineer in any Computer installation, relaxable in special cases. |
| | | Or | (ii) <i>For persons to be appointed by direct recruitment or by transfer on deputation:—</i> |
| | | By promotion, if no suitable candidate is available by direct recruitment or deputation. | (a) B. Sc. Engineering in Computer Engineering/Electrical or Electronic Engineering. |
| | | | (b) At least 7 years' experience as Assistant Maintenance Engineer if any Computer installation, relaxable in special cases. |
| 20. | Assistant Maintenance Engineer. | Between 22 and 27 years. | (i) 40% by promotion from the Computer Operator. |
| | | (ii) 60% by direct recruitment. | (i) <i>For persons to be appointed direct recruitment:—</i> |
| | | | (a) B. Sc. Engineering in Computer Engineering/Electrical or Electronic Engineering. |
| | | | (b) Must be analify standard aptitude test. |

By order of the President

Md. SHAMSUL HAQUE CHISHTY
Secretary.

[বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত, নভেম্বর ২৭, ১৯৯৫ইং তারিখে প্রকাশিত]
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১২ই অগ্রহায়ণ ১৪০২ বাৎ/২৬শে নভেম্বর ১৯৯৫ইং

এস, আর, ও নং ১৯৯-আইন/৯৫-সম(প্রঃ-১)-৬২/৯৩।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০ (২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, The Computer Personnel (Government and Local Authorities) Recruitment Rules, ১৯৮৫ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিলেন, যথাঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর—(১) rule 1 এ উলি-খিত “and local authorities” শব্দগুলি এবং rule 7 এ উলি-খিত “or any local authority” শব্দগুলির পরিবর্তে উভয়ক্ষেত্রে “organisations” শব্দটি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(২) Schedule এর কলাম I এর—(ক) Sl. Nos. 4, 5, 6, 7 এবং 8 এর বিপরীতে কলাম 5 এ প্রতিটি ক্ষেত্রে উলিখিত “(ii) For persons to be appointed by direct recruitment or by transfer on deputation” শিরোনামাধীন এন্ট্রি (a) এর পরিবর্তে উক্ত প্রতিটি ক্ষেত্রে নিম্নরূপ এন্ট্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(a) Master degree in any subject, or B.Sc. in Engineering or Computer Science.”;

(খ) Sl. No. 8 এর বিপরীতে কলাম 5 এ উলি-খিত “(ii) For persons to be appointed by direct recruitment or by transfer on deputation” শিরোনামাধীন এন্ট্রি (c) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(c) At least 4 year’s experience as Assistant Programmer in any organisation, or 2 year’s experience in programming in the case of a person having Master degree in Computer Science or Engineering.

The above experience is relaxable upto 31st December, 1996.”;

(গ) Sl. No. 9 এর বিপরীতে কলাম 5 এ উলি-খিত “(ii) For persons to be appointed by direct recruitment” শিরোনামাধীন এন্ট্রি (a), (b) এবং (c) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রিগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(a) Master degree in any subject, or B.Sc. in Engineering or Computer Science.

(b) Must pass standard test for programming.”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,
হাবিবুর রহমান
সচিব।

[Published in the Bangladesh Gazette, Extraordinary, dated the 16th February, 1985.]

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF ESTABLISHMENT

NOTIFICATION

Dhaka, the 13th February 1985

No. S.R.O. 91-L/85.—In pursuance of the Proclamation of the 25th March 1982 and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following rules, namely:—

THE GAZETTED AND NON-GAZETTED STAFF (GOVERNMENT
TRANSPORT DIRECTORATE) RECRUITMENT RULES, 1984.

1. **Short title.**—These rules may be called The Gazetted and Non-Gazetted Staff (Government Transport Directorate) Recruitment Rules, 1984.

2. **Definitions.**—In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context,—

- (a) “appointing authority” means the Government and includes, in relation to any specified post or class of such posts, any officer authorised by the Government to make appointment to such post or class of posts;
- (b) “Commission” means the Bangladesh Public Service Commission;
- (c) “probationer” means a person appointed on probation to a specified post;
- (d) “recognised University” means a University established by or under any law for the time being in force and includes any other University declared by the Government after consultation with the Commission to be a recognised University for the purpose of these rules;
- (e) “requisite qualification” in relation to a specified post, means the qualification laid down in the schedule in relation to that post;
- (g) “schedule” means the schedule annexed to these rules; and
- (g) “specified post” means a post specified in the schedule.

3. **Procedure for recruitment.**—(1) Subject to the provisions of the schedule and instructions relating to reservation and quota, appointment to a specified post shall be made—

- (a) by direct recruitment;
- (b) by promotion; or
- (c) by transfer on deputation.

(2) No person shall be appointed to a specified post unless he has the requisite qualification and in the case of direct recruitment, he is also within the age limit laid down in the schedule for that post.

4. Appointment by direct recruitment.—(1) No appointment to a specified post by direct recruitment shall be made except upon the recommendation of the Commission wherever necessary.

(2) No person shall be eligible for appointment to a specified post by direct recruitment, if he—

- (a) is not a citizen of Bangladesh, or a permanent resident of, or domiciled in Bangladesh :

Provided that this clause shall not apply in the case of a person who is already in the service of the Republic;

- (b) married, or has entered into a promise of marriage with, a person who is not a citizen of Bangladesh.

(3) No appointment to a specified post by direct recruitment shall be made until

- (a) person selected for appointment is certified by a Medical Board in the case of Gazetted posts, set up for the purpose by the Director of Health Services and in the case of non-gazetted posts by the authorised Medical Officer to be medically fit for such appointment and that he does not suffer from any such organic defect as is likely to interfere with the discharge of the duties of the specified post; and

- (b) the antecedents of the person so selected have been verified through appropriate agencies and found to be such as do not render him unfit for appointment in the service of the Republic.

(4) No person shall be recommended for appointment to specified post unless—

- (a) he applied in such form accompanied by such fee and before such date, as was notified by the Commission while inviting applications for the specified post; and

- (b) in the case of a person already in Government service or in the service of a local authority, he applied through his official superior.

5. Appointment by promotion.—(1) Appointment by promotion to a specified post shall be made on the recommendation of such Departmental Promotion Committee as the Government may constitute in this behalf ;

Provided that appointment by promotion to a specified post of higher class shall be made on the recommendation of the P.S.C.

(2) A person shall not be eligible for appointment by promotion to a specified post if he has unsatisfactory records of service.

6. Probation.—(1) Persons selected for appointment to a specified post against a substantive vacancy shall be appointed on probation—

- (a) in the case of direct recruitment, for a period of two years from the date of substantive appointment; and

- (b) in the case of promotion, for a period of one year from the date of such appointment :

Provided that the appointing authority may, for reasons to be recorded in writing, extend the period of probation by a period or periods so that the extended period does not exceed two years in the aggregate.

(2) Where, during the period of probation of a probationer, the appointing authority is of opinion that his conduct and work is unsatisfactory or that he is not likely to become efficient, it may before the expiry of that period—

- (a) in the case of direct recruitment, terminate his service; and
(b) in the case of promotion, revert him to the post from which he was promoted.

(3) After the completion of the period of probation including the extended period, if any, the appointing authority—

- (a) if it is satisfied that the conduct and work of the probationer during his period of probation has been satisfactory shall, subject to the provisions of sub-rule (4), confirm him; and
(b) if it is of opinion that the conduct and work of the probationer during that period was not satisfactory, may—
(i) in the case of direct recruitment, terminate his service; and
(ii) in the case of promotion revert him to the post from which he was promoted.

(4) A probationer shall not be confirmed in a specified post until he has passed such examination and undergone such training as the Government may, from time to time, direct by order.

SCHEDULE

Sl. No.	Name of the specified post.	Age limit for direct recruitment.	Method of recruitment.	Qualification/Experience.
1	2	3	4	5
1	Transport Commissioner	35—45 years	By promotion from the posts of (1) Director, Government River Transport/ General Manager, Government Motor Vehicle W/Shop, (2) Director, Government Road Transport in order of preference. If no suitable candidate is available for promotion, by transfer of a Cadre Officer of the rank of Joint Secretary/Senior Deputy Secretary or by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 3 years' experience in the feeder post in case of (1) and 5 years' experience in case of (2). <i>For direct recruitment</i> : Degree in Mechanical/Automobile/Electrical/ Marine or occupied a senior administrative position in a large transport organisation for at least 12 years.
2	Director, Government River Transport.	30—40 years	By promotion from the post of Assistant Director, Government River Transport. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment or transfer on deputation of officer with requisite qualification and experience.	<i>For promotion</i> : 14 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment</i> : Degree in Naval Architecture and Marine Engineering with 15 years' practical experience in a large shipyard.
3	General Manager	30—40 years	By promotion from the post of (1) Director, Government Road Transport, (2) Manager, Central Workshop in order of preference. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment or by transfer on deputation of officer with requisite qualification and experience.	<i>For promotion</i> : 3 years' experience in case of (1) and 6 years' experience in case of (2). <i>For direct recruitment</i> : Degree in Mechanical/Automobile/Electrical/ in Engineering. Must have held charge of or occupied a senior administrative position in a large transport repairing organisation for 10 years.

1	2	3	4	5
4	Director, Government Road Transport.	30—40 years	By promotion from the post of Deputy Director, Government Road Transport/ Manager, Central Workshop. If no suitable candidate is available for promotion, by transfer on deputation of officer with requisite qualification and experience or by direct recruitment.	<p><i>For promotion:</i> 3 years' experience in the feeder post.</p> <p><i>For direct recruitment:</i> Degree in Mechanical/Automobile/ Electrical Engineering. Must have held charge of or occupied a senior administrative position in a large transport organisation for at least 7 years. Knowledge of law and rules regarding Motor Vehicle and of relevant industrial legislation will be preferred.</p>
5	Deputy Director, Government Road Transport	25—35 years	By promotion from the posts of Asstt. Director, Government Road Transport/ Administrtrive Officer/Accounts Officer. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment or by transfer on deputation of officer with requisite qualification and experience.	<p><i>For promotion:</i> 8 years' experience in the feeder post.</p> <p><i>For direct recruitment:</i> Degree in Automobile/Electrical/Mechanical Engineering. Experience in a responsible administrative position in a large transport organisation. Knowledge of laws and rules regarding motor vehicles and/or relevant industrial legislation will be preferred.</p>

1	2	3	4	5
6	Manager, Central Workshop	25—35 years	By promotion from the posts of Asstt. Director, Government Road Transport/Asstt. Director, Government River Transport. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment or by transfer on deputation of officer with requisite qualification and experience.	<i>For promotion</i> : 8 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment</i> : Degree in Automobile/Electrical/Mechanical Engineering with 5 years' experience in a large transport repairing organisation.
7	Assistant Director. Government Road Transport.	25 years	By promotion from the posts of Transport Officer/Inspector, Central Workshop. If no suitable person is available, by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment</i> : Degree in Automobile/Electrical/Mechanical Engineering.
8	Assistant Director. Government River Transport.	Do.	By promotion from the posts of Inspector, Government River Transport. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment</i> : Degree in Marine Engineering.
9	Administrative Officer, Government Transport Directorate.	Do.	By promotion from the posts of (i) Transport Officer/Assistant Accounts Officer, (ii) Assistant Transport Officer, (iii) Stenographer/U.D. Assistant/Accountant in order of preference. If no suitable candidate is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 3 years' experience as Transport Officer/Assistant Accounts Officer, 5 years' experience as Assistant Transport Officer, 10 years' experience as Stenographer/U.D. Assistant/Accountant. <i>For direct recruitment</i> : 1 st Class Masters Degree or 2 nd Class Masters Degree with 2 nd Class Honours Preference will be given to a candidate having administrative experience.

1	2	3	4	5
10	Accounts Officer, Government Transport Directorate.	25 years	By promotion from the posts of (i) Assistant Accounts Officer/Transport Officer, (ii) Assistant Transport Officer, (iii) U.D. Assistant/ Accountant in order of preference.	<i>For promotion</i> : 3 years' experience as Assistant Accounts Officer/ Transport Officer, 5 years' experience as Assistant Transport Officer and 10 years' experience as U.D.A/Accountant. <i>For direct recruitment</i> : 1 st Class Masters Degree in Commerce or 2 nd Class Masters Degree with 2 nd Class Honours in Commerce.
11	Transport Officer, Government Road Transport.	Do.	By promotion from the post of Assistant Transport Officer. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment</i> : Master Degree or 2 nd Division Bachelor Degree. Experience in large Transport Organisation will be preferred.
12	Inspector, Central Workshop.	Do.	By promotion from the post of Foreman/Assistant Transport Officer. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment</i> : Diploma in Automobile Engineering with 4 years' practical experience.
13	Inspector, Government River Transport	Do	By promotion from the post of Foreman. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment</i> : Diploma in Marine Technology with 4 years' practical experience.

1	2	3	4	5
14	Store Officer Central Workshop	Do	By Promotion from the post of Store Keeper. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 7 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Master Degree in Commerce or 2 nd Division Commerce Graduate. Practical experience in Store Keeping is preferred. Should be familiar with nomenclature of Motor parts and Engineering materials.
15	Assistant Accounts Officer, Government Road Transport.	Do	By promotion from the post of Accountant/UDA. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion :</i> 7 years' experience as Accountant/U.D. Assistant. <i>For direct recruitment:</i> Master Degree in Commerce or 2 nd Division Commerce Graduate. Experience in Commercial Accounts is preferred.
16	Assistant Transport Officer, Government Road Transport.	Do	By promotion from the posts of UDA/ Accountant/Steno-typist. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion :</i> 5 years' continuous service in the Directorate as UDA/ Accountant/Steno-typist. <i>For direct recruitment:</i> Graduate with 5 years' experience in any transport organisation.
17	Foreman (Mechanical), Central Workshop	Do	By promotion from the posts of Mech. Grade 'A'. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion :</i> 10 years' experience as Mech. Grade 'A' (Electricl). <i>For direct recruitment:</i> Diploma in Electrical Engineering with 3 years' practical experience. Must have good knowledge of supervising, repairing of electrical equipment.

1	2	3	4	5
18	Foreman (Electrical), Central Workshop.	25 years	By promotion from the post of Mech. Grade 'A'. If no suitable person is available for promotion by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 10 years' experience as Mech. Grade 'A' (Electrical). <i>For direct recruitment</i> : Diploma in Electrical Engineering with 3 years' practical experience. Must have good knowledge of supervising, repairing of electrical equipment.
19	Foreman (Machineshop), Central Workshop.	Do	By promotion from the post of Mech. Grade 'A'. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 10 years' experience as Mech. Grade 'A' (Machineshop). <i>For direct recruitment</i> : Diploma in Power Engineering with 3 years' practical experience. Must have good knowledge of supervising the machineshop work.
20	Foreman (Bodybuilding), Central Workshop.	Do	By promotion from the post of Mech. Grade 'A'(bodybuilding). If no suitable person is available for promotion by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 10 years' experience in as Mech. Grade 'A' (Bodybuilding). <i>For direct recruitment</i> : Diploma in Mechanical Engineering with special training in sheet metal and carpentry and bodybuilding of motor vehicle. Must have good knowledge indenting, painting and upholstery.
21	Stenographer	Do	As per Recruitment Rules prescribed by Government.	

1	2	3	4	5
22	Steno-typist	25 years	As per Recruitment Rules prescribed by Government.	
23	Upper Division Assistant	Do.	Ditto.	
24	Accountant	Do.	By promotion from the posts of (1) Cashier/Asstt. Cashier, (2) Accounts Asstt./LDA/Time Keeper/Ledger Clerk/Indent Clerk/Job Clerk/Storeman, in order of preference. If no suitable candidate is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 4 years' experience in case of (1) and 5 years' experience in the case of (2). <i>For direct recruitment</i> : Commerce Graduate, experience in accounts matters is preferred.
25	Store Keeper	Do.	By promotion from the posts of Storeman cum-Ledger Clerk. If no suitable candidate is available by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 5 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment</i> : Commerce Graduate. Experience in Commercial Store Keeping is preferred.
26	Cashier	Do.	By promotion from the post of Accounts Asstt./L.D. Asstt. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment</i> : knowledge of accounts. Cash security to be furnished.
27	Asstt. Cashier	Do.	By promotion from the post of Accounts Asstt./L.D. A. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion</i> : 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment</i> : HSC with knowledge of accounts/cash security to be furnished.

1	2	3	4	5
28.	Lower Division Assistant	Do	As per Recruitment Rules Prescribed by Government	
29.	Accounts Assistant	Do	By direct recruitment	<i>For direct recruitment:</i> HSC in Commerce, preference will be given to the experienced candidates.
30.	Time Keeper	Do	Ditto.	<i>For direct recruitment:</i> HSC preference will be given to the candidates having experience in maintaining-time records of worker in any factory or industry.
31.	Indent Clerk	Do	Ditto.	<i>For direct recruitment:</i> HSC preference will be given to the candidates having experience in handling of workshop stores.
32.	Job Clerk	Do	Ditto	<i>For direct recruitment:</i> HSC preference will be given to the candidates having experience in Job Accounting/handling in any automobile workshop.
33.	Storeman-cum-Ledger Clerk.	Do.	Ditto.	<i>For direct recruitment:</i> HSC preference will be given to the candidates having experience in store.
34.	Typist	Do.	As per Recruitment Rules prescribed by Government.	
35.	Driver	Do.	By direct recruitment	<i>For direct recruitment:</i> Read up to Class VIII, possessing valid driving licence for light and heavy transport, experience is preferred.

1	2	3	4	5
36.	Engine Driver (Vessel having engine of 266 BHP & upwards but not exceeding 965 BHP).	30—35 years	By promotion from the crew staff of the directorate who possesses competency certificate of 2nd class engine driver. If no suitable candidate is available, by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 5 years experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Holder of 1st Class engine Driver competency certificate with sufficient experience.
37.	Engine Driver (Vessel engines less than 226 BHP).	Do.	By promotion from the crew staff of the directorate possesses competency certificate of 2nd class engine driver. If no suitable candidate is available, by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 5 years experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Holder of certificate of competency as 2nd Class engine driver with 5 years experience.
38.	Serang (The Vessel having engine of less than 100 NHP or 564 NHP).	35—40 years	By promotion from the post of 3rd class master who possesses the certificate of competency as 2nd class master. If no suitable candidate is available, by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 5 years experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Holder of certificate of competency as 2nd Class master with 5 years experience in the line.
39.	Serang (Vessel having engine of less than 40 NHP or 266 BHP).	Do.	By promotion from the crew staff of the directorate who possesses the certificate of competency as 3rd class master. If no suitable candidate is available, by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 5 years experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Holder of 3rd class master competency certificate with 5 years experience in the line.

1	2	3	4	5
40.	Speed Boat Driver	25 years	By direct recruitment.	<i>For direct recruitment:</i> 3 years' experience as Speed Boat Driver.
41.	Mechanic Gr. 'A'	25 years	By promotion from the post of Mechanic Gr. 'B'. If no suitable candidate is available, by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 5 years' experience in the feeder post. <i>For promotion : direct recruitment :</i> read up to Class-VIII. 5 years' practical experience in respect of trade of automobile/Electrical/ Machining/ Welding/ Moulding/ Carpentry/ Foundry/ Upholstry/ Painting Blacksmithing.
42.	Mechanic Gr. 'B'	Do.	By promotion from the post of Mech. Grade 'C'. If no suitable candidate is available for promotion by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 5 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-VIII. 5 years' experience in the line as shown against in the Mech. Grade 'A'.
43.	Mechanic Gr. 'C'	Do.	By promotion from the post of Mech. Grade 'D'.	<i>For promotion:</i> 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-VIII. 3 years' practical experience in the line as shown against Grade 'A'.
44.	Mechanic Gr. 'D'	Do.	By promotion from the post of cleaner.	<i>For promotion:</i> 2 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-VIII. 3 years' experience in the line.

1	2	3	4	5
45.	Collecting Sarker	(1) 25 years	By promotion from the post of M.L.S.S. If no suitable person is available by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-X knowledge in accounts will be preferred.
46.	Cleaner	Do.	By direct recruitment.	<i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-VIII knowledge of cleaning and washing of vehicles will be preferred.
47.	Despatch Rider	Do.	By promotion from the posts of M.L.S.S. If no suitable person is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 3 years' experience in the feeder post. Must possess valid licence for driving motorcycle. <i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-X. Must be holder of Motor Cycle driving license.
48.	Duplicating Machine Operator.	Do.	By promotion from the MLSS of the Directorate. If no suitable person is available for promotion by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 3 years' experience in the feeder post with knowledge of handling duplication machine. <i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-X. Preference will be given to the candidates having experience to handle duplicating machine.
49.	Pumpman	Do.	By direct recruitment.	<i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-VIII.
50.	Storemanial	Do.	Ditto.	<i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-VIII.
51.	Guard Havilder	25 years	By direct recruitment.	<i>For direct recruitment:</i> Read upto Class-VIII. Preference will be given to the Ex-army personnel or retired Policemen.

1	2	3	4	5
52.	Guard	Do.	Ditto.	Read up to Class-VIII. Preference will be given to Ex-army personnel or retired Policemen.
53.	M.L.S.S.	Do.	By direct recruitment.	Read up to Class-VIII.
54.	Daftary	Do.	Ditto.	Read up to Class-VIII with knowledge of binding books and registers.
55.	Sukani	Do.	By promotion from the post of Deck Tindal/Deck Kassab. If no suitable candidate is available for promotion by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-VIII. Preference will be given to the experienced candidate.
56.	Deck Kassab	Do.	By promotion from the post of Lasker. If no suitable candidate is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-VIII. Preference will be given to the experienced candidates.
57.	Deck Tindal	Do.	By promotion from the post of Lasker. If no suitable candidate is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 3 years' experience in the feeder post.
58.	Engine Room Tindal	25 years	By promotion from the post of Firemen. If no suitable candidate is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-VIII. Preference will be given to the experienced candidates.

1	2	3	4	5
59.	Greaser (1)	25 years	By promotion from the post of Lasker. If no suitable candidate is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-VIII. Preference will be given to the experienced candidates.
60.	Fireman	Do.	By promotion from the post of Lasker/Coal Trimer. If no suitable candidate is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-VIII. Preference will be given to the experienced candidates.
61.	Coal Trimer	Do.	By promotion from the post of Lasker. If no suitable candidate is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-VIII. Preference will be given to the experienced candidates.
62.	Lasker	Do.	By promotion from the post of Cook/Sweeper. If no suitable candidate is available for promotion, by direct recruitment.	<i>For promotion:</i> 3 years' experience in the feeder post. <i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-VIII. Preference will be given to the experienced candidates.
63.	Cook	Do.	By direct recruitment.	<i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-VIII. Preference will be given to the experienced candidates.
64.	Sweeper	Do.	By direct recruitment.	<i>For direct recruitment:</i> Read up to Class-VIII.

68

By order of the President

MD. SHAMSUL HAQUE CHISHTY
Secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৬ কার্তিক ১৪১৩/৩১ অক্টোবর ২০০৬

এস, আর, ও নং ২৮৬ আইন/২০০৬।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান এর ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা ঃ—

১। শিরোনাম।—এই বিধিমালা বাংলাদেশ সচিবালয় (ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড কর্মকর্তা এবং নন-গেজেটেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০০৬ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় কিংবা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(ক) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ;

(খ) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশন;

(গ) “কম্পিউটার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত” অর্থ,—

(অ) প্রশাসনিক কর্মকর্তার ক্ষেত্রে Word processing এর অভিজ্ঞতা; এবং

(আ) ব্যক্তিগত কর্মকর্তার ক্ষেত্রে Word processing সহ ই-মেইল ও ফ্যাক্স চালনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা;

(ঘ) “ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড কর্মকর্তা” অর্থ বাংলাদেশ সচিবালয়ে কর্মরত এমন কোন গেজেটেড কর্মকর্তা যিনি বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের অধীন বিদ্যমান কোন ক্যাডারের সদস্য নন;

(ঙ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;

(চ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ সরকার বা সরকারের নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা;

(ছ) “পদ” অর্থ তফসিলে উলিখিত কোন পদ;

(জ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য তফসিলে উলিখিত যোগ্যতা;

(ঝ) “বাংলাদেশ সচিবালয়” অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সকল মন্ত্রণালয় ও বিভাগ;

(ঞ) “শিক্ষানবিস” অর্থ কোন পদে শিক্ষানবিস হিসাবে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি;

(ট) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইন দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—(১) তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী সাপেক্ষে কোন পদে নিম্নে বিধৃত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা হইবে, যথা ঃ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে।

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা হইবে না, যদি তজ্জন্য তাঁহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাঁহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে উল্লেখিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয় ঃ

৪। সরাসরি নিয়োগ।—(১) কমিশনের সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতাভুক্ত কোন পদে কোন ব্যক্তিকে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।

(২) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই বা নির্বাচন কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতাবিহীন কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।

(৩) উপ-বিধি (২) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বাছাই বা নির্বাচন কমিটি, লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার ভিত্তিতে, উহার সুপারিশ প্রণয়ন করিবে।

(৪) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য কোন ব্যক্তি যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি—

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন, অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন;

(খ) এমন কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করেন অথবা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন, যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন।

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা হইবে না, যদি—

(ক) নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তির স্বাস্থ্য পরীক্ষার উদ্দেশ্যে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মহা-পরিচালক কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তৎকর্তৃক মনোনীত কোন মেডিকেল অফিসার এই মর্মে প্রত্যয়ন না করেন যে, উক্ত ব্যক্তি স্বাস্থ্যগতভাবে

অনুরূপ পদে নিয়োগযোগ্য এবং তিনি এইরূপ কোন দৈহিক বৈকল্যে ভুগিতেছেন না
যাহা সংশ্লিষ্ট পদে দায়িত্ব পালনে কোন ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারে; এবং

(খ) এইরূপ বাছাইকৃত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে তদন্ত না হইয়া
থাকে এবং তদন্তের ফলে দেখা না যায় যে, প্রজাতন্ত্রের চাকুরীতে নিযুক্তির জন্য তিনি
অনুপযুক্ত নহেন।

(৬) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা হইবে না, যদি তিনি—

(ক) উক্ত পদের জন্য কমিশন কর্তৃক বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহ্বানের
বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত ফিসহ যথাযথ ফরম ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না
করেন;

(খ) সরকারী চাকুরী কিংবা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকেন এবং স্বীয়
উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

৫। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ —(১) এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই বা
নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, ৩য় শ্রেণী হইতে ২য় শ্রেণী অথবা ২য় শ্রেণী হইতে ১ম শ্রেণী অথবা ৩য়
শ্রেণী হইতে ১ম শ্রেণীর পদে কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

(২) যদি কোন ব্যক্তির চাকুরীর বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় তাহা হইলে তিনি কোন পদে
পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

(৩) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত সিলেবাস অনুযায়ী কমিশন কর্তৃক পরিচালিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ না
হইলে সিনিয়র সহকারী সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত) পদে পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, পঞ্চাশোর্ধ বয়সের কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে এই বিধান প্রযোজ্য হইবে না।

আরও শর্ত থাকে যে, কমিশন কর্তৃক সিলেবাস প্রণয়ন ও পরীক্ষা গ্রহণ না করা পর্যন্ত এই
বিধান প্রযোজ্য হইবে না।

(৪) সরকারের উপ-সচিব, যুগ্ম-সচিব, অতিরিক্ত সচিব ও সচিব পদে পদোন্নতি বিধিমালা,
২০০২ এর বিধান অনুযায়ী সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড কর্তৃক সুপারিশকৃত না হইলে কোন কর্মকর্তাকে
উপ-সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত) পদে পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে না।

৬। শিক্ষানবিস —(১) স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে
শিক্ষানবিসের স্ভরে, —

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, যোগদানের তারিখ হইতে দুই বৎসরের জন্য; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য নিয়োগ করা
হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন শিক্ষানবিসের
শিক্ষানবিসের মেয়াদ এইরূপ বৃদ্ধি করিতে পারিবেন যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ বা মেয়াদসমূহ
সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিসের শিক্ষানবিসির মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাঁহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, বা তাঁহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ,—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাঁহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৩) শিক্ষানবিসির মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, পূর্ণ হইবার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ,—

(ক) যদি এই মর্মে সন্দেহ হন যে, শিক্ষানবিসির মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল তাহা হইলে তাঁহার চাকুরী স্থায়ী করিবে; এবং

(খ) যদি মনে করেন যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সম্পাদনের মান সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ,—

(অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাঁহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং

(আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাঁহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৪) কোন শিক্ষানবিসকে কোন নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না, যতক্ষণ না সরকারী আদেশবলে সময়ে সময়ে, যে পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি উত্তীর্ণ হন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

৭। বিশেষ বিধান।—(১) এই বিধিমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালা জারী হইবার সঙ্গে সঙ্গে,—

(ক) তফসিল ১ এর কলাম ১ এর ক্রমিক ৪ ও ৫ এর বিপরীতে উলিখিত প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে ২৮ এপ্রিল, ১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখে কর্মরত ব্যক্তিগণ দ্বিতীয় শ্রেণীর পদমর্যাদায় উক্ত তারিখে উক্ত পদসমূহে পদায়িত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং উক্ত তারিখের পরবর্তীতে উলিখিত পদসমূহ তফসিল ১ এ বর্ণিত পদ্ধতিতে পূরণ করিতে হইবে এবং ২৮ এপ্রিল, ১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখে যেসকল প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা ব্যক্তিগত কর্মকর্তা স্বয়ংক্রিয়ভাবে দ্বিতীয় শ্রেণীর গেজেটেড পদে পদায়িত হইয়াছেন তাহারা নন-গেজেটেড পদে যে কোটায় নিয়োগপ্রাপ্ত ছিলেন গেজেটেড পদেও সেই কোটায় নিয়োগপ্রাপ্ত বলিয়া গণ্য হইবেন;

- (খ) যে সকল কর্মকর্তার বয়স পঞ্চাশ বৎসর উত্তীর্ণ হইয়াছে সেইসকল কর্মকর্তাকে সহকারী সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত) পদের শিক্ষানবিসকাল শেষ হইবার এক বৎসরের মধ্যে স্থায়ী হইবার ক্ষেত্রে বিধি ৬(৪) এ বর্ণিত পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিতে হইবে;
- (গ) তফসিল ১ এ উলিখিত কোন পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোন ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটায় ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে;
- (ঘ) তফসিল ১ এ উলিখিত পদসমূহের জন্য (১) The Stenographers and Stenotypists (Ministries, Divisions and Attached Departments) Recruitment Rules, 1978; (২) The Typists (Ministries, Divisions and Attached Departments) Recruitment Rules, 1978; (৩) Lower Office Assistant (Ministries, Divisions and Attached Departments) Recruitment Rules, 1979; (৪) The Ministries and Division (Upper Division Assistant and Section Assistant) Recruitment Rules, 1984; (৫) সচিবালয়/মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের প্রধান সহকারী (হেড এ্যাসিস্টেন্ট) পদের নিয়োগ বিধি, ১৯৮৬; এবং (৬) নিম্নমান সহকারী-তথা মুদ্রাক্ষরিক, পেণ্টাইন পেপার কপিয়ার, ডুপিটকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাস রাইডার, দণ্ডরী ও এম, এল, এস, এস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩ এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালার আওতাভুক্ত বাংলাদেশ সচিবালয়ের কর্মকর্তা বা কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই বিধিমালার বিধান প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালা বলবৎ হইবার অব্যবহিতপূর্বে উক্ত উপ-বিধিতে উলিখিত বিধিমালাসমূহের আওতায় কোন কার্যক্রম অনিষ্পন্ন থাকিলে তাহা যে সকল ব্যক্তির ক্ষেত্রে এই বিধিমালা প্রযোজ্য হয় সেই সকল ব্যক্তির ক্ষেত্রে, যতদূর সম্ভব, এই বিধিমালা অনুসারে নিষ্পন্ন করিতে হইবে; এবং এই বিধিমালা বলবৎ হইবার প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ সচিবালয়ের ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড এবং নন-গেজেটেড পদধারীগণের ক্ষেত্রে উক্ত বিধিমালাসমূহের আওতায় ইতোপূর্বে গৃহীত কোন ব্যবস্থা বা সম্পাদিত কার্যের বৈধতা ক্ষুণ্ণ হইবে না।

৮। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) বাংলাদেশ সচিবালয় (ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড এবং নন-গেজেটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৯৮ এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও উক্ত বিধিমালার আওতায় যে সকল কার্যক্রম নিষ্পন্ন হইয়াছে তাহা এই বিধিমালার অধীনে সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং এই বিধিমালা জারীর তারিখে অনিষ্পন্ন কার্যাদি, যতদূর সম্ভব, এই বিধিমালার অধীনে নিষ্পন্ন করিতে হইবে।

তফসিল-১

μwg	cʃ`i	mivmwi	wbʃqvM c×wZ	cÖʃqvRbxq
K bs	bvg	wbʃqvʃMi †††† eqm mxgv		†hvM`Zv
1	Dc- mwP e (K`v Wvi ewnf ~©Z)		wmwbqi mnKvix mwPe (K`vWvi ewnf~©Z) c`avix Kg©KZ©vMʃYi ga` nBʃZ cʃ`vbœwZi gva`ʃg	(K) wmwbqi mnKvix mwPe (K`vWvi ewnf~©Z) cʃ` wZb ermʃii PvKzixi AwfÁZv; Ges (L) miKvʃii Dc- mwPe, hyM¥- mwPe, AwZwi ³ mwPe mwPe cʃ` cʃ`vbœwZ wewagvjv, 2002 Gi weavb Abyhvqx mywciqi wmʃjKkb †evW© KZ©„K mycvwikK...Z
2	wmw bqi mnK vix		mnKvix mwPe (K`vWvi ewnf~©Z) c`avix Kg©KZ©vMʃYi ga`	mnKvix mwPe (K`vWvi ewnf~©Z) cʃ` Ab~`b cvuP

	mwP e (K̄v Wvi ewnf ~©Z)	nB‡Z c‡`vbœwZi gva`‡g	erm‡ii PvKzixi AwfÁZv
3	mnK vix mwP e (K̄v Wvi ewnf ~©Z)	cÖkvmwbK Kg©KZ©v e`w³MZ Kg©KZ©v c`avix Kg©KZ©vM‡Yi ga` nB‡Z c‡`vbœwZi gva`‡g (ciivó ^a gš¿Yvjq, RvZxq msm` mwPevjq, wbev©Pb Kwgkb mwPevjq Ges miKvix Kg© Kwgkb mwPevjq Gi mswk-ó c`avixMY e`ZxZ)	(K) cÖkvmwbK Kg©KZ©v ev e`w³MZ Kg©KZ©v c‡` mvZ erm‡ii PvKzixi AwfÁZvmn `^xK...Z wek!we`vjq nB‡Z Ab~`b mœvZK ev mggv‡bi wWMÖx; A_ev (L) cÖkvmwbK Kg©KZ©v ev e`w³MZ Kg©KZ©v c‡` evi erm‡ii PvKzixi AwfÁZvmn `^xK...Z ‡evW© nB‡Z D”P gva`wgK

mvwU©wd†KU
(GBP.Gm.wm)
ev mggv†bi
cix¶vq DĒxY©|

μwg K bs	c†`i bvg	mivmwi wb†qv†Mi †¶† eqmmxgv	wb†qvM c×wZ	cÖ†qvRbxq †hvM`Zv
-------------	-------------	--------------------------------------	-------------	----------------------

4| cÖkv
mwb
K
Kg©
KZ©
v

Ab~aŸ
© wík
ermi

(K) †gvU c†`i kZKiv
cqlwÆ fvM c`
Awdm mnKvix l
Awdm mnKvix-
Kvg-
gy`av¶wiK/WvUv
Gw»U^a Acv†iUi
c`avixM†Yi ga`
nB†Z
c†`vbœwZi
gva`†g;

(L) †gvU c†`i kZKiv
c†bi fvM c`
muvU-
gy`av¶wiK/Kwᄁú
DUvi Acv†iUi
c`avixM†Yi ga`
nB†Z
c†`vbœwZi
gva`†g; Ges

(M) †gvU c†`i
kZKiv wek fvM
c` mivmwi
wb†qv†Mi
gva`†g|

**c†`vbœwZi
†¶† t**

muvU-
gy`av¶wiK/Kwᄁ
úDUvi Acv†iUi,
Awdm mnKvix
ev Awdm
mnKvix-Kvg-
gy`av¶wiK/Wv
Uv Gw»U^a
Acv†iUi c†`
Ab~`b cvuP
erm†ii PvKzixi
AwfÁZv|

**mivmwi
wb†qv†Mi
†¶† t**

(K) ^xK...Z
wek!we`vjq
nB†Z
mœvZ†KvĒi
ev mggv†bi
wWMÖx A_ev
wØZxq †k^aYxi

mævZK ev
mgyvʔbi
wWMÖx;

(L) KwæúDUvi
cÖwkʔY cÖvß;
Ges

(M) Zdwmj-2
Abyhvqx
M,,nxZ cixʔvq
DËxY©|

µwg K bs	cʔ`i bvg	mivmwi wbʔqvʔMi ʔʔʔ eqmmxgv	wbʔqvM c×wZ	cÖʔqvRbxq ʔhvM`Zv
-------------	-------------	--------------------------------------	-------------	----------------------

5	e`w³ MZ Kg© KZ© v	Ab~aY © wík ermi	(K) ʔgvU cʔ`i kZKiv cÂvk fvM c`muvU- gy`avʔwiK/Kwæú DUvi AcvʔiUi c`avixMʔYi ga` nBʔZ cʔ`vbæwZi gva`ʔg, Zʔe cʔ`vbæwZi ʔhvM` ʔKvb cÖv_©x cvlqv bv ʔMʔj mivmwi wbʔqvʔMi gva`ʔg; Ges	cʔ`vbæwZi ʔʔʔ t muvU- gy`avʔwiK/Kwæ úDUvi AcvʔiUi cʔ` Ab~`b cvuP ermʔii PvKzixi AwfÁZv t Zʔe kZ© _vʔK ʔh, cʔ`vbæwZi ʔʔʔ wMʔjKkb ʔMÖW cÖvß muvU- gy`avʔwiK/ KwæúDUvi AcvʔiUiMYʔK AMÖvwaKvi
---	-------------------------------	------------------------	--	--

				cÖ`vb Kwi‡Z nB‡e
μwg K bs	c‡`i bvg	mivmwi wb‡qv‡Mi †¶†¶ eqmmsgv	wb‡qvM c×wZ	cÖ‡qvRbxq †hvM`Zv

(L) †gvU c‡`i kZKiv
cÄvk fvM c`
mivmwi
wb‡qv‡Mi
gva`‡g|

mivmwi
wb‡qv‡Mi †¶†¶ t

(K) ^xK...Z
wek!we`vjq
nB‡Z
mœvZ‡KvËi
ev mggv‡bi
wWMÖx A_ev
wØZxq †kªYxi
mœvZK ev
mggv‡bi
wWMÖx;

(L) KwªúDUvi
cÖwk¶Y cÖvß;
Ges

(M) Zdwmj 3 | 4
Abyhvqx
M„nxZ cix¶vq
DËxY©|

6| muv
U-
gy`av
¶wiK
/
Kwª
úDU
vi
Acv‡
iUi

Ab~aŸ
© 30
ermi

mivmwi wb‡qv‡Mi
gva`‡g

(K) ^xK...Z
wek!we`vjq
nB‡Z mœvZK
ev mggv‡bi
wWMÖx;

(L) KwªúDUvi
cÖwk¶Y cÖvß;
Ges

(M) Zdwmj 3 | 4
Abyhvqx
M„nxZ cix¶vq
DËxY©|

7	Awd m mnK vix	Ab~aY © 30 ermi	mivmwi wb†qv†Mi gva``†g	(K) ^xK...Z †evW© nB†Z wØZxq wefv†M D"P gva``wgK mvwU©wd†KU (GBP.Gm.wm) ev mggv†bi cix¶¶vq DExY©; Ges
				(L) Zdwmj 3 Abyhvqx M„nxZ cix¶¶vq DExY©
8	Awd m mnK vix- Kvg- gy`av ¶¶wiK /Wv Uv Gw› Ua Acv† iU	Ab~aY © 30 ermi	(K) †gvU c†`i kZKiv wlk fvM c` †c-Bb †ccvi Kwcqvi, Wywc-†KwUs †gwkb Acv†iUi, `βix I Gg. Gj. Gm. Gm c`avixM†Yi ga` nB†Z (Aby†gww`Z c`mg~†ni msL`vi AvbycvwZK nv†i) c†`vbœwZi ga`†g, Z†e c†`vbœwZi †hvM` cÖv ©x cvlqv bv †M†j mivmwi wb†qv†Mi gva``†g; Ges	c†`vbœwZi †¶¶† t (K) †c-Bb †ccvi Kwcqvi wnmv†e wZb erm†ii, Wywc-†KwUs †gwkb Acv†iUi wnmv†e cuvP erm†ii, `βix wnmv†e AvU erm†ii ev Gg. Gj. Gm. Gm wnmv†e `k erm†ii PvKzixi AwfÁZv;
			(L) †gvU c†`i kZKiv mEi fvM c` mivmwi wb†qv†Mi gva``†g	(L) ^xK...Z †evW© nB†Z D"P gva``wgK mvwU©wd†KU (GBP.Gm.wm) ev mggv†bi cix¶¶vq DExY©; Ges
				(M) gy`av¶¶†i cÖwZ wgwb†U evsjv

				20wU kā I Bs፡iRx፡Z 28wU k፡āi MwZ; Ges
μwg K bs	c፡i bvg	mivmwi wb፡qv፡Mi ፡፡፡ eqm mxgv	wb፡qvM c×wZ	cÖ፡qvRbxq ፡hvM፡Zv
				(N) Kw፡úDUvi Pvjbvi `፡Zv mivmwi wb፡qv፡Mi ፡፡፡ t
				(K) ^xK...Z ፡evW© nB፡Z D፡P gva፡wgK mvwU©wd፡KU (GBP.Gm.wm) ev mggv፡bi cix፡፡vq DĒxY©;
				(L) Kw፡úDUvi cÖwk፡፡Y cÖv፡፡; Ges
				(M) Zdwmj 3 4 Abyhvqx M፡,nxZ cix፡፡vq DĒxY©
9	፡c-B b ፡ccvi Kwcq vi	Ab~aY© 30 ermi	Wywc-፡KwUs ፡gwkb Acv፡iUi, `፡፡ix Gg.Gj.Gm.Gm c`avixM፡Yi ga፡ nB፡Z c፡`vbæwZi gva፡፡፡g, Z፡e c፡`vbæwZi ፡hvM፡ cÖv_©x cvlqv bv ፡M፡፡j mivmwi wb፡qv፡Mi gva፡፡፡g	c፡`vbæwZi ፡፡፡ t Wywc-፡KwUs ፡gwkb Acv፡iUi c፡``yB ermi, `፡፡ix c፡` cvuP erm፡ii ev Gg.Gj.Gm. Gm c፡` mvZ erm፡ii PvKzixi AwfÁZv mivmwi wb፡qv፡Mi ፡፡፡ t

				$\bar{\wedge}$ xK...Z †evW© nB‡Z D”P gva”wgK mwwU©wd‡KU (GBP. Gm. wm) ev mggv‡bi cix¶¶vq DĒxY©
10	Wyw c-‡K wUs †gwk b Acv‡i Ui	Ab~aY© 30 ermi	`ßix Gg. Gj. Gm. Gm c`avixM‡Yi ga” nB‡Z c‡`vbœwZi gva”†g, Z†e c‡`vbœwZi †hvM” cÖv_©x cvlqv bv †M‡j mivmwi wb‡qv‡Mi gva”†g	c‡`vbœwZi Rb” t (K) `ßix c‡` `yB erm‡ii ev Gg. Gj. Gm. Gm c‡` cuvP erm‡ii PvKzixi AwfÁZv; Ges (L) Wywc-‡KwUs †gwk b Pvjbvi ev̄ —e AwfÁZv mivmwi wb‡qv‡Mi Rb” t (K) $\bar{\wedge}$ xK...Z †evW© nB‡Z D”P gva”wgK mwwU©wd‡KU (GBP. Gm. wm) ev mggv‡bi cix¶¶vq DĒxY©; Ges (L) Wywc-‡KwUs †gwk b Pvjbvi ev̄ —e AwfÁZv _vwK‡Z nB†e Gg. Gj. Gm. Gm c‡` wZb erm‡ii PvKzixi AwfÁZv gva”wgK $\bar{\wedge}$ czj mwwU©wd‡KU (Gm.Gm.wm)
11	`ßix		Gg. Gj. Gm. Gm c`avixM‡Yi ga” nB‡Z c‡`vbœwZi gva”†g	
12	Gg. Gj. Gm.	Ab~aY© © 30	mivmwi wb‡qv‡Mi gva”†g	

তফসিল-২

প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি

ক্রমিক নং	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
	(ক) লিখিত পরীক্ষা	২০০	৫০%	৩ ঘন্টা
১।	বাংলা	৭৫		
২।	ইংরেজী	৭৫		
৩।	গণিত	২৫		
৪।	সাধারণ জ্ঞান	২৫		
	(খ) মৌখিক পরীক্ষা	২৫		
সর্বমোট		২২৫		

ব্যাখ্যা : (১) লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীরাই মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবে।

(২) কম্পিউটারে Word processing এর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

তফসিল-৩

ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী, অফিস সহকারী-কাম মুদ্রাক্ষরিক/ডাটা এন্ট্রি অপারেটর পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি।

ক্রমিক নং	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
	(ক) লিখিত পরীক্ষা	১০০	৫০%	৯০ মিনিট
১।	বাংলা	৩০		
২।	ইংরেজী	৩০		
৩।	গণিত	২০		
৪।	সাধারণ জ্ঞান	২০		
	(খ) মৌখিক পরীক্ষা	১০		
সর্বমোট		১১০		

ব্যাখ্যা : (১) লিখিত পরীক্ষায় এবং তফসিল-৪ এ বর্ণিত সাঁট-লিপি/মুদ্রাক্ষর/কম্পিউটার এ্যাপটিচিউড টেস্টে উত্তীর্ণ প্রার্থীরাই মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবে।

(২) কম্পিউটারে Word processing সহ ই-মেইল ও ফ্যাক্স পরিচালনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

তফসিল-৪

অংশ 'ক'

ব্যক্তিগত কর্মকর্তা ও সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটর পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের সাঁট-লিপি ও মুদ্রাক্ষর পরীক্ষার গতি, নম্বর ইত্যাদি।

çî'ibvg	B sîiRxçZ me©wbgæ MwZ (cÖwZ wgwbçU)	evsjvq me©wbgæ MwZ (cÖwZ wgwbçU)	BsîiRx cix¶ivq †gvU bçvi	evsjv cix¶ivq †gvU bçvi	cÖwZ welçq me©wbgæ cvm bçvi	Mo cvm bçvi	BsîiRx cix¶ivi mgq	evsjv cix¶ivi mgq
	mvuUwjwc							
e"³MZ Kg©KZ©v	80 kã	50 kã	100	100	40%	50%	5 wgwbU	5 wgwbU
muvU- gy`av¶wiK/ KwæúDUvi AcvçiUi	70 kã	45 kã	100	100	40%	50%	5 wgwbU	5 wgwbU
	gy`av¶i							
e"³MZ Kg©KZ©v	30 kã	25 kã	50	50	40%	50%	10 wgwbU	10 wgwbU
muvU-	30 kã	25 kã	50	50	40%	50%	10	10

gy`avŋwiK/ Kwɔ́DUvi AcvɕiUi							wgwbU	wgwbU
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	-------	-------

অংশ 'খ'

ব্যক্তিগত কর্মকর্তা ও সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটর পদধারীগণের সিলেকশন খেডের জন্য
সাঁট-লিপি ও মুদ্রাক্ষর পরীক্ষার গতি।

cɕ`i bvg	muvUwjwc		gy`avŋi	
	BsɕiRxɕZ me©wbgœ MwZ (cÖwZ wgwbɕU)	evsjvq me©wbgœ MwZ (cÖwZ wgwbɕU)	BsɕiRxɕZ me©wbgœ MwZ (cÖwZ wgwbɕU)	evsjvq me©wbgœ MwZ (cÖwZ wgwbɕU)
e`w³MZ Kg©KZ©v	100 kã	70 kã	35 kã	30 kã
muvU- gy`avŋwiK/ Kwɔ́DUvi AcvɕiUi	80 kã	50 kã	30 kã	25 kã

ব্যাখ্যা :

- (১) সাঁট-লিপি নোট প্রতিলিপিকরণ (Transcribe) এর জন্য ৩০ মিনিট সময় বরাদ্দ থাকিবে।

- (২) ৫% এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোন গতি অর্জন করে নাই বলিয়া গণ্য হইবে।
- (৩) বাংলা ও ইংরেজী উভয় প্রকার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫টি শ্লোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।
- (৪) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর (৪০%) হিসাবে গণ্য করা হইবে।
- (৫) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা ও সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটর পদে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্তির জন্য অংশ-খ প্রযোজ্য হইবে।

তফসিল-৫

অফিস সহকারী-কাম মুদ্রাক্ষরিক/ডাটা এন্ট্রি অপারেটর পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের মুদ্রাক্ষর গতি, নম্বর ইত্যাদি।

çî'î bvg	B sîiRxçZ ne©wbgœ MwZ (cÖwZ wgwb†U)	evsjv†Z ne©wbgœ MwZ (cÖwZ wgwb†U)	BsîiRx gy`ªv¶i cix¶ivq †gvU bª¶i	evsjv gy`ªv¶i cix¶ivq †gvU bª¶i	cÖwZ wel†q cvm bª¶i	Mo cvm bª¶i	BsîiRx cix¶iv mgq	evsjv cix¶iv mgq
Awdm mnKvix- Kvg gy`ªv¶iwik/ WvUv Gw>U ^a Acv†iUi	20 kã	20 kã	50	50	40%	50%	10 wgwbU	10 wgwbU

ব্যাখ্যা :

- (৬) বাংলা ও ইংরেজী উভয় প্রকার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫টি শ্লোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।
- (৭) ৫% এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোন গতি অর্জন করে নাই বলিয়া গণ্য হইবে।

৩৬০

(৮) সৰ্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বৰ (৪০%) হিসাবে গণ্য করা হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এ এফ এম সোলায়মান চৌধুরী
সচিব।

৩৬১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সওব্য অনুবিভাগ

প্রজ্ঞাপন

নং সম/সওব্য/টিম-১(সংস্থাপন-সাংকাঃ)-২৪/৯৪-১৭০, তারিখ, ১৩-৯-৯৫ইং/২৯-৫-১৪০২বাং

সরকার বাংলাদেশ সচিবালয়ের সহকারী সচিব'এর ফিডার পদে কর্মরত নিম্নেবর্ণিত কর্মচারীগণের পদবী বর্তমান পদের দায়িত্ব, সুবিধাদি/বেতন স্কেল, কর্মপরিধি ও পদমর্যাদা অপরিবর্তিত রাখিয়া নিম্নরূপভাবে পরিবর্তন করিলেন ঃ—

বর্তমান পদবী	পরিবর্তিত পদবী
১। (ক) প্রধান সহকারী (খ) শাখা সহকারী (গ) উচ্চমান সহকারী (ঘ) বাজেট পরীক্ষক	প্রশাসনিক কর্মকর্তা Administrative Officer (A.O.)
২। সাঁটলিপিকার	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা Personal Officer (P.O.)

এই আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হইল এবং ইহা জারীর তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

হাবিবুর রহমান
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

নং সম(প্রঃ-১)-৭৩/২০০০(অংশ)-১১৪১, তারিখ, ১৫ অগ্রহায়ণ, ১৪১৩/২৯ নভেম্বর, ২০০৬

সরকার বাংলাদেশ সচিবালয়ের প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফিডার পদে কর্মরত নিম্নেবর্ণিত কর্মচারীগণের পদবী বর্তমান পদের দায়িত্ব, সুবিধাদি/বেতন স্কেল, কর্মপরিধি ও পদমর্যাদা অপরিবর্তিত রেখে নিম্নরূপভাবে পরিবর্তন করিলেন ঃ—

বর্তমান পদবী	পরিবর্তিত পদবী
১। (ক) অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক (খ) মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী (গ) মুদ্রাক্ষরিক	অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক

০২। এ আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হলো এবং বাংলাদেশ সচিবালয় (ক্যাডার বহির্ভূত নন-গেজেটেড কর্মকর্তা এবং নন-গেজেটেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০০৬ জারীকৃত প্রজ্ঞাপনের তারিখ হতে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এএফএম সোলায়মান চৌধুরী
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১৪ই ফেব্রুয়ারী ১৯৯৫/২রা ফাল্গুন ১৪০১

নং এস,আর,ও ২৪-আইন/৯৫-সম/বিধি-১/আর-৫৯/৯৩—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা ঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা।—এই বিধিমালা মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহের হিসাব কোষের কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৯৫ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় কিংবা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

- (ক) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন;
- (খ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
- (গ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ সরকার বা সরকার কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত যে কোন কর্মকর্তা;
- (ঘ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লেখিত কোন পদ;
- (ঙ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য তফসিলে উল্লেখিত যোগ্যতা;
- (চ) “শিক্ষানবিস” অর্থ কোন পদে শিক্ষানবিসি হিসাবে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি;
- (ছ) “স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বিশ্ববিদ্যালয়” বা স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বোর্ড” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বুঝাইবে এবং এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—(১) তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী সাপেক্ষে কোন পদে নিম্ন বিধৃত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা হইবে ঃ—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;
- (গ) প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা হইবে না যদি তজ্জন্য তাঁহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাঁহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে বর্ণিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয়;

তবে শর্ত থাকে যে, কোন ব্যক্তিকে কোন পদে এড-হক ভিত্তিতে ইতিপূর্বে নিয়োগ করা হইয়া থাকিলে, উক্ত পদে অব্যাহতভাবে নিযুক্ত থাকাকালীন কার্যকালের জন্য তাঁহার সর্বোচ্চ বয়ঃসীমা শিথিল করা যাইতে পারে।

৪। সরাসরি নিয়োগ।—(১) কমিশনের সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতাভুক্ত কোন পদে কোন ব্যক্তিকে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।

(২) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতা বহির্ভূত কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা চলিবে না;

(৩) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য কোন ব্যক্তি যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি—

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন, অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন;

(খ) এমন কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করেন অথবা করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন, যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন।

(৪) কোন নির্দিষ্ট পদে সরাসরি নিয়োগ করা হইবে না, যদি—

(ক) নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তির স্বাস্থ্য পরীক্ষার উদ্দেশ্যে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মহাপরিচালক কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড, অথবা ক্ষেত্র বিশেষে, তৎকর্তৃক মনোনীত কোন মেডিকেল অফিসার এই মর্মে প্রত্যয়ন না করেন যে, উক্ত ব্যক্তি স্বাস্থ্যগতভাবে অনুরূপ পদে নিয়োগযোগ্য এবং তিনি এইরূপ কোন দৈহিক বৈকল্যে ভুগিতেছেন না, যাহা সংশ্লিষ্ট পদের দায়িত্ব পালনে কোন ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারে; এবং

(খ) এইরূপে বাছাইকৃত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে তদন্ত হইয়া থাকে ও তদন্তে ফলে দেখা না যায় যে, প্রজাতন্ত্রের চাকুরীতে নিযুক্তির জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৫) কোন ব্যক্তিকে কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা হইবে না, যদি তিনি—

(ক) উক্ত পদের জন্য কমিশন কর্তৃক বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহ্বানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত ফিসহ যথাযথ ফরম ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন;

(খ) সরকারী চাকুরী কিংবা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকাকালে স্বীয় উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

৫। পদোন্নতির মাধ্যমে—(১) এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই/নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, ৩য় শ্রেণী হইতে ২য় শ্রেণী এবং ৩য় ও ২য় শ্রেণী হইতে ১ম শ্রেণীর পদে কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করিতে হইবে।

(২) যদি কোন ব্যক্তির চাকুরীর বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় তাহা হইলে তিনি কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

৬। শিক্ষানবিসি—(১) স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে শিক্ষানবিসি স্ফুরে—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, বাস্ফুর নিয়োগের তারিখ হইতে দুই বৎসরের জন্য; এবং
- (খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য নিয়োগ করা হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া শিক্ষানবিসির মেয়াদ এইরূপ সম্প্রসারণ করিতে পারেন যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিসির শিক্ষানবিসির মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিসির চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন;
- (খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।
- (৩) শিক্ষানবিসির মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাকে, সম্পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—
 - (ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিসির মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিসির আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক, তাহা হইলে (৪) উপ-বিধির বিধান সাপেক্ষে, তাহাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবেন; এবং
 - (খ) যদি মনে করেন যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিসির আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ—
 - (অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং
 - (আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।

(৪) কোন শিক্ষানবিসিকে কোন নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ না সরকারী আদেশবলে সময়ে সময়ে যে পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি পাশ করেন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

৭। রহিতকরণ—মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের হিসাব কোষের কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৮৯ এতদ্বারা রহিত করা হইল।

তফসিল

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা		(১) নিম্ন বর্ণিতদের মধ্য হইতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমেঃ (ক) অতিরিক্ত হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা; (খ) হিসাব রক্ষক; (গ) কোষাধ্যক্ষ; এবং (ঘ) সহকারী হিসাব রক্ষক (২) পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে শ্রেণিতে বদলীর মাধ্যমে।	(ক) অতিরিক্ত হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ (তিন) বৎসর চাকুরী; (খ) হিসাব রক্ষক পদে অথবা হিসাব রক্ষক ও অতিরিক্ত হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা উভয় পদে কমপক্ষে ৬(ছয়) বৎসর চাকুরী; (গ) কোষাধ্যক্ষ পদে অথবা কোষাধ্যক্ষ, হিসাব রক্ষক ও অতিরিক্ত হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা সকল পদে কমপক্ষে ৮(আট) বৎসর চাকুরী। (ঘ) সহকারী হিসাব রক্ষক পদে অথবা অতিরিক্ত হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব রক্ষক, কোষাধ্যক্ষ ও সহকারী হিসাব রক্ষক এর সকল পদে কমপক্ষে ১০(দশ) বৎসর চাকুরী;
২	অতিরিক্ত হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	-	(১) নিম্নবর্ণিতদের মধ্য হইতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমেঃ (ক) হিসাব রক্ষক; (খ) কোষাধ্যক্ষ; (গ) সহকারী হিসাব রক্ষক এবং;	(১) পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ (ক) হিসাব রক্ষণ পদে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসর চাকুরী; (খ) কোষাধ্যক্ষ পদে অথবা কোষাধ্যক্ষ ও হিসাব রক্ষক উভয় পদে কমপক্ষে ৫(পাঁচ) বৎসর চাকুরী; (গ) সহকারী হিসাব রক্ষক পদে অথবা সহকারী হিসাব রক্ষক, কোষাধ্যক্ষ ও হিসাব রক্ষক সকল পদে কমপক্ষে ৭(সাত) বৎসর চাকুরী;

১	২	৩	৪	৫
			(ঘ) ক্যাশিয়ার।	(ঘ) ক্যাশিয়ার পদে অথবা হিসাব রক্ষক/ কোষাধ্যক্ষ/ সহকারী হিসাব রক্ষক/ ক্যাশিয়ার সকল পদে কমপক্ষে ৯(নয়) বৎসর চাকুরী;
	২১ হইতে ৩০ বৎসর		(২) পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(২) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে কমপক্ষে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
৩	হিসাব রক্ষক	-	(১) নিম্নবর্ণিতদের মধ্য হইতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমেঃ— (ক) কোষাধ্যক্ষ; (খ) সহকারী হিসাব রক্ষক; এবং (গ) ক্যাশিয়ার।	(১) পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ (ক) কোষাধ্যক্ষ পদে কমপক্ষে ২(দুই) বৎসর চাকুরী; (খ) সহকারী হিসাব রক্ষক পদে অথবা সহকারী হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার উভয় পদে কম পক্ষে ৪(চার) বৎসরের চাকুরী; (গ) ক্যাশিয়ার পদে অথবা কোষাধ্যক্ষ, সহকারী হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার সকল পদে কমপক্ষে ৬(ছয়) বৎসরের চাকুরী;
	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর		(২) পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে কমপক্ষে দ্বিতীয় বিভাগে স্নাতক সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞ প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
৪	কোষাধ্যক্ষ		(১) নিম্নবর্ণিতদের মধ্য হইতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমেঃ— (ক) সহকারী হিসাব রক্ষক; এবং (খ) ক্যাশিয়ার	(১) পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ (ক) সহকারী হিসাব রক্ষক পদে কমপক্ষে ২(দুই) বৎসরের চাকুরী (খ) ক্যাশিয়ার পদে অথবা সহকারী হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার উভয় পদে কমপক্ষে ৪(চার) বৎসরের চাকুরী;

১	২	৩	৪	৫
	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(২) পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(২) পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে কমপক্ষে দ্বিতীয় বিভাগে স্নাতক ডিগ্রী সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
৫	সহকারী হিসাব রক্ষক	-	(১) নিম্নবর্ণিতদের মধ্য হইতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে :- (ক) ক্যাশিয়ার এবং (খ) নিম্নমান সহকারী-তথা-মুদ্রাক্ষরিক	(১) পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) ক্যাশিয়ার পদে কমপক্ষে ২(দুই) বৎসরের চাকুরী; (খ) নিম্নমান সহকারী-তথা-মুদ্রাক্ষরিক পদে অথবা ক্যাশিয়ার ও নিম্নমান সহকারী-তথা-মুদ্রাক্ষরিক উভয় পদে কমপক্ষে ৪(চার) বৎসরের চাকুরী;
	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(২) পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(২) পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রী।
৬	ক্যাশিয়ার	-	(১) নিম্নমান সহকারী-তথা-মুদ্রাক্ষরিক পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	(১) পদোন্নতির ক্ষেত্রে : ফিডার পদে কমপক্ষে ২(দুই) বৎসরের চাকুরী;
	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(২) পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(২) পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রী।
৭	নিম্নমান সহকারী-তথা-মুদ্রাক্ষরিক	-	নিম্নমান সহকারী-তথা-মুদ্রাক্ষরিক, পেণ্ডইন পেপার কপিয়ার, ডুপিণ্ডকেটিং মেশিন অপারেটর, দপ্তরী, ডেসপাচ রাইডার ও এম,এল,এস,এস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) নিয়োগ বিধি অনুযায়ী।	

১	২	৩	৪	৫
৮	ক্যাশ সরকার	-	(১) নিম্নবর্ণিতদের মধ্য হইতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে ঃ— (ক) রেকর্ড সাপণ্টাইয়ার ও দপ্তরী; এবং (খ) এম,এল,এস,এস।	(১) পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ রেকর্ড সাপণ্টাইয়ার এবং/অথবা দপ্তরী পদে কমপক্ষে ২(দুই) বৎসরের চাকুরী; (খ) এম,এল,এস,এস পদে কমপক্ষে ৫(পাঁচ) বৎসর চাকুরী;
		অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(২) পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ কোন অনুমোদিত শিক্ষা বোর্ড হইতে কমপক্ষে ২য় বিভাগে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৯	মোহরার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(১) নিম্নবর্ণিতদের মধ্য হইতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে ঃ— (ক) রেকর্ড সাপণ্টাইয়ার ও দপ্তরী, এবং (খ) এম,এল,এস,এস।	(১) পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ রেকর্ড সাপণ্টাইয়ার এবং/অথবা দপ্তরী পদে কমপক্ষে ২(দুই) বৎসরের চাকুরী; (খ) এম,এল,এস,এস পদে কমপক্ষে ৫(পাঁচ) বৎসর চাকুরী;
		অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(২) পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ কোন অনুমোদিত শিক্ষা বোর্ড হইতে কমপক্ষে ২য় বিভাগে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১০	রেকর্ড সাপ- ইয়ার	-	(১) এম,এল,এস,এস-দের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	(১) পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ ফিডার পদে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসরের চাকুরী;
		অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(২) পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ কোন অনুমোদিত শিক্ষা বোর্ড হইতে কমপক্ষে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

হাবিবুর রহমান
সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CABINET SECRETARIAT

Establishment Division

Regulation Wing

Section II

NOTIFICATION

No.S.R.O.275-L/78/ED(R-II) R-10/78-63, dated the 24th October, 1978.

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 133 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, and in supersession of all rules made in this behalf, the President, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission as required by clause (2) of Article 140 of that Constitution, is pleased to make the following rules namely :

1. Short title.—These rules may be called the Typist (Ministries, Divisions and attached Departments) Recruitment Rules, 1978.

2. Definitions.—In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context,

(a) "Appointing authority" means the Head of Ministries, Division or attached Departments and includes any officer authorised in this behalf;

(b) "Commission" means the Bangladesh Public Service Commission;

(c) "Examination" means an examination to be conducted by Commission for the purpose of recruitment to a post;

(d) "Post" means a post of Typist in a Ministry, Division or attached Department ;

(e) "Probationer" means a person appointed on probation to a against substantive vacancy;

(f) "Recognised Board" means a Board of Intermediate and secondary Education established by or under any law for the time being force and includes any other Board declared by the Government to be a recognised Board for the purpose of these rules; and

(g) "Schedule" means the Schedule annexed to these rules.

3. Procedure for recruitment.-Appointment to the posts shall be made by direct recruitment through the Commission.

4. Examination.—(1) For the purpose of selection for appointment to a post, the Commission shall conduct a competitive examination and test in the subjects as detailed in either Group of Part of the Schedule.

(2) No candidate shall qualify in the examination unless he secures the marks, or has a speed, as specified in either Group of Part 'B' the Schedule :

Provided that a candidate who fails to secure the marks specified Part 'B' of the Schedule as pass mark in each subject and pass mark in the aggregate shall be ineligible for appointment to the post.

5. Particulars of examination to be announced by the Commission.—The commission shall announce the particulars relating to the date, time table, place and such other particulars as it considers necessary, of the examination.

6. Application, examination fees, etc.-(1) An application for admission to an examination shall be submitted to the Commission on or before such date as the Commission may announce in this behalf.

(2) No person shall be eligible for an examination unless—

(a) he applied in such form, accompanied by such fee and on or before such date, as was notified by the Commission while inviting application for the post; and

(b) in the case of a person already in Government service or in the service of a local authority, he has applied through his official superior.

7. Educational qualification.-A candidate must have passed the Secondary School Certificate Examination of a recognised Board in order to be eligible for admission to an examination.

8. Age limit.—No person shall be eligible to appear at an examination if his age is less than 18 years and more than 25 years on the date specified by the Commission :

Provided that the upper limit of age of a candidate already working in a post shall be relaxed by the number of years he has been putting in continuous service in that post. A certificate in this behalf from the Head office should be enclosed with the application for the purpose.

9. Selection of candidates by the Commission.—(1) The Commission shall select persons from amongst the candidates and send the appointing authority a list of candidates found qualified in order of merit for appointment.

(2) Appointment to the permanent and temporary post shall be made by the appointing authority strictly in order of merit.

10. Appointment.—(1) No appointment to a post shall be made except upon the recommendation of the Commission.

(2) No person shall be eligible for appointment to a post if he—

(a) is not a citizen of Bangladesh ;

(b) is married to, or has entered into a promise of marriage with a person who is not a citizen of Bangladesh.

(3) No appointment to a post shall be made until—

(a) the person selected for appointment is certified by a Medical Officer not below the rank of Civil Surgeon to be medically fit for such appointment and that he does not suffer from any such organic defect as is likely to interfere with the discharge of the duties of the post;

(b) the antecedents of the person so selected have been verified through appropriate agencies and found to be such as do not render him unfit for appointment in the service of the Republic.

11. Probation.—(1) Persons selected for substantive appointment to a permanent post shall be appointed on probation for a period of two years from the date of such appointment :

Provided that the appointing authority may, for reasons to be recorded in writing extend the period of probation by a period or periods so that the extended periods does not exceed two years in the aggregate.

(2) After the completion of the period of probation including the extended period, if any, the appointing authority :

(a) If it is satisfied that the conduct and work of the probationer during the period of his probation has been satisfactory, shall confirm him; and

(b) If it is of opinion that the conduct and work of the probationer during that period was not satisfactory, may terminated his service.

THE SCHEDULE

PART-A

Sl. No	Subjects	Total Marks	Time
For English Group			
1.	Eassy writing in English	50	1 hour.
2.	Type writing in English	50	10 minutes.
For Bengali Group			
1.	Eassy writing in Bengali	50	1 hour.
2.	Type writing in Bengali	50	10 minutes.

PART-B

Name of the Post	Minimum typing speed per minute.	Minimum pass marks in each subject	Minimum pass marks in the aggregate
For English Group			
Typist	30 words	40%	50%
For Bengali Group			
	20 words	40%	50%

By order of the President

FAYEZUDDIN AHMED

20-10-1978

Secretary

Establishment Division.

সোমবার, ডিসেম্বর ১৪, ১৯৮৭

৩৭৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২৭শে অগ্রহায়ণ, ১৩৯৪/১৪ই ডিসেম্বর, ১৯৮৭

নং এস, আর, ও ২৮৬-আইন/৮৭ সঃম/বিধি-১/আর-৩০/৮৭—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Typist (ministries, Divisions and attached Departments) Recruitment rules, 1978 এ নিম্নরূপ সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরিউক্ত Rules এর Schedule এর Part B এর পরিবর্তে নিম্নরূপ Part B প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“Part-B

Name of the post	Minimum typing speed per minute	Minimum pass marks in each subject
Typist	For English Group 28 words	40%
	For Bengali Group 20 words	40% ”

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ শামসুল হক চিশ্তী
সচিব।

MINISTRY OF ESTABLISHMENT**Establishment Division****Regulation Wing****Section-II****NOTIFICATION**

No. S. R. O. 205-L/79ED(R-III)R-31/78-57, Dated Dacca, the 14th July, 1979.

In exercise of the powers conferred by the proviso to article 133 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, and in supersession of all rules made in this behalf, the Vice-President exercising the powers as delegated to him by the President under the President's Secretariat. President's Division (Public) Notification No. PS/Admn/8(24)/780-1569. dated the 20th November, 1978, and after consultation with the Bangladesh Public Service Commission as required by clause (2) of article 140 of that Constitution, is pleased to make the following rules, namely :—

1. **Short title.**—These rules may be called the Lower Division Assistant (Ministries, Divisions and Attached Department) Recruitment Rules, 1979.

2. **Definitions.**—In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context,—

(a) “appointing authority” means the Heads of Ministries, Divisions and Attached Departments and includes any officer authorised in this behalf;

(b) “Commission” means the Bangladesh Public Service Commission;

(c) “examination” means an examination to be conducted by the Commission for the purpose of recruitment to a post;

(d) “post” means a post of Lower Division Assistant in a Ministry, Division or Attached Department;

(e) “probationer” means a person appointed on probation to a post against a substantive vacancy;

(f) “recognised Board” means a Board of Intermediate and Secondary Education established by or under any law for the time being in force and includes any other Board declared by the Government to be a recognised Board for the purpose of these rules; and

(g) “Schedule” means the Schedule annexed to these rules.

3. **Procedure for recruitment.**—Appointment to the posts shall be made by direct recruitment through the Commission.

4. Examination.—(1) For the purpose of selection of candidate for appointment to a post, the Commission shall conduct a competitive examination and test in the subjects as detailed in the Schedule.

(2) No candidate shall qualify in the examination unless he secures the minimum marks in each subject as specified in the Schedule :

Provided that a candidate who fail to secure the minimum marks specified in the Schedule and minimum 50% marks in aggregate in each subject shall be ineligible for appointment to the post.

5. Particulars of examination to be announced by the Commission.—The Commission shall announce the date, time table, place and such other particulars as it considers necessary of the Examination.

6. application, examination fees etc.—(1) An application for admission to an examination shall be submitted to the Commission on or before such date as the Commission may announce in this behalf.

(2) No person shall be eligible for an examination unless.—

- (a) he applied in such form, accompanied by such fee and on or before such date, as was notified by the Commission, while inviting application for the post; and
- (b) in the case of a person already in Government service or in the service of a local authority, he has applied through his official superior.

7. Educational qualification.—A candidate must have passed the Higher Secondary Certificate Examination of a recognised Board in order to be eligible for admission to an examination.

8. Age limit.—No person shall be eligible to appear at an examination if his age is less than 18 years and more than 25 years on the date appointed by the Commission :

Provided that the upper limit of age of a candidate already working in a post shall be relaxed by the number of years he has been putting in continuous service in that post. A certificate in this behalf from the Head of office should be enclosed with the application for the purpose.

9. Selection of candidates by the Commission.—(1) The Commission shall select persons from amongst the candidates and send to the appointing authority a list of candidates found qualified in order of merit for appointment :

(2) appointment to the permanent and temporary posts shall be made by the appointing authority strictly in order of merit.

10. **Appointment.**—(1) No appointment to a post shall be made except upon the recommendation of the Commission.

(2) No person shall be eligible for appointment to a post if he—

(a) is not a citizen of Bangladesh or a permanent resident of, or domiciled in, Bangladesh;

(b) is married to, or has entered into a promise of marriage with, a person who is not a citizen of Bangladesh.

(3) No appointment to a post shall be made until—

(a) the person selected for appointment is certified by a Medical Officer not below the rank of Civil Surgeon to be medically fit for such appointment and that he does not suffer from any such organic defect as is likely to interfere with the discharge of the duties of the post; and

(b) the antecedents of the person so selected have been verified through appropriate agencies and found to be such as do not render him unfit for appointment in the service of the Republic.

11. **Probation.**—(1) Persons selected for substantive appointment to a permanent post shall be appointed on probation for a period of two years from the date of such appointment :

Provided that the appointing authority may, for reasons to be recorded in writing, extend the period of probation by a period or periods so that the extended period does not exceed two years in the aggregate.

(2) After the completion of the period of probation including the extended period if any, the appointing authority—

(a) if it is satisfied that the conduct and work of the probationer during the period of his probation has been satisfactory, shall confirm him; and

(b) if it is of opinion that the conduct and work of the probationer during that period was not satisfactory, may terminate his service.

SCHEDULE

৪৮—

[See rule 4]

Name of Subjects	Total Marks	Time	Minimum marks in each
------------------	-------------	------	-----------------------

			subject
1	2	3	4
I. Bengali—	100	3 hours	40%
(a) Essay	30 marks		
(b) Summary writing	20 ”		
(c) Translation from English to Bengali	25 ”		
(d) Official & other correspondence	25 ”		
II. English—	50	1.5 hours	40%
(a) Summary writing	15 marks		
(b) Translation from Bengali to English	20 ”		
(c) Official & other correspondence	15 ”		
III. Elementary Mathematics—	100	3 hours	40%
(a) Arithmetic	50 marks		
(b) Arithmetical problem involving test of intelligence	50 ”		
IV. General Paper—	100	3 hours	40%
(a) General knowledge	50 marks		
(b) Elementary knowledge of the organisation of Bangladesh together with administration of public bodies.	50 ”		

Sd./ FAYEZUDDIN AHMED

9-7-1979

Secretary

Establishment Division.

৩৭৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সওব্য অনুবিভাগ

প্রজ্ঞাপন

নং সম/সওব্য/টিম-১(সংস্থাপন-সাংকাঃ)-২৪/৯৪-১৭১, তারিখ, ১৩-৯-১৯৯৫/২৯-৫-১৪০২

সরকার বর্তমান পদের দায়িত্ব সুবিধাদি/বেতন স্কেল, কর্মপরিধি, পদমর্যাদা অপরিবর্তিত রাখিয়া সরকারী অফিস সমূহের যে সকল পদের সাথে 'নিম্নমান' শব্দ জড়িত আছে তাহা পরিবর্তন করিয়া 'অফিস' শব্দটি প্রতিস্থাপন করিলেন।

এই আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হইল এবং ইহা জারীর তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

হাবিবুর রহমান
সচিব।

Government of the people's Republic of Bangladesh
Ministry of Finance
Implementation Division

No-F(ID)V/R(G)-6/78/1031, Dated 10.8.1981

OFFICE MEMORANDUM

Sub : **The Services (Grades, Pay & Allowances) Order, 1977.**

In supersession of this Division's Order No. MF(ID)R-12/77/Part-II/19 dated 6.1.1981 on the subject mentioned above, the undersigned is directed to say that the Government, on review, have been pleased to place the following category post of Bangladesh Secretariat on the New National Scale of Pay as shown below :

Name of office	Name of Post	Scale on 30.6.73 (Taka)	National Gr. & Scale of Pay (Taka)	New National Scale of Pay (Taka)	Remarks
1	2	3	4	5	6
Ministries/ Division	Section Asstt. (U.D.A.)	225-550	VII 310-670	<u>400-825</u> 425-1035	(b) $33\frac{1}{3}$ % Selection Grade of the Total Posts.
	Budget Examiner	-do-	-do-	-do-	-do-
	Record Keeper (L.D.A.)	120-275	VIII 220-420	<u>300-540</u> 325-610	(c) $33\frac{1}{3}$ % Selection Grade of the Total Posts.

2. Necessary amendment to the annexure, Part-II(common category post as other than the name mentioned in part-I) to this divisions notification No. MF(ID)-I-3/77/850

୭୭୬

dated 20-12-77 is being made separately. In the meantime the pay of the incumbents of the posts may be fixed and disbursed accordingly.

This order shall deem to have taken effect from 1st July, 1977.

Sd/-

(**K. A. Mannan**)
Deputy Secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

.....মন্ত্রণালয়

.....বিভাগ

শাখা

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা,২০০ ইং/.....১৪১৫ বাংলা।

নং এস,আর, ওগণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা ঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় কিংবা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়,—

- (ক) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন;
- (খ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
- (গ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ সরকার বা সরকার কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত যে কোন কর্মকর্তা;
- (ঘ) “পদ” অর্থ তফসিলে উলিখিত কোন পদ;
- (ঙ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য উলিখিত যোগ্যতা;
- (চ) “শিক্ষানবীশ” অর্থ কোন পদে শিক্ষানবীশ হিসাবে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি;
- (ছ) “স্বীকৃতি প্রাপ্ত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃতি প্রাপ্ত বোর্ড” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বুঝাইবে এবং এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—(১) তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯ (৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী সাপেক্ষে কোন পদে নিম্ন বিধৃত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা হইবে ঃ—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;
- (গ) প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা হইবে না যদি তজ্জন্য তাঁহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে, এবং সরাসরি নিয়োগ-ক্ষেত্রে, তাঁহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে বর্ণিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয় :

৪। সরাসরি নিয়োগ।—

- (১) কমিশনের সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতাভুক্ত কোন পদে কোন ব্যক্তিকে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।
- (২) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতা বহির্ভূত কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা চলিবে না।
- (৩) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য কোন ব্যক্তি যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি—
 - (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন, অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন;
 - (খ) এমন কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করেন অথবা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন।
- (৪) কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা হইবে না, যদি—
 - (ক) নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তির স্বাস্থ্য পরীক্ষার উদ্দেশ্যে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মহা-পরিচালক কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড অথবা, ক্ষেত্রবিশেষে, তৎকর্তৃক মনোনীত কোন মেডিকেল অফিসার এই মর্মে প্রত্যয়ন না করেন যে, উক্ত ব্যক্তি স্বাস্থ্যগতভাবে অনুরূপ পদে নিয়োগযোগ্য এবং তিনি এইরূপ কোন দৈহিক বৈকল্যে ভুগিতেছেন না, যাহা সংশ্লিষ্ট পদের দায়িত্ব পালনে কোন ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারে; এবং
 - (খ) এইরূপে বাছাইকৃত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে তদন্ত হইয়া থাকে ও তদন্তে ফলে দেখা না যায় যে, প্রজাতন্ত্রের চাকুরীতে নিযুক্তির জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।
- (৫) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা হইবে না, যদি তিনি—
 - (ক) উক্ত পদের জন্য কমিশন কর্তৃক বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহ্বানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত ফিসহ যথাযথ ফরম ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন;
 - (খ) সরকারী চাকুরী কিংবা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকাকালে স্বীয় উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

৫। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—

- (১) এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই/নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, ৩য় শ্রেণী হইতে ২য় শ্রেণী এবং ২য় শ্রেণী হইতে ১ম শ্রেণীর পদে কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে :

(২) যদি কোন ব্যক্তির চাকুরীর বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় তাহা হইলে তিনি কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে না।

৬। শিক্ষানবীশী।—

(১) স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে কোন পদে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে শিক্ষানবীশী স্ভূরে—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, স্থায়ী নিয়োগের তারিখ হইতে দুই বৎসরের জন্য, এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য, নিয়োগ করা হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া শিক্ষানবীশীর মেয়াদ এইরূপ সম্প্রসারণ করিতে পারেন যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবীশীর শিক্ষানবীশীর মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবীশীর চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন;

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাঁহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।

(৩) শিক্ষানবীশীর মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, সম্পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবীশীর মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবীশীর আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক, তাহা হইলে (৪) উপ-বিধির বিধান সাপেক্ষে, তাঁহাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবেন, এবং

(খ) যদি মনে করেন যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবীশীর আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ—

(অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং

(আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।

(৪) কোন শিক্ষানবীশীকে কোন নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ না সরকারী আদেশবলে সময়ে সময়ে যে পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি পাশ করেন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

তফসিল

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা

পরিপত্র

নং সম (বিধি-১)আর-৮/২০০৩-১৮২(১০০), তারিখ, ২৭-০৮-২০০৩ইং/১২-০৫-১৪১০বাং

বিষয় : নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধনে গতিশীলতা আনয়নে সময়সীমা নির্ধারণ।

সকল সরকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহে নিয়োগবিধির ভিত্তিতে নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়ে থাকে। কোন সরকারী সংস্থার নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে ৮টি ধাপ অতিক্রম করতে হয়। এ প্রক্রিয়ার প্রথম ও দ্বিতীয় ধাপ হচ্ছে সংশ্লিষ্ট সংস্থা ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়। প্রাপ্ত তথ্য সমূহ পরীক্ষা করে দেখা গেছে যে নিয়োগবিধি প্রণয়ন প্রক্রিয়ার সময়ের সিংহভাগ প্রথম ও দ্বিতীয় ধাপে অতিবাহিত হয়। এর ফলে নিয়োগবিধি প্রণয়ন প্রক্রিয়া বছরের পর বছর বিলম্বিত হয়ে থাকে। ফলশ্রুতিতে নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রক্রিয়া অনাকাঙ্ক্ষিতভাবে বিলম্বিত হওয়ায় কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে অসন্তোষ ও হতাশা পরিলক্ষিত হয় এবং প্রশাসনে স্ববিরতা দেখা দেয়। এ পরিস্থিতি থেকে উত্তরণের উদ্দেশ্যে এবং প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে নিয়োগবিধি প্রণয়নের প্রক্রিয়া সহজীকরণ ও গতিশীলকরণের জন্য বিষয়টি প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ পরিস্থিতিতে নিয়োগবিধি প্রণয়ন প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করার উদ্দেশ্যে প্রতিটি ধাপে নিম্নলিখিত সময়সীমা নির্ধারণ করে দেয়া হল :

- (১) প্রস্তুতকৃত দপ্তর থেকে প্রস্তুত প্রাপ্তির পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক পরীক্ষা নিরীক্ষা করে সুপারিশসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তুত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য—৩০ (ত্রিশ) দিন;
- (২) (ক) প্রস্তুত প্রাপ্তির পর সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিকট উপযুক্ত বিবেচিত হলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সচিব কমিটিতে প্রেরণের জন্য—১৫ (পনের) দিন;

- (খ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রস্তুত উপযুক্ত মনে না হলে পুনঃ প্রস্তুত প্রেরণের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময় প্রদান—১৫ (পনের) দিন;
- (গ) প্রাপ্ত পুনঃ প্রস্তুত সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক পরীক্ষার জন্য—১৫ (পনের) দিন; এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিকট উপযুক্ত বিবেচিত না হলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রাপ্ত প্রস্তুত নাকচ ঘোষণা এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে অবহিতকরণ ;
- (ঘ) নাকচ ঘোষিত প্রস্তুত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক নতুনভাবে প্রক্রিয়াকরণ ।
- (৩) সচিব কমিটির বিবেচনার জন্য—৩০ (ত্রিশ) দিন;
- (৪) সরকারী কর্ম কমিশন কর্তৃক পরীক্ষা ও মতামত প্রদান—৩০ (ত্রিশ) দিন;
- (৫) আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক ভেটিং প্রদান—১৫ (পনের) দিন;
- (৬) চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য সরকার কর্তৃক অনুমোদন—১৫ (পনের) দিন;
- (৭) এস আর ও জারী—৭ (সাত) দিন ।
- ২। উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধন প্রক্রিয়াকরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হল ।

মুহম্মদ আতাউর রহমান
যুগ্ম-সচিব (বিধি)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা ।

নং

তারিখ :

বিষয় :

সূত্র :

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে অত্র মন্ত্রণালয়ের নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপকমিটির সভায় বিবেচনার্থে নিম্নে বর্ণিত কাগজপত্রাদির ১০ (দশ) টি সেট সরবরাহ করিবার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হইল :—

- (ক) নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপকমিটির জন্য সার-সংক্ষেপ;
- (খ) প্রজ্ঞাপনাকারে প্রস্তুত খসড়া নিয়োগবিধি;
- (গ) প্রজ্ঞাপনাকারে খসড়া সংশোধনী নিয়োগবিধি;
- (ঘ) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম;
- (ঙ) পূর্ববর্তী/বর্তমানে প্রচলিত নিয়োগবিধি;

- (চ) প্রস্তুত পদ সমূহের কার্যাবলী;
- (ছ) কোন পদ নতুন সৃষ্টি হইয়া থাকিলে বা কোন পদ পরিবর্তন হইয়া থাকিলে সেইক্ষেত্রে পদ মঞ্জুরী বা পদ পরিবর্তনের অনুমতি/ছাড়পত্র।
- ৪৯— প্রচলিত নিয়োগবিধি এবং প্রস্তুত পদ সমূহের তফসিলে উল্লেখিত পদসমূহের মধ্যে পার্থক্যের তুলনামূলক বিবরণী।
- ২। প্রস্তুত পদ সমূহের তফসিলে বর্ণিত পদে/পদসমূহের নীচে প্রত্যেক পদের সংখ্যা ও বেতন স্কেলের উল্লেখ থাকা বাঞ্ছনীয়।

সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-১)

প্রচলিত নিয়োগবিধি এবং প্রস্তুত পদ সমূহের তফসিলে উল্লেখিত পদসমূহের মধ্যে পার্থক্যের তুলনামূলক বিবরণী।

cÖPwjZ wb±qvMwewa					cÖ —vweZ wb±qvMwewa					
μwg K bs	c±i bvg, teZb μg l c`msL "v	mivm wi wb±qv ±Mi t¶±Í eqmm xgv	wb± qv M cxw Z	†hvM "Zv	μwg K bs	c±i bvg, teZb μg l c`msL "v	mivmwi wb±qv± Mi t¶±Í eqmmxg v	wb± qvM cxw Z	†hv M"Z v	gš — e"
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6

স্বাক্ষর

কর্মকর্তার নাম ও পদবী

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম.....

(পরিশিষ্ট 'ক')

(বিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানসমূহে চাকুরীর জন্য আদর্শ প্রবিধানমালা)

.....
.....
.....

প্রজ্ঞাপন

নং এস, আর, ও তারিখ :.....ইং/.....বাং

১৯..... সালের রাষ্ট্রপতির আদেশ/অধ্যাদেশ/এ্যাক্ট নং এর
ধারা তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে পরিচালক পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা পর্ষদ (এবং
তদুদ্দেশ্যে জারীকৃত বিধিমালা/প্রবিধিমালা/পরিপত্রসমূহ বাতিলপূর্বক) সরকারের পূর্ব অনুমতিক্রমে
নিম্নবর্ণিত প্রবিধান প্রণয়ন করিলেন, যথা ঃ—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালা..... এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৮৭ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালাএর সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরী শর্তে স্পষ্টভাবে উলিখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায়,—

(ক) ‘অসদাচরণ’ বলিতে চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণকে বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্ডর্ভুক্ত হইবে, যথাঃ—

(১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ আমান্যকরণ;

(২) কর্তব্যে গুরতর অবহেলা;

(৩) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকেএর কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং

(৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশ করা।

(খ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে;

(গ) “কর্তৃপক্ষ” বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্ডর্ভুক্ত হইবে;

(ঘ) “কর্মকর্তা” বলিতে এর কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;

(ঙ) “কর্মচারী” বলিতে এর যে কোন কর্মচারীকে, অস্থায়ী বা স্থায়ী যাহাই হউক বুঝাইবে, এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্ডর্ভুক্ত হইবে;

(চ) “তফসিল” বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে;

(ছ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” বলিতে কে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্ডর্ভুক্ত হইবে;

(জ) “পদ” বলিতে তফসিলে উলিখিত কোন পদকে বুঝাইবে;

- (ঝ) “পলায়ন” বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃ অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশত্যাগ করা এবং ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে ;
- (ঞ) “বিজ্ঞাপন” বলিতে ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণ-মাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপনকে বুঝাইবে ;
- (ট) “শিক্ষানবিস” বলিতে কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে ; এবং
- (ঠ) “সম্মানী” বলিতে মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরণের নগদ পুরস্কারকে বুঝাইবে ।

দ্বিতীয় অধ্যায় সরাসরি নিয়োগ

৩। সরাসরি-নিয়োগ দান।—(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি—

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন; অথবা

(খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন ।

(২) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিযুক্ত হইবেন না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়ঃসীমা তফসিলে বর্ণিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয় ।

(৩) কোন পদেই সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না—

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকেকর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা-পর্যদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যায়ন করেন;

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তি পূর্ব কার্য কলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, এর চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন ।

(৪) সরাসরি-নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে এবং বিভিন্ন সময়ে এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে ।

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে ।

৪। শিক্ষানবিসি।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিসি থাকিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অতিরিক্ত অনূর্ধ্ব ছয় মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিসি মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং বিভিন্ন সময়ে কর্তৃক নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পাশ করেন এবং নির্ধারিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিয়া থাকেন।

তৃতীয় অধ্যায় চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৫। যোগদানের সময়।—(১) অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে, কোন নূতন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা :—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পস্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময় :

তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে বন্ধের দিন গণনা করা হইবে না।

(২) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৩) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নূতন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাঁহার পুরাতন চাকুরীস্থল, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন, এই দুইয়ের মধ্যে যে স্থান কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয়, সে স্থান হইতে তাঁহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৪) যদি কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে, যোগদানের অসুবিধাকালীন সময় ছুটি গ্রহণ করেন, তবে তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত হয় তাহা, মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া ছুটি গ্রহণ না করিলে, ছুটির অসুবিধাজনক হইবে।

৬। বেতন ও ভাতা।—সরকার বিভিন্ন সময়ে যেরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেরূপ হইবে।

৭। প্রারম্ভিক বেতন।—(১) কোন পদে কোন কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময়ে উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন বেতনই হইবে তাহার প্রারম্ভিক বেতন।

(২) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ তাহাকে, উপরোক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশ ভিত্তিতে, উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারি করে তদনুসারে এর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

৮। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।—কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয় সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্কেলে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্কেলে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

৯। বেতন বর্ধন।—(১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ সময়মত নির্ধারিত বেতন বর্ধন মঞ্জুর করা হইবে।

(২) যদি বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা হয়, তাহা হইলে উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হয়, স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ তাহা উল্লেখ করিবেন।

(৩) কোন শিক্ষানবিস সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিসকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরীতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

(৫) যেক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতা-সীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বৃদ্ধি অনুমোদন করা যাইবে না। এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার এই মর্মে সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম ছিল দক্ষতা-সীমা অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত।

১০। জ্যেষ্ঠতা।—(১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে তাহাদের মেধা তালিকা অনুসারে সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি যে সুপারিশ করেন সেই সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

(৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।

(৪) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হয় সেক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।

(৫).....ইহার কর্মচারীদের গ্রেডওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবেন।

(৬) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে The Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ, উহাতে প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

১১। পদোন্নতি।—(১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতির দাবী করিতে পারিবে না।

(৩) টাকা ৩৭০০-৪৮২৫ তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা—তথা জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারীকে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

১২। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-প্রবিধান-(২) এর বিধান সাপেক্ষে,যদি মনে করে যে উহার কোন কর্মকর্তার পারদর্শিতা তৎকর্তৃক গ্রহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন কর্পোরেশন, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বলিয়া উলিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে.....এবং হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশনের অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোন কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মকর্তাকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া হইবে না।

(২) কোন পাবলিক কর্পোরেশন এর কোন কর্মকর্তার চাকুরীর আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে (অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বলিয়া উলিখিত) এর নিকট অনুরূপ আবশ্যিকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবেন এবং অনুরোধ প্রাপ্তির পর উক্ত কর্মকর্তার সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন কর্তৃক উলিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) তে যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্ডর্ভুক্ত থাকিবে, যথা :—

(ক) প্রেষণের সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া, তিন বৎসরের অধিক হইবে না;

(খ) এর চাকুরীতে কর্মকর্তার পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি এ প্রত্যাবর্তন করিবেন;

(গ) হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন কর্মকর্তার ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিল, যদি থাকে, তবে উহাতে অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে, তিনিএ পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যদের সংগে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাঁহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৬) যদি কোন কর্মকর্তাকে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়া Next below rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যেএর ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃংখলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন কে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন যদি এইরূপ মত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত কর্পোরেশন উহার রেকর্ডসমূহএর নিকট প্রেরণ করিবেন এবং অতঃপরযেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করেন সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৩। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথা :—

- (ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি;
- (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি;
- (গ) বিনা বেতনে অস্বাভাবিক ছুটি;
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
- (ঙ) সংগরোধ ছুটি;
- (চ) প্রসূতি ছুটি;
- (ছ) অধ্যয়ন ছুটি; এবং
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি।

(২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন এবং ইহা বন্ধের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩)এর পূর্ব অনুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

১৪। পূর্ণ বেতনে ছুটি।—প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইবে না।

(২) অর্জিত ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইলে, তাহা ছুটির হিসাবের অন্য খাতে জমা দেখানো হইবে, উহা হইতে ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিকিৎসানোদনের জন্য পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৫। অর্ধ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে অর্ধ বেতনে অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

(২) অর্ধ-বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে, ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, এক দিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে গড় বেতনে ছুটিতে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে।

১৬। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।—(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে, তিন মাস পর্যন্ত অর্ধ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) যখন কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসেন তখন তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নূতনভাবে গড় অর্ধ বেতনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

১৭। অসাধারণ ছুটি।—(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অস্বাভাবিক ছুটির জন্য আবেদন করেন তখন তাহাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্ন বর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে,—

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি
..... এ চাকুরী করিবেন, অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

(গ) যে ক্ষেত্রে এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

(৩) ছুটি মঞ্জুর করার ক্ষমতা সম্পন্ন কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

১৮। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে,
..... তাহাকে বিশেষ অক্ষমতা ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

(২) যে অক্ষমতার কারণে অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতা তিন মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণে অবিলম্বে কে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া চিকিৎসা পরিষদ প্রত্যায়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, এবং চিকিৎসা পরিষদের প্রত্যায়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না; এবং উক্ত ছুটি কোন ক্রমেই ২৪ মাসের অধিক হইবে না।

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন ছুটির সংগে সংযুক্ত করা যাইতে পারে।

(৫) যদি একই ধরনের অবস্থায় পরবর্তীকালে কোন সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে অনুরূপ ছুটির পরিমাণ ২৪ মাসের অধিক হইবে না এবং তাহা যে কোন একটি অক্ষমতার কারণে মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) শুধুমাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সেক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

(৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ যথা :-

(ক) উপরিউক্ত উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চার মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং

(খ) এইরূপ কোন ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ বেতন।

(৮) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতার দরশন অক্ষম হইয়াছেন।

১৯। সঙ্গরোধ ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয় তবে যে সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকে সেই সময়কাল হইবে সঙ্গরোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসক কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ দিনের জন্য সঙ্গরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(৩) সঙ্গরোধের জন্য প্রয়োজনীয় উপ-প্রবিধান (২) এ উল্লেখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে উহা সাধারণ ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

(৪) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অন্যবিধ ছুটির সহিত সঙ্গরোধ ছুটিও মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৫) সঙ্গরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন, তখন তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

২০। প্রসূতি ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক তিন মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) এ চাকুরী জীবনে কোন কর্মচারীকে দুইবারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২১। অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী ছয় মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে এবং আরও ছয় মাস অর্ধ বেতনে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু আটাল্ল বৎসরের বয়স-সীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একমাস পূর্বে অবসর গ্রহণের প্রস্তুতিমূলক ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একদিন পূর্বে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে যাইবেন।

২২। অধ্যয়ন ছুটি।—(১)এ তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ সমস্যাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে অর্ধ বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার শিক্ষা কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সে ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে তাহাকে অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারেন।

(৩) পূর্ণ বেতনে বা অর্ধ বেতনে ছুটি বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে, তবে এইরূপ মঞ্জুরকৃত ছুটি কোনক্রমেই একত্রে মোট দুই বৎসরের অধিক হইবে না।

২৩। নৈমিত্তিক ছুটি।—সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবেন কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

২৪। ছুটির পদ্ধতি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব.....কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদনকর্তৃক নির্ধারিত ফরমে হইতে হইবে।

(৩) আবেদনকারী কর্মচারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে, তাহাকে অনূর্ধ্ব ১৫ দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

২৫। ছুটিকালীন বেতন।—(১) কোন কর্মচারী পূর্ণ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(২) কোন কর্মচারী অর্ধ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৬। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।—ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অনুরূপভাবে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এই এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য তিনি ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৭। ছুটির নগদায়ন।—যে কর্মচারী অবসর ভাতা বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালের জন্য সর্বাধিক বার মাস পর্যন্ত প্রমিত বৎসরে প্রত্যাহাত ছুটির ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।

(২) সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লেখিত ছুটি নগদ টাকায় রূপান্তরিত করা যাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

২৮। ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদি।—কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থ ভ্রমণকালে, বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে, সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী, ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৯। সম্মানী, ইত্যাদি।—(১)উহার কোন কর্মচারীকে, সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম-সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম-সম্পাদনের জন্য সম্মানী অর্থ বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে কোন সম্মানী বা নগদ অর্থ পুরস্কার মঞ্জুর করা হইবে না, যদি এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক তাহা সুপারিশ না করা হয়।

৩০। দায়িত্ব ভাতা।—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে।

৩১। বোনাস।—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক এর কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায় চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩২। চাকুরীর বৃত্তান্ত।—(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরীর বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরী বহি সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার তাঁহার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপে দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন।

৩৩। **বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১)** কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে; এবং কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও চাহিতে পারিবেন।

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ৎ প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাঁহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

সপ্তম অধ্যায় সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৩৪। **আচরণ ও শৃঙ্খলা।—(১)** প্রত্যেক কর্মচারী—

- (ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;
- (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং
- (গ) সততা ও অধ্যবসায়ের সহিত.....এর চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং.....এর স্বার্থে পরিপন্থী কোন কার্য-কলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ)এর সহিত লেন-দেন রহিয়াছে কিংবা লেন-দেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোন দান গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসায়ের পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত অন্য কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারীএর নিকট বা উহার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না; কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনেবা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী/সরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

(৬) কোন কর্মচারীএর বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণ-মাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৫। দপ্তর ভিত্তি।—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী,—

(ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন; অথবা

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা

(গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন; অথবা

(ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; অথবা

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়াণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়াণ বলিয়া বিবেচিত হন; যথাঃ—

(১) তিনি বা তাঁহার কোন পোষ্য বা তাঁহার মাধ্যমে বা তাঁহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ এইরূপ অর্থসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন.....যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;

(২) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন; অথবা

(৩) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরুফ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা

(৪) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন; বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকুরীতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দপ্তর আরোপ করিতে পারেন।

৩৬। দপ্তরসমূহ।—(১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নোক্ত দপ্তরসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ—

(অ) লঘু দপ্তর—

(ক) তিরস্কার;

(খ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন-বর্ধন স্থগিত রাখা;

(গ) ৭ দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন;

(আ) গুরুত্ব—

- (ঘ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্ন স্কেলে অবনতকরণ;
- (ঙ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিতএর আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;
- (চ) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং
- (ছ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতেএর চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে।

৩৭। ধ্বংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধান ৩৫(ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উলিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন;
- (খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তুতি করেন, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন; এবং
- (গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তুত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রেএই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপে সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে, উপ-প্রবিধান ১ (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি হয়, সে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদ-মর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিন জন কর্মচারীর সমন্বয়ে, তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবেন এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবেন এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবেন সেইরূপ নির্দেশ প্রদান করিবেন।

৩৮। লঘু দলের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন তদন্ত প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্য দিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ৎ দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন; এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন, এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ৎ পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘু দন্ড প্রদান করিতে পারেন যাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে সমগ্র কার্যক্রম সমাপ্ত হয় :

তবে শর্ত থাকে যে, নির্দিষ্ট সময় অতিবাহিত হওয়ার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি অতিরিক্ত সময়ের জন্য আবেদন করেন, তবে কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত মনে করিলে কৈফিয়ত পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত উক্ত সময় বৃদ্ধির অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করিতে না পারেন, তবে তিনি তদন্তের আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে সময় বৃদ্ধির জন্য অনুরোধ করিবেন এবং আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ, অনুরোধটি বিবেচনার পর, প্রয়োজন মনে করিলে, অতিরিক্ত পনেরোটি কার্যদিবসের জন্য উক্ত সময় বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার সিদ্ধান্ত পাইবার পনেরোটি কার্য দিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারেন এবং আদেশের তারিখ হইতে পনেরোটি কার্যদিবসের মধ্যে এইরূপ তদন্ত সমাপ্ত করিতে হইবে।

(৩) অধিকতর তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির বিশটি কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

(৪) এই প্রবিধানের অধীনে অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করার তারিখ হইতে নব্বইটি কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে ব্যর্থ হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রত্যাহত হইয়াছে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যক্রম নিষ্পত্তি হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে; এবং এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ ইহার জন্য কৈফিয়ৎ দিতে বাধ্য হইবেন এবং উক্ত কৈফিয়ৎ সন্তোষজনক না হইলে, তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে এই প্রবিধানমালার অধীনে কার্যধারা সূচনা করা যাইতে পারে।

(৫) যেক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৫ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দন্ড প্রদান করা হইবে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানী গ্রহণ করতঃ দন্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দন্ড আরোপ করিতে পারেন, তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দন্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা (১) উপ-প্রবিধান (১) খ (৩) ও (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দন্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে; এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দন্ড আরোপ করিতে হইবে।

৩৯। গুরতর দন্ডের ক্ষেত্রে তদন্তে কার্যপ্রণালী।—(১) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরতর দন্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবেন এবং প্রস্তুতকৃত দন্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবেন, এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করেন তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবেন;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তুতকৃত দন্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্ক কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহাও উল্লেখ করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, উলিখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারেন।

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উলিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত বিবৃতি বিবেচনা করিবেন এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে,—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবেন এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দন্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘু দন্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লঘু দন্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৩৮-এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবেন; এবং
- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরতর দন্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তে জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উলিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ণিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কার্য দিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪০ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড, নিয়োগের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্য দিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নির্ধারিত সময়-সীমার মধ্যে তাহার বা উহার সিদ্ধান্তে উপনীত হইতে না পারিলে, লিখিতভাবে তাহার কারণ উল্লেখ করিয়া তিনি বা উক্ত বোর্ড তদন্তের সময় বৃদ্ধির জন্য তদন্তের আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট অনুরোধ জানাইতে পারেন এবং আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত অনুরোধ বিবেচনা করিয়া, প্রয়োজন মনে করিলে, অনূর্ধ্ব বিশটি কার্যদিবস পর্যন্ত উক্ত সময় বৃদ্ধি করিতে পারেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর, কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবেন এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্তে লিপিবদ্ধ করিবেন; এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির তারিখ হইতে বিশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপি সহ সিদ্ধান্তে টি জানাইবেন।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরুত্বপূর্ণ আরোপের সিদ্ধান্তে গ্রহণ করেন, তবে প্রস্তুত দস্ত অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবেন।

(৭) কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্তে গ্রহণ করিবেন এবং পনেরটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবেন।

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার পর একশত আশিটি কার্যদিবসের মধ্যে এই প্রবিধানের অধীনে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্তে গ্রহণে ব্যর্থ হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ হইতে আপনা হইতেই অব্যাহতি পাইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং সেক্ষেত্রে যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী তিনি বা তাহারা ইহার কৈফিয়ত প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং যদি উক্ত কৈফিয়ত সন্তোষজনক না হয়, তবে তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

(৯) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং যেক্ষেত্রে কোন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করা হয়; সেক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা বোর্ডের তদন্তের প্রতিবেদন ও উহার যুক্তিসংগত কারণ থাকিতে হইবে।

(১০) এইরূপ সকল তদন্ত-কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।

৪০। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্য-প্রণালী।—(১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সৎশি-ষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতর্কী রাখিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুষ্ঠিতব্য অনুরূপ তদন্তে সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানীও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলী সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার

প্রতিপক্ষের সাক্ষ্যগণকে জেরা করার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করার জন্য কোন সাক্ষীকে তলব করার অধিকারী হইবেন। অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পরিবেন তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

(৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন নির্দিষ্ট সাক্ষীকে বা কোন নির্দিষ্ট সাক্ষ্য তলব করিতে বা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারে।

(৪) কর্তৃপক্ষ অভিযোগের সমর্থনে তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট বিষয়টি উপস্থাপনের জন্য যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন; এবং ইহার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৫ (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারেন।

(৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবেন।

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা নির্দোষ কিনা তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন, তবে শাস্তি বা অন্য কিছু সম্পর্কে কোন সুপারিশ করিবেন না।

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিতে পারেন, এবং যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করা হয়, সেক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় বোর্ডের ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(১০) উপ-প্রবিধান (৯) এর অধীনে নিযুক্ত বোর্ডের কোন একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৪১। সাময়িক বরখাস্ত—(১) প্রবিধান ৩৬ এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুত্ব প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে, এইরূপ কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লেখিত তারিখ হইতে তাহার ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রদত্ত সাময়িক বরখাস্তের আদেশ ত্রিশটি কার্যদিবস অতিবাহিত হওয়ার পর বাতিল হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময়-সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে প্রবিধান ৩৮ মোতাবেক তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয় অথবা প্রবিধান ৩৯ এর অধীনে তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয়।

(৩) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দৃষ্ট কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ, বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দৃষ্ট দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দৃষ্ট আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারী বিধি ও আদেশানুযায়ী খোরাকী ভাতা পাইবেন।

(৫) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ ('কারাগারে সোপর্দ' অর্থে 'হেফাজতে' রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪২। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৩৭ (১) (ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৩। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতি কালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন

বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাঁহার বেতন ও ভাতাদির সমন্বয়-সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৪। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারীকর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তুত করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথা ঃ—

(ক) এই প্রবিধানমালায় নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কি না, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায়বিচারের হানি হইয়াছে কি না;

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কি না;

(গ) আরোপিত দোষ মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপরিপূর্ণ কি না; এবং যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে ষাটটি কার্য দিবসের মধ্যে সেই আদেশ প্রদান করিবেন।

৪৫। আদালতে বিচারার্থী কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারার্থী থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দোষ আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তাহা হইলে উক্ত আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এই দোষারোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (v of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে এইরূপে সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কি না কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

(৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করেন সেইরূপ দোষ প্রদান করিতে পারেন এবং এইরূপ দোষ প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তুতকৃত দোষের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ সরকারী কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দাঙ্গা আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেক্ষেত্রে তাঁহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে সেক্ষেত্রে এর বা সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৪৬। **ভবিষ্যৎ তহবিল।**—ভবিষ্যৎ তহবিলে চাঁদা প্রদানের ব্যাপারে, কোন কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৪৭। **আনুতোষিক।**—(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা ঃ—

- (ক) যিনি কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তি স্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;
- (খ) যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করেন নাই;
- (গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নের কোন কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথা ঃ—
 - (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন;
 - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা
 - (ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ একশত বিশটি কার্য দিবসের উর্ধ্বে কোন সময়ের জন্য এক মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

(৩) সর্বশেষ গৃহীত বেতন আনুতোষিক গণনার মূল ভিত্তি হইবে।

(৪) কোন কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্য হইলে যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি/ ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক ক্ষা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন।

(৫) কোন কর্মচারী প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে, তাহার মনোনয়নপত্রে, তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্ডুর্ভুক্ত হয়, এবং যদি এইরূপে উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ সমান অংশে ভাগ করা হইবে।

(৬) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারেন, এবং এইরূপ করার সময়ে, উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর অনুসারে একটি নূতন মনোনয়নপত্র প্রেরণ করিবেন।

(৭) কোন মনোনয়নপত্র না থাকিলে কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

৪৮। অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।—(১) অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা পরিকল্প প্রবর্তন করিলে যে কোন কর্মচারী উক্ত পরিকল্পের অধীন অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

(২) এই উপ-প্রবিধান (১) অনুসারে ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে তাহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।

(৩) কোন কর্মচারী ভবিষ্য তহবিল হিসাবে এর অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা এর নিকট সমর্পণ করিলে, তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসর ভাতা ও অন্যান্য অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইতে পারেন।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ও অব্যাহতি

৪৯। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।—অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুনর্নিয়োগের ব্যাপারে কোন কর্মচারী Public Servants Retirement Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৫০। চাকুরীর অবসান।—উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন না করিয়া, এবং এক মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিস তাহার চাকুরী অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

৫১। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং এরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনিকে তাহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) কোন শিক্ষানবিস তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক এক মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি

..... কে তাঁহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি..... এর চাকুরী হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না :

তবে শর্ত এই যে বোর্ড যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে কেন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারেন।

তফসিল

[প্রবিধান ২(চ) দ্রষ্টব্য]

১	২	৩	৪	৫	৬
১	২	৩	৪	৫	৬

--	--	--	--	--	--

বোর্ডের নির্দেশক্রমে

৫২—
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

নং এমই/আর-১/এসআর-১৩/৮৭-১২৫(৪২), তারিখ : ২৭-১০ ১৩৮৭ইং/৩০-৬-১৯৯৪ইং
বিষয় : স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান এর জন্য একরূপ চাকুরী বিধি প্রণয়ন।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের—

- (১) ১৪-১-৮৭ইং তারিখের স্মারক নং এবং এমই/আর-১/এসআর-১৮/৮৬-৬(৪২)
- (২) ২৯-১-৮৭ইং তারিখের স্মারক নং এমই/আর-১/এসআর-১৮/৮৬-১১(৪২)

সকল স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান এর জন্য অভিন্ন মডেল চাকুরী বিধিমালার উপরে আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়ের প্রাথমিক নিরীক্ষা (Vetting) গ্রহণাল্লেড় ইহার কপি পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য এতদসংগে সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এ প্রেরিত হইল (পরিশিষ্ট-‘ক’)।

২। সকল স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান এর জন্য একরূপ চাকুরী বিধিমালা প্রণয়নের সরকারী সিদ্ধান্ত অবিলম্বে বাস্তবায়ন করিয়া ইহার প্রতিবেদন পেশ করার জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতি নির্দেশ দিয়াছেন। এমতাবস্থায় সংযোজিত মডেল চাকুরী বিধিমালা অনুসারে সকল স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান সমূহকে আগামী ১৫-১১-৮৭ইং তারিখের মধ্যে অবশ্যই তাঁহাদের চাকুরী বিধিমালা প্রণয়ন করিয়া উহার প্রতিবেদন প্রেরণের নির্দেশ প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা যাইতেছে, যাহাতে ২৫-১১-৮৭ইং তারিখের মধ্যে মহামান্য রাষ্ট্রপতির সদয় অবগতির জন্য রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ে এই প্রসংগে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে একটি প্রতিবেদন প্রেরণ করা সম্ভব হয়।

৩। উপরোক্ত সরকারী সিদ্ধান্ত জরুরী ভিত্তিতে বাস্তবায়ন করার প্রয়োজনে সংযোজিত মডেল অনুসারে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/সংস্থাসমূহ খসড়া চাকুরী বিধিমালা প্রণয়নপূর্বক তাহা আর সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ না করিয়া কেবল তাঁহাদের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর অনুমোদন এবং আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়ের চূড়াল্লেড় ভেটিং গ্রহণাল্লেড় চূড়াল্লেড় চাকুরী বিধিমালা হিসাবে প্রকাশ করিতে পারে।

৪। এই চাকুরী বিধিমালা প্রণয়নের সময়ে ইহার তফসিলে নির্দিষ্টকৃত বিভিন্ন পদসমূহে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সের উচ্চসীমা, শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং পদোন্নতি, নিয়োগের ক্ষেত্রে চাকুরীর অভিজ্ঞতা/দৈর্ঘ্য ইত্যাদির মাপকাঠি নির্ধারণে বিভিন্ন সময়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ হইতে জারীকৃত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে। এই প্রেক্ষিতে চাকুরী বিধিমালার তফসিলসমূহ পূরণে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/সংস্থাসমূহ নিম্নে উল্লেখিত সরকারী স্মারকের নীতিমালা/সিদ্ধান্তাবলী অবশ্যই অনুসরণ করিবে এবং তাহা নিশ্চিত হইয়া সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ চাকুরী বিধিমালাসমূহ অনুমোদন করিবে :—

(১) চাকুরীতে প্রবেশের জন্য নির্ধারিত বয়স সীমা সম্পর্কিত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৯-১০-৮৫ইং তারিখের সঃমঃ/আর-১/এস-২২/৮৫-২২০(১৫০) নম্বর স্মারক (পরিশিষ্ট-‘খ’)।

(২) বিভিন্ন গ্রেডের পদে নিয়োগের জন্য নির্ধারিত শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পর্কিত অর্থ মন্ত্রণালয়ের (বাস্‌ড্রায়ান সেল) এর ২১-৩-৭৪ইং তারিখের এম এফ (আইসি)-২/৭৩/৭৩ নম্বর অফিস স্মারক (পরিশিষ্ট-‘গ’)।

(৩) বিভিন্ন পদে/স্কেলে পদোন্নতির জন্য নির্ধারিত চাকুরীর দৈর্ঘ্য/অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত অর্থ মন্ত্রণালয়ের বাস্‌ড্রায়ান বিভাগের ৩০-১০-৭৮ইং তারিখের এম এফ (আইডি)-১-৫/৭৮/১১৮৬ নম্বর বিজ্ঞপ্তি এবং পরবর্তী সংশোধনীসমূহ (পরিশিষ্ট-‘ঘ’)।

মোঃ শামসুল হক চিশ্তী
সচিব।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

নং সঃমঃ/আর-১/এসআর-৩/৮৮-২৪৬(৪২) তারিখ : ২৬-১০-১৯৮৮ইং/১১-৭-১৩৯৫বাং।

বিষয় : স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য চাকুরী বিধি প্রণয়ন।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৭-১০-৮৭ইং তারিখের স্মারক নং এমই/আর-১/এসআর-১৩/৮৭-১২৫(৪২)।

অত্র মন্ত্রণালয়ের উপরোক্ত স্মারকে জারীকৃত স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানের আদর্শ চাকুরী বিধিমালায় চাকুরীতে দক্ষতা বৃদ্ধি ও মান উন্নয়নের উদ্দেশ্যে ৯০ দিনের নোটিশ প্রদানপূর্বক চাকুরী হইতে অব্যাহতি প্রদানের কোন প্রবিধান রাখা হয় নাই, যদিও বেশ কয়েকটি স্ব-শাসিত সংস্থার বিদ্যমান চাকুরী প্রবিধানমালায় এই প্রবিধানটি অন্ডর্ভুক্ত আছে এবং Employment of labour (Standing Order) Act, 1965 এ ও ইহা অন্ডর্ভুক্ত আছে। এই প্রেক্ষিতে স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানের চাকুরীর জন্য প্রণীত আদর্শ প্রবিধানমালায় এই প্রবিধানটি যুক্ত করা আবশ্যিক বলিয়া কনকপ মনে করে।

২। ২৫-৮-৮৮ইং তারিখে অনুষ্ঠিত মহামান্য রাষ্ট্রপতির সহিত কনকপের নির্বাহী কমিটির বৈঠকে বিষয়টি বিবেচিত হয়। উক্ত বৈঠকে এই প্রসঙ্গে গৃহীত সিদ্ধান্ত এবং আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়ের সহিত পরামর্শক্রমে সংশ্লিষ্ট সকল প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তাহাদের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানের অবগতি ও অনুসরণের জন্য জানানো যাইতেছে যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উপরোক্ত ১৭-১০-৮৭ইং তারিখের স্মারকের মাধ্যমে জারীকৃত স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানের চাকুরীর আদর্শ প্রবিধানমালাটির আংশিক সংশোধনক্রমে ইহার নবম অধ্যায়ের ৫০নং প্রবিধানটি নিম্নরূপ প্রবিধান দ্বারা প্রতিস্থাপিত হইবে :

৫০। চাকুরীর অবসান, চাকুরী হইতে অপসারণ, ইত্যাদি।—

(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন না করিয়া, এবং এক মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিস তাঁহার চাকুরী অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শাইয়া কোন কর্মচারীকে নব্বই দিনের নোটিশ দান করিয়া অথবা নব্বই দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকুরী হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন।”

৩। কোন স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানের চাকুরীর প্রবিধানমালা ইতিমধ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক ১৭-১০-৮৭ইং তারিখে জারীকৃত আদর্শ প্রবিধানমালা অনুসারে জারী করা হইয়া থাকিলে তাহা উপরোক্ত সংশোধনী অনুসারে সংশোধন করিতে হইবে, আর যে সব স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানের চাকুরী প্রবিধানমালা চূড়ান্তকরণ এখনও বাকী সেই সব ক্ষেত্রে উপরোক্ত সংশোধনী অনুসরণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে হইবে। এতদনুসারে সকল বিধিবদ্ধ স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা যাইতেছে।

স্বাক্ষর
২৬-১০-৮৮
মোঃ শামসুল হক চিশতি
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

নং সম/আর-১/এসআর-১/৮৯-২৭৬(৫০) তারিখ : ২৪-০৯-১৯৯১ইং/০৮-০৬-১৩৯৮বাং

বিষয় : স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান এর জন্য একরূপ চাকুরী বিধি প্রণয়ন।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের—

(১) ১৭-১০-৮৭ইং তারিখের স্মারক নং এমই/আর-১/এসআর-১৩/৮৭-১২৫(৪২)

এবং

(২) ২৬-১০-৮৮ইং তারিখের স্মারক নং এমই/আর-১/এসআর-৩/৮৮-২৪৬(৪২)

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাইতেছে যে, সূত্রোক্ত ১নং স্মারক মারফত আদর্শ প্রবিধানমালা অনুসরণপূর্বক চাকুরীবিধি জারী করিবার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ জানানো হইয়াছে। ২নং সূত্রোক্ত স্মারক মারফত উক্ত আদর্শ প্রবিধানমালায় ৫০নং প্রবিধানটি আংশিক সংশোধন করা হইয়াছে।

২। সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য The Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985-গত ১৩-০৯-৮৯ইং তারিখে আংশিক সংশোধন করা হইয়াছে। উক্ত সংশোধন মোতাবেক ১নং সূত্রোক্ত স্মারকমতে জারীকৃত বিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানসমূহে চাকুরীর জন্য আদর্শ প্রবিধানমালা নিম্নরূপে সংশোধন করা হইল :—

(১) আদর্শ প্রবিধানমালার সপ্তম অধ্যায়ের ৩৮(১) ধারার উপধারা (খ) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপধারা (খ) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ৎ, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ৎ পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারেন :—

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নীচে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন; এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবেন”;

(২) ৩৮(২) ধারার পরিবর্তে নিম্নরূপ ৩৮(২) ধারা প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার সিদ্ধান্ত পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারেন অথবা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারেন”।;

(৩) ৩৮(৩) ধারার পরিবর্তে নিম্নরূপ ৩৮(৩) ধারা প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(৩) অধিকতর তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন”;

(৪) ৩৮(৪) ধারা বিলুপ্ত হইবে;

(৫) ৩৮(৫) ধারার পরিবর্তে নিম্নরূপ ৩৮(৫) ধারা প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(৫) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৫এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানী গ্রহণ করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারেন, তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপপ্রবিধান (১) (খ) ও (৩)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপপ্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করিতে হইবে”;

(৬) ৩৯(৪) ধারার পরিবর্তে নিম্নরূপ ৩৯(৪) ধারা প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ “(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কার্য দিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪০ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন”;

(৭) ৩৯(৫) ধারার পরিবর্তে নিম্নরূপ ৩৯(৫) ধারা প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ “(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যা তদন্ত বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবেন এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপিসহ সিদ্ধান্ত জানাইবেন”;

(৮) ৩৯(৭) ধারার পরিবর্তে নিম্নরূপ ৩৯(৭) ধারা প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ “(৭) কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবেন”;

(৯) ৩৯(৮) ধারা বিলুপ্ত হইবে;

(১০) ৪১(২) ধারা বিলুপ্ত হইবে;

(১১) ৪৪(২) ধারা এর উপধারা (গ) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপধারা (গ) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ—

“(গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপরিপূর্ণ কি না; এবং যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেই আদেশ প্রদান করিবেন”।

৩। কোন স্ব-শাসিত বা বিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানের চাকুরী প্রবিধানমালা ইতিমধ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত ১নং সূত্রোক্ত ১৭-১০-৮৭ইং তারিখের স্মারকের সহিত সংযুক্ত আদর্শ প্রবিধানমালা অনুযায়ী জারী করা হইয়া থাকিলে, তাহা উপরোক্ত সংশোধনী অনুযায়ী সংশোধন করিতে হইবে। তবে এইক্ষেত্রে ০৯-০১-৯১ইং তারিখের ডি, ও নং-এমই/আর-১/এসআর-১৮/৮৭-১০(৩০)-এ নির্দেশিত পদ্ধতি অনুসৃত না হইয়া ১৭-১০-৮৭ইং তারিখের স্মারকের ৩নং ক্রমিকে নির্দেশিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে। তবে যদি আলোচ্য সংশোধনী হইতে কোনরূপ বিচ্যুতিমূলক বা ব্যতিক্রমধর্মী সংশোধন প্রস্ফুট থাকে তবে সেইক্ষেত্রে ০৯-০১-৯১ইং তারিখের ডি, ও পত্রে নির্দেশিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।

৪। উপরোক্ত মর্মে জরুরী ভিত্তিতে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করিবার জন্য এবং সকল বিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠান/স্ব-শাসিত সংস্থাকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদানের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা যাইতেছে।

৫। এই স্মারকের প্রাপ্তি স্বীকার প্রত্যাশিত।

মোঃ হাসিনুর রহমান
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ-৫ অধিশাখা

নং অম/অবি/ব্যঃনিঃ-৫/বিবিধ-১/২০০৭/৫৯৭ তারিখঃ ০৭-০৮-২০০৮ইং।

বিষয় : আউট সোর্সিং (Out Sourcing) সংক্রান্ত নীতিমালা।

সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, বিভিন্ন কর্পোরেশন এবং প্রকল্পসমূহে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণের লক্ষ্যে এতদ্বিষয়ে সরকার নিম্নরূপ নীতিমালা প্রণয়ন করলেন, যথা :

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এ নীতিমালা “আউট সোর্সিং (Out Sourcing)” এর মাধ্যমে “সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮” নামে অভিহিত হবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় কিংবা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকলে, এ নীতিমালায়—

- (ক) “কর্তৃপক্ষ বলতে সেবা গ্রহণকারী সংস্থার নিয়োগবিধিতে বর্ণিত নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বুঝাবে। প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্পের পিপি/ডিপিপি/টিএপিপিতে বর্ণিত নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বুঝাবে;
- (খ) “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান” বলতে সরকার বা সরকার কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাসম্পন্ন কোন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুমোদিত রেজিস্টার্ড প্রতিষ্ঠান বুঝাবে;
- (গ) “নিয়োগবিধি” বলতে সেবা গ্রহণকারী কর্তৃপক্ষের জন্য প্রযোজ্য নিয়োগ বিধিমালা/প্রবিধানমালা বুঝাবে।

৩। সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে :

“আউট সোর্সিং (Out Sourcing)” এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো অনুসরণযোগ্য হবে :—

- (ক) আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে যে সব পদের বিপরীতে সেবা গ্রহণ করা হবে ঐসব পদের মাধ্যমে সেবা গ্রহণের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধিতে এবং প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্পে পিপি/ডিপিপি/টিএপিপিতে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে;
- (খ) যে সমস্ত পদ আউট সোর্সিং এর জন্য চিহ্নিত হবে সে সকল পদে স্থায়ী, অস্থায়ী বা সাময়িক কোনরূপ নিয়োগ দেয়া যাবে না;
- (গ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে যে কোন সংস্থা আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণ করতে পারবে;
- (ঘ) কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করলে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর যে কোন পদের সেবা গ্রহণের প্রস্তুত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রেরণ করতে পারবে;

৪। সেবা গ্রহণের মেয়াদ :—

দৈনিক/মাসিক/বাৎসরিক ভিত্তিতে প্রতিযোগিতামূলক মূল্যে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হতে সেবা গ্রহণ করা যাবে।

৫। নিয়োগের জন্য বয়সসীমা ঃ—

আউট সোর্সিং (Out-Sourcing) এর মাধ্যমে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহকৃত ৪র্থ শ্রেণীর সমপর্যায়ের জনবলের বয়স সর্বনিম্ন ১৮ (আঠার) ও অনধিক ৬০(ষাট) বছর হবে। ৪র্থ শ্রেণী ব্যতীত অন্যান্য নিয়োগ বিধিমালায় অনুরূপ পদের জন্য নির্ধারিত সর্বনিম্ন বয়সসীমা প্রযোজ্য হবে। তবে সর্বোচ্চ বয়সসীমা অনধিক ৬০(ষাট) বছর হবে।

৬। সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে যোগ্যতা ঃ—

- (ক) এমএলএসএস এর ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা ন্যূনতম এসএসসি পাশ এবং চতুর্থ শ্রেণীর অন্যান্য পদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা ন্যূনতম অষ্টম শ্রেণী পাশ হতে হবে।
- (খ) গাড়ীচালক এর ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা এসএসসি পাশ হতে হবে।
- (গ) তৃতীয় শ্রেণীর অন্যান্য পদের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদানকারী জনবল নিয়োগের জন্য যোগ্যতা নির্ধারণ করতে পারবেন।

তবে শর্ত থাকে যে এ যোগ্যতা নিয়োগ বিধিমালার অনুরূপ পদের জন্য নির্ধারিত যোগ্যতার চেয়ে কম হবে না।

৭। সেবা গ্রহণের শর্ত ঃ—

আউট সোর্সিং (Out Sourcing) এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে,

- (ক) কোন ব্যক্তিবিশেষের সাথে কর্তৃপক্ষের চুক্তি(Contract) হবে না। স্বীকৃত প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদিত হবে। কোন ব্যক্তির নামে নিয়োগপত্র ইস্যু করা যাবে না।
- (খ) আউট সোর্সিং এর পদগুলি কি ধরণের হবে, এর নিয়োগ যোগ্যতা, বয়স, শারীরিক/মানসিক সুস্থতা ইত্যাদি পদ সৃষ্টির জি,ও-তে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করা হবে। কোন ক্ষেত্রে জি,ও-তে এগুলোর উল্লেখ না থাকলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অনুরূপ পদ রয়েছে এমন কোন নিয়োগ বিধিমালা এবং এতদ্বিষয়ে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত/জারীকৃত নির্দেশনা অনুসরণ করে নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ করতে হবে;
- (গ) যে সকল পদের বিপরীতে সেবা গ্রহণ করা হবে সে সকল পদের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিসহ অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকিত জি,ও থাকতে হবে;
- (ঘ) পদ সৃষ্টির জি,ও-তে যে সংখ্যক পদ আউট সোর্সিং এর জন্য সৃষ্টি করা হবে তার অধিক লোকবলের সেবা আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে গ্রহণ করা যাবে না।
- (ঙ) ড্রাইভারের সেবা আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে গ্রহণের ক্ষেত্রে গাড়ীসহ ড্রাইভারের সেবা গ্রহণকে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে;
- (চ) আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত আইন, বিধিমালা, নির্দেশনা ইত্যাদি অনুসরণযোগ্য হবে।

স্বাক্ষরিত,

ড. মোহাম্মদ তারেক
সচিব
অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৫ শাখা।

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৫ অক্টোবর ২০০৩ খ্রিস্টাব্দ/১০ কার্তিক ১৪১০ বঙ্গাব্দ

এস, আর, ও নং ৩০১ আইন/২০০৩-সম(বিধি-৫)-২৫/২০০৩।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম**।—এই বিধিমালা সরকারী চাকুরীতে নিয়োগের শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০০৩ নামে অভিহিত হইবে।

২। **সংজ্ঞা**।—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

- (ক) “অনার্সসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী” বলিতে তিন বছর মেয়াদী অনার্স কোর্সসহ এক বছর মেয়াদী স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বুঝাইবে;
- (খ) “বিদ্যমান নিয়োগ বিধিমালা” বলিতে সরকারী পদে নিয়োগের জন্য এই বিধিমালা জারীর তারিখে বলবৎ সকল নিয়োগ বিধিমালা বুঝাইবে;
- (গ) “চার বছর মেয়াদী ডিগ্রী” বলিতে চার বছর মেয়াদী ন্যূনতম ২য় শ্রেণীর অনার্স ডিগ্রীকে বুঝাইবে।

৩। **বিধিমালার প্রাধান্য**।—আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন বিধিমালা, আদেশ, নির্দেশ ইত্যাদিতে যাহা কিছুই বর্ণিত থাকুক না কেন, এই বিধিমালার বিধানাবলী প্রাধান্য পাইবে।

৪। **সরাসরি নিয়োগের শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্ধারণ**।—(১) বিদ্যমান অন্যান্য নিয়োগ বিধিমালার বিধান অনুসারে যে সকল প্রথম শ্রেণীর চাকুরী পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা অনার্সসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী নির্ধারিত আছে ঐ সকল পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে চার বছর মেয়াদী ডিগ্রীকে, অনার্সসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রীর সমতুল্য হিসাবে গণ্য করা হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর বিধান অনুসারে বিদ্যমান অন্যান্য নিয়োগ বিধিমালার সংশোধন না করা পর্যন্ত উপ-বিধি (১) এর বিধান কার্যকর থাকিবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

সফর রাজ হোসেন
ভারপ্রাপ্ত সচিব।

অধ্যায়-১

(খ) নিয়োগ (নীতি ও পদ্ধতি)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং সম(বিধি-১)বিবিধ-৫/৯৮-২৮০(১৫০), তারিখ : ১৭ নভেম্বর ২০০৩/৩ অগ্রহায়ণ ১৪১০
পরিপত্র

বিষয় : ১ম ও ২য় শ্রেণীর সরকারি চাকুরিতে শারীরিক প্রতিবন্ধীদের নিয়োগ।

বিভিন্ন সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, কর্পোরেশন ও দপ্তর সমূহের নন-গেজেটেড পদসমূহে নিয়োগের ক্ষেত্রে বর্তমানে বিদ্যমান কোটানীতি অনুযায়ী এতিমখানা নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের জন্য ১০% কোটা সংরক্ষিত আছে। এ কোটা জেলাভিত্তিক কোটার অতিরিক্ত।

২। দেশে বিদ্যমান জনগোষ্ঠীর উল্লেখযোগ্য একটি অংশ অর্থাৎ প্রায় ১০% জনগোষ্ঠী প্রতিবন্ধী। এদের মধ্যে রয়েছে বোবা, শারীরিকভাবে বিকলাঙ্গ এবং দৃষ্টিহীন। জনসংখ্যার এ বিপুল অংশ অনেক ক্ষেত্রে আমাদের পরিবার ও সমাজে বোবা স্বরূপ এবং সামাজিক ও পারিবারিক মান-মর্যাদার অসুন্দার হিসেবে বিবেচিত হয়। উদ্ধৃত এ পরিস্থিতি থেকে পরিদ্রাণের উপায় হল এ প্রতিবন্ধী জনগোষ্ঠীকে কর্মক্ষম করে গড়ে তুলে তাঁদেরকে যথাযথ মর্যাদার আসনে আসীন করা। এতে করে নিজ পায়ে দাঁড়িয়ে তাঁরা যেমন আত্মনির্ভরশীল হয়ে উঠবে অনুরূপভাবে তাঁদের পরিবার ও সমাজও সৃষ্ট অস্বস্তিকর অবস্থা হতে পরিদ্রাণ পাবে।

৩। বিভিন্ন ধরনের প্রতিবন্ধকতা মোকাবেলা করে প্রতিবন্ধীগণ নিজেদেরকে শিক্ষিত এবং অনেক ক্ষেত্রে উচ্চ শিক্ষিত করে গড়ে তুলেছে। শিক্ষার ক্ষেত্রে অনেক সময় তাঁরা যথাযথ যোগ্যতা ও মেধার পরিচয় দিচ্ছে। যোগ্যতা ও মেধা বিচারে ক্ষেত্র বিশেষে তাঁরা এগিয়ে থাকলেও সমাজ তাঁদেরকে উপযুক্তভাবে মূল্যায়ন করছে না। দুঃখজনক হলেও সত্য যে, শারীরিক প্রতিবন্ধকতার কারণে যোগ্যতা অনুযায়ী চাকুরীতে তাঁদেরকে নিয়োগে কিছুটা অনীহা পরিলক্ষিত হয়। প্রতিনিয়তই দেখা যায় তাঁরা বধনোর শিকার হচ্ছেন। তাঁদের মেধা ও যোগ্যতা উপেক্ষিত হচ্ছে। ফলশ্রুতিতে তাঁদের মধ্যে সৃষ্ট হয় মানসিক বিপর্যস্ড়তা, হতাশা ও সমাজে নেমে আসে এর বিরূপ প্রতিক্রিয়া।

৪। প্রতিবন্ধী জনগোষ্ঠী আমাদের সমাজেরই একটা অংশ। তাঁদের কেউ আমাদের সম্পন্ন, কেউ ভাইবোন, আবার কেউ আমাদের আত্মীয়-স্বজন। সুতরাং আমাদের সকলের উচিত তাঁদের দিকে সহযোগিতা ও সহমর্মিতার হাত সম্প্রসারিত করা, যোগ্যতানুসারে তাঁদেরকে সমাজে প্রতিষ্ঠিত করা এবং স্বাবলম্বী করে তোলার কার্যক্রম গ্রহণ করা সরকারের একটি নৈতিক দায়িত্ব। এতদুদ্দেশ্যে প্রতিবন্ধীদের সরকারি চাকুরিতে নিয়োগের ক্ষেত্রে নেতিবাচক মানসিকতা দূরীকরণ একান্তভাবে কাম্য।

৫। বর্তমান কোটা পদ্ধতিতে প্রতিবন্ধীদের জন্য শুধুমাত্র ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদে নিয়োগের জন্য কোটা সংরক্ষিত আছে। ১ম ও ২য় শ্রেণীর সরকারি চাকুরিতে নিয়োগে তাঁদের জন্য সংরক্ষিত কোন কোটা নেই। এক্ষেত্রে যোগ্যতাই নিয়োগের একমাত্র মাপকাঠি। তাই প্রয়োজনীয় শর্ত পূরণ করলে ১ম ও ২য় শ্রেণীর সরকারি চাকুরিতে উন্মুক্ত প্রতিযোগিতার মাধ্যমে যোগ্য প্রতিবন্ধীদেরকে নিয়োগের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় উদ্যোগ ও কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সকলের সহযোগিতা একান্তভাবে কাম্য। কোন শ্রেণীর প্রতিবন্ধীদের জন্য কী ধরনের চাকুরি উপযোগী তা নির্ধারণপূর্বক কোন প্রতিষ্ঠানে তাদেরকে নিয়োগ করা যাবে সে জন্য প্রতিটি মন্ত্রণালয়, অধীনস্থ দপ্তর/পরিদপ্তরকে এ জনগোষ্ঠীকে যথাযথ মর্যাদার আসনে প্রতিষ্ঠিত করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

৬। বর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনায় নিয়ে যোগ্য প্রতিবন্ধী জনগোষ্ঠীকে ১ম ও ২য় শ্রেণীর সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে নিয়োগের ব্যবস্থা করা এবং এ বিষয়ে উৎসাহদান ও উদ্বুদ্ধকরণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ জানাচ্ছি।

সফর রাজ হোসেন

ভারপ্রাপ্ত সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং সম(বিধি-১)এস-৬/২০০২-২৫০(১০০), তারিখ : ২৫-১০-২০০৩/১০-০৭-১৪১০

পরিপত্র

বিষয় : সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের কোটা পদ্ধতি প্রসংগে।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(বিধি-১)-এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০) তারিখ : ১৭-০৩-১৯৯৭ এর আংশিক সংশোধনক্রমে উপরোক্ত বিষয়ে সরকার এ মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, সকল সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের জন্য সংরক্ষিত ১০% এতিমখানার নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধী প্রার্থীদের জন্য নির্ধারিত কোটার প্রার্থী পাওয়া না গেলে সে ক্ষেত্রে উক্ত কোটায় অপরূপ পদগুলো সাধারণ কোটায় অন্ডর্ভুক্ত করে পূরণ করা যাবে।

২। কোটা সংক্রান্ত অন্যান্য বিধান অপরিবর্তিত থাকবে।

৩। উপরোক্ত সরকারী সিদ্ধান্ত, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবগত করতে অনুরোধ করা হলো।

মোঃ আব্দুল মালেক
যুগ্ম-সচিব (বিধি)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং সম(বিধি-১)বিধি-১০/২০০২-১৭৩(২০০), তারিখ : ২১-০৮-২০০৩/০৬-০৫-১৪১০

বিষয় : সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের কোটা পদ্ধতি সংশোধন।

সূত্র : (১) স্মারক নং-সম (বিধি-১)-এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০), তারিখ : ১৭-০৩-১৯৯৭

(২) স্মারক নং সম (বিধি-১)-এস-৬/২০০২-২৬৯, তারিখ : ২২-০৮-২০০২

উপর্যুক্ত ১নং সূত্রে বর্ণিত স্মারকের মাধ্যমে সকল সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের চাকুরির নন-গেজেটেড পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য এতিমখানার নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের জন্য ১০% কোটা সংরক্ষণ করা হয় এবং ইহা জেলা কোটা বহির্ভূত করা হয়। ২নং স্মারকের মাধ্যমে সংরক্ষিত উক্ত ১০% কোটা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করার এবং অধীনস্থ সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অনুরূপ নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। কিন্তু তারপরও লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, উক্ত কোটা যথাযথভাবে পূরণ করা হচ্ছে না।

২। এমতাবস্থায়, সকল সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের চাকুরির নন-গেজেটেড পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতিম ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের জন্য সংরক্ষিত ১০% কোটা যথাযথভাবে বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হল।

কাজী রওশন আক্তার
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা

নং সম(বিধি-১)এস-১৪/৯৯-৩৬(২৫০), তারিখ : ০৯-০২-২০০৩/২৭-১০-১৪০৯

বিষয় : সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতি অনুসরণ।

সূত্র : (১) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের পত্র সংখ্যা ২২.০৯.১.০.০.৫৬. ২০০০-৩৪৮, তাং-৫-৬-২০০০।

(২) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের পত্র সংখ্যা ২২.০৯.০১.০০.০০.৮১.৯৪ (অংশ-১)-৫৯৫, তাং-২৪-১০-১৯৯৯।

(৩) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের পত্র সংখ্যা ৬১.০৯.১.০.০.১.৯৮-৫৯২, তাং-১০-৯-৯৮।

(৪) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(বিধি-১)এস-১৪/৯৯-৯২(২৫০), তাং-২৮-৬-২০০০।

(৫) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৯৭ (৫০০), তাং-৭-৬-১৯৯৯।

(৬) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-১)-২০২ (১০০০), তাং-৬-১২-১৯৯৯।

(৭) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-২২৩ (৫০০), তাং-৭-১০-১৯৯৮।

সূত্রোক্ত স্মারকসমূহে বর্ণিত নির্দেশনাসমূহ সংশোধনক্রমে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, সকল সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য সংরক্ষিত ৩০% কোটায় উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উক্ত কোটার শূন্য পদসমূহ মেধাতালিকায় শীর্ষে অবস্থানকারী প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ করা যাবে।

২। সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এই নির্দেশনা জারী করা হলো।

মোহাম্মদ ফিরোজ মিয়া
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা

নং সম(বিধি-১)এস-১৪/৯৯-২৮৪, তারিখ : ০৪-০৯-২০০২/২০-০৫-১৪০৯

প্রেরক : মুহম্মদ আতাউর রহমান
যুগ্ম-সচিব (বিধি)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

প্রাপক : সচিব,
বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়
পুরাতন বিমান বন্দর ভবন
তেজগাঁও, ঢাকা।

বিষয় : সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা অনুসরণ।

- সূত্র : (১) স্মারক নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-২২৩(৫০০), তাং-৭-১০-১৯৯৮।
(২) স্মারক নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-১)-২০২(১০০০), তাং-৬-১২-১৯৯৯।
(৩) স্মারক নং-সম(বিধি-১)এস-১৪/৯৯-৯২(২৫০), তাং-২৮-০৬-২০০০।

মহোদয়,

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রসমূহের বরাতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য নির্ধারিত ৩০% কোটা অন্য প্রার্থী দ্বারা পূরণ না করে সংরক্ষণ করার যে নির্দেশনা দেয়া হয়েছিল, তা সংশোধনক্রমে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, ২১ তম বি সি এস পরীক্ষা থেকে মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য নির্ধারিত ৩০% কোটায় উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উক্ত কোটার শূন্য পদগুলো (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) মেধাভিত্তিক তালিকায় শীর্ষে অবস্থানকারী প্রার্থীদেরকে দিয়ে পূরণ করা যেতে পারে।

মুহম্মদ আতাউর রহমান
যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি অনুবিভাগ

বিধি-১ শাখা

নং সম(বিধি-১)এস-৬/২০০২-২৬৯, তারিখ : ২২-০৮-২০০২/০৭-০৫-১৪০৯

বিষয় : সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এমিটখানার নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের অনুকূলে সংরক্ষিত ১০% কোটা বলবৎকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : (১) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম/আর-১/এস-৫/৯০-২৩০(২৫০)

তারিখঃ ৩০-০৬-১৯৯০ইং/১৫-০৩-১৩৯৭ বাং।

(২) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬ (৫০০),

তারিখঃ ১৭-০৩-১৯৯৭ইং/০৩-১২-১৪০৩ বাং।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সূত্রোক্ত স্মারকদ্বয়ের মাধ্যমে সকল সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের চাকুরীর নন-গেজেটেড পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য এমিটখানার নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের জন্য ১০% কোটা সংরক্ষণ করা হয় এবং ইহা জেলা কোটা বহির্ভূত রাখা হয়। কিন্তু লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, এ কোটা যথাযথভাবে পূরণ করা হচ্ছে না।

২। অতএব সংরক্ষিত উক্ত ১০% কোটা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করার এবং অধীনস্থ সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অনুরূপ নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হইল।

মোহাম্মদ ফিরোজ মিয়া

সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা

নং সম(বিধি-১)এস-৩/৯৯(অংশ-১)-৫৪(১০০০), তারিখ : ১০ই চৈত্র, ১৪০৫/২৪শে মার্চ, ১৯৯৯

বিষয় : সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতির সংশোধন।

সকল সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের জন্য ১৭ মার্চ, ১৯৯৭ তারিখে জারীকৃত স্মারক নং : সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০)- তে আংশিক সংশোধন আনয়নপূর্বক সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদে মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য সংরক্ষিত ৩০% কোটা নিম্নরূপভাবে বন্টিত হইবে—

(ক) মুক্তিযোদ্ধা এবং উপযুক্ত মুক্তিযোদ্ধা প্রার্থী না পাওয়া গেলে—

- (১) মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্ড্রনগণ,
- (২) সরকারী কর্মচারী (মুক্তিযোদ্ধাদের জ্যেষ্ঠতা) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ৩নং বিধিতে বর্ণিত মুক্তিযোদ্ধা কর্মচারীদের সন্ড্রনগণ, এবং
- (৩) মুজিবনগর কর্মচারীদের সন্ড্রনগণ।

২। কোটা সংক্রান্ত অন্যান্য বিধান ও হার অপরিবর্তিত থাকিবে।

৩। উপরোক্ত সরকারী সিদ্ধান্ত সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবগত করাইতে অনুরোধ করা হইল।

ডঃ শাহ্ মোহাম্মদ ফরিদ
সচিব।

৫৪—

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা

নং সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৩১১(৫০০), তারিখ : ০১ ডিসেম্বর ১৯৯৭/১৭ পৌষ ১৪০৪

পরিপত্র

বিষয় : প্রকৃত মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যা সনাক্তকরণ পদ্ধতি নির্ধারণ।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০) তারিখ : ১৭-০৩-৯৭ খ্রিস্টাব্দ/০৩-১২-১৪০৩ বঙ্গাব্দ এর দ্বারা সকল সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের জন্য বলবৎকৃত ৩০% মুক্তিযোদ্ধা কোটা ২৬ মার্চ ১৯৯৭ তারিখ হইতে মুক্তিযোদ্ধা এবং মুক্তিযোদ্ধা প্রার্থী পাওয়া না গেলে সে ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যার অনুকূলে বলবৎ করা হয়।

২। এক্ষণে, সরকার উপর্যুক্ত উদ্দেশ্যে প্রকৃত মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যা সনাক্তকরণের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলেন :—

- (ক) মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধার পুত্র/কন্যা হিসাবে চাকুরি প্রার্থীকে চাকুরির আবেদন-পত্রের সহিত মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পিতা/মাতার মুক্তিযোদ্ধা সার্টিফিকেট, যাহা যথাযথভাবে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও প্রতীস্বাক্ষরিত হইতে হইবে, এর সত্যায়িত কপি দাখিল করিতে হইবে।
- (খ) আবেদনপত্রের সহিত এসএসসি পাশের ক্ষেত্রে এসএসসি সার্টিফিকেট এবং এসএসসি পাশ না হইলে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধানের সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি দাখিল করিতে হইবে।
- (গ) আবেদনকারী মহিলা মুক্তিযোদ্ধার সন্দেহ হইলে আবেদনকারী যে মহিলা মুক্তিযোদ্ধার সন্দেহ এই মর্মে ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি আবেদনপত্রের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবে।
- (ঘ) চূড়ান্ত নির্বাচনের পূর্বে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট সকল সার্টিফিকেটের মূল কপি যাচাই করিয়া সত্যতা সম্পর্কে সুনিশ্চিত হইবেন।
- (ঙ) চাকুরিতে নিয়োগের পূর্বে পুলিশ ভেরিফিকেশন সম্পন্ন করিতে হইবে এবং উক্ত পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরমে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধার সন্দেহ সম্পর্কিত একটি ঘর/কলাম সংযোজন করিতে হইবে। পুলিশ ভেরিফিকেশন রিপোর্টের তথ্যে এবং সার্টিফিকেটের তথ্যে অমিল পরিলক্ষিত হইলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এই বিষয়ে নিরপেক্ষভাবে তদন্ত করিয়া চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।
- (চ) উপরের 'ক' হইতে 'ঙ' উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি চাকুরির জন্য আবশ্যিকীয় অন্যান্য যোগ্যতা ও প্রক্রিয়ার অতিরিক্ত তাহা সুস্পষ্টভাবে সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখ করিতে হইবে।

৩। উপর্যুক্ত সরকারি সিদ্ধান্ত সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবগত করাইতে অনুরোধ করা হইল।

মোঃ মাহে আলম
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০), তারিখ : ১৭-০৩-১৯৯৭ইং/০৩-১২-১৪০৩বাং

বিষয় : সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতির সংশোধন।

সরকার উপরোক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, সকল সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের জন্য বলবৎকৃত ৩০% মুক্তিযোদ্ধা কোটা ২৬ শে মার্চ, ১৯৯৭ তারিখ হইতে মুক্তিযোদ্ধা এবং মুক্তিযোদ্ধা প্রার্থী পাওয়া না গেলে সে ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যার অনুকূলে বলবৎ হইবে। এই পরিপ্রেক্ষিতে সংশোধিত কোটার হার হইবে নিম্নরূপ :—

বিভিন্ন ধরনের কোটা	১ম ও ২য় শ্রেণীর পদসমূহের জন্য (শতকরা হার)	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদসমূহের জন্য (শতকরা হার)
১। মেধা কোটা (জেলা কোটা বহির্ভূত)	৪৫%	-
২। এতিমখানার নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধী (জেলা কোটা বহির্ভূত)	-	১০%
৩। জেলা কোটা (জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলা- ওয়ারী বন্টন)		
(ক) মুক্তিযোদ্ধা এবং উপযুক্ত মুক্তিযোদ্ধা প্রার্থী পাওয়া না গেলে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যা	৩০%	৩০%
(খ) মহিলা কোটা	১০%	১৫%
(গ) উপ জাতীয় কোটা	০৫%	০৫%
(ঘ) আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা সদস্যদের কোটা	-	১০%
(ঙ) অবশিষ্ট (জেলার সাধারণ প্রার্থীদের জন্য)	১০%	৩০%
মোট =	১০০%	১০০%

২। কোটা সংক্রান্ত অন্যান্য বিধান অপরিবর্তিত থাকিবে।

৩। উপরোক্ত সরকারী সিদ্ধান্ত সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবগত করাইতে অনুরোধ করা হইল।

সফিউর রহমান
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা

নং সম(বিধি-১)এস-২/৯০-৪৭(১৫০), তারিখ : ২১-০৩-৯৩ইং/০৭-১২-৯৯বাং

পরিপত্র

বিষয় : সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দফতরে সরাসরি নিয়োগে জেলার সর্বশেষ জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলা-ওয়ারী পদ বিতরণের শতকরা হার সংশোধন।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং এমইআর/আর-১/এস-১৩/৮৪-১৪৯(২৫০), তারিখ ২৮-০৭-৮৫ ইং এর মাধ্যমে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে জেলার জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারী বিতরণের শতকরা হার জারী করা হয়। কিন্তু ইতিমধ্যে বিভিন্ন জেলায় জনসংখ্যার হ্রাস-বৃদ্ধি এবং নতুন বরিশাল বিভাগ সৃষ্টির কারণে জেলাওয়ারী পদ বিতরণের হার সংশোধনের প্রয়োজন দেখা দেয়।

২। তৎপ্রেক্ষিতে জেলাওয়ারী পদ বিতরণের বর্তমান হার ১৯৯১ইং সনের সর্বশেষ আদমশুমারী অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট জেলার জনসংখ্যার ভিত্তিতে সংশোধন করা হইল। এই সংশোধনী সংযুক্ত তালিকাতে দেখানো হইল।

৩। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং এমইআর/আর-১/এস-১৩/৮৪-১৪৯(২৫০) এর অন্যান্য বিধানসমূহ অপরিবর্তিত থাকিবে।

৪। এই সংশোধিত হার অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

৫। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তাহাদের অধীনস্থ সকল নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে বিষয়টি অবহিত করিতে অনুরোধসহ আলোচ্য পরিপত্রের প্রাপ্তিস্বীকার করিতে অনুরোধ করা হইল।

মোঃ হাসিনুর রহমান

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে জনসংখ্যার ভিত্তিতে ৬৪টি জেলার পদ বিতরণের শতকরা হার

ক্রমিক নং	জেলা	জনসংখ্যা	শতকরা হার
১।	ঢাকা বিভাগ :	৩,৩৫,৯৩,১০৩	৩০.৫৭
	(ক) ঢাকা অঞ্চল	১,৩৮,১৭,২৭৩	১২.৫৭
	(১) ঢাকা	৬১,৪৫,৫৫৪	৫.৫৯
	(২) গাজীপুর	১৭,০৩,৪৬৮	১.৫৫
	(৩) মানিকগঞ্জ	১২,১৩,৪৪৬	১.১০
	(৪) মুন্সিগঞ্জ	১২,২১,৯৫২	১.১১
	(৫) নারায়ণগঞ্জ	১৮,২৪,৪৯৪	১.৬৬
	(৬) নরসিংদী	১৭,০৮,৩৫৯	১.৫৬
	(খ) ফরিদপুর অঞ্চল	৫৬,১২,০০৫	৫.১১
	(৭) ফরিদপুর	১৫,৫২,২০৭	১.৪১
	(৮) রাজবাড়ী	৮,৬২,১৩৪	০.৭৮
	(৯) গোপালগঞ্জ	১১,০৭,২৯৯	১.০১
	(১০) মাদারীপুর	১১,০৬,৯৩৬	১.০১
	(১১) শরিয়তপুর	৯,৮৩,৪২৯	০.৯০
	(গ) জামালপুর অঞ্চল	৩০,৮৪,৭১৩	২.৮১
	(১২) জামালপুর	১৯,৩৭,৩৯৬	১.৭৬
	(১৩) শেরপুর	১১,৪৭,৩১৭	১.০৫
	(ঘ) ময়মনসিংহ অঞ্চল	৮০,৩৪,৭৩৭	৭.৩১
	(১৪) ময়মনসিংহ	৪০,১২,১৯৭	৩.৬৫
	(১৫) কিশোরগঞ্জ	২২,৭১,২৫০	২.০৭
	(১৬) নেত্রকোণা	১৭,৫১,২৯০	১.৫৯
	(ঙ) টাংগাইল অঞ্চল	৩০,৪৪,৩৭৫	২.৭৭
	(১৭) টাংগাইল	৩০,৪৪,৩৭৫	২.৭৭
২।	চট্টগ্রাম বিভাগ :	২,৮৮,১১,৪৪৬	২৬.২২
	(চ) চট্টগ্রাম অঞ্চল	৭১,৯৪,৭৬২	৬.৫৫
	(১৮) চট্টগ্রাম	৫৭,২৯,৭৪০	৫.২২
	(১৯) কক্সবাজার	১৪,৬৫,০২২	১.৩৩
	(ছ) বান্দরবন অঞ্চল	২,৪৩,৮৪৯	০.২২
	(২০) বান্দরবন	২,৪৩,৮৪৯	০.২২
	(জ) পার্বত্য চট্টগ্রাম অঞ্চল	৭,৮৩,৮০৫	০.৭১
	(২১) খাগড়াছড়ি	৩,৬০,৪৪১	০.৩৩
	(২২) রাংগামাটি	৪,২৩,৩৬৪	০.৩৮
	(ঝ) কুমিল- ১ অঞ্চল	৮৬,৫২,৪৩৯	৭.৮৭

(২৩) কুমিল- ১	৪২,৫৩,৭২৮	৩.৮৭
(২৪) ব্রাহ্মণবাড়ীয়া	২২,৫৯,০৭১	২.০৫
(২৫) চাঁদপুর	২১,৩৯,৬৪০	১.৯৫

ক্রমিক নং	জেলা	জনসংখ্যা	শতকরা হার
(এ৩)	নোয়াখালী অঞ্চল	৪৮,৮৪,৪৫৯	৪.৪৫
(২৬)	নোয়াখালী	২৩,৪৫,৭১৩	২.১৪
(২৭)	ফেনী	১১,৫৬,০৬৯	১.০৫
(২৮)	লক্ষ্মপুর	১৩,৮২,৬৭৭	১.২৬
(ট)	সিলেট অঞ্চল	৭০,৫২,১৩২	৬.৪২
(২৯)	সিলেট	২২,৭০,৬৫৬	২.০৭
(৩০)	হবিগঞ্জ	১৫,৬৬,২৪১	১.৪২
(৩১)	মৌলভী বাজার	১৪,৪৬,১৩৪	১.৩২
(৩২)	সুনামগঞ্জ	১৭,৬৯,১০১	১.৬১
৩।	রাজশাহী বিভাগ	২,৬৬,৬৭,৯১৩	২৪.২৭
(ঠ)	রাজশাহী অঞ্চল	৬৭,০৪,৮৪০	৬.১০
(৩৩)	রাজশাহী	১৯,৮৮,২৬৬	১.৮১
(৩৪)	নওগাঁ	২১,৫৬,২৩৫	১.৯৬
(৩৫)	নবাবগঞ্জ	১২,০৩,৪৮১	১.১০
(৩৬)	নাটোর	১৩,৫৬,৮৫৮	১.২৩
(ড)	দিনাজপুর অঞ্চল	৪০,৪৪,০৯২	৩.৬৮
(৩৭)	দিনাজপুর	২২,৮৮,৮১১	২.০৮
(৩৮)	ঠাকুরগাঁও	১০,২৫,৬৮৬	০.৯৩
(৩৯)	পঞ্চগড়	৭,২৯,৫৯৫	০.৬৭
(ঢ)	রংপুর অঞ্চল	৮১,৫৪,৬৯২	৭.৪২
(৪০)	রংপুর	২২,১১,৭১২	২.০১
(৪১)	নিলফামারী	১৪,০৫,৪২৬	১.২৮
(৪২)	কুড়িগ্রাম	১৬,৩১,২৮৬	১.৪৮
(৪৩)	গাইবান্ধা	১৯,৪২,৩৬৭	১.৭৭
(৪৪)	লালমনিরহাট	৯,৬৩,৯০১	০.৮৮
(ণ)	বগুড়া অঞ্চল	৩৪,৫৯,৫৪৯	৩.১৫
(৪৫)	বগুড়া	২৬,৮৭,৩২৪	২.৪৫
(৪৬)	জয়পুরহাট	৭,৭২,২২৫	০.৭০

ক্রমিক নং	জেলা	জনসংখ্যা	শতকরা হার
	(ত) পাবনা অঞ্চল	৪৩,০৪,৭৪০	৩.৯২
	(৪৭) পাবনা	১৯,৫৫,৫১৭	১.৭৮
	(৪৮) সিরাজগঞ্জ	২৩,৪৯,২২৩	২.১৪
৪।	খুলনা বিভাগ	১,৩১,৩২,১৬১	১১.৯৬
	(থ) খুলনা অঞ্চল	৫২,৬০,৬৩৫	৪.৭৯
	(৪৯) খুলনা	২১,৩১,৬৩৮	১.৯৪
	(৫০) সাতক্ষীরা	১৬,৫২,৮০৭	১.৫১
	(৫১) বাগেরহাট	১৪,৭৬,১৯০	১.৩৪
	(দ) যশোর অঞ্চল	৫০,০৬,১৯৪	৪.৫৬
	(৫২) যশোর	২১,৮১,৬১৩	১.৯৯
	(৫৩) বিনাইদহ	১৩,৮৮,৩৯২	১.২৭
	(৫৪) মাগুরা	৭,৫০,২৩৩	০.৬৮
	(৫৫) নড়াইল	৬,৮৫,৯৫৬	০.৬২
	(ধ) কুষ্টিয়া অঞ্চল	২৮,৬৫,৩৩২	২.৬১
	(৫৬) কুষ্টিয়া	১৫,৩৩,১২৪	১.৪০
	(৫৭) চুয়াডাঙ্গা	৮,২৮,১৬২	০.৭৫
	(৫৮) মেহেরপুর	৫,০৪,০৪৬	০.৪৬
৫।	বরিশাল বিভাগ	৭৬,৭২,৩৫৪	৬.৯৮
	(ন) বরিশাল অঞ্চল	৫৫,৮১,৬৬৮	৫.০৮
	(৫৯) বরিশাল	২২,১২,১৬০	২.০৯
	(৬০) ভোলা	১৪,৮৯,৪১৫	১.৩৬
	(৬১) ঝালকাঠি	৬,৯৭,১০৮	০.৬৩
	(৬২) পিরোজপুর	১১,০২,৯৮৫	১.০০
	(প) পটুয়াখালী অঞ্চল	২০,৯০,৬৮৬	১.৯০
	(৬৩) পটুয়াখালী	১২,৯৮,১৫২	১.১৮

(৬৪) বরগুনা	৭,৯২,৫৩৪	০.৭২
বাংলাদেশ :	১০,৯৮,৭৬,৯৭৭	১০০.০০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা-বিধি-১

নং-সম/বিধি-১/এস-১৫/৯২-১০২(১৫০), তারিখ : ৩ মে, ১৯৯২ইং/২০ বৈশাখ, ১৩৯৯ বাং

বিষয় : সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত/আধা স্বায়ত্বশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দফতরে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা যথাযথভাবে অনুসরণ করা প্রসংগে।

সরকার উপরোক্ত বিষয়ে ইতিপূর্বে অত্র মন্ত্রণালয়ের ২৮-০৭-৮৫ ইং তারিখের এমইআর/আর-১/এস-১৩/৮৪-১৪৯(২৫০) নং স্মারক এবং ৩০-০৬-৯০ইং তারিখের সম/আর-এস-৫/৯০-২৩০(২৫০) নং স্মারকের মারফত জেলাকোটা পদ্ধতি এবং উক্ত পদ্ধতি সঠিকভাবে পালনের প্রয়োজনীয় নির্দেশাবলী জারী করিয়াছেন। জেলাকোটার মূল নীতিমালা ০৫-০৯-৭২ ইং তারিখের এষ্টাব/আর-১/আর-৭৩/৭২-১০৯(৫০০) নং অফিস স্মারকে বর্ণিত হইয়াছে এবং ইহার ব্যাখ্যা ও স্পষ্টীকরণ বিভিন্ন সময় করা হইয়াছে। তথাপি বিভিন্ন ক্ষেত্রে জেলাকোটা সঠিকভাবে প্রতিপালিত হইতেছে না বলিয়া জানা যায়। যাহা কাম্য নহে।

২। দেশের বিভিন্ন অনগ্রসর জেলার নাগরিকগণকে প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োগের বিষয়ে সমতাভিত্তিক সুযোগ প্রদানের লক্ষ্যে বাংলাদেশের সংবিধানের ২৯(৩)(ক) অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী তাহাদের অনুকূলে বিশেষ নীতিমালা প্রণয়নের উদ্দেশ্যেই ৫-৯-৭২ ইং তারিখের স্মারকের মাধ্যমে সর্বপ্রথম কোটাভিত্তিক পদ সংরক্ষণের নীতিমালা জারী করা হয়। পরবর্তীতে পরিবর্তিত পরিস্থিতির আলোকে ২৮-০৭-৮৫ ইং এবং ৩০-০৬-৯০ ইং তারিখের স্মারক মারফত কোটাভিত্তিক নিয়োগের সংশোধিত নীতিমালা জারী করা হয়। ইহা অনস্বীকার্য যে জেলাকোটা বাংলাদেশ সংবিধানের ২৯(৩)(ক) অনুচ্ছেদের বিধান, কাজেই কোটাভিত্তিক নিয়োগের বিদ্যমান নীতিমালা হইতে বিচ্যুত হইলে প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োগের ক্ষেত্রে দেশের বিভিন্ন অনগ্রসর অঞ্চলের/জেলার নাগরিকগণকে সমতা ভিত্তিক নিয়োগ প্রদানের বিষয়ে সংবিধান আরোপিত মূলনীতি ক্ষুণ্ণ হইবে। অর্থাৎ জেলাকোটা পদ্ধতি সঠিকভাবে অনুসরণ না করা সংবিধানের বিধানকে লঙ্ঘন করারই সামিল।

৩। অতএব, নিয়োগবিধির বিধান অনুযায়ী সরাসরি নিয়োগ ক্ষেত্রে যাহাতে প্রচলিত জেলাকোটা যাহা অত্র মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং এমইআর/আর-১/এস-১৩/৮৪-১৪৯(২৫০) তারিখ ২৮-০৭-৮৫ ইং এবং সম/আর-১/এস-৫/৯০-২৩০(২৫০) তারিখ : ৩০-৬-৯০ ইং দ্বারা সকলকে অবহিত করা হইয়াছিল তাহা যেন কঠোরভাবে অনুসৃত হয় এই বিষয়টি নিশ্চিত করিবার জন্য সকল নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে পুনরায় অনুরোধ করা হইল।

(মোঃ হাসিনুর রহমান)
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা-(বিধি-১)

নং সম/আর-১/এস-(৫)/৯০-২৩০(২৫০), তারিখ : ৩০ জুন, ১৯৯০ইং/১৫ আষাঢ়, ১৩৯৭ বাং

বিষয় : সরকারী/স্বায়ত্ব শাসিত/আধা স্বায়ত্ব শাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দফতরে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতির সংশোধন।

সরকার উপরোক্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে ২৮-০৭-৮৫ ইং তারিখে জারীকৃত এমইআর/আর-১/এস-১৩/৮৪-১৪৯(২৫০) নং স্মারক নিম্নরূপে আংশিক সংশোধন করিলেন।

২। উক্ত ২৮-০৭-৮৫ ইং তারিখের স্মারকের (গ) নং ক্রমিকের পর নিম্নবর্ণিত ক্রমিকদ্বয় সন্নিবেশিত হইল, যথা :—

গ(১) সরকারী এতিমখানার নিবাসী, বেসরকারী এতিমখানার নিবাসী ও শারিরীক প্রতিবন্ধীদের জন্য নন-গেজেটেড পদে সম্মিলিত ১০% কোটা সংরক্ষণ করা হইল এবং কোটা জেলা ভিত্তিক কোটার বহির্ভূত রাখা হইল।

গ(২) সরকারী/বেসরকারী এতিমখানার নিবাসী ও শারিরীক প্রতিবন্ধীদের জন্য গ(১) অনুচ্ছেদে নির্ধারিত কোটা পুলিশ ও সশস্ত্র বাহিনীতে নিয়োগের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য করা হইল।

৩। উল্লেখিত স্মারকের চ(১) নং ক্রমিক নিম্নরূপে সংশোধন করা হইল :

(চ)

(১) নন-গেজেটেড পদসমূহের জন্য :

সর্বপ্রথম শূন্যপদ হইতে সরকারী এতিমখানার নিবাসী, বেসরকারী এতিমখানার নিবাসী ও শারিরীক প্রতিবন্ধীদের জন্য সংরক্ষিত ১০% পদ বন্টন করিতে হইবে। উক্ত ১০% পদ সংরক্ষণের পরে অবশিষ্ট সকল পদ জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারী ২৮-০৭-৮৫ ইং তারিখের স্মারকের (ঘ) উপ-অনুচ্ছেদ সাপেক্ষে বন্টন করিতে হইবে। অতঃপর বিভিন্ন বিশেষ কোটা (মুক্তিযোদ্ধা ৩০%, মহিলা ১৫%, উপজাতীয় ৫% এবং আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা সদস্য ১০%) অনুযায়ী মেধার ভিত্তিতে যোগ্য (qualified) প্রার্থীদের মধ্যে বন্টন করিতে হইবে। এই প্রকার বিতরণের পর যোগ্য প্রার্থীরা কে কোন জেলার বাসিন্দা তাহা নির্ধারণ পূর্বক উক্ত জেলার প্রাপ্য বাকী পদসমূহ উক্ত জেলার যোগ্য প্রার্থীদের মধ্যে বন্টন করিতে হইবে।

৪। উপরোক্ত মর্মানুযায়ী সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৯-০৩-৮৮ ইং তারিখে জারীকৃত সঃমঃ/আর-১/এস-৩/৮৮-৬২(২৫০) নং স্মারক সংশোধন করা হইল, এবং ২৮-০৭-৮৫ ইং তারিখে স্মারকের অন্যান্য সিদ্ধান্ত বহাল রাখা হইল।

৫। এই সংশোধিত সিদ্ধান্ত অবিলম্বে কার্যকর হইবে। এই আদেশের প্রাপ্তি স্বীকারের জন্য এবং এই আদেশ বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অর্থাৎ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর অধীনস্থ সকল নিয়োগকারীকে নির্দেশ দেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হইল।

(নজরুল ইসলাম)
যুগ্ম-সচিব (বিধি)।

৫৫—

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা-বিধি-১
অফিস স্মারকলিপি

নং সম(বিধি-৫)আর-আর-৫/৮৫-১০০(৫০), তারিখ : ২২-১০-৮৫ ইং

বিষয় : সরাসরি ও পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের কোটায় প্রাপ্য সংখ্যা নির্ধারণের পদ্ধতি।

নিম্নস্বাক্ষরকারী নির্দেশিত হইয়া জানাইতেছে যে, শূন্য পদের সরাসরি ও পদোন্নতির কোটায় প্রাপ্য পদের সংখ্যা নির্ধারণ করার নিম্নলিখিত দুইটি পদ্ধতি রহিয়াছে :—

(ক) সংশ্লিষ্ট পদের মোট অনুমোদিত সংখ্যার (Total sanctioned strength) ভিত্তিতে নিয়োগ বিধির বিধান মোতাবেক সরাসরি ও পদোন্নতির কোটার প্রাপ্য পদের সংখ্যা নির্ধারণ করিয়া তাহা হইতে সংশ্লিষ্ট কোটায় যতজন কর্মরত আছে, ততজন বাদ দিয়া অবশিষ্ট সংখ্যক পদ সংশ্লিষ্ট কোটায় প্রাপ্য হয়। উদাহরণ স্বরূপ একটি পদের মোট অনুমোদিত সংখ্যা ৯৯ টি। নিয়োগ বিধি মোতাবেক ২/৩ অংশ সরাসরি ও ১/৩ অংশ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য। সুতরাং ৬৬ টি পদ সরাসরি ও ৩৩ টি পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য। ঐ সময়ে সরাসরি ৬০ জন ও পদোন্নতির মাধ্যমে ২৬ জন কর্মরত আছে। এখন এই শূন্য পদ পূরণের জন্য সরাসরি কোটায় (৬৬-৬০)=৬টি পদ ও পদোন্নতির কোটায় (৩০-২৬)=৪টি পদ প্রাপ্য হইবে।

(খ) কোন নির্দিষ্ট সময়ে শূন্য পদের সংখ্যার ভিত্তিতে নিয়োগ বিধির বিধান মোতাবেক সরাসরি ও পদোন্নতির কোটায় প্রাপ্য পদের সংখ্যা নির্ধারণ করা যেমন ১৮টি পদ শূন্য হইয়াছে। ইহার ২/৩ অংশ অর্থাৎ ১২টি পদ সরাসরি কোটায় এবং ১/৩ অংশ অর্থাৎ ৬টি পদ পদোন্নতির কোটায় বন্টন করা।

২। এখন প্রশ্ন দেখা দিয়াছে এই দুইটি পদ্ধতির কোনটি অবলম্বন করিতে হইবে। এ বিষয়ে পাবলিক সার্ভিস কমিশনের পরামর্শ গ্রহণের পর সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইয়াছে যে, যে সমস্ত ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা অপরিবর্তিত থাকে সে সমস্ত ক্ষেত্রে উপরের (ক) তে উল্লেখিত পদ্ধতি অবলম্বন করিতে হইবে এবং যখন কোন পদের সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা পরিবর্তিত হয় যেমন পূর্বে ৫০ঃ ৫০ ছিল তাহা পরিবর্তিত হইয়া ২/৩ : ১/৩ হইয়াছে, তখন এইরূপ পরিবর্তনের তারিখ হইতে সংশোধিত বিধি অনুযায়ী (খ) তে উল্লেখিত পদ্ধতি অবলম্বন করিতে হইবে।

৩। সকল নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে ইহা অবহিত করার অনুরোধ করা যাইতেছে।

(শেখ আব্দুল হান্নান)

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
Establishment Division
SECTION-1.
OFFICE MEMORENDUM

No. ED/RI/R-56/75/52' Dated, Dacca, the 8th April, 1976

Subject : Interim Recruitment Policy Allocation of district-wise quota for filling vacancies in the services and posts under the Government, Autonomous and Semi-autonomous organisations and Nationalised Enterprises.

Government have given further thought to the interim Recruitment Policy and have taken the following decisions in partial modification of the order contained in this Division Memo. No Estt/R 1/R-73/72-109(500), dated 5.9.72.

- (i) The merit quata in Class I and Class II vacancies shall be raised from 20% to 40%.
- (ii) There shall be a 10% quota for women candidates in all catagories of vacancies subject to their fulfilment of basic qualifications. This, however, will not apply in respect of requitment to technical posts in defence services and to such other posts as may be considered unsuitable for women by the Ministry concerned.
- (iii) If suitable candidates are not available in any district as per its quota, candidates from other districts within the Division may be considered for filling the vacancies.
- (iv) For appointments in technical posts/posts in educational institutions, the district quota system will stand relaxed to the extent that if suitable candidates are not available in a district as per its quota, then candidates from any other district of the country could be considered for filling the vacancies.

It is requested that the above decisions may be please brought to the notice of all appointing authorities including those in the statutory Bodies, Nationalised enterprises, Divisional, District, Sub-divisional and other subordinate offices under the administrative control of the Ministry/Division.

sd/-A.B.M. Motahar Hossain

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ সচিবালয়
সংস্থাপন বিভাগ
রেগ-১ শাখা

স্মারক নং ইডি/রেগ-১/এম-১৪/৭৯-১০২(২০০), তারিখ : ঢাকা, ১৬ ই নভেম্বর, ১৯৭৯।

বিষয় : গ্রাম প্রতিরক্ষা দলের ও আনসার বাহিনীর সদস্যবৃন্দের চাকুরী সংস্থানের জন্য বিভিন্ন সরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থাসমূহের দফতরে পদসংরক্ষণ।

সূত্র : সংস্থাপন বিভাগের স্মারক নং ই এস টি টি/আর-১/আর-৭৩/৭২-১০৯(৫০০) তারিখ ৫-৯-৭২ ইং এবং স্মারক নং ইডি/আর-১/আর-১৩০/৭৬/১৮২(৩০০) তারিখ ৯-১২-৭৬।

শিক্ষিত ও যোগ্য গ্রাম প্রতিরক্ষা দলের এবং আনসার বাহিনীর সদস্যবৃন্দের চাকুরী সংস্থানের উদ্দেশ্যে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে বিভিন্ন সরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা সমূহের দফতরে নন-গেজেটেড পদের শতকরা ১০ (দশ) টি পদ তাহাদের জন্য সংরক্ষিত থাকিবে। উক্ত সংরক্ষিত কোটা বর্তমান জেলাওয়ারী কোটার অন্ডর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

২। উল্লেখিত সংরক্ষিত কোটাভুক্ত পদের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইতে হইলে প্রার্থীকে তাহার দরখাস্তসহ সহিত মহকুমা প্রশাসক, জেলা প্রশাসক অথবা জেলা আনসার এডজুটেন্ট কর্তৃক প্রদত্ত লিখিত সার্টিফিকেট দাখিল করিতে হইবে।

৩। উপরোক্ত সিদ্ধান্ত সকল মন্ত্রণালয় ও বিভাগের এবং তাহাদের অধীনস্থ সরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থাসমূহের সকল নিয়োগকর্তাদের গোচরীভূত করার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

(মোঃ রমজান আলী মিঞা)
উপ-সচিব (রেগ-১)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

এমইআর/আর-১/এস-১৩/৮৪-১৪৯(২৫০), তারিখ ২৮-৭-১৯৮৫ ইং।

বিষয় : সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত/আধা-স্বায়ত্বশাসিত এবং বিভিন্ন করপোরেশন ও দফতরে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতি সংশোধন।

সরকার উল্লেখিত বিষয়ে পূর্বের সিদ্ধান্তসমূহের আংশিক সংশোধন করিয়া নিম্নে বর্ণিত পদসমূহ গ্রহণ করিয়াছেন :

(ক) সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত/আধা-স্বায়ত্বশাসিত/ন্যাশনাল ইজডেন্টারপ্রাইজেস/কর্পোরেশনের কোন পদে নির্ধারিতা মহিলাদের জন্য বর্তমানে সংরক্ষিত ৫% কোটা বিলোপ করা হয়।

(খ) উল্লেখিত অফিসসমূহে ১ম ও ২য় শ্রেণীর পদের মেধাভিত্তিক কোটা বর্তমানে প্রচলিত ৪০% হইতে ৪৫% উন্নীত করা হইল।

(গ) উল্লেখিত অফিসসমূহে নন-গেজেটেট পদে মহিলা প্রার্থীদের জন্য বর্তমানে সংরক্ষিত কোটা ১০% হইতে ১৫% এ উন্নীত করা হইল।

(ঘ) কোন বিশেষ কোটার অধীন কোন জেলার বিতরণকৃত পদের সংখ্যা হইতে যোগ্য প্রার্থীর সংখ্যা কম হইলে সংশ্লিষ্ট প্রাক্তন বৃহত্তর জেলার অস্ফুর্জিত সেই জেলার যোগ্য প্রার্থীদের মধ্যে হইতে ঐ শূন্য পদ পূরণ করিতে হইবে যে জেলার চাকুরী জীবির সংখ্যা সর্বাপেক্ষা কম। সংশ্লিষ্ট সকল বৃহত্তম জেলার অস্ফুর্জিত কোন জেলা হইতে উপরোক্তভাবে বিশেষ কোটার শূন্য পদ পূরণ করা সম্ভব না হইলে সংশ্লিষ্ট বিভাগের অস্ফুর্জিত সেই জেলার যোগ্য প্রার্থীদের মধ্যে হইতে ঐ শূন্য পদ পূরণ করিতে হইবে যে জেলার চাকুরীজীবির সংখ্যা সর্বাপেক্ষা কম।

(ঙ) প্রাক্তন ২১টি জেলার জনসংখ্যা অনুযায়ী বিশেষ কোটার পদ বিতরণের পরিবর্তে জনসংখ্যা অনুযায়ী ৬৪ টি জেলার পদ বিতরণের শতকরা হার নির্ণয় করা হইবে।

সংযুক্ত তালিকাতে দেখানো হইল।

(চ) জেলাওয়ারী কোটা সুষ্ঠুভাবে প্রয়োগ এবং এ বিষয়ে সকল বিভাগির্ড নিরসনের জন্য নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে :

(১) নন-গেজেটেট পদসমূহের জন্য :

সকল পদ সর্বপ্রথম জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারীভাবে [(ঘ) উপ-অনুচ্ছেদ সাপেক্ষে বন্টন করিতে হইবে। অতঃপর বিভিন্ন বিশেষ কোটা (মুক্তিযোদ্ধা ৩০%, মহিলা ১৫%, উপ-জাতীয় ৫% এবং আনছার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা সদস্য ১০% অনুযায়ী মেধার ভিত্তিতে যোগ্য (qualified) প্রার্থীদের মধ্যে বন্টন করিতে হইবে। এই প্রকার বিতরণের পরে যোগ্য প্রার্থীরা কে কোন জেলার বাসিন্দা তাহা নির্ধারণ পূর্বক উক্ত জেলার প্রাপ্য বাকী পদসমূহ উক্ত জেলার যোগ্য প্রার্থীদের মধ্যে বন্টন করিতে হইবে।

(২) ১ম ও ২য় শ্রেণীর পদসমূহের জন্য :

এই ক্ষেত্রে মেধাভিত্তিক কোটা হইবে ৪৫% এবং জেলা ভিত্তিক কোটা হইবে ৫৫%। এই জেলা ভিত্তিক কোটার মধ্য হইতে মুক্তিযোদ্ধাদের ৩০%, মহিলাদের ১০%, এবং উপ-জাতীয়দের ৫% পদ সমন্বয় করিতে হইবে। এই উদ্দেশ্যে সর্ব প্রথমে জেলাওয়ারী কোটার ৫৫% পদ জনসংখ্যার ভিত্তিতে বিভিন্ন জেলার মধ্যে [(ঘ) উপ-অনুচ্ছেদ সাপেক্ষে] বন্টন করিতে হইবে। অতঃপর বিভিন্ন বিশেষ কোটা (মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য ৩০%, মহিলাদের জন্য ১০%, উপ-জাতীয়দের জন্য ৫%, ১ অনুযায়ী মেধার ভিত্তিতে যোগ্য (qualified) প্রার্থীদের মধ্যে বন্টন করিতে হইবে। এই বন্টন মোট পদের শতকরা হিসাবে হইবে, ৫৫% জেলাওয়ারী কোটায় নহে। মেধার জন্য সংশ্লিষ্ট ৪৫% পদ জেলাওয়ারী কোটার সম্পূর্ণরূপে বাহিরে থাকিবে। এই প্রকার বিতরণের পরে যোগ্য প্রার্থীরা কে কোন জেলার বাসিন্দা তাহা নির্ধারণ পূর্বক উক্ত জেলার প্রাপ্য বাকী পদসমূহ উক্ত জেলার যোগ্য প্রার্থীদের মধ্যে বন্টন করিতে হইবে।

২। উপরোক্ত সরকারী সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ সকল নিয়োগকারীকে অবগত করাইতে অনুরোধ করা হইল এবং এই আদেশের প্রাপ্তি স্বীকারের অনুরোধ করা হইল।

মোঃ শামসুল হক চিশতী
সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

**MINISTRY OF CABINET AFFAIRS
ESTABLISHMENT DIVISION**

OFFICE MEMORANDUM

NO. Estt./RI/R-73/72-109(500), dated the 5th September, 1972

Subject : Interim Recruitment policy.—Allocation of districtwise quota for filling vacancies in the services and posts under the, Government, Autonomous and Semi-autonomous organisation and Nationalised Enterprises.

In order to achieve more equitable representation of the people of all the districts of Bangladesh in the various services and posts under the Government (including the Defence Services). Autonomous and Semi-autonomous organisations and the Nationalised Enterprises (including Financial. Commercial and Industrial Organisations), the Government of the People's Republic of Bangladesh have decided, as an interim measure, to fill all future vacancies, by the candidates from all the districts on the basis of population of the districts. When the number of vacancies is so small that it cannot be distributed districtwise the vacancies shall be distributed Division-wise on the basis of population. The District/Division-wise quotas shall be calculated class-wise, For this purpose, in the absence of any existing classification in any post/service, the classes will be determined as the following.

Class I- Services or posts, the maximum of the pay-scale of which is taka 1,000 or more.

Class II- Services or posts, the maximum of the pay-scale of which is below Taka 1,000 but not below Taka 700.

Class III- Services or posts not falling within the categories above or below.

Class IV- Peons. Messengers. Guards. Chowkidars. M.L.S.S. and holders of like posts.

2. When the number of vacancies is smaller than 4, the Divisions having least representation in a particular service should be given weightage in future recruitment.

3. In Class I Services and posts 20% of all the vacancies shall, however, be filled on merit alone, the remaining vacancies may be distributed District/Division-wise on the above basis.

4. The 30% quota of vacancies reserved for Freedom fighters and the 10% quota of vacancies reserved for effected women as per existing orders shall be calculated on the total available vacancies class-wise on overall basis without affecting the District/Division-wise quota in any way.

5. The offices having jurisdiction over only one district will fill their vacancies from the district concerned. Offices having jurisdiction over more than one district will fill vacancies by candidates from the districts over which they have jurisdiction on the basis of population. Offices having jurisdiction over all the districts will fill vacancies from the candidates of all the districts in accordance with the procedure mentioned in paras 1 and 2 above.

6. The distributing vacancies District-wise the fractions will be rounded to lower whole number and the remaining vacancies shall be distributed Division-wise in accordance with the procedure laid down in paras 1 and 2 above.

7. The above procedure will apply to recruitments made through Public Service Commission as well as by the respective offices themselves on *ad hoc* basis or otherwise. This quota will not however, apply to the appointments made by way of absorption of persons appointed at Mujibnagar or Bangalee officers and employees returning from Pakistan on repatriation. This will also not apply to the vacancies filled by promotion or transfer.

8. In order to give opportunity to the Public Service Commissions to Distribute the vacancies properly to all the districts all appointing authorities should communicate to the Commissions their present and anticipated vacancies annually so that the Commissions can prepare the Annual or Bi-annual panels.

9. All *ad hoc* appointments made so far shall forthwith be reported to the relevant Public Service Commission for regularisation. While regularising the *ad hoc* appointments the Public Service Commissions shall ensure that the District and Division-wise quota are strictly adhered to.

10. The existing Recruitment Rules will be deemed to have been modified to the extent it is necessary to comply with the instructions contained in this O.M.

11. All appointing authorities shall report to the Establishment Division by the first week of every month the number of vacancies filled during the preceding month together with District/Division-wise break up of the appointees.

12. This recruitment policy will not apply to the Industrial and Factory labourers.

M.M ZAMAN
Secretary.

অধ্যায়-১

(গ) বৈদেশিক চাকুরীতে নিয়োগ, প্রশিক্ষণ ও বিদেশ ভ্রমণ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বৈদেশিক নিয়োগ শাখা

সম/বৈগনিঃ/বৈদেশিক নিয়োগনীতি/১২/২০০৩-৬৮(২০০), তারিখ : ২৩ বৈশাখ ১৪১৪/৬ মে ২০০৭

রিজলিউশন

বিষয় : বৈদেশিক চাকুরীতে বাংলাদেশী নাগরিকদের নিয়োগ সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি।

বিভিন্ন ধরনের বৈদেশিক চাকুরীতে বাংলাদেশী নাগরিকদের নিয়োগ প্রাপ্তি সহজতর করার লক্ষ্যে এতদ্বিষয়ে সরকার নিম্নরূপ নীতি ও পদ্ধতি অনুসরণ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে :—

(১) বিভিন্ন প্রকারের বৈদেশিক চাকুরীর প্রার্থীতা নিয়ন্ত্রণ নিম্নোক্ত মন্ত্রণালয়ের আওতায় হইবে :—

- | | | |
|--|---|--|
| (ক) শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়/
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক
কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় | : | যে কোন দেশ বা সংস্থার সহিত সম্পাদিত
দ্বি-পাক্ষিক চুক্তি/ব্যবস্থার আওতায় প্রাপ্ত
বৈদেশিক চাকুরীর ক্ষেত্রে; |
| (খ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয় | : | উপরোক্ত (ক) ব্যতীত অন্যান্য সকল
বৈদেশিক চাকুরীর ক্ষেত্রে। |

(২) পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং বিভিন্ন দেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনসমূহ বিদেশী সরকারী ও বেসরকারী সংস্থা, জাতিসংঘ ও ইহার অংগ-সংগঠনসমূহ এবং অন্যান্য আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক সংস্থার “চাকুরী খালি”র তথ্য সংগ্রহ করিয়া সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে এবং কোন দেশ বা সংস্থার ও বাংলাদেশের মধ্যে সম্পাদিত দ্বি-পাক্ষিক চুক্তি/ব্যবস্থার আওতায় “চাকুরী খালি”র তথ্য সংগ্রহ করিয়া শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়/প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবে;

(৩) সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এবং শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়/প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় বৈদেশিক চাকুরীর তথ্য টেলিভিশন, রেডিও ও সংবাদপত্রের মাধ্যমে এবং অন্যান্য পন্থায় দ্রুত ও কার্যকরভাবে প্রচারের ব্যবস্থা করিবে;

(৪) শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়/প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় তাহাদের নিয়ন্ত্রণাধীন বৈদেশিক চাকুরীসমূহের জন্য দরখাস্ত আহ্বান, মনোনয়ন, নিয়ন্ত্রণ ইত্যাদির বর্তমান নীতি/পদ্ধতি সহজীকরণের ব্যবস্থা পৃথকভাবে গ্রহণ করিবে;

(৫) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন জাতিসংঘ স্বেচ্ছাসেবকসহ বিদেশে এবং দেশে অবস্থিত সকল বৈদেশিক চাকুরীর ব্যাপারে নিম্নবর্ণিত নীতিমালা অনুসরণ করা হইবে :—

(ক) যে কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রচারকৃত অথবা অন্যভাবে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে যে কোন বেসামরিক প্রার্থী যে কোন বৈদেশিক চাকুরীর জন্য সরাসরি সংশ্লিষ্ট সরকার/সংস্থায় দরখাস্ত করিতে

পারিবেন; তবে দরখাস্তকারী বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী হইলে তিনি তাঁহার দরখাস্তে কপি স্বীয় প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের অবগতির জন্য অবিলম্বে পেশ করিবেন। তবে উল্লেখ্য থাকে, যে কোন সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী বাংলাদেশে অবস্থিত কোন বৈদেশিক কূটনৈতিক মিশন অথবা ইহার অংগ সংগঠন এবং বিদেশী অথবা বিদেশী সাহায্যপুষ্ট এন,জি,ও-এর কোন পদের জন্য সরকারের অনুমোদন ব্যতিরেকে আবেদন করিতে পারিবেন না। বাংলাদেশ সরকারের মাধ্যমে দরখাস্ত প্রেরণের জন্য বিদেশী সরকার/সংস্থার নির্দেশ থাকিলে বেসরকারী প্রার্থীগণ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে এবং সরকারী প্রার্থীগণ নিজ নিজ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে দরখাস্ত করিবেন।

(খ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়নের জন্য প্রাপ্ত দরখাস্তসমূহ বিবেচনা করিয়া উপযুক্ত দরখাস্তসমূহ সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিবের অনুমোদনক্রমে অগ্রবর্তী করা হইবে।

(গ) দরখাস্তকারীগণ তাঁহাদের দরখাস্তে কপি বাংলাদেশ সরকারের পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মহা-পরিচালক (প্রশাসন) এবং সংশ্লিষ্ট দেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাসে প্রেরণ করিয়া আবেদনকৃত চাকুরী প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদানের অনুরোধ করিতে পারিবেন।

(গ) (১) জাতিসংঘ, উহার অংগ সংগঠন বা অন্য কোন আন্তর্জাতিক/আঞ্চলিক সংস্থায় যে সকল উচ্চ প্রশাসনিক পদের জন্য বাংলাদেশ সরকারের সমর্থনের প্রয়োজন হয় সেই সকল ক্ষেত্রে প্রার্থীগণকে সরকারী চাকুরীজীবী হইলে তাঁহাদের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে এবং বেসরকারী প্রার্থীগণ সরাসরি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে আবেদন করিবেন। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় একাধিক প্রার্থীর একটি তালিকা প্রস্তুত করিয়া প্রার্থীগণের মধ্য হইতে একজনকে মনোনয়নের জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রী সমীপে উপস্থাপন করিবে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক মনোনয়ন প্রদানের পর বাংলাদেশ সরকার (পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ) উক্ত প্রার্থীর নিয়োগের/নির্বাচনের জন্য প্রচেষ্টা চালাইবেন।

(ঘ) নিয়োগকারী সংস্থা কর্তৃক চাকুরীর জন্য চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত হইলে :-

(১) বেসরকারী প্রার্থীদের ক্ষেত্রে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের অথবা অন্য কোন সরকারী ছাড়পত্রের প্রয়োজন প্রার্থীগণ প্রাপ্ত বৈদেশিক চাকুরীতে সরাসরি যোগদান করিবেন। তবে বিদেশী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের পক্ষ হইতে কোন চাওয়া হইলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় তাহা প্রদান করিবে (সংযোজনী-‘ক’ মোতাবেক);

(২) সরকারী প্রার্থীগণ (অর্থাৎ মন্ত্রণালয়, বিভাগ, দপ্তর, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, স্ব-শাসিত/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, সরকারী খাতের স্থানীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ, রাষ্ট্রায়ত্ত সংস্থাসমূহ, কর্পোরেশন ইত্যাদির প্রার্থীগণ) বাংলাদেশের চাকুরীতে লিয়েন রাখার আগ্রহ পোষণ করিলে লিয়েনের জন্য নিজ নিজ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে দরখাস্ত করিবেন। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় রসুলস অব বিজনেস অনুসারে যে সকল কর্মকর্তার নিয়োগ বা বদলীর প্রস্তুত প্রধানমন্ত্রীর নিকট প্রেরণ করিতে হয় সেই সকল কর্মকর্তার ক্ষেত্রে প্রধানমন্ত্রীর এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের ভারপ্রাপ্ত মন্ত্রী/প্রতিষ্ঠানের অনুমোদনক্রমে লিয়েনসহ বৈদেশিক চাকুরীর অনুমতি (সংযোজনী-‘খ’ মোতাবেক) প্রদান করিবে। ইহাতে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কোন অনাপত্তির প্রয়োজন হইবে না। যদি লিয়েন রাখার আগ্রহ না থাকে অথবা চাকুরী লিয়েন যোগ্য না হয়, তবে তাঁহারা চাকুরী হইতে পদত্যাগ করিবেন। ইহা ছাড়া আর কোন সরকারী ছাড়পত্র প্রয়োজন হইবে না। তবে বিদেশী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের পক্ষ

হইতে কোন ছাড়পত্র চাওয়া হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ তাহা প্রদান করিবে (সংযোজনী-‘ক’ মোতাবেক)।

(ঙ) বৈদেশিক চাকুরী প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে পেশকৃত পদত্যাগপত্র/অনুমতির জন্য আবেদনপত্র সাধারণতঃ প্রত্যাখ্যান করা হইবে না। যদি প্রত্যাখ্যান করিবার প্রয়োজন হয়, তবে উপযুক্ত যুক্তিসহ তাহা সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্তে জন্ম প্রেরিত হইবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় রুলস্ অব বিজনেস অনুসারে যে সকল কর্মকর্তার নিয়োগ বা বদলীর প্রস্তুত প্রাধিকার নিকট প্রেরণ করিতে হয় সেই সকল কর্মকর্তার ক্ষেত্রে প্রধানমন্ত্রীর এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ভারপ্রাপ্ত মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান করিবে।

(৬) লিয়েনসহ বৈদেশিক চাকুরী নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে হইবে :—

(ক) লিয়েনের মেয়াদ সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) বৎসর হইতে পারে। এই ৫ (পাঁচ) বৎসর শুধু চাকুরীর জ্যেষ্ঠতা, বেতন বৃদ্ধি ও অবসর গ্রহণের (পেনশনের) জন্য গণনাযোগ্য হইবে। অন্য কোন উদ্দেশ্যে এই সময়কাল গণনাযোগ্য হইবে না এবং লিয়েনাবীন কর্মকর্তা/কর্মচারী এই সময়কালে কোন বেতন/ভাতা/ছুটি পাইবেন না। বাংলাদেশের চাকুরী হইতে অব্যাহতি প্রাপ্তির তারিখ হইতে সেই চাকুরীতে পুনঃযোগদানের পূর্ব দিন পর্যন্ত সময় লিয়েনকাল হিসাবে গণ্য হইবে।

(খ) লিয়েনাবীন কর্মকর্তার অনুরোধে লিয়েনের মেয়াদ প্রয়োজন অনুযায়ী বৃদ্ধি করা হইবে; তবে শর্ত থাকে যে, মোট লিয়েনকাল যদি ৫ (পাঁচ) বৎসর অতিক্রম করে, তবে ৫ (পাঁচ) বৎসর অতিক্রমের তারিখ হইতে সরকার বিশেষ বিবেচনায় অন্যরূপ কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ না করিলে, বি, এস, আর, প্রথম খন্ডের ধারা ৩৪ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে আর বাংলাদেশের সরকারী চাকুরীতে হিসাবে গণ্য করা হইবে না এবং এই চাকুরীর সহিত স্বয়ংক্রিয়ভাবে তাঁহার সকল সম্পর্ক ছিন্ন হইবে।

ব্যাখ্যা : প্রচলিত নিয়ম মোতাবেক বৈদেশিক চাকুরীতে নিয়োজিত একজন সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী এক দফায় ৫ (পাঁচ) বছর পর্যন্ত তাঁহার লিয়েন (যদি থাকে) সংরক্ষণ করিতে পারেন। এক দফায় অনধিক ৫ বছর বৈদেশিক চাকুরী করার পর কোন সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী দেশে প্রত্যাবর্তন করিয়া কিছুকাল সরকারী চাকুরী করার পর পুনরায় বৈদেশিক চাকুরীতে নিয়োজিত হইলে স্বাভাবিক নিয়মে সরকারী চাকুরীতে তাঁহার লিয়েন আরও ৫ (পাঁচ) বছরের জন্য সংরক্ষিত থাকিতে পারে এবং নিরবচ্ছিন্নভাবে এক নাগাড়ে ৫ (পাঁচ) বছরের অধিককাল বৈদেশিক চাকুরীতে নিয়োজিত না থাকিলে যত দফায়ই তিনি বৈদেশিক চাকুরীতে নিয়োজিত থাকুন না কেন সরকারী চাকুরীতে তাঁহার লিয়েন অক্ষুণ্ণ থাকিবে। বিশেষ ক্ষেত্রে সরকার কোন সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে এক নাগাড়ে ৫ (পাঁচ) বছরের অধিককালের জন্য বৈদেশিক চাকুরীতে নিয়োজিত থাকিবার অনুমতি দিতে পারে এবং সেই ক্ষেত্রে সরকারী চাকুরীতে তাঁহার লিয়েন অক্ষুণ্ণ থাকিবে।

(গ) বৈদেশিক চাকুরীর মেয়াদ শেষে বাংলাদেশ সরকারের চাকুরীতে পুনরায় যোগদানের জন্য নিয়ম মোতাবেক প্রাপ্য সময়ের মধ্যে যোগদান করিতে হইবে। অনুমোদিত বৈদেশিক চাকুরীর মেয়াদ

শেষ হওয়ার ৪ (চার) সপ্তাহের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সহিত যোগাযোগ করা না হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বিরুদ্ধে সরকার অবৈধ অনুপস্থিতির দায়ে যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে;

(ঘ) নিয়োগকারী সংস্থার সহিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার চাকুরীর শর্তের অথবা কোন দেনা-পাওনার ব্যাপারে বাংলাদেশ সরকারের কোন দায়-দায়িত্ব থাকিবে না। তবে বাংলাদেশের নাগরিক হিসাবে প্রাপ্য আইনগত সাহায্য/সহযোগিতা প্রয়োজনবোধে প্রদান করা হইবে;

(ঙ) বৈদেশিক চাকুরী হইতে উদ্ধৃত কোন শারীরিক অথবা মানসিক অক্ষমতা বৈদেশিক চাকুরীতে থাকা অবস্থায় অথবা ইহার পর যে কোন পর্যায়ে দেখা দিলে বাংলাদেশ সরকার ইহার কোন দায়-দায়িত্ব গ্রহণ করিবে না এবং কোন অক্ষমতাজনিত ছুটিও মঞ্জুর করা হইবে না;

(চ) বৈদেশিক চাকুরী গ্রহণের অনুমতি প্রদানের পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা তাঁহার অনুকূলে বরাদ্দকৃত সরকারী গাড়ী, টেলিফোন, ফেরৎযোগ্য অন্যান্য সাজ-সরঞ্জাম ও যন্ত্রপাতি, বই-পত্র ইত্যাদি জমা দিবেন এবং সরকারের অন্য কোন পাওনা থাকিলে তাহা প্রচলিত আইন অনুযায়ী জমা দেয়ার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের প্রতিবেদনসহ প্রত্যয়ন পত্র উপস্থাপন করিবেন। বৈদেশিক চাকুরীতে যাওয়ার পূর্বে হইতে তিনি যদি সরকারের ভাড়াকৃত বাড়িতে অথবা সরকারী বাড়িতে থাকেন, তবে বৈদেশিক চাকুরী শুরু হওয়ার তারিখ হইতে সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে তিনি উক্ত বাড়ি খালি করিয়া দিবেন এবং এই ৬ (ছয়) মাসের ভাড়া স্বাভাবিক হারে তিনি প্রদান করিবেন। যদি তিনি ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে বাড়ি খালি না করেন তবে ভাড়াকৃত বাড়ির ক্ষেত্রে সম্পূর্ণ দায়-দায়িত্ব তিনি নিজে বহন করিবেন এবং সরকারী বাড়ির ক্ষেত্রে সরকারী আবাসন পরিদপ্তর আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে;

(ছ) বৈদেশিক চাকুরীতে থাকাবস্থায় অথবা অনুরূপ চাকুরী হইতে ফিরিয়া আসার পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা যে কোন সময় বাংলাদেশে চাকুরী হইতে পদত্যাগ করিতে পারিবেন কিংবা ২৫ (পঁচিশ) বছর চাকুরী পূর্তির পর স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৭) বৈদেশিক চাকুরী গ্রহণের অনুমতি/ছাড়পত্র প্রদানের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি পরিশিষ্ট-‘গ’ মোতাবেক অংগীকারনামা সম্পাদন করিবেন।

(৮) বৈদেশিক চাকুরী গ্রহণের অনুমতিপ্রাপ্ত সকল সরকারী কর্মকর্তার রেজিস্টার সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সংরক্ষণ করিবে।

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে এবং এতদ্বিষয়ে ইতিপূর্বে জারীকৃত সকল আদেশ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আব্দুস সালাম খান
সচিব।
সংযোজনী-‘ক’

GOVERNMENT OF THE PEOPLE’S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF—

No.Dated,199

Subject : Permission for foreign employment.

The undersigned is directed to say that the Government of the People’s Republic of Bangladesh have been pleased to permit Dr./Mr./Mrs.

.....
(Name and address of the person concerned)

to serve as.....in.....

for a period of.....years under the conditions mentioned below :

- a. He/she shall conduct himself/herself at all times in a manner compatible with the status of the assignment he/she will hold and shall be duty bound to uphold his/her prestige and dignity as citizen of Bangladesh.
- b. He/she shall refrain from engaging himself/herself in any political or commercial or other activity incompatible with his/her assignment and nationality;
- c. He/she shall not incur debt during the term of his/her employment.

Signature and seal of the
authorised officer.

সংযোজনী-‘খ’

GOVERNMENT OF THE PEOPLE’S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF—

No.Dated,199

Subject : Permission for foreign employment.

The undersigned is directed to say that the Government of the People's Republic of Bangladesh have been pleased to permit Dr./Mr./Mrs.....

to serve as.....
under the.....
for a period of.....with effect from the date he/she relinquishes his/her duties in the under the terms and conditions mentioned below :

- a. The period of his/her service with the foreign employer shall be counted from the date of relinquishment to the date prior to the date of resumption of his/her duties in Bangladesh and his/her services for the same period will be treated as foreign service under the said foreign employer, with lien, on his/her post in Bangladesh;
- b. The total period of his/her foreign service may be extended up to a maximum period of 5 years on his/her request. This period of 5 years shall be counted towards his/her seniority, annual increment of pay, leave and retirement. No benefit other than those stipulated herein shall accrue to him/her for this period. If this period exceeds 5 years, then under BSR-34, his/her lien on his/her post in Bangladesh shall unless otherwise decided by the Government due to the special nature of the case, stand terminated automatically and he/she shall case to be in Government employ from the date following the date of completion of 5 years;
- c. During the period of his/her service under the foreign employer, he/she will not receive any pay or allowances (including travelling allowance, etc.) or leave from the Government of the People's Republic of Bangladesh;
- d. The terms of his/her leave during the period of his/her service with foreign employer will be regulated according to the rules of the foreign employer and the leave salary due in respect of such leave will be payable by that employer. No liability in respect of leave salary on account of such leave earned or taken during foreign employment shall devolve on the Government of the People's Republic of Bangladesh or any organisation under it. The Government of the People's Republic of Bangladesh will not recover any leave salary contribution from the foreign employer;
- e. All expenses to be incurred in connection with his/her joining the post under the foreign employer and for resuming his/her post in Bangladesh after completion of the period of foreign service will be borne either by the foreign employer or by himself/herself. During his/her service under the foreign employer he/she will draw his/her pay and allowances, etc., from that employer as per terms of his employment with the foreign employer;

- f. He/she will not be entitled to receive any leave salary from the Government of the People's Republic of Bangladesh or from any organisation under it in respect of disability leave on account of any disability arising out of the foreign service with the foreign employer, even though the disability might manifest itself after the termination of his/her foreign service;
- g. During the period of his/her service with the foreign employer, he/she will not be entitled to any medical facility in respect of self or his/her family at the expense of the Government of the People's Republic of Bangladesh;
- h. The Government of the People's Republic of Bangladesh will not involve itself in any way in determining his/her terms of service with his/her foreign employer or in any dispute of any kind arising out of his/her foreign service with the foreign employer. However, he/she may be given necessary consular legal or any other form of help if necessary, as an ordinary national of Bangladesh;
- i. He/she will regularly pay his contributions to General/Contributory Provident Fund, Group Insurance Premium and Benevolent Fund. His pension contributions and leave salary contributions will be paid by himself or by his foreign employer. He will also pay regularly to the Government Account the instalments of his House Building/Motor Car/Motor Cycle/Bi-cycle Loan/advance and other loan or dues payable to the Government;
- j. On termination of his foreign service, he will resume the duties of his post in Bangladesh within the admissible joining time. In case of his failure to report to his employer in the Government of Bangladesh within 4 (four) weeks of expiry of the approved period of foreign service, the period of his absence beyond the approved period of foreign service will be treated as unauthorised absence and disciplinary action will be taken against him/her on charge of unauthorised absence.

2. Violation of any of the terms and conditions mentioned above and also in the undertaking appended hereto may lead to cancellation of this permission and other disciplinary actions.

Signature and seal of the
authorised officer.

সংযোজনী-‘গ’

UNDERTAKING FROM PERSONS TAKING FOREIGN EMPLOYMENT

I,.....a nominee of the Government of the People's Republic of Bangladesh against a post in the foreign Government/International agency in.....hereby undertake and agree as follows :—

- a. I shall conduct myself at all times in a manner compatible with the status of the assignment. I shall hold and shall be duty bound to uphold my prestige and dignity as citizen of Bangladesh.

- b. I shall refrain from engaging myself in any political or commercial or other activity incompatible with my assignment and nationality;
- c. I shall return to Bangladesh on completion of my term of foreign service;
- d. I shall not incur any debt during the term of my foreign service;
- e. The period of my foreign service will be counted from the date of release from duties in Bangladesh up to the day before the date of resumption of duties in Bangladesh.
- f. On my request the period of my foreign service may be extended from time to time; but the total continuous period of foreign service will be for a maximum period of 5 (Five) years. This period will count towards seniority, annual increment of pay, leave and retirement in Bangladesh. If the period of foreign service exceeds 5 (Five) years. I shall automatically cease to be in Government employ from the date following the day of completion of 5 (Five) years of foreign service under B.S.R. 34;
- g. I shall report to my administrative Ministry/Division/Department/Office/Organisation in Bangladesh within the admissible joining time from the date of expiry of approved period of foreign service, failing which Government of Bangladesh will be free to take appropriate action against me for unauthorised absence;
- h. The Government of Bangladesh will not involve itself in determining the terms of my service with my foreign employer or in any dispute with them arising out of my foreign service;
- i. I shall have no claim of any kind, what-so-ever, against the Government of Bangladesh against any physical or mental incapacity or infirmity resulting from my foreign service.

Verification

It is verified that the above statements and undertaking wilfully given under my signature are understood by me.

(Signature and seal of the person with date)

Note : (i) All these conditions will apply to Govt. Servants; but in case of others only the conditions at a, b, c, d, h and i will apply.

(ii) This undertaking is to be executed on stamped non-judicial paper of Taka 50.00 (Taka Fifty) only in presence of a 1st Class Magistrate.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৫৭—

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা

আদেশ

নং সম(বিঃপ্রঃ)-৮০/৯২-৫১৮(৫০০), তারিখ : ১৪-৫-৯৯ বাং/২৯-৮-৯২ ইং।

বিষয় : বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি।

বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ ও উচ্চ শিক্ষা সম্পর্কিত যে নীতি ও পদ্ধতি বর্তমানে অনুসারিত হয় তাহাতে বেশ কিছু পদ্ধতিগত জটিলতা রহিয়াছে, যাহার ফলে এই

সকল বিষয়ে আশানুরূপ দ্রুততার সাথে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও প্রক্রিয়াকরণ সম্ভব হয় না। ফলশ্রুতিতে কোন কোন ক্ষেত্রে বিদেশ হইতে প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের সুযোগের সদ্যবহার করা সম্ভব হয় না।

২। এই সকল জটিলতা দূর করিয়া বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের জন্য বৃত্তি সংগ্রহ, প্রার্থী নির্বাচন ও প্রক্রিয়াকরণ সহজ, সুষ্ঠু ও গতিশীল করার লক্ষ্যে সরকার এতদ্বিষয়ে নিম্নলিখিত নীতি ও পদ্ধতি অবলম্বন করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেনঃ—

(ক) বৃত্তি সংগ্রহ :

(১) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ বিভিন্ন দেশ ও সংস্থা হইতে প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার বৃত্তি সংগ্রহ করিবে;

(২) সংগৃহীত বৃত্তির মধ্যে যে গুলিতে উন্নয়ন-সহযোগী দেশ/সংস্থার সম্পূর্ণ অর্থায়নের নিশ্চয়তা থাকিবে সেইগুলি সম্পর্কে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে অবিলম্বে অবহিত করা হইবে;

(৩) যে সকল বৃত্তিতে উন্নয়ন সহযোগী দেশ/সংস্থার সম্পূর্ণ অর্থায়নের নিশ্চয়তা থাকিবে না সেইগুলির সম্পূর্ণ অর্থায়নের জন্য অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ অন্যান্য সম্ভাব্য উন্নয়ন সহযোগী/সংস্থার সাথে যোগাযোগ করিবে। এইভাবে যদি সম্পূর্ণ অর্থায়ন বৈদেশিক সাহায্যে সম্ভব হয়, তবে সেইগুলির ব্যাপারেও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হইবে;

(৪) বৈদেশিক সাহায্যে যে সকল বৃত্তি সম্পূর্ণ অর্থায়নের নিশ্চয়তা পাওয়া যাইবে না সেই সকল বৃত্তির ব্যাপারে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ বিভিন্ন চেম্বার/বেসরকারী সংস্থার মাধ্যমে প্রচারের ব্যবস্থা করিবে এবং বেসরকারী সংস্থা/সংগঠন/ব্যক্তি নিজ অর্থ ব্যয়ে উক্ত বিভাগের মাধ্যমে সেই সকল বৃত্তির সদ্যবহার করিতে পারিবেন;

(৫) ব্যক্তিগত উদ্যোগে সংগৃহীত বৈদেশিক বৃত্তি অথবা ব্যক্তি বিশেষের নামে বিদেশ হইতে প্রেরিত সেমিনার, কর্মশালা, সভা ইত্যাদিতে যোগদানের আমন্ত্রণ পত্র সাধারণভাবে প্রত্যাখ্যান করা হইবে না; বরং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে তাহার সদ্যবহার করার সুযোগ দেওয়া হইবে যদি তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার দাপ্তরিক দায়িত্বের সাথে সম্পর্কিত হয় এবং দাতা সংস্থার সম্পূর্ণ অর্থায়নের নিশ্চয়তা থাকে তবে তাহা অবশ্যই অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের মাধ্যমে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রাপ্ত হইতে হইবে;

(খ) বৈদেশিক বৃত্তির প্রকারভেদ এবং প্রার্থীর বয়স ও শিক্ষাগত যোগ্যতা :

(১) মেয়াদ নির্বিশেষে সেমিনার, ওয়ার্কশপ, মিটিং, সিম্পোজিয়াম ইত্যাদির ক্ষেত্রে প্রার্থীর বয়সসীমা এবং শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্ধারিত থাকিবে না;

(২) মেয়াদ নির্বিশেষে ওরিয়েন্টেশন কোর্স ও স্টাডি ট্যুর এবং ৮ (আট) সপ্তাহের কম মেয়াদের বৃত্তির ক্ষেত্রে অবসর গ্রহণের কাছাকাছি পৌঁছিয়াছেন (বয়স ৫৬ বৎসরের বেশী) এমন কর্মকর্তাকে মনোনীত করা হইবে না;

(৩) ৮ (আট) সপ্তাহ হইতে ৬ (ছয়) মাস মেয়াদের কোর্সকে স্বল্পমেয়াদী কোর্স হিসাবে গণ্য করা হইবে। এই জাতীয় কোর্সের জন্য প্রার্থীর সর্বোচ্চ বয়সসীমা ৫২ (বায়ান্ন) বৎসর হইবে, তবে শিক্ষাগত যোগ্যতার কোন বাধ্য-বাধকতা থাকিবে না;

(৪) ৬ (ছয়) মাসের বেশী মেয়াদের কোর্স (যে কোন মেয়াদের এম, এস, পি, এইচ, ডি, পোস্ট-ডক্টোরেল রিসার্চ ব্যতীত) কে মধ্য মেয়াদী কোর্স হিসাবে গণ্য করা হইবে। এই জাতীয় কোর্সের জন্য প্রার্থীর সর্বোচ্চ বয়সসীমা ৪৫ (পঁয়তালিচশ) বৎসর হইবে;

(৫) মেয়াদ নির্বিশেষে এম, এস, পি, এইচ, ডি এবং পোস্ট-ডক্টোরেল রিসার্চ কোর্সকে দীর্ঘমেয়াদী কোর্স হিসাবে গণ্য করা হইবে। ইহার মধ্যে পোস্ট-ডক্টোরেল রিসার্চ ব্যতীত অন্যান্য কোর্সের জন্য প্রার্থীর সর্বোচ্চ বয়সসীমা ৪০ (চলিচশ) বৎসর হইবে এবং প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে কমপক্ষে ১ (এক) টি প্রথম শ্রেণী/বিভাগ থাকিতে হইবে। পোস্ট-ডক্টোরেল রিসার্চের ক্ষেত্রে প্রার্থীর বয়স ও শিক্ষাগত যোগ্যতার কোন বাধা-নিষেধ থাকিবে না;

(৬) বৃত্তি প্রদানকারী দেশ/সংস্থা কর্তৃক যদি প্রার্থীর বয়স ও শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্ধারিত থাকে, তবে তাহা অবশ্যই অনুসরণ করা হইবে এবং সেই ক্ষেত্রে এ অনুচ্ছেদের ১-৫ উপ-অনুচ্ছেদ অকার্যকর হইবে;

(গ) বৃত্তি বরাদ্দ :

(১) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের মাধ্যমে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রাপ্ত বৃত্তিসমূহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের অনুকূলে বরাদ্দ করার জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে একটি বৃত্তি বরাদ্দ কমিটি থাকিবে। উক্ত কমিটি নিম্নরূপ গঠিত হইবে এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয় উক্ত কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে :

(ক) সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	চেয়ারম্যান
(খ) অতিরিক্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য
(গ) পি এ টি সি-র একজন এম ডি এস	ঐ
(ঘ) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের একজন যুগ্ম-সচিব	ঐ
(ঙ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের একজন যুগ্ম-সচিব	ঐ
(চ) পরিকল্পনা কমিশনের একজন সেকশন চীফ	ঐ
(ছ) উপ-সচিব (বৈদেশিক প্রশিক্ষণ), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব

(২) বৃত্তি বরাদ্দ কমিটি নিয়মিতভাবে বৈঠকে মিলিত হইবে এবং প্রত্যেকটি বৃত্তির কাগজপত্র ভালভাবে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া তাহা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের অনুকূলে বরাদ্দ করিবে। কমিটি যতদূর সম্ভব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ যে সংস্থার কর্মকর্তাকে সংশ্লিষ্ট কোর্সের জন্য মনোনীত করিতে হইবে সেই সংস্থা চিহ্নিত করিয়া দিবে;

(৩) কোন বৃত্তি দেশের জন্য নিষ্প্রয়োজনীয় মনে হইলে কমিটি তাহা প্রত্যাখ্যান করিতে পারিবে। তবে একাল্পড় অপ্রাসংগিক না হইলে তাহার সদ্ব্যবহার করিতে হইবে।

(ঘ) প্রার্থী নির্বাচন :

(১) প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার জন্য প্রার্থী মনোনীত করার দায়িত্ব ৪ (চার) সদস্যের একটি স্থায়ী বাছাই কমিটি পালন করিবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/

ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব সেই কমিটির চেয়ারম্যান থাকিবেন এবং তিনি অপরাপর সদস্য নির্ধারণ করিবেন। তবে কমিটিতে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার একজন প্রতিনিধিও থাকিবেন;

(২) যে সকল কর্মকর্তা নিজ দপ্তরের উপযোগী অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিয়াছেন এবং ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তা যাহারা বুনয়াদী প্রশিক্ষণসহ বিভাগীয় প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শুধু তাহারাই বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার জন্য মনোনীত হওয়ার যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন;

(৩) স্থায়ী বাছাই কমিটি সংশ্লিষ্ট কোর্সের সাথে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার মনোনয়ন প্রাপ্তির যোগ্য কর্মকর্তাগণের দাপ্তরিক দায়িত্ব ও শিক্ষাগত যোগ্যতার সামঞ্জস্য আছে কি না তাহা নিশ্চিত করার পর উপযুক্ত প্রার্থীগণের বয়স, চাকুরীর জ্যেষ্ঠতা ও চাকুরীর রেকর্ডের ভিত্তিতে প্রত্যেক বৃত্তির জন্য একজন মুখ্য ও একজন বিকল্প প্রার্থী চূড়ান্তভাবে মনোনীত করিবে;

(৪) ইতিপূর্বে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন নাই এমন প্রশিক্ষকগণ এবং অন্যান্যের মধ্যে যে সকল প্রার্থী সংশ্লিষ্ট কোর্সের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সর্বোচ্চ বয়সসীমার কাছাকাছি পৌঁছিয়াছেন তাহারাই অন্যথায় যোগ্য বিবেচিত হইলে জ্যেষ্ঠতা নির্বিশেষে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার জন্য মনোনীত হওয়ার ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাইবেন;

(৫) বৃত্তি বরাদ্দ কমিটির মাধ্যমে প্রাপ্ত কোন বৃত্তি যদি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ অপ্রয়োজনীয় মনে করে তবে মন্ত্রণালয়ের বক্তব্য/পরামর্শসহ তাহা অবিলম্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে ফেরত প্রেরণ করা হইবে এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয় বিষয়টি পুনঃ বরাদ্দের জন্য বরাদ্দ কমিটিতে পেশ করিবে;

(ঙ) অন্যান্য নীতি ও পদ্ধতি :

(১) মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রার্থী চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত করিয়া মনোনয়ন সরাসরি দাতাদেশ সংস্থায় প্রেরণ করিবে এবং সাথে সাথে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগকে অবহিত করিবে;

(২) দাতাদেশ/সংস্থা হইতে মনোনীত প্রার্থীর অনুমোদন (Acceptance) আসার পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ৩১-৩-৯২ ইং তারিখে ৫১.১১০.২.০.৬.৯২.৬০(১০০০) নং আদেশের আলোকে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করিয়া প্রয়োজনীয় সরকারী আদেশ জারী করিবে, আদেশের কপি অন্যান্যের সাথে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে;

(৩) প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ তাহাদের নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা সম্পর্কিত একটি মাসিক প্রতিবেদন প্রতি পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবে;

(৪) বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার জন্য সরকার বাংলাদেশের বিমান বন্দরে প্রদেয় ভ্রমণ কর ও আরোহণ ফি ব্যতীত দেশীয় অথবা বৈদেশিক মুদ্রায় অন্য কোন ব্যয় বহন করিবে না;

(৫) সরকারী আদেশ জারীর পূর্বে প্রত্যেক প্রার্থীর নিকট হইতে একটি মুচলেকা (সংযুক্ত ফরমে) গ্রহণ করিতে হইবে;

(৬) দাতা সংস্থার সুপারিশ প্রাপ্ত হইলেই প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সরাসরি কোর্সের মেয়াদ বৃদ্ধি করিতে পারিবে, তবে কোর্সের বিষয় পরিবর্তনের জন্য দাতা সংস্থা সুপারিশ করিলে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ তাহা বৃদ্ধি বরাদ্দ কমিটির বিবেচনার জন্য প্রেরণ করিবে। কমিটির বিবেচনায় যথেষ্ট উপযুক্ত ও যুক্তিসংগত প্রমাণিত না হইলে কোর্সের বিষয় পরিবর্তনের অনুমতি দেওয়া হইবে না;

(৭) প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা সমাপনাল্লেড দেশে প্রত্যাবর্তনের পর লব্ধ প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ পদে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে পদায়িত করা হইবে এবং অন্যান্য দু' বৎসর তাহাকে সেই পদেই স্থিত রাখা হইবে;

(৮) প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা সমাপনাল্লেড দেশে প্রত্যাবর্তনের পর পুনরায় বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার জন্য মনোনয়ন প্রাপ্তির পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নিম্নের বর্ণানুযায়ী নির্ধারিত মেয়াদের চাকুরী পূরণ করিতে হইবে; তবে শুধু ডক্টরেট এবং পোস্ট ডক্টরেট রিসার্চের ক্ষেত্রে এই শর্ত প্রযোজ্য হইবে না;

	কোর্সের মেয়াদ	বাধ্যতামূলক চাকুরী
(ক)	৮ সপ্তাহের কম	নাই
(খ)	৮ সপ্তাহ হইতে ১২ সপ্তাহ	দেড় বৎসর
(গ)	১৩ হইতে ২৪ সপ্তাহ	দুই বৎসর
(ঘ)	২৫ হইতে ৫২ সপ্তাহ	তিন বৎসর
(ঙ)	১ হইতে ২ বৎসর	চার বৎসর
(চ)	২ হইতে ৩ বৎসর	পাঁচ বৎসর
(ছ)	৩ বৎসরের বেশী	ছয় বৎসর

(৯) কোন অবস্থাতেই বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের জন্য কোন কর্মকর্তাকে একাধারে ৫ বৎসরের বেশী সময়ের মঞ্জুরী দেওয়া যাইবে না। যদি কেহ প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার জন্য একাধারে ৫ বৎসরের বেশী সময় ছুটিতে অথবা ছুটি ছাড়া নিজ পদ হইতে অনুপস্থিত থাকেন, তবে তাঁহার ক্ষেত্রে বি, এস, আর, ৩৪ প্রযোজ্য হইবে;

(১০) প্রশিক্ষণ/শিক্ষারত কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণ/শিক্ষার অগ্রগতি বর্তমান প্রথানুযায়ী অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ মনিটর করিবে;

(১১) শিক্ষাছুটি উদারভাবে মঞ্জুর করা যাইবে এবং ইহা দেশের অভ্যন্তরে কোন সাধারণ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নের জন্যও মঞ্জুর করা যাইবে। যে কোন শিক্ষা ছুটির ক্ষেত্রে প্রস্তুতবিত শিক্ষা বিষয়ের সাথে কর্মকর্তার দাপ্তরিক দায়িত্বের সামঞ্জস্য না থাকিলেও চলিবে;

(১২) বাস্তুভাষনায়ী প্রকল্পের আওতায় বৈদেশিক অর্থ সাহায্যে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত প্রথানুযায়ী জাতীয় প্রশিক্ষণ কাউন্সিল সাব-কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হইবে;

(১৩) লক্ষ্য করা গিয়াছে যে, ইংরেজী ভাষাগত দুর্বলতার কারণে অনেক ক্ষেত্রে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার জন্য সরকার মনোনীত প্রার্থীগণ বৃত্তি প্রদানকারী দেশ/সংস্থার কাছে গ্রহণযোগ্য

হন না। এই পরিস্থিতি সরকার এবং মনোনীত প্রার্থী উভয়ের জন্যই বিব্রতকর। এই পরিস্থিতি পরিহার করার লক্ষ্যে সরকারের সর্বস্বত্রে বাংলা ভাষা ব্যবহারের পাশাপাশি ব্যক্তিগত পর্যায়ে ইংরেজী ভাষা চর্চা করার জন্য সকল সরকারী কর্মকর্তাকে উৎসাহ প্রদান করিতে হইবে;

(১৪) বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা শেষে দেশে ফেরার পর কোন কর্মকর্তা যে কোন সময় চাকুরীতে ইস্‌জুফা প্রদান অথবা অবসর গ্রহণ করিতে চাহিলে অন্যান্য শর্ত পূরণ সাপেক্ষে তাহা উদারভাবে বিবেচনা করা হইবে।

৩। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে এবং এতদ্বিষয়ে ইতিপূর্বে জারীকৃত সকল আদেশ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(মোঃ হাসিনুর রহমান)
সচিব।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৯-৮-১৯৯২ ইং তারিখের সম(বিঃপ্রঃ)-৮০/৯২-৫১৮(৫০০) নম্বর

আদেশের সংযোজনী।

(৮ সপ্তাহ ও তদূর্ধ মেয়াদের)

বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার জন্য মনোনীত বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তাগণের প্রদত্ত মুচলেকা।

আমি (নাম, পদবী ও দপ্তরের নাম).....

(প্রতিষ্ঠান ও দেশের নাম).....

(কোর্স আরম্ভের তারিখ ও মেয়াদ).....

(কোর্সের নাম).....

প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার জন্য বাংলাদেশ সরকারের মনোনীত প্রার্থী হিসাবে প্রতিজ্ঞা করিতেছি :

- (১) আমি উপরোক্ত কোর্স নির্ধারিত মেয়াদের মধ্যে কৃতকার্যতার সাথে সুসম্পন্ন করিব;
- (২) কোর্স সম্পন্ন হওয়ার পূর্বে বাংলাদেশ সরকার অন্যরূপ নির্দেশ প্রদান না করিলে কোর্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার অব্যবহিত পরেই আমি দেশে ফিরিয়া আসিব;

- (৩) পূর্বাঙ্কে মঞ্জুরকৃত বৈদেশিক ছুটি থাকিলে কোর্স শেষ হওয়ার পরে সর্বোচ্চ ৩ (তিন) মাস আমি বিদেশে অবস্থান করিতে পারিব;
- (৪) আমি বাংলাদেশ সরকারের নির্দেশ অথবা পূর্বাঙ্কে অনুমোদিত বৈদেশিক ছুটি ব্যতীত কোর্সের মেয়াদ শেষে বিদেশে অবস্থান করিলে তাহা অবৈধ অনুপস্থিতি হিসাবে গণ্য হইবে। এইভাবে অবৈধ অনুপস্থিতির সময়কে সরাসরি বিনা বেতনে ছুটি হিসাবে গণ্য করা হইবে এবং এই ক্ষেত্রে সরকারী চাকুরী বিধি অথবা লীভ রুলস্ প্রযোজ্য হইবে না;
- (৫) আমি কোন অবস্থাতেই কোর্সের মেয়াদ বৃদ্ধি অথবা কোর্স পরিবর্তন করার জন্য আবেদন করিব না;
- (৬) প্রশিক্ষণ/শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক কোর্সের সাথে সম্পৃক্ত যে কোন কাজ করিতে আমি দ্বিধা করিব না এবং বাংলাদেশী নাগরিক হিসাবে আমার মান ও মর্যাদার হানি হয় এ রকম আচরণ করিব না;
- (৭) বিদেশে অবস্থানকালে আমি কোন ঋণ গ্রহণ করিব না এবং বিদেশ হইতে আসার পূর্বে সকল বকেয়া বিল পরিশোধ করিব;
- (৮) বিদেশে পৌঁছার সাথে সাথে আমি আমার পৌঁছানোর সংবাদসহ স্থানীয় ঠিকানা সম্পর্কে সেই দেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাসকে অবহিত করিব।
- (৯) আমি প্রত্যয়ন করিতেছি যে, উপরোক্ত শর্তসমূহ আমি বুঝিয়া নিয়া তাহাতে স্বেচ্ছায় স্বাক্ষরদান করিলাম।

.....
কর্মকর্তার নাম ও পদবী

[৫০.০০ (পঞ্চাশ) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প প্রথম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেটের সম্মুখে সম্পাদিত করিতে হইবে।]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা

নং-সম(বিঃপ্রঃ)-৮০/৯২(অংশ-১)-৩৬৮(১৫০)

তারিখ : ৩০-০৭-২০০৯ খ্রিঃ

অফিস আদেশের সংশোধনী

বিষয় : বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চশিক্ষা সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি।

সূত্র : ০১। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম (বিঃপ্রঃ)-৮০/৯২-৫১৮ (১০০), তারিখঃ ২৯-৮-৯২ খ্রিঃ।

০২। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম (বিঃপ্রঃ)-৮০/৯২-৮৯৫ (১০০), তারিখঃ ০১-১২-৯৪ খ্রিঃ।

সূত্রে উল্লেখিত স্মারকের মাধ্যমে উপর্যুক্ত বিষয়ে জারিকৃত অফিস আদেশের বৃত্তি বরাদ্দ কমিটির গঠন সংক্রান্ত ২(গ)(১) অনুচ্ছেদ এতদ্বারা সংশোধন করা হলো। উক্ত অনুচ্ছেদের স্থলে এক্ষণে নিম্নরূপ অনুচ্ছেদটি প্রতিস্থাপিত হবে।

(গ) বৃত্তি বরাদ্দঃ

(১) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের মাধ্যমে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রাপ্ত বৃত্তিসমূহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের অনুকূলে বরাদ্দ করিবার জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে একটি বৃত্তি বরাদ্দ কমিটি থাকিবে। উক্ত কমিটি নিম্নরূপভাবে গঠিত হইবে এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয় উক্ত কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবেঃ

(ক) সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	চেয়ারম্যান
(খ) অতিরিক্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য
(গ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের যুগ্ম-সচিব পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা	সদস্য
(ঘ) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের যুগ্ম-সচিব পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা	সদস্য
(ঙ) বিপিএটিসি'র এম ডি এস পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা	সদস্য
(চ) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের যুগ্ম-সচিব পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা	সদস্য
(ছ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা	সদস্য
(জ) পরিকল্পনা বিভাগের যুগ্ম-প্রধান পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা	সদস্য
(ঝ) উপ-সচিব (অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব

০২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ইকবাল মাহমুদ
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা
অফিস আদেশের সংশোধনী

নং সম/(বিঃপ্রঃ)/৮০/৯২-৮৯৫(১০০), তারিখ : ১৭-৮-১৪০১বাং/১-১২-১৯৯৪ খৃঃ।

বিষয় : বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি।

সূত্র : সম(বিঃপ্রঃ)-৮০/৯২-৫১৮(৫০০), তারিখ : ১৪-৫-৯৯ বাং/২৯-৮-৯২ ইং।

সূত্রে উল্লেখিত স্মারকের মাধ্যমে উপর্যুক্ত বিষয়ে জারিকৃত অফিস আদেশের বৃত্তি বরাদ্দ কমিটির গঠন সংক্রান্ত ২(গ)(১) অনুচ্ছেদ এতদ্বারা সংশোধন করা হইল। উক্ত অনুচ্ছেদের স্থলে এক্ষণে নিম্নরূপ অনুচ্ছেদটি প্রতিস্থাপিত হইবে :—

(গ) বৃত্তি বরাদ্দ :

১. অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের মাধ্যমে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রাপ্ত বৃত্তিসমূহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের অনুকূলে বরাদ্দ করার জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে একটি বৃত্তি বরাদ্দ কমিটি থাকিবে। উক্ত কমিটি নিম্নরূপে গঠিত হইবে এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয় উক্ত কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে :—

(ক) সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	: চেয়ারম্যান
(খ) অতিরিক্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	: সদস্য
(গ) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের যুগ্ম-সচিব পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা	: সদস্য
(ঘ) পি এ টি সি'র একজন এম ডি এস	: সদস্য
(ঙ) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের একজন যুগ্ম-সচিব	: সদস্য
(চ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের একজন যুগ্ম-সচিব	: সদস্য
(ছ) পরিকল্পনা কমিশনের একজন যুগ্ম-প্রধান	: সদস্য
(জ) উপ-সচিব (বৈদেশিক প্রশিক্ষণ), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	: সদস্য-সচিব

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

হবিবুর রহমান

সচিব।

৫৮—

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা
পরিপত্র

নং সম/বিঃপ্রঃ/৮০/৯২-৫৯৭(৫০), তারিখ : ৮-৮-১৪০০বাং/২২-১১-১৯৯৩ ইং।

সরকার গত ১৪-৫-৯৯ বাং/২৯-৮-৯২ ইং তারিখে সম/(বিঃপ্রঃ)/৮০/৯২-৫১৮(৫০০) সংখ্যক আদেশ অনুযায়ী বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি জারী করেছেন। উলিখিত আদেশটি জারীর পর থেকে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা উক্ত আদেশের কতিপয় বিষয় সম্পর্কে কিছু প্রশ্নের অবতারণা করেছেন। এ প্রেক্ষিতে উলিখিত আদেশের নিম্নরূপ ব্যাখ্যা প্রদান করা হচ্ছে :—

- (ক) উলিখিত আদেশটি সরকারী স্বায়ত্তশাসিত /আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার সকল বেসামরিক কর্মকর্তার জন্য প্রযোজ্য;
- (খ) বৈদেশিক প্রশিক্ষণের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর আওতাভুক্ত সংস্থা/দপ্তরের প্রার্থী বাছাইয়ের দায়িত্ব উপর্যুক্ত আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে গঠিত স্থায়ী বাছাই কমিটি পালন করবে;
- (গ) বৈদেশিক সরকার বা দাতা সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত অথবা ব্যক্তিগত উদ্যোগে সংগৃহীত সম্পূর্ণ অর্থায়ন সম্পন্ন বৈদেশিক বৃত্তির জন্য নির্বাচিত প্রার্থীর বৈদেশিক প্রশিক্ষণের সম্পূর্ণ মেয়াদটি প্রেষণ হিসেবে গণ্য হবে।

এম, এ, এইচ, প্রধানীয়া

উপ-সচিব (বিঃপ্রঃ ও বিঃচাঃ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা
পরিপত্র

নং সম/বিঃপ্রঃ-৮০/৯২(অংশ-১)-১৫৫(৫০), তারিখ : ৭-৩-১৪০০বাং/২১-৬-১৯৯৩ ইং।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি সম্পর্কিত ১৪-৫-১৩৯৯ বাং/২৯-৮-১৯৯২ ইং তারিখের সম(বিঃপ্রঃ)-৮০/৯২-৫১৮(৫০০) সংখ্যক পরিপত্রের ২(ঙ)(৩) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাঁদের নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা সম্পর্কিত মাসিক প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার বিধান রহিয়াছে। কিন্তু কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক এই প্রতিবেদনটি যথা নিয়ম প্রেরণ করা হইতেছে না বলিয়া জানা গিয়াছে।

২। এমতাবস্থায় সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর প্রত্যাবর্তনকারী কর্মকর্তাগণ দেশে প্রত্যাবর্তনের ৫ দিনের মধ্যে তাঁহাদের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে নির্ধারিত ছকে প্রতিবেদন দাখিল করিবেন। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ প্রত্যেক মাসের ১৫

তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত বৈদেশিক প্রশিক্ষণের সমন্বিত প্রতিবেদন সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করিবে।

মুজ্তাবা রিজওয়ান
সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা

অফিস আদেশের সংশোধনী

নং সম/বিঃপ্রঃ)-৮০/৯২-৫৬৬(৫০০), তারিখ : ৯-৬-৯৯বাং/২৪-৯-৯২ ইং।

বিষয় : বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি।
সূত্র : সম(বিঃপ্রঃ)-৮০/৯২-৫১৮(৫০০), তারিখ : ১৪-৫-৯৯ বাং/২৯-৮-৯২ ইং।

সূত্রোল্লিখিত স্মারকের মাধ্যমে উপর্যুক্ত বিষয়ে জারিকৃত অফিস আদেশের ২(ক)(৫) অনুচ্ছেদে উল্লেখিত “তবে তাহা অবশ্যই অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের মাধ্যমে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রাপ্ত হইতে হইবে।” অংশটুকুর স্থলে “এই জাতীয় বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ যথোপযুক্ত অনুমতি প্রদান করিবে।” বাক্যটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ হাসিনুর রহমান
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা

নং সম/বিঃপ্রঃ)/৮০/৯২(অংশ-১)-৭৮৫(১৫০), তারিখ : ১৭-১২-২০০৮।

বিষয় : বিদেশ প্রশিক্ষণ নীতিমালার প্রতিপালন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ ও উচ্চ শিক্ষা সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি ১৯৯২ এবং জন প্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা

(PATP) ২০০৩ অনুযায়ী বৈদেশিক প্রশিক্ষণের জন্য সরকারী মাধ্যমে প্রাপ্ত বিভিন্ন মেয়াদী বৃত্তি (Scholarship) আন্ড্রু মন্ত্রণালয় বৃত্তি বরাদ্দ কমিটির অনুমোদনে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের অনুকূলে বন্টন করা হয়ে থাকে। সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, আন্ড্রু মন্ত্রণালয় বৃত্তি বরাদ্দ কমিটির সিদ্ধান্ত মতে বা তার কার্যোত্তর অনুমোদনের শর্তে যে সকল বৈদেশিক বৃত্তির সুযোগ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে বরাদ্দ করা হয় অধিকাংশ ক্ষেত্রে সে সকল কর্মসূচী/প্রোগ্রামে কর্মকর্তা মনোনয়নের সময় উল্লিখিত নীতিমালা অনুসরণ করা হচ্ছে না। বিশেষতঃ দীর্ঘ মেয়াদী কোর্সে প্রস্তুত কৰ্মকর্তার হালনাগাদ তথ্য যাচাই এবং (Personal Data Sheet (PDS) নিরীক্ষা না করে দাতা সংস্থায় মনোনয়ন প্রেরণ করার পর যখন চূড়ান্ত মনোনয়ন আসে তখন জটিলতার সৃষ্টি হয়। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক ছাড়পত্র প্রদানের সময় PDS নিরীক্ষা করতে গিয়ে দেখা যায় একই কর্মকর্তার পূর্বে কোন দীর্ঘ মেয়াদী বৈদেশিক কোর্সের সমাপ্তির পর সুনির্দিষ্ট চাকুরির মেয়াদ অতিক্রান্ত হয়নি। এতে বর্ণিত নীতিমালা অনুযায়ী ঐ কর্মকর্তার জন্য ছাড়পত্র প্রদান করা সম্ভব হচ্ছে না। পক্ষান্তরে চূড়ান্ত মনোনয়ন প্রাপ্তির পর আর কোনো বিকল্প কর্মকর্তা নির্বাচনের সুযোগ থাকে না। এভাবে সিভিল কর্মকর্তাদের বৈদেশিক উচ্চ শিক্ষার সুযোগ নষ্ট হওয়া দুর্ভাগ্যজনক।

২। বিদেশ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা, ১৯৯২ এবং জন প্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা, ২০০৩ এর নির্দেশনা অনুযায়ী বৈদেশিক বৃত্তির সুযোগের সর্বোত্তম সদ্ব্যবহার নিশ্চিত হওয়া উচিত। প্রার্থী মনোনয়নের সময়ে প্রস্তুত বৃত্তি/উচ্চ শিক্ষা কর্মসূচীর সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে কর্মকর্তার বয়স, শিক্ষাগত যোগ্যতা ইত্যাদি শর্ত বিবেচনার সঙ্গে সঙ্গে যে কর্মকর্তা পূর্বে কখনো বিদেশে কোনো কোর্সে অংশগ্রহণ করেননি এবং ব্যাচভিত্তিক মেধা তালিকা উভয় বিষয়কে প্রাধিকারের ভিত্তি নির্ধারণ করার জন্য বিগত ২০-১১-২০০৮ তারিখে অনুষ্ঠিত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত স্থায়ী বাছাই কমিটির ১০/২০০৮ নং সভায় সিদ্ধান্ত হয়। এ ছাড়া বৈদেশিক প্রশিক্ষণে মানব সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য যথাযথ প্রার্থী/কর্মকর্তাকে মনোনীত করার জন্য মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয় হতে ইতোপূর্বে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।

৩। এমতাবস্থায়, বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/বিদেশে উচ্চ শিক্ষা কোর্সে কর্মকর্তা মনোনয়নের পূর্বে কর্মকর্তাদের PDS ও হালনাগাদ তথ্য যাচাই এবং প্রচলিত বিদেশ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা অনুসরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৪। দীর্ঘ মেয়াদী কোর্সে উক্ত রূপ মনোনয়ন, চূড়ান্ত নির্বাচন (Final Acceptance) প্রাপ্তিতে আবেদন অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন এবং বিদেশে বিভিন্ন মেয়াদে সফর/সেমিনার/ওয়ার্কশপ/প্রশিক্ষণ ইত্যাদি সকল ক্ষেত্রে প্রশাসন ক্যাডারের সকল কর্মকর্তা এবং অন্যান্য ক্যাডার হতে আগত উপ-সচিব এবং তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাগণের নাম, পরিচিতি নম্বর ও বর্তমান কর্মস্থল উল্লেখসহ জারিকৃত সরকারী আদেশের (জিও) কপি আবশ্যিকভাবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সচিব (দৃষ্টি অকর্ষণঃ যুগ্ম-সচিব, সিপিটি

অনুবিভাগ) এবং সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসিসি বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

দেবব্রত চক্রবর্তী
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়

নং সংখ্যা ৩১.৩৯.৩২.০০.০০.০০.২০০৭-৫৪(৭৫), তারিখঃ ১৬-১১-১৪১৩বাং/২৮-০২-২০০৭ইং
বিষয় : বিদেশ প্রশিক্ষণে কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, কোন কোন ক্ষেত্রে বিদেশ প্রশিক্ষণে এমন কর্মকর্তাকে মনোনয়ন প্রদান করা হচ্ছে যিনি বিষয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট নন। এতে মানব সম্পদ উন্নয়নের কাজিত লক্ষ্য অর্জন বাধাগ্রস্ত হচ্ছে।

২। এমতাবস্থায়, বিদেশ প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা কর্তৃক বিষয়/কাজের সাথে প্রত্যক্ষভাবে সম্পৃক্ত এমন দক্ষ ও যোগ্য কর্মকর্তাকে নির্বাচন/মনোনয়ন প্রদান করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

মোঃ এনামুল হক
পরিচালক।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়

নং সংখ্যা ৩১.৩৯.৩২.০০.০০.০০.২০০৭-২৯(১০০০), তারিখঃ ১৮-১০-১৪১৩বাং/৩১-০১-২০০৭ইং

আদেশ

বিষয় : বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান।

সরকারের কার্যক্রমে আরও গতিশীলতা আনয়ন, সরকারী বা ব্যক্তিগত কাজে (যথাযথ কর্তৃপক্ষের ছুটি গ্রহণক্রমে) বৈদেশিক ভ্রমণের ক্ষেত্রে ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ ও সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বশাসিত/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় অধিকতর ক্ষমতা অর্পণের লক্ষ্যে বিদ্যমান সকল আদেশ এতদ্বারা বাতিল করে সরকার নিম্নরূপ আদেশ করল :

১। নিম্নলিখিত কর্মকর্তাগণের বিদেশ ভ্রমণে মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার অনুমোদন প্রয়োজন হবে :—

- (ক) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব/বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর/মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের সচিব/ ভারপ্রাপ্ত সচিব ও পরিকল্পনা কমিশনের সদস্যবৃন্দ;
- (খ) অধিদপ্তর প্রধান এবং স্বশাসিত/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার ১ ও ২ নং বেতন স্কেলভুক্ত প্রধান নির্বাহী;
- (গ) সরকারের অতিরিক্ত সচিববৃন্দ ও বাংলাদেশ ব্যাংকের ডেপুটি গভর্নর;

(ঘ) বিভাগীয় কমিশনার, উপ-মহাপুলিশ পরিদর্শক, পুলিশ কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও পুলিশ সুপার।

২। নিম্নলিখিত কর্মকর্তাগণের বিদেশ ভ্রমণে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় উপদেষ্টার অনুমোদন আবশ্যিক হবে :—

(ক) ১ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত কর্মকর্তা ছাড়া মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বশাসিত/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত জাতীয় বেতন স্কেলের ৫নং এবং তদূর্ধ্ব স্কেলভুক্ত সকল কর্মকর্তা;

(খ) উপদেষ্টাদের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা।

৩। নিম্নলিখিত কর্মকর্তাগণের বিদেশ ভ্রমণে প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ের ক্ষেত্রে মুখ্য সচিব এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হবেন :—

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

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

৪। ১, ২ এবং ৩ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ব্যতীত আর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বশাসিত/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার স্ব স্ব প্রধান প্রদান করবেন।

৫। যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্ব সরাসরি মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার অধীনে ন্যস্ত এ আদেশের ১নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত কর্মকর্তাগণ ছাড়াও সে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের এবং এদের অধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বশাসিত/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার জাতীয় বেতন স্কেলের ৩নং স্কেলভুক্ত সকল কর্মকর্তার ভ্রমণে মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার এবং ৪নং ও ৫নং স্কেলভুক্ত সকল কর্মকর্তার ভ্রমণে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের/বিভাগের সচিবগণের (প্রধান উপদেষ্টা কার্যালয়ের ক্ষেত্রে মুখ্য সচিব) অনুমোদন আবশ্যিক হবে।

৬। (ক) অর্থায়নের উৎস নির্বিশেষে জাতীয় সংসদের মাননীয় স্পীকার, সূপ্রীম কোর্টের মাননীয় প্রধান বিচারপতি, প্রধান নির্বাচন কমিশনার, দুর্নীতি দমন কমিশনের চেয়ারম্যান, মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, পাবলিক সার্ভিস কমিশনের চেয়ারম্যান, কর ন্যায্যপাল নিজেদের এবং অধীন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সরকারী বা ব্যক্তিগত কাজে বিদেশ ভ্রমণে অনুমোদন প্রদান করবেন;

(খ) বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর, ডেপুটি গভর্নরগণ ব্যতীত তাঁর অধীন সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর ভ্রমণ অনুমোদন করবেন;

৭। (ক) সিটি কর্পোরেশনের মেয়র, পার্বত্য চট্টগ্রাম স্থানীয় সরকার পরিষদের চেয়ারম্যান এবং পার্বত্য জেলা পরিষদসমূহের চেয়ারম্যানদের বিদেশ ভ্রমণে মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার অনুমোদন আবশ্যিক হবে;

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

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

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

৯। 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 প্রস্তুত 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 সংশ্লেষণ থাকলে বাজেটে (বৈদেশিক মুদ্রার বাজেটসহ) মোট বরাদ্দ, হালনাগাদ ব্যয়িত অর্থ, প্রস্তুত ভ্রমণের পর স্থিতি অবস্থার বিবরণী ও খাতওয়ারী ব্যয়ের বিভাজন;
- (ঘ) ঋণ চুক্তির অঙ্গুষ্ঠিত 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।

১১। ভ্রমণের প্রস্তুত অনুমোদনের পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বিভিন্ন বিদেশ ভ্রমণ/প্রশিক্ষণের বিষয়ে জারীকৃত সকল নীতিমালা (যেখানে যা প্রযোজ্য) অনুসৃত হয়েছে কি না তা নিশ্চিত করবেন।

১২। মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত উপদেষ্টা 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।

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

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

১৫। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব/অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক ভ্রমণ/প্রশিক্ষণ নীতিমালার অনুসরণ নিশ্চিত করবেন। প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/

বিভাগকে সকল বৈদেশিক ভ্রমণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার অবলোকনের জন্য পেশ করতে হবে।

১৬। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ সরাসরি সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ছকে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ক্যারিয়ার পণ্ড্যানিং অনুবিভাগে প্রেরণ করবে। ক্যারিয়ার পণ্ড্যানিং অনুবিভাগ প্রশিক্ষণের মূল্যায়ন করবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে পরবর্তীকালে যথাযথ স্থানে পদায়নের পরিকল্পনা প্রদান করবে।

আলী ইমাম মজুমদার
মুখ্য সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

পত্র সংখ্যা... ৩১.৩৯.৩২.০০.০০.০১.২০০৯-৯৭(১৩০)

তারিখ : ২৮ আশ্বিন ১৪১৬
১৩ অক্টোবর ২০০৯

পরিপত্র

বিষয় : সরকারের শীর্ষস্থানীয় ব্যক্তিবর্গ/কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণ।

সূত্র : (ক) প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ের পত্র সংখ্যা ৩১.৩৯.৩২.০০.০০.০০.২০০৭-২৯(১০০০), তারিখ : ৩১ জানুয়ারী, ২০০৭ ইং।

(খ) প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ের পত্র সংখ্যা ৩১.৩৯.৩২.০০.০০.০০.২০০৭-২৪৫(১০০), তারিখ : ০৭ অক্টোবর, ২০০৮ ইং।

সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কোন কোন ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী এবং সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব একত্রে বিদেশ ভ্রমণ করছেন, কোন কোন ক্ষেত্রে পদের সংগে সংগতিপূর্ণ নয় এমন বৈদেশিক সেমিনার/ওয়ার্কশপ/শিক্ষা সফরে উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণ অংশগ্রহণ করছেন। আবার অনেক ক্ষেত্রে একই কর্মকর্তা বারবার অনুরূপ কর্মসূচীতে বিদেশ ভ্রমণ করছেন। ফলশ্রুতিতে সরকারী কাজের প্রত্যাশিত গতিশীলতা ব্যহত হচ্ছে।

২। এমতাবস্থায়, পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত সূত্রোক্ত পরিপত্রদ্বয়ের নির্দেশনাসহ নিম্নোক্ত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো :

- (ক) মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী এবং সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব-এর একত্রে বিদেশ ভ্রমণ সাধারণভাবে পরিহার করতে হবে। জাতীয় স্বার্থে অনুরূপ ভ্রমণ অপরিহার্য হলে উক্ত ভ্রমণ অনুমোদন প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপে সুনির্দিষ্ট কারণ ও যৌক্তিকতা উল্লেখ করতে হবে।
- (খ) মন্ত্রণালয়ের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের যুগ্ম-সচিব ও অধীনস্থ সংস্থা প্রধানের একত্রে বিদেশ ভ্রমণ শুধুমাত্র জাতীয় স্বার্থে অপরিহার্য ক্ষেত্রে ছাড়া পরিহার করতে হবে। সেক্ষেত্রে অনুরূপ ভ্রমণ অনুমোদনের জন্য প্রেরিত প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপে সুনির্দিষ্ট কারণ ও যৌক্তিকতা উল্লেখ করতে হবে।
- (গ) মন্ত্রণালয়ের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিবগণ সরকারী কাজে বিদেশ ভ্রমণ বছরে সর্বোচ্চ ৪ (চার) বারের মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখবেন। জাতীয় স্বার্থে, অপরিহার্য ক্ষেত্রে যেমনঃ পদাধিকারবলে Negotiation, সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর, চুক্তি স্বাক্ষর, আন্তর্জাতিক সংস্থায় দেশের প্রতিনিধিত্ব সচিবের জন্য বাধ্যতামূলক এমন ক্ষেত্রে এর ব্যত্যয় করা যেতে পারে। সে ক্ষেত্রে অনুরূপ ভ্রমণ অনুমোদনের জন্য প্রেরিত প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপে সুনির্দিষ্ট কারণ ও যৌক্তিকতা উল্লেখ করতে হবে।
- (ঘ) বিভিন্ন সেমিনার/ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণের জন্য সরকারের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের বিদেশ ভ্রমণের প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপে প্রেরণকালে আমন্ত্রণকারী 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।
- (ঙ) বৈদেশিক সেমিনার/সিম্পোজিয়াম/ওয়ার্কশপ/শিক্ষা সফর/Familiarization Programme -এ সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব-এর অংশগ্রহণ যথাসম্ভব পরিহার করতে হবে। ঐ সকল ক্ষেত্রে কর্মকর্তা প্রেরণের ক্ষেত্রে সাধারণভাবে কনিষ্ঠ/মধ্য সোপানের কর্মকর্তাদের অগ্রাধিকার দিতে হবে।

মোঃ আবদুল করিম
মুখ্য সচিব।

৪৬৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়

নং সংখ্যা ৩১.৩৯.৩২.০০.০০.০০.২০০৭-৮১(১০০০), তারিখঃ ২১-১২-১৪১৩বাং/০৪-০৪-২০০৭ইং

আদেশ

বিষয় : বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান।

সূত্র : প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ের ৩১-০১-২০০৭ইং/১৮-১০-১৪১৩বাং তারিখের আদেশ
নং-৩১.৩৯.৩২.০০.০০.০০.২০০৭-২৯(১০০০)।

উপর্যুক্ত বিষয়ে ও সূত্রে বর্ণিত আদেশে পরিলক্ষিত অসংগতি দূরীকরণার্থে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, অর্থায়নের উৎস নির্বিশেষে স্বশাসিত/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার প্রধানগণ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে অবহিত করে তাঁদের অধীন কর্মরত জাতীয় বেতন স্কেলের ৪নং বেতনক্রম অর্থাৎ ১৫০০০-১৯৮০০ টাকা এবং তদনিন্ম বেতনক্রমের সকল কর্মকর্তার বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান করবেন।

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং সূত্রে বর্ণিত আদেশ উপরিউক্ত মর্মে সংশোধিত বলে বিবেচিত হবে।

আলী ইমাম মজুমদার
মুখ্য সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়

নং সংখ্যা ৩১.৩৯.৩২.০০.০০.০০.২০০৭-৮৩, তারিখঃ ২১-১২-১৪১৩বাং/০৪-০৪-২০০৭ইং

বিষয় : বিভাগ/জেলা/উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত ২য়, ৩য় এবং ৪র্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র : বিভাগীয় কমিশনার, সিলেট এর স্মারক নং বিকসি/সবে-৬/১এল-৬/২০০৫-২৩৮(৬),
তারিখঃ ০৭-০৩-২০০৭ইং

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রে বর্ণিত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, BSR Part-1 Appendix No.1-এ Heads of Departments-এর তালিকায় Commissioners of Divisions উল্লেখ রয়েছে। সে মোতাবেক এ কার্যালয় থেকে জারীকৃত গত ৩১-০১-২০০৭ইং/১৮-১০-১৪১৩বাং তারিখের ৩১.৩৯.৩২.০০.০০.০০.২০০৭-২৯(১০০০) নম্বর আদেশের ৪নং অনুচ্ছেদে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে বিভাগীয় কমিশনার তাঁর অধীন ২য়, ৩য় এবং ৪র্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান করতে পারেন।

মোঃ এনামুল হক
পরিচালক।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়

নং সংখ্যা ৩১.৩৯.৩২.০০.০০.২০০৭-১৬৬(১০০০), তারিখঃ ৩০-০১-১৪১৪বাং/১৩-০৫-২০০৭ইং

বিষয় : বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান।

সূত্র : প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ের ৩১-০১-২০০৭ইং/১৮-১০-১৪১৩বাং তারিখের আদেশ
নং ৩১.৩৯.৩২.০০.০০.২০০৭-২৯(১০০০),

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রে বর্ণিত আদেশের ১(খ) অনুচ্ছেদ মোতাবেক অধিদপ্তর প্রধান এবং স্বশাসিত/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার ১ ও ২নং বেতন স্কেলভুক্ত প্রধান নির্বাহী'র বিদেশ ভ্রমণে মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার অনুমোদন প্রয়োজন হবে মর্মে উল্লেখ আছে। সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, অধিদপ্তর প্রধান এবং স্বশাসিত/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার ১ ও ২নং স্কেলভুক্ত প্রধান নির্বাহী ছাড়াও অধিদপ্তর প্রধান এবং স্বশাসিত/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার প্রধান নির্বাহীগণের (যাদের বেতনক্রম ৩নং বা তদনিম্ন স্কেলভুক্ত) বিদেশ ভ্রমণের অনুমোদনের জন্য মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার নিকট সার-সংক্ষেপ প্রেরিত হচ্ছে।

বিষয়টি স্পষ্টীকরণের লক্ষ্যে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, শুধুমাত্র ১ ও ২নং স্কেলভুক্ত অধিদপ্তর প্রধান এবং স্বশাসিত/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার প্রধান নির্বাহীগণের বিদেশ ভ্রমণে মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার অনুমোদন প্রয়োজন হবে।

মোঃ এনামুল হক
পরিচালক।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

পত্র সংখ্যা ৩১.১৩.২৭.০০.০০.০৬.২০০১-২০৭(৭০), তারিখঃ ১৫-০৯-১৪০৮বাং/২৯-১২-২০০১ইং

পরিপত্র

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, বিভিন্ন শিক্ষা সফরে সরকারের অতিরিক্ত সচিব/সচিব পর্যায়ের জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাগণ যোগদান করে থাকেন। উলিখিত শিক্ষা সফরে সংশ্লিষ্ট তুলনামূলকভাবে নবীন ও মধ্য পর্যায়ের (বয়সসীমা সর্বোচ্চ ৫২ বছরের মধ্যে) কর্মকর্তাগণ যোগদান করলে তাঁরা শিক্ষা সফরের লব্ধ অভিজ্ঞতা তাঁদের কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগের অধিকতর সুযোগ পাবেন। এতে শিক্ষা সফরের উদ্দেশ্য ফলপ্রসূ হবে বলে আশা করা যায়।

এমতাবস্থায়, বিভিন্ন শিক্ষা সফরে সংশ্লিষ্ট তুলনামূলকভাবে নবীন ও মধ্য পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মনোনয়ন প্রদানের জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে।

ডঃ কামাল উদ্দিন সিদ্দিকী
মুখ্য সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ শাখা।

নং সম (প্রঃ-২)-১০৪/৮৯(অংশ-২)-৪, তারিখঃ ২০-৯-১৪০০বাং/৩-১-১৯৯৪ ইং

বিষয় : দুই এর অধিক সন্দ্রনের জনক/জননী সরকারী কর্মচারীদের বিদেশে/প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকারী সিদ্ধান্ত পুনর্বিবেচনা প্রসংগে।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১০-০৫-৮৭ইং তারিখের স্মারক নং সম (প্রঃ-২)-২/৮৬-২৩৬(১০০) এবং ১৮-১০-৯০ইং তারিখের সংশোধনী স্মারক নং সম(প্রঃ-২)-১০৪/৮৯(অংশ-২)-৮০৭(৩৫০) এ প্রদত্ত সিদ্ধান্ত স্পষ্টীকরণের প্রয়াসে নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করা হইল ঃ—

- (ক) ১লা জানুয়ারী, ১৯৯২ইং তারিখের পর যদি কোন সরকারী কর্মকর্তা বা কর্মচারীর কোন সন্দ্রন জনগ্রহণ করে এবং তাহার ফলে তাঁহার সন্দ্রন সংখ্যা ২ এর অধিক হয়, তবে তিনি সরকারের আওতাধীন বিদেশে চাকুরী/প্রেষণের জন্য বিবেচিত হইবেন না।
- (খ) উক্ত তারিখ অর্থাৎ ১লা জানুয়ারী, ১৯৯২ এর পর বিদেশে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর জনগ্রহণকারী ২ এর অতিরিক্ত কোন সন্দ্রনকে সরকার কর্তৃক যাতায়াত ও দৈনিক ভাতা অথবা অন্য কোনও প্রকার সুযোগ-সুবিধা দেওয়া হইবে না এবং এই নীতি পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেলায়ও প্রযোজ্য হইবে।
- (গ) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী কোন বৈদেশিক/আন্তর্জাতিক সংস্থায় চাকুরী লাভ করিবেন তাহাদের ক্ষেত্রে উপরোক্ত নিষেধাজ্ঞা প্রযোজ্য হইবে না।

২। এ বিষয়ে সংশিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

এ, এম, এম ফরহাদ
উপ-সচিব (প্রশাসন-২)।

৪৬৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ শাখা।

নং সম (প্রঃ-২)-১০৪/৮৯(অংশ-২)-৮০৭(৩৫০), তারিখঃ ০২রা কার্তিক ১৩৯৭/১৮ অক্টোবর ১৯৯০

স্মারকলিপি

বিষয় : দুই এর অধিক সন্দ্রনের জনক/জননী কর্মচারীদের বিদেশে চাকুরী/প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকারী সিদ্ধান্ত পুনর্বিবেচনা।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৬-০১-১৩৯৪বাংলা (১০-৫-১৯৮৭ইং) তারিখের সম (প্রঃ-২)-২/৮৬-২৩৬(১০০)নম্বর স্মারকলিপির (অনুলিপি সংযুক্ত) ১ নম্বর অনুচ্ছেদের (ক) উপানুচ্ছেদে উলিখিত সিদ্ধান্তে প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করিয়া জানাইতেছি যে, সরকার বিষয়টি পুনর্বিবেচনা করিয়া উক্ত সিদ্ধান্ত নিম্নোক্ত ভাবে সংশোধন করিয়াছেন :—

(ক) ১লা জানুয়ারী, ১৯৯২ইং তারিখের পর যদি কোন সরকারী কর্মকর্তা বা কর্মচারীর কোন সন্দ্রন জন্মগ্রহণ করে এবং তাহার ফলে তাঁহার সন্দ্রন সংখ্যা ২ (দুই) এর বেশী হয়, তবে তিনি বিদেশে চাকুরী/প্রেষণের জন্য বিবেচিত হইবেন না।

২। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উপরোক্ত স্মারকের ১ নম্বর অনুচ্ছেদের (খ) ও (গ) উপানুচ্ছেদের সিদ্ধান্ত যথারীতি অপরিবর্তিত থাকিবে।

৩। সরকারের উপরোক্ত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা হইল।

মোঃ শামসুল ইসলাম
উপ-সচিব (প্রশাসন-১)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ শাখা।

স্মারকলিপি

নং সম (প্রঃ-২)-২/৮৬-২৩৬/(১০০), তারিখঃ ২৬ শে বৈশাখ ১৩৯৪/১০ মে ১৯৮৭

বিষয় : দুই এর অধিক সন্দ্রনের জনক/জননী কর্মচারীদের বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহে/
আল্‌ডর্জাতিক সংস্থায় নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকারী সিদ্ধান্ত পুনর্বিবেচনা।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(এডি-২)-২/৮৫(অংশ)-
৩৩৯(১০০), তারিখ ৮-৯-৮৫ এর “ক” অনুচ্ছেদের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানাইতেছি যে, সরকার
বিষয়টি পুনর্বিবেচনা করিয়া এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে ঃ—

- (ক) ১-৭-১৯৮৮ তারিখের পর যদি কোন সরকারী কর্মকর্তা বা কর্মচারীর কোন সন্দ্রন
জন্মগ্রহণ করে এবং তাহার ফলে তাঁহার জীবিত সন্দ্রন সংখ্যা ২ এর বেশী হয় তবে
তিনি বিদেশে চাকুরী/প্রেষণের জন্য বিবেচিত হইবেন না।
- (খ) উক্ত তারিখের পর জন্মগ্রহণকারী দুইয়ের অধিক কোন সন্দ্রনকে সরকার কর্তৃক
যাতায়াত ও দৈনিক ভাতা অথবা অন্য কোনও প্রকার সুযোগ-সুবিধা দেওয়া হইবে না
এবং এই নীতি পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেলায়ও প্রযোজ্য হইবে।
- (গ) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী কোন বৈদেশিক/আল্‌ডর্জাতিক সংস্থায় চাকুরী লাভ
করিবেন তাহাদের ক্ষেত্রে উপরোক্ত নিষেধাজ্ঞা প্রযোজ্য হইবে না।

২। এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

ধীরাজ কুমার নাথ
উপ-সচিব (প্রশাসন-২)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা

নং সম (বিঃপ্রঃ)-১২/৯০-৩৮২(৩০০), তারিখঃ ২২-০১-১৪০১ বাৎ/০৫-০৫-১৯৯৪ ইং

বিষয় : বৈদেশিক প্রশিক্ষণে গমনকারী কর্মকর্তাদের বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগ ও এই পদে তাঁদের যোগদান প্রসংগে।

সূত্র : সম(বিঃপ্রঃ)-১২/৯০-০৩(২০০), তারিখ : ১১-০৯-১৩৯৭ বাৎ/৩-০১-১৯৯১ ইং

সূত্রোলিখিত স্মারকের মাধ্যমে উপর্যুক্ত বিষয়ে জারিকৃত অফিস স্মারকের (খ) অনুচ্ছেদে প্রথম লাইনের 'বিদেশ যাত্রার পাঁচ কার্যদিবস পূর্ব হইতে' বাক্যাংশের স্থলে 'বিদেশ যাত্রার ১০(দশ) কার্যদিবস পূর্ব হইতে' বাক্যাংশ প্রতিস্থাপিত হইবে।

২। সূত্রে উলিখিত অফিস স্মারকের অন্যান্য শর্তাবলী অপরিবর্তিত থাকিবে।

৩। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

হাবিবুর রহমান
সচিব।

বাংলাদেশে প্রত্যাবর্তনের পর প্রশিক্ষণার্থীর প্রতিবেদন

- ১। প্রশিক্ষণার্থীর বিবরণ :
 - (ক) নাম :
 - (খ) পদবী :
 - (গ) ক্যাডার :
 - (ঘ) পরিচিতি নম্বর :
 - (ঙ) বেতনস্কেল :
- ২। প্রেষণ সংক্রান্ত তথ্যাবলী :
 - (ক) প্রেষণদেশ নং ও তারিখ :
 - (খ) প্রেষণ মেয়াদ :
 - (গ) দেশে প্রত্যাবর্তনের তারিখ :
 - (ঘ) প্রত্যাবর্তনে বিলম্ব হলে তার কারণ :
- ৩। প্রশিক্ষণের দেশে পৌঁছে বাংলাদেশ দুতাবাসে নাম :
নিবন্ধীকৃত করা হয়েছিল কি না এবং ঠিকানা :
জানানো হয়েছিল কি না।

- ৪। কোন অসুবিধার সম্মুখীন হয়ে থাকলে তা বাংলাদেশ :
দূতাবাসকে জানানো হয়েছিল কি না এবং দূতাবাস
কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপ সম্পর্কে মন্তব্য।
- ৫। কোর্সের বিবরণ :
(ক) কোর্সের শিরোনাম :
(খ) কোর্সের মেয়াদ :
(গ) যে প্রতিষ্ঠানে কোর্স :
অনুষ্ঠিত হয়েছে তার নাম ও অবস্থান
- ৬। প্রশিক্ষণ :
(ক) প্রশিক্ষণের সাধারণ পরিধি :
(খ) বাংলাদেশের পরিস্থিতি/ পরিবেশের পরিপ্রক্ষিতে :
এই কোর্সের ব্যবহারিক উপযোগিতা ও
সম্ভাব্য ক্ষেত্র।
(গ) প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণ গ্রহণকালে যে সব নূতন :
সরঞ্জামের সংগে পরিচিত হয়েছে, তার সংক্ষিপ্ত
বিবরণ।
(ঘ) প্রশিক্ষণ গ্রহণকালে প্রশিক্ষণার্থী যে সব নূতন :
ধ্যান-ধারণা/ চেতনা লাভ করেছেন তার
সংক্ষিপ্ত বিবরণ।
- ৭। প্রশিক্ষণের সময় যে যে বিষয়ের উপর পড়াশুনা করতে :
হয়েছে তার তালিকা ও সংক্ষিপ্ত বিবরণ।
- ৮। (ক) প্রশিক্ষণের মূল মেয়াদের কত দিন প্রশিক্ষণ :
প্রতিষ্ঠানে কাটানো হয়েছে?
(খ) কতদিন শিক্ষা সফর ছিল? :
(গ) কতদিন ছুটি ছিল? :
- ৯। পরীক্ষার পদ্ধতি কি ছিল? :
- ১০। কোন প্রবন্ধ বা রিপোর্ট লিখা থাকলে তার শিরোনাম :
ও সংক্ষিপ্ত বিবরণ।
- ১১। কোন সেমিনারে অংশগ্রহণ করে থাকলে তার :
বিবরণ।

- ১২। দাতা সংস্থা কর্তৃক বইপত্র কেনার জন্য অর্থ প্রদান :
করা হয়ে থাকলে তার পরিমাণ।
- ১৩। (ক) দাতা সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ ক্রীত বই ও :
প্রশিক্ষণ উপকরণসমূহের নাম ও বিবরণ।
- (খ) সবগুলোর প্রত্যেকটি সংগে আনা হয়েছে :
কি না?
- (গ) কোন বই/উপকরণ সংগে না এনে থাকলে :
তার কারণ।
- ১৪। (ক) প্রশিক্ষণের সময় প্রাপ্ত অন্যান্য রিডিং :
মেটরিয়ালস-এর শিরোনাম।
- (খ) সবগুলো সংগে আনা হয়েছে কি না? :
(গ) সংগে না আনা হয়ে থাকলে তার কারণ :
- ১৫। প্রশাসন :
(ক) থাকা ও ভাতাদির ব্যবস্থা :
(খ) খাবারের ব্যবস্থা :
(গ) প্রাপ্ত অভ্যর্থনা :
(ঘ) কোন অসুবিধার সম্মুখীন হয়ে থাকলে তাঁর :
বিবরণ।
- ১৬। প্রশিক্ষণে যাওয়ার সময় যে সমস্ত বইপত্র সাথে :
নেয়া হয়েছিল সেগুলোর মধ্যে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা
প্রতিষ্ঠান/বাংলাদেশ দূতাবাসে দেওয়া বইপত্রের
বিবরণ।
- ১৭। এই কোর্স বাংলাদেশের জন্য অধিকতর ফলপ্রসূ :
করার বিষয়ে পরামর্শ।
- ১৮। অন্য কোন তথ্য/মন্তব্য যদি থাকে। :

প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর
তারিখ :.....

সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মন্তব্য

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা-(বিঃপ্রঃ)

নং সম (বিঃপ্রঃ)-১২/৯০-০৩(২০০), তারিখঃ ১৯-৯-১৩৯৭বাং/০৩-০১-১৯৯১ইং

অফিস স্মারক

বিষয় : বিদেশ প্রশিক্ষণে গমনকারী কর্মকর্তাদের বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসাবে নিয়োগ ও এই পদে তাঁহাদের যোগদান প্রসংগে।

বিদেশ প্রশিক্ষণে গমনকারী কর্মকর্তাদের বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসাবে নিয়োগ ও এই পদে তাঁহাদের যোগদানের বিষয়ে ইতিপূর্বে জারীকৃত সকল সরকারী নির্দেশ বাতিলক্রমে সরকার নিম্নে বর্ণিত নির্দেশ জারী করিতেছে :—

- (ক) তিন মাসের অধিক মেয়াদের বিদেশ প্রশিক্ষণ কোর্সে যোগদানের জন্য প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাকে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসাবে নিয়োগ করা যাইতে পারে। এই জন্য প্রচলিত পদ্ধতি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এ বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদ সৃষ্টি করিতে হইবে অথবা ইতিপূর্বে সৃষ্ট পদের বিপরীতে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাকে নিয়োগ করিতে হইবে।
- (খ) বিদেশ যাত্রার পাঁচ কার্যদিবস পূর্ব হইতে প্রশিক্ষণ সমাপ্তির পাঁচ কার্যদিবস পর পর্যন্ত মেয়াদের জন্য বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসাবে নিয়োগ করা হইবে। প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তার বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসাবে যোগদানের পর তাঁহার অনুকূলে নিয়মানুযায়ী প্রেষণাদেশ জারী করা হইবে।
- (গ) বিদেশ প্রশিক্ষণ সমাপ্তির পাঁচ দিনের মধ্যে প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাকে দেশে প্রত্যাবর্তনকরত স্বপদে যোগদান করিতে হইবে। অনিবার্য কারণে যোগদানে বিলম্ব হইলে ইহার জন্য গ্রহণযোগ্য ব্যাখ্যা প্রদান করিতে হইবে, অন্যথায় প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইতে পারে।
- (ঘ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও উহার অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান এর কর্মকর্তাগণ প্রশিক্ষণ শেষে দেশে প্রত্যাবর্তনের পর সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায়/সংস্থায়/প্রতিষ্ঠানে যোগদান করিবেন।

২। উপরোক্ত নির্দেশের আলোকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে পরামর্শ দেওয়া হইল।

মোঃ হাসিনুর রহমান
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিদেশ প্রশিক্ষণ (গবেষণা) শাখা

বিজ্ঞপ্তি

তারিখ, ৬ মে ২০০৩

নং সম/বিঃপ্রঃ/গ-১০/২০০৩-২৯—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার নিম্নে বর্ণিত জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুমোদন করিয়াছে। এতদ্বারা অনুমোদিত নীতিমালা সকলের অবগতির জন্য জারী করা হইল। গেজেট প্রকাশের তারিখ হইতে এই নীতিমালা কার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

আনোয়ারুল বার চৌধুরী
সচিব।

PUBLIC ADMINISTRATION TRAINING POLICY

1.0 PREAMBLE

The Constitution of the People's Republic of Bangladesh has vested all powers of the state in the people. Article 21 of the Constitution provides that every person in the service of the Republic has a duty to strive at all times to serve the people. Therefore, service to the people is a constitutional obligation of every public servant of Bangladesh. In conformity with democratic principles, people are regarded as the most important resource in Bangladesh as in other democratic countries. It is the talent, the skill, the creativity and the commitment of the people that bring about national prosperity. It is the people who make use of all other resources and create conditions for development. It is recognized that training is one of the major instruments for human resource development. Having realized the importance of training as an effective means of human resource development the government has declared its firm commitment to gearing up and orienting training activities in order to enhance administrative and management capacity, augment productivity in all sectors, alleviate poverty, reduce unemployment and achieve sustainable and balanced development having regard to the goals and objectives of development plans of the government.

- 1.1 The training institutions operating in the public sector will devise need based, result-oriented and market responsive training programmes aimed at building professionalism of public servants at different levels. The purpose is to create an efficient and innovative, responsive and accountable, honest and committed public service system to meet the challenge of the 21st century. For improving the performance of the public service training is a major intervention. It can effect or bring about a new administrative culture for coping with the rapidly changing technology, impact of globalisation and pressure of the free market economy. Training will be used as one of the important tools to implement the national vision as reflected in the various policies, plans and programmes of the government. It will be used for

promotion of administrative efficiency, higher productivity and optimal utilisation of human resources for the greater welfare of the citizens.

1.2 **Objectives:**The following are the objectives of the public administration training policy :

- (i) enhance the capacity of the public administrative system to analyse, develop and implement national policies, plans and programmes;
- (ii) build an effective and innovative, accountable and transparent honest and committed public service capable of delivering quality and cost effective services to the people;
- (iii) equip the public servants at all levels with requisite knowledge, skills and techniques to enable them to make productive use of their potentials, and to ensure balanced and sustainable economic growth and development.
- (iv) help create progressive attitude in the public servants to assume greater enabling and facilitating role in the performance of their duties as leaders and agents of change;
- (v) establish a dynamic and enlightened Public Administration capable of integrating and transforming progressive ideas into reality for establishing good governance and for meeting the challenges of the 21st century;
- (vi) promote understanding of the interrelationship between social, economic and political environment and the implications of governmental decisions on the socio-economic system of the country;
- (vii) create congenial environment for attracting trainees as well as trainers for making training at various levels attractive, enjoyable and rewarding; and
- (viii) create an appropriate environment in the public offices to build institutional capability through promotion of efficiency and performance through training.

1.3 **Strategies :** The following strategies will be adopted to achieve the objectives of the public administration training policy :

- (i) The existing training institutions will be further strengthened by developing appropriate infrastructural facilities, capacity of the faculties and research activities so that the institutions are competent enough to provide quality training.
- (ii) The capacity of the government managed training institutions will be enhanced through periodic review of curricula and performances and appropriately designing need-based training for the members of all cadres of Bangladesh Civil Service to enable them to develop professionalism in the public service.
- (iii) Members of the cadre services, officers and employees of the public sector will be given training and retraining both at home and abroad to enable them to refresh and update their knowledge and skills.

- (iv) Necessary support will be provided to BPATC to establish itself as the apex training institution and as a think-tank capable of providing advisory services to the government on policy, administration and management matters. The apex training institutions will forge linkage with other training institutions, both public and private, at home and abroad.
- (v) The private sector training institutions of the country will be encouraged to collaborate with the public sector training institutions as partners in training, research and development.
- (vi) Encourage decentralisation of the training activities to ensure optimal utilisation of the facilities and resources of the existing training institutions located outside the capital.
- (vii) The National Training Council (NTC) headed by the Hon'ble Prime Minister will continue to coordinate and monitor the training programmes in Bangladesh. The NTC will also determine the training policy, priorities, provide guidelines including resources allocation and monitor and evaluate the training outcome against tangible and measurable standards. There is an Executive Committee of the National Training Council (ECNTC), which will act on behalf of the National Training Council and give decision on urgent matters relating to training.

2.0 Programmes :

- 2.1 **Priorities and Coverage** : Towards achievement of the objectives of the policy a holistic approach will be followed in organizing and managing training. All officers and members of the support staff working in the public sector will be brought under the purview of training to ensure uniformity and consistency of the transactions of business. As the private sector and non-government officials are playing a complementary role working with the government in many areas, they may receive training where appropriate and desirable in the public sector training institutions. All government organization and corporate bodies (autonomous and semi autonomous) will organize training on a regular basis for all officers and employees to improve their efficiency and to attain excellence in their respective areas of activity
- 2.2 **The Clientele**: The clientele will fall under the following specific categories or as may be specified by the government:
 - (i) Members of all cadres of the Bangladesh Civil Service recruited by the public Service Commission.
 - (ii) All non-cadre Class I officers recruited by the Public Service Commission.
 - (iii) All officers working in corporate bodies like autonomous, semi autonomous agencies and corporations including nationalised banks.
 - (iv) All officers who are promoted from class II to Class I.
 - (v) All Class II officers.
 - (vi) All officers working for local government at various levels.

- (vii) All members of the support staff (Class III, Class IV) working in the ministries/ divisions/ departments directorates/ autonomous/ semi autonomous bodies and corporations.

2.3 **Training Fields:** While the individual training institutions will formulate the training programmes based on the training needs of clientele, the core training institutions in public administration, in general, will administer training on the following core functions of the Government, which are, however, not exhaustive but only indicative:

- (i) **Policy Formulation and Policy Management :** Analysis, appraisal, formulation, review, evaluation and revision of policies.
- (ii) **Management Functions:** Programme/Project management, enterprise management, planning techniques, activity design, development of organisational efficiency, crisis management, performance management, management of pressure groups, management of business within political and governmental framework, management of uncertain situations, development of language skill, management of strategic communications, negotiations, meetings, management of financial and other resources, use of resources securing value for money, reallocation of resources according to changing priorities, avoidance of wastage, use of MIS/IT facilities etc.
- (iii) **Techniques and Tools of Human Resource Management:** Appointment and placement, performance appraisal, career advancement, delegation and use of powers and functions, address poor performance, monitoring, enforcement of accountability, transparency, quick decision making initiatives, interpretation and application of rules, order and procedures, development of personality and self-image, linkage of individual performance with organisational efficiency, commitment to changes, development of expertise to earn credibility, prioritisation of business, civic behaviour and inter-personal transactions.
- (iv) **Delivery of Improved Services to the People:** Spirit of competitiveness, customer satisfaction, clientele-service improvement, delivery of service of satisfactory standard, feedback through interaction with public, good relationship with the ordinary people, better image of the public administration etc.
- (v) **Supervision and Monitoring:** Supervision to facilitate implementation of policies, plans, programmes and projects, regular monitoring, comparison with objectives, measures for improvement.
- (vi) **Evaluation and Research:** Evaluation of all important activities of the government, initiation of research, providing consultancy services.
- (vii) **Promotion of Organisational Values and Culture :** Leadership skill, integrity, honesty, commitment, team building, personnel motivation etc.
- (viii) **Creative Faculty :** Self-improvement, development of intellectual capacity, exposure to new ideas, innovative and constructive problem solving approach, generation of new ideas for application, awareness of important developments in national and international fields etc.

- (ix) **Collaboration** : Government and non-government collaboration and interaction on development activities.
- (x) **Important Development Issues** : Poverty alleviation, women's participation in development, empowerment of the community, child and maternal health care, population control, literacy, issues relating to protection, preservation and enrichment of environment etc.

2.4 Foundation Training Course

- (i) All cadre officers of the Bangladesh Civil Service will attend and successfully complete mandatory Foundation Training Course immediately following their induction into the service. The period of such training will be specified by the government and will include an attachment with rural community for a specified period. The government may exempt an individual or a group of officers from the Foundation Training course for specific reasons to be notified in the official gazette.
- (ii) The responsibility of organising and imparting Foundation Training will be vested in the Bangladesh Public Administration Training Centre (BPATC). The government may, however, for some exceptional or cogent reason, designate other training institution for imparting Foundation Training to the officers of specific cadre or cadres of BCS. The designated training institutions will impart training following curriculum designed by the BPATC.
- (iii) Special Foundation Training Course may be conducted for those class-I cadre officers who have crossed 40 years of age and are below 50 years.

2.5 Training for other Officers

- (i) All non-cadre class-I officers belonging to different organisations of the government, autonomous and semi-autonomous bodies will attend and complete successfully a foundation training course during the 1st year of their service to be organized by their individual training institutions. The course curricula including duration will be designed in consultation with BPATC keeping in view the functional responsibilities of the organisation.
- (ii) All promotee government officers holding class I status will attend and complete a training course at appropriate institutions to be determined by the relevant Ministry/Division. The duration of the course should be at least 2 months.

2.6 **Professional Training** : Foundation Training will be followed by job specific training to be administered to the newly recruited cadre officers of the government service by individual Ministry/Division/Department in their professional training institutions.

2.7 **Period of Probation** : Two-year probationary period is obligatory for all Class-I cadre officers. Cadre officers will complete their required basic training course (Foundation and Departmental courses) within the probationary period. Successful completion of the training courses and

passing of the departmental examinations are preconditions to the confirmation in service.

- 2.8 **Need-based Training Courses** : Officers will attend, in addition to the core courses, other need-based training courses as organised by the training institutions and specified by the government.
- 2.9 **Computer Literacy and English Proficiency** : Computer literacy and skill to communicate in English will be accorded due priority in training institutions. Courses on computer literacy as well as on spoken and written English should be organised by different training institutions along with every Foundation and other training courses.
- 2.10 **Participation in Workshops/Seminars** : All trained Class-I officers should regularly participate in workshops and seminars in their respective fields of work for their professional enrichment, exposure to emerging ideas and new developments and dissemination of the acquired knowledge across the organisational hierarchies.
- 2.11 **Periodic Training** : All Class I government officers will compulsorily attend a one-week (sixty hours) training course at periodic intervals preferably once a year to refresh and upgrade their knowledge. Every ministry, department will draw up training plans to impart training accordingly.
- 2.12 **Training for Class-II Officers**: All class-II Officers working in government/ autonomous/semi-autonomous bodies and corporations will compulsorily attend a one-week (sixty hours) training course at periodic intervals preferably once a year on general administration and management to be conducted by RPATCs and other departmental training institutions following which they will undergo departmental training to be organised by their respective training institutions.
- 3.0 **Training for the Support Staff**
- (i) All members of the support staff of the government agencies will compulsorily attend a one-week (sixty hours) training course once a year on general administration to be conducted by Regional Public Administration Training Centres (RPATCs) and other departmental training institutions.
 - (ii) The members of the support staff will have to undergo a one-week (sixty hours) training course once a year to be organised in their respective professional and technical fields by their own training institutions.
- 3.1 **Distance and Outreach Training** : To cover training for all and to achieve overall efficiency of government employees which constitute about one million, compact distance training and outreach training should be introduced. Slots will be arranged with TV and Radio and other media introducing training programmes for government employees at all levels.

Mobile training should be organised on such subjects as Training of Trainers, On-the-Job training, and Techniques of Team building.

- 3.2 **Mid-Level Training Course** : Irrespective of cadres, officers having attained mid-level seniority in the departmental hierarchy should participate and successfully complete an appropriate course for about two month's duration. Advanced Course on Administration and Development (ACAD) should be organised by BPATC and be made compulsory for officers of the Secretariat and other government departments of the rank of Deputy Secretary. The performance of the officers in the mid-level training courses will be given due weight age for the purpose of appropriate placement and promotion. This training should be given to the Deputy Secretaries immediately following their promotion to the level of Deputy Secretary.
- 3.3 **Training for the Senior level Officers:** Officers of Secretariat, departments and autonomous bodies who move to senior executive positions equivalent to the level of Joint Secretary to the government will compulsorily attend and complete the Senior Staff Course (SSC) to be conducted by BPATC. Performance in this course will be given due weightage for future placement and promotion. This training should be given to the relevant officials immediately following their promotion to the rank of Joint Secretary.
- 3.4 **Seminars/Workshops for Additional Secretaries:** Senior level officers including Additional Secretaries to the government will attend Seminars/ Workshops on policy-related subjects to be conducted by BPATC and other institutions.
- 3.5 **Refresher Course** : Refresher courses related to the core training courses should be regularly organised with limited participants to examine the effectiveness of the courses, application of training in the organisation and to assess the new and emerging training needs for redesigning the training curricula with the support of the evaluation cell of the training institutions.
- 3.6 **Training for the Specialists:** Specialists such as doctors, engineers, agriculturists etc. entrusted with administrative responsibilities will undergo training for a specified period on administration and management to be organised by Bangladesh Public Administration Training Centre or other specified training institutions.
- 3.7 **Exceptions or Exemption from Training:** Following officials will remain out of the scope of training:
 - (i) Officers attaining 50 years of age will not be required to undergo Foundation Training.
 - (ii) Mid and senior officials attaining more than 54 years of age are not required to attend mandatory career development courses like ACAD and SSC.
- 4.0 **Foreign Training:** To enhance the efficiency and eligibility for civil officers and to supplement their skill deficiency, overseas training should be regularly organised. For optimal utilization of the overseas training facilities, the basic principles to be followed are:

- (i) **Offers of Foreign Training Facilities and Scholarships:** Economic Relations Division (ERD) will obtain offers for foreign training and scholarships in consultation with development partners.
- (ii) **Distribution of Scholarships:** An inter-ministerial committee in the Ministry of Establishment will allocate the training offers and scholarships to different Ministries and Divisions. Inter ministerial Committee may also nominate officers for foreign scholarships through open competition not to affect Commonwealth scholarships etc. which will be processed through ERD. Training offers of less than 3 weeks shall be directly allocated by ERD under intimation to Ministry of Establishment. Scholarships offered by international agencies or development partners to different ministries under general or specific agreement with the government will be dealt with by the ministry concerned as per the agreement keeping in view the training policy of the government under intimation to the Ministry of Establishment.
- (iii) There should be a Standing Committee in each Ministry/Division for nomination/selection of candidates for training/seminars etc.
- (iv) The scholarships with full funding should be intimated to the ministry of Establishment for nominating candidates.
- (v) The scholarships without full funding may be sent to different chambers of commerce and industries and non-government agencies by ERD directly.

4.1 **Offers in Individual Name and at Individual Initiative:** Offers for training, visits, seminars and higher studies received in individual names of the officers and offers collected by officers at their own initiative may be allowed to be used provided full funding are available and expertise thus gained may be useful to the officer during his service career. Officers working in the desks directly dealing with the agency offering such training/scholarship will be debarred from receiving benefits.

4.2 **Short, Mid and Long-Term Courses:** Courses with duration of eight weeks to six months will be considered as short-term courses, those exceeding six months but less than one year may be termed as mid term courses. All courses of one year and above will be considered as long-term training courses. Long-term courses include MS and Ph.D.

4.3 **Eligibility for Foreign Training:** Detailed guidelines and procedures on the eligibility and selection criteria will be published by the Ministry of Establishment.

- (i) Officers below 52 years of age on the date of selection shall be eligible for nomination for short term courses.
- (ii) Officers below 45 years of age on the date of selection shall be eligible for nomination in short and mid-term courses
- (iii) Officers below 40 years of age on the date of selection shall be eligible for selection for short, mid and long-term courses.
- (iv) Officers nominated for mid and long term courses must have at least one first division/class in their academic career.

- (v) Officers once nominated for mid or long-term courses shall not be eligible for re-nomination for mid and long-term courses. However, officers nominated for short-term courses may be eligible for re-nomination for mid and long-term courses provided they meet the required criteria. The restriction in the first sentence will not apply in the case of officers recruited directly by the training institutions.
- (vi) Limitations as indicated above will not apply in the case of special training courses organised for particular group of officers with particular objectives.
- (vii) Officers who have completed two years of probationary period and completed the Foundation and Departmental Training will be eligible for nomination for foreign training.
- (viii) There will be no age limit for attending meetings, seminars, study visits and workshops etc.

4.4 **Others Provisions on Foreign Training:** The government orders for officers serving as Assistant Secretaries and above in Ministries/ Divisions undergoing foreign training for three months and above should be issued by the Ministry of Establishment. In respect of cadre officers controlling Ministries/Divisions may issue order.

- (i) On return from foreign training for 6 months and above an officer will be employed for a period of two years in the field in which the training has been obtained.
- (ii) An officer after returning from training will have to serve the government for a specified period to be determined by the government.
- (iii) For long-term courses preference will be given to the candidates of the training institutions. Candidates having publications in recognised journals will be given preference.
- (iv) Ministry of Establishment will maintain information relating to all foreign trainings and publish a report every year.
- (v) With prior permission from concerned authority, application for foreign training/studies at individual initiatives will be encouraged and study leave may be granted liberally. Study leave may also be granted for postdoctoral assignments. Officers working in the desk directly dealing with the offering agency will, however, be debarred from receiving benefits of training or scholarship from such agencies.
- (vi) Project-tied foreign training must be used in tune with the project goals.

4.5 **Deputation for Local Training/Higher Studies :** Deputation may be allowed by the government in respect of local training/higher studies in the following cases:

- (a) Local training/higher studies under foreign aided on-going projects.

- (b) Local training/higher studies designed by the government and cost to be borne by the government/autonomous or semi-autonomous bodies.
- (c) Local training/higher studies designed by autonomous, semi-autonomous or non-government independent bodies to meet their own requirements and having specific budgetary provision for it.

Conditions :

- (a) Deputation may be allowed for the maximum period of two years for M.S. or equivalent degree and three years for Ph.D. courses. If more time is required for completion of the degree/course, study leave should be granted as per rules.
- (b) Training/higher study should be job-related.

5.0 **Modalities of Organising Training** : Training being a specialised activity, the operational details of the training activities particularly the training modules should be prepared carefully having due regard to the objectives of each course.

5.1 **Need Assessment** : All ministries/Divisions and other organisations will conduct assessment of training needs for their officers and employees periodically for designing training programmes with the assistance of the training institutions.

5.2 **Design of Contents** : Each training programme should clearly spell out objectives, outlines, session schedule, lesson plan, lecture materials and notes, resource persons and expected outcome from the programmed. The programme outcome should be measurable and verifiable as far as possible through evaluation. Necessary evaluation criteria should be designed accordingly.

5.3 **Formulation of Annual Training Plans** : All Ministries/Divisions and government, semi government and autonomous bodies should attempt to prepare their Annual Training Plan (ATP) and maintain an inventory of training needs of their employees. The annual training plan should include the following elements:

- Determination of number and target group (level of officials) to be trained
- Selection of categories and areas of training
- Drawing schedule or fixation of training target
- Selection of appropriate training institution including resource persons
- Drawing budgetary lines to incur training expenditure.

5.4 **Preparation of Training Manual** : All organisations/training institutions under them will prepare a training manual to guide training activities and to maintain a set standard, uniformity and consistency in design, delivery and management of training programmes. The training manual will be composed of the following elements:

- Institutional goals
- Organogram
- Job description of officials including duties of course organisers (course directors/coordinators)

- Procedures of managing training courses
- Curricula design procedures
- Monitoring mechanisms and evaluation.

5.5 **Training Cell** : A training cell should be set up in every Ministry/Division and other government, semi-government and autonomous bodies under the officer in charge of training or administration. The training cell will organise, supervise and coordinate all activities relating to training of the organisation. The cell will particularly ensure use of acquired knowledge within the organisation.

5.6 **Practice of Modular Approach** : Training courses should be designed on modular approach. Course contents should be updated continually. Any change or modification in the content of the module should be need-based and empirically established. In each training institution, a standing committee composed of experts will function to revise/update the curricula.

The trainees should be provided with training materials, handouts which should be constantly updated.

6.0 **Training Methodology** : More and more emphasis should be placed on participatory and interactive methods of training with reduced reliance on lecture method to make training attractive and useful. Training institutions will use appropriate and modern training aids to stimulate interest of the trainees during instructional sessions.

6.1 **Research and Development Activity** : Research and Development (R&D) units of the training institutions should develop expertise in such fields as training need identification, job analysis, performance appraisal, post-training utilisation, action research and career planning; R&D should be in constant touch with the market or the client agencies to identify and meet their needs. All training institutions will undertake research activities not only to develop curricula but also to innovate indigenous training materials and methods. Innovative training programmes have to be evolved to popularise training to meet the demand of the market.

(i) Post-training utilisation of the trainees should be another focal area of R&D activity. Evaluation wing of the training institutions will be an integral part of Research Wing. They will devise dependable measures on follow-up mechanisms to assess the usefulness of training course and placement of the officer. It will provide input for improving training modules and methodology.

(ii) Involvement of the faculty members in research activities should be a component of the charter of their normal professional duties.

(iii) Each training institution will allocate 10% to 15% fund of the institutional budget for research work to be undertaken by the faculty members/trainers. It may explore financial assistance from international agencies for funding the research activities informing the controlling ministry.

7.0 **Consultancy** : In order to make best use of knowledge and experience, training institutions and faculty members may undertake consultancy work

with prior permission of the competent authority provided that the acceptance of consultancy will not affect the normal functions of the officer and of the institution. A part of their fees will be deposited to the specified account of the government or the institution.

- 8.0 **Mobilisation of Resource Persons :**
- 8.1 **preparing Inventory of Instructional Resource Persons:** Training institutions will prepare and maintain an inventory of specialists in specific areas and update the same periodically.
- 8.2 **Specialisation :** Officers holding instructional posts should specialise in specific field in the light of their academic background, aptitude and institutional requirement.
- 8.3 **Creation of a Pool of Resource Persons/Trainers:** A pool of officers having good academic background, aptitude, commitment, competence and adaptability to training culture needs to be identified by the administrative ministry. The Ministry of Establishment will prepare an inventory of prospective trainers to be identified from among the officers on the basis of the above criteria. These officers may be posted to the training institutions as trainers. Prospective trainers should be identified from among those whose performance in the training courses is found excellent.
- 8.4 **Instructional Corps and Management Corps :** All government-assisted training institutions will develop two dominant corps management and instructional. Officers working on deputation will choose to work either as members of the management corps or as members of the instructional corps on the basis of their ability and aptitude. The positions will not be interchangeable.
- 8.5 **Recruitment and Professionalisation of the Faculty :** Professionalisation of trainers should be one of the top priorities for institution-building.
- (i) **Continual training for trainers :** Trainers recruited by training institutions should continue to develop their expertise so that they can contribute to the process of human resource development. Training of trainers (TOT) courses should be organised continually to enable the instructional staff to update knowledge and competence.
 - (ii) **Publication :** Publication of at least two empirical studies or articles in any internationally reputed journals will be a part of the professional responsibility and this will be counted as one of the criteria for their promotion to the next higher position.
 - (iii) **Research work :** A trainer should undertake at least one research project every year relevant to the field of his specialisation.
 - (iv) **Seminar :** Each trainer will organise seminars on his or her area of specialisation.
 - (v) **Performance Appraisal :** A new performance appraisal format should be designed to measure the performance of trainers (which will include setting the performance standard, comparison of actual performance with standards and adoption of corrective measures if necessary). Emphasis should be given to the number of courses and sessions conducted, effectiveness of the courses evaluation by participants as

well as by the institution and number of quality research works and number of articles published in reputed professional journal etc.

- (vi) **Field Orientation for Permanent Faculty** : Members of the permanent faculty should be exposed to field realities so that they can blend their instructional sessions with empirical flavour. Attachment programmes should be chalked out by the individual training institutions for intensive field orientation. This will enable them to develop a pragmatic perspective based on the realities facing the public administration.
- (vii) **Greater Reliance on the Faculty** : In-house faculty needs to be quantitatively and qualitatively strengthened to improve better management of the training programmes reducing uncertainty in managing programmes and reliance on external resource persons.

9.0 **Incentive Package for Trainers** : To attract and retain officers with good academic and training background in the training institutions and to make the service in the training institutions attractive and rewarding the following incentives will be provided :

- (i) **Foreign Training** : Officers working in the training institutes will get preference for nomination for foreign training. Officers showing better performance in the training institutions will be allowed to obtain fellowships through private contact under intimation to the competent authority/Ministry.
- (ii) **Special Allowance** : Officers on deputation selected from the pool (8.3) to training institutions will be entitled to special allowance @ of 30 p.c. of basic pay.
- (iii) **Exemption from Training** : Officers who will work in the training institutions from continuous two years will be exempt from mandatory training required for promotion to the next higher post provided they have satisfactory performance record.
- (iv) **Free Accommodation** : Officers and employees working in the training institutions will be entitled to free accommodation in the premises of the training institutions. However, the officer or the employee concerned will pay the gas and electricity bills for the accommodation provided to his/her by the training institution.
- (v) **National Training Award** : National awards will be declared every year to recognise the services of the trainers. Certificate and cash reward will be given to best trainers for their outstanding performance or contribution to training field.
- (vi) **Sabbatical Leave**: Trainers securing foreign assignment that contributes to their professional enrichment will be entitled to reasonable period of leave.

10.0 Incentives for trainees :

- (i) **Food and Accommodation**: Trainees will enjoy free furnished accommodation during training. They will be entitled to free electricity, gas, and water supply and also full DA to meet their food charges.

- (ii) **Award of Honour and Foreign Training:** Participants of the foundation, mid-level and senior-level major courses securing the top three positions will be provided awards of honour by the respective training institutions. Participants securing the top three positions in any of the major courses held by BPATC, BCS Admin Academy, Academy for planning and Development, BCS taxation Academy, Financial Management Academy, Foreign Service Academy, Judicial Administration Training Institution, Old High Court Bhaban, Dhaka, Telecom Training Institute, Gazipur, CERDI, Joydebpur, Gazipur, NAEM, Dhaka, BIAM, Dhaka, Police Academy, Sarda, Rajshahi, Postal Academy, Rajshahi, Railway Training Academy, Halishahar, Chittagong, Customs and Vat Training Academy, Chittagong, RDA, Bogra, BARD, Comilla, National Institute of Mass Communication (NIMCO), Darus Salam, Mirpur Road, Kallanpur, Dhaka, T&T Staff College, Gazipur, Dhaka will be given the opportunity of foreign training/study visit in recognition of their good performance.
- (iii) **Linkage of Performance to Increment and Promotion:** Disciplinary action will be taken against those officers and members of the support staff at all levels who, after having been nominated, will not attend or complete annual training course as stipulated in the annual training programme (ATP). Poor performance by a trainee official will be considered as a negative point for promotion to the next higher position.

11.0 **Post-training Utilisation:** To make best use of training and to derive maximum value for money spent on training, due attention should be given to post training utilization of the trained manpower.

- (i) **Post Training Placement:** The personnel unit of all ministries/division/departments or autonomous bodies or corporations will exercise due care regarding placement of officials on completion of their training. To ensure proper use of trained persons, post-training assignments will be determined before completion of the training courses. On completion of training an officer will, if the training is of technical nature or involves any special or professional knowledge, work at least for one year in the concerned ministry from where he was sent for training. To make best use of specialised training and technical professional knowledge of the officials Ministry of Establishment will chalk out proper career plans. It will monitor post-training utilisation in the country and will bring out an annual assessment report on the situation obtaining in this area.

11.1 Implementation Mechanisms :

- (i) Ministry of Establishment will be responsible for overseeing, monitoring post training utilisation at the macro level.
- (ii) Ministry of Establishment which will act as the co-ordinator of all training activities of the government should be reorganised and appropriately staffed to carry out the following charter of responsibilities :
 - facilitate, promote and coordinate local and foreign trainings.

- liaise with training organisations, relevant government agencies both local and foreign.
 - frame rules and procedures on training and monitor their implementation.
 - advise ministries, divisions, departments and autonomous bodies on matters relating to training.
 - explore opportunities of foreign training and areas of collaboration with donor agencies in consultation with ERD.
- (iii) Training institutions will constitute a Standing Committee, which will include research and evaluation personnel to monitor utilization of training by the client organization. Such committee may include or draw representatives from private sectors.
- (iv) At the end of training course the incumbents will prepare an action plan for utilizing training at the workplace and the implementation of work plan should be reviewed by the training institutions and the results should be intimated to the client organisation.

12.0 **Training Career Advancement** : Seniority of the newly appointed officers of the Bangladesh Civil Service should be determined by taking into account the combined scores obtained in the BCS Recruitment Examination connected by the Public Service Commission and that of the Foundation Training Course in the manner to be prescribed by the Government. Foundation Training of all newly encadred officers should be completed within probationary period (two years of joining the service).

13.0 **Government and Private Sector Collaboration:** Private sector organisations operating in the training field will work with the government as partners in the activities of human resource development:

- (i) Where appropriate the Government will encourage private sector initiatives in organising training in general areas, the government officials may attend private sector training programmes for their professional enrichment and *vice versa*.
- (ii) All training agencies and training institutions run by the private sector will be encouraged to assist the government training institutions to conduct relevant training courses, to develop case studies, to produce training-related video films and to devise problem-solving models etc.
- (iii) To encourage training in the private sector, government will provide incentive to those private agencies, which have achieved a desirable standard and have shown outstanding results in the field of training.
- (iv) Private sector training institutions may be allowed to use the infrastructure including human resources of the government-managed training institutions for optimal utilisation of the training facilities without affecting the normal programmes of the training institutions.

14.0 **Institution-building Activities for Training Institutions:** Successful design, presentation and administration of any training programme lie on the management efficiency of the training institutions. To develop the management efficiency, the training institutions will be strengthened in the following manner:

14.1 **Creation of Facilities:** Efforts will be made to create adequate physical facilities and provide modern training aids or equipment.

14.2 **Leadership:** As training institutions are the engine of human resource development, adequately qualified, experienced and motivated officers should be appointed heads of training institutions.

62—

14.3 **Autonomy:** Training institutions will enjoy financial and administrative autonomy. With approval of the annual budget, all programmes of the training institutions will be conducted independently under the guidance of their governing bodies. The concerned Ministries/Divisions should be kept informed of the activities of the training institutions. Training institution will have to publish their annual reports incorporating their activities and achievement with reference to their targets and objectives.

14.4 **Income Generation:** training institutions will make effort to income financially self-sufficient by generating funds through selling appropriately designed training packages.

15.0 **Resources/Budgetary Provisions:**

(i) An exclusive provision should be created in the revenue budget of the government to support training activities in the country. Efforts will be made to earmark each year a certain amount in the national budget as lump grant for training purpose. This fund will be placed at the disposal of the Ministry of Establishment, which will in turn allocate it to the organisation in the field of training. This will be in addition to the normal budget of the organisations.

(ii) While preparing budget, training institution will keep adequate provisions to develop its faculty (5% of their annual budget) and to carry out research activities (10% of their annual budget) and to implement their training programmes.

16.0 **Networking with Counterpart Training Institutions:** As training is a continuous activity, it needs to be constantly enriched, and for this training institutions will continue to forge network relationship with the local and foreign training agencies. Training institutions will share technology, expertise and information to improve their performance and to prevent overlap in training efforts. Mechanisms for regular coordination and institutional linkage should be devised for achieving common interests of training institutions:

(i) Periodic exchange of formal and informal visits and study tours should be encouraged to foster intimate inter-institutional linkage for mutual development.

(ii) Heads of the apex autonomous training institutions, under intimation to their respective ministries/divisions may interact directly with the foreign counterpart training institutions. They may work out strategies to harness opportunities for exchange programmes organise seminars

৪৯০

and workshops on important local, regional and global issue for common benefit.

Anwarul Bar Chowdhury
Secretary
Ministry of Establishment.

অধ্যায়-১

(ঘ) এডহক নিয়োগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-৪

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ৩ রা ডিসেম্বর ১৯৯৪/১৯ শে অগ্রহায়ণ ১৪০১

এস, আর, ও, ৩৩৯-আইন/৯৪—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা :—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনামা : এই বিধিমালা এডহক ভিত্তিক নিযুক্ত কর্মচারী নিয়মিতকরণ বিধিমালা, ১৯৯৪ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা : বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

- (ক) “এডহকভিত্তিক নিযুক্ত” অর্থ ২৫ শে জানুয়ারী, ১৯৮২ হইতে ৩১শে ডিসেম্বর, ১৯৯৩ (উভয় তারিখ অন্তর্ভুক্ত) পর্যন্ত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের চাকুরীর কোন পদে এডহকভিত্তিক বা সম্পূর্ণ অস্থায়ীভাবে নিযুক্ত।
- (খ) “কর্মচারী” অর্থ এডহকভিত্তিক নিযুক্ত কোন কর্মচারী;
- (গ) “পদ” অর্থ রাজস্ব বাজেটের বা খাতের কোন নন-ক্যাডার পদ;
- (ঘ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ;

৩। বিধিমালার প্রাধান্য :

আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন বিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালার বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪। নিয়মিতকরণ পদ্ধতি :

(১) এডহকভিত্তিক নিযুক্ত কর্মচারীগণ নিম্নবর্ণিত শর্তসাপেক্ষে তাহাদের স্ব স্ব পদে নিয়মিত হইবেন, যথা :—

- (ক) এডহকভিত্তিক নিযুক্ত হওয়ার সময়ের সংশ্লিষ্ট পদের প্রচলিত নিয়োগবিধি বা পদ্ধতি অনুসারে নিযুক্ত হইতে হইবে;
- (খ) এডহকভিত্তিক নিযুক্ত হইবার পর হইতে নিয়মিত হওয়া পর্যন্ত চাকুরীর ধারাবাহিকতা থাকিতে হইবে;
- (গ) এডহকভিত্তিক নিযুক্ত থাকাকালীন সময়ের চাকুরী সন্তোষজনক হইতে হইবে; এবং
- (ঘ) বিভাগীয় পদোন্নতি ও বাছাই কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত হইতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর শর্ত পূরণ সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষ কোন এডহকভিত্তিক কর্মচারীর চাকুরী নিয়মিত করার আদেশ প্রদান করিবেন।

৫। জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ :

- (১) এই বিধিমালার অধীন নিয়মিতকরণকৃত কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিয়মিতকরণের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে। তাহার অনুরূপভাবে নিযুক্তির পূর্বে নিয়মিতভাবে নিযুক্ত সর্বশেষ কর্মচারীর নিম্নে তাঁহার জ্যেষ্ঠতার অবস্থান হইবে।
- (২) একই তারিখে একই পদে এডহকভিত্তিক নিযুক্ত কর্মচারীগণ উক্তরূপে নিয়োগের সময় সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকা বা প্রদত্ত নম্বরের গ্রেডিং (যদি থাকে) এর ভিত্তিতে এবং উক্তরূপ তালিকা বা প্রদত্ত নম্বরের গ্রেডিং না থাকা বা না পাওয়ার ক্ষেত্রে, তাঁহাদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনের বৎসরের এবং উক্ত বৎসর একই হইলে, বয়সের ভিত্তিতে জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।
- (৩) একই তারিখে একই পদে এডহকভিত্তিক নিযুক্ত কর্মচারীসহ অন্য কোন কর্মচারী নিয়মিতভাবে নিযুক্ত হইলে উক্ত অন্য কর্মচারী এডহকভিত্তিক নিযুক্ত কর্মচারী এবং নিয়মিতকরণকৃত কর্মচারীদের উপরে জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।

৬। নিয়মিতকরণকৃত কর্মচারীর ক্যাডারভুক্তি :

এই বিধিমালার অধীনে নিয়মিতকরণকৃত কোন কর্মচারী পরবর্তীকালে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের কোন ক্যাডারে অন্ডরুজ হইলে ক্যাডারভুক্তির তারিখ হইতে ক্যাডারে তাঁহার জ্যেষ্ঠতা গণনা করা হইবে এবং ক্যাডারের সর্বশেষ ব্যাচের শেষ কর্মকর্তার নিম্নে নিয়মিতকরণকৃতদের জ্যেষ্ঠতার অবস্থান হইবে।

৭। এডহক চাকুরী গণনা :

এই বিধিমালার অধীনে নিয়মিতকরণকৃত কোন কর্মচারীর এডহক চাকুরীকাল তাঁহার বেতন, ছুটি, পেনশন ইত্যাদি প্রাপ্যতার ক্ষেত্রে গণনা করা হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, বেতন সংরক্ষণের ফলে একই পদে চাকুরীর ক্ষেত্রে কোন কর্মকর্তার বেতন কনিষ্ঠ কোন কর্মকর্তার বেতনের চাইতে কম হইলে, বেতন সমতাকরণের দাবী গ্রাহ্য হইবে না।

৮। এডহক নিয়োগ বন্ধকরণ :

এই বিধিমালা জারীর তারিখ হইতে রাজস্ব'খাতের কোন পদে কখনও এডহকভিত্তিক নিয়োগ করা যাইবে না।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
হাবিবুর রহমান
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-১

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৩১ আষাঢ় ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/১৫ জুলাই ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১৯৬-আইন/২০০৯/সম(বিধি-১)এস-৫/২০০৯।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩-এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২)-এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে এডহক ভিত্তিক নিযুক্ত কর্মচারী নিয়মিতকরণ বিধিমালা, ১৯৯৪-এ নিম্নরূপ সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত বিধিমালার বিধি-৮ বিলুপ্ত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ইকবাল মাহমুদ
সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CHIEF MARTIAL LAW ADMINISTRATOR'S SECRETARIAT

Establishment Division

Regulation Wing

Section-I,

NOTIFICATION

Dhaka, The 12th May, 1983

No S. R. O. 157-L/83/ED/Reg-I/S-4/83—In pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in the behalf, the Chief Martial Law Administrator, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following rules, namely:—

1. Short title.—These rules may be called the Regularisation of Ad-Hoc Appointment Rules, 1983.

2. Definition.—In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context, "ad hoc appointee" means a person appointed on ad hoc basis at any time between the 9th April, 1972, and 24th January, 1982, both days inclusive, either by promotion or by direct recruitment, to a post now borne on the revenue budget and is continuing in such post.

3. Regularisation—Notwithstanding anything contained in any other rules,—

- (a) an ad hoc appointment shall, in consultation with the Bangladesh Public Service Commission, be regularised only if the ad hoc appointee possesses or had

possessed the requisite qualifications prescribed for the post or service, as the case may be, in the existing recruitment rule or in recruitment rule or any recruitment procedure duly approved by authority competent in this behalf existing at the time of his ad hoc appointment;

- (b) the upper limit of age for appointment in a post held by an ad hoc appointee shall be deemed to have been relaxed to such extent as may be required to make such an appointee eligible for appointment to the post; and
- (c) an ad hoc appointee shall not be required to complete with others for the purpose of his selection for regular appointment to the post which he has been holding on ad hoc basis.

By order of the
Chief Martial Law Administrator
D.S YUSUF HYDER
Additional Secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)
প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২১শে কার্তিক, ১৩৯৭/৬ই নভেম্বর, ১৯৯০

এস, আর, ও নং ৩৮২-আইন/৯০ সম(আর-২)এস-৬৭/৮৭(অংশ)—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন যথা ঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা এডহক চাকুরী গণনা (জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ) বিধিমালা, ১৯৯০ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

- (ক) “এডহকভিত্তিক নিযুক্ত” অর্থ কোন পদে এডহক ভিত্তিক বা সম্পূর্ণ অস্থায়ীভাবে নিযুক্ত;
- (খ) “এডহক চাকুরীকাল” অর্থ কোন পদে এডহকভিত্তিক নিযুক্ত থাকার সময়কাল;
- (গ) “কর্মকর্তা” অর্থ কোন পদে নিযুক্ত কর্মকর্তা এবং উক্তরূপ কোন কর্মচারীও ইহার অন্ডভুক্ত হইবেন;
- (ঘ) “নিয়মিতভাবে নিযুক্ত” অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগবিধির বিধান অনুযায়ী বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নিয়োগ নীতিমালার দ্বারা নির্দিষ্টকৃত পদ্ধতি অনুযায়ী নিয়োগ প্রদানে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিযুক্ত;
- (ঙ) “পদ” অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের চাকুরীর কোন পদ।

বিধিমালার প্রাধান্য।—আপাততঃ বলবৎ কোন আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালার বিধানাবলী কার্যকর থাকিবে।

৪। জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণে কতিপয় কর্মকর্তার এডহক চাকুরীকাল গণনা।—(১) নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তার জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণে তাহাদের এডহক চাকুরীকাল এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী গণনা করা হইবে, যথাঃ—

(ক) ৯ই এপ্রিল, ১৯৭২ এর পূর্বে কোন পদে এডহকভিত্তিক নিযুক্ত হইয়া উক্ত তারিখ এবং ১২ই মে, ১৯৮৩ এর মধ্যে যে কোন সময় একই পদে নিয়মিতভাবে নিযুক্ত কোন কর্মকর্তা।

(খ) ৯ই এপ্রিল, ১৯৭২ হইতে ১২ই মে, ১৯৮৩ পর্যন্ত সময়-সীমার মধ্যে কোন পদে এডহকভিত্তিক নিযুক্ত হইয়া উক্ত সময়-সীমার মধ্যে যে কোন সময় একই পদে নিয়মিতভাবে নিযুক্ত কোন কর্মকর্তা।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিগণ উক্ত উপ-বিধিতে উলিখিত সুবিধা পাইবেন না, যথাঃ—

(ক) এডহকভিত্তিক নিযুক্ত হওয়ার সময় সংশ্লিষ্ট পদের জন্য প্রচলিত নিয়োগবিধি বা নিয়োগ নীতিমালার শর্ত মোতাবেক নিযুক্ত হন নাই এমন কর্মকর্তা;

(খ) উক্তরূপে নিযুক্ত হওয়ার সময় সংশ্লিষ্ট পদের জন্য শিক্ষাগত যোগ্যতা ছিল না এমন কর্মকর্তা;

(গ) উক্তরূপে নিযুক্ত হওয়ার পর হইতে নিয়মিতভাবে নিযুক্ত হওয়ার সময় পর্যন্ত একই পদে চাকুরীর ধারাবাহিকতা রক্ষা করিতে পারেন নাই এমন কর্মকর্তা;

(ঘ) নিয়মিতভাবে নিযুক্তির জন্য কমিশন কর্তৃক পরিচালিত পরীক্ষা বা সাক্ষাৎকারে প্রথমবারে উহার সুপারিশ লাভে ব্যর্থ হইয়াছেন এমন কর্মকর্তা।

৫। এডহক চাকুরীকাল গণনার তারিখ।—(১) বিধি ৪ (১) (ক) তে উলিখিত কোন কর্মকর্তার জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের জন্য ৯ই এপ্রিল, ১৯৭২ হইতে তাহার চাকুরী গণনা করা হইবে।

(২) বিধি ৪(১) (খ) তে উলিখিত কোন কর্মকর্তার জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের জন্য তাহার এডহকভিত্তিক নিযুক্ত হওয়ার তারিখ হইতে চাকুরী গণনা করা হইবে।

৬। পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণে কতিপয় নীতিমালা।—(১) একই তারিখে এডহকভিত্তিক নিযুক্ত কর্মকর্তাগণ—

(ক) উক্তরূপ নিয়োগের সময় সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকা বা প্রদত্ত নম্বরের হ্রেডিং যদি থাকে, এর ভিত্তিতে;

(খ) উক্তরূপ তালিকা বা প্রদত্ত নম্বরের হ্রেডিং না থাকা বা না পাওয়ার ক্ষেত্রে, তাহাদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনের বৎসরের, উক্ত বৎসর একই হইলে বয়সের ভিত্তিতে জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।

(২) একই তারিখে নিয়মিতভাবে নিযুক্ত এবং এডহকভিত্তিক নিযুক্ত কর্মকর্তাগণের নিয়মিতভাবে নিযুক্ত কর্মকর্তাগণ জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।

৭। বিধিগত জ্যেষ্ঠতা ও প্রাপ্ত পদোন্নতি রক্ষণ।—(১) বিধি ৪ এ উলিখিত সুবিধা প্রাপক কে কর্মকর্তার জ্যেষ্ঠতা সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২২শে এপ্রিল, ১৯৮৪ তারিখের অফিস স্মারক নং এমই (আর-এস-৩৪/৮৪-৭৮(৫০০) এর উপর ভিত্তি করিয়া, এই বিধিমালা প্রবর্তনের পূর্বে, নির্ধারণ করা হইয়া থাকিলে উহা, এই বিধিমালার সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে, কার্যকর থাকিবে এবং উক্তরূপ নির্ধারণ এই বিধিমালার অধীন করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) এই বিধিমালার কোন কিছুই উহাদের কার্যকর হওয়ার পূর্বে প্রাপ্ত কোন কর্মকর্তার পদোন্নতি ক্ষুণ্ণ করিবে না।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
কে, এম, রব্বানী
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-১
প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৯ আষাঢ় ১৪১২/৩ জুলাই ২০০৫

এস. আর. ও নং ১৯৭-আইন/২০০৫/সম/বিধি-১/এস-২৫/৮৬(অংশ-১)।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে এডহক চাকুরী গণনা (জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ) বিধিমালা, ১৯৯০ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথাঃ—

উপরি-উক্ত বিধিমালার—

(ক) বিধি ৪ এর উপ-বিধি(১) এর দফা (খ) এর পর নিম্নবর্ণিত দফা (গ) এবং উহার বিপরীতে উলিখিত এন্ট্রিসমূহ সংযোজিত হইবে, যথাঃ—

“(গ) সহকারী সার্জন (ইন সার্ভিস ট্রেইনী) হিসাবে ২৫শে জানুয়ারী, ১৯৮২ হইতে ১৭ মে, ১৯৮৬ পর্যন্ত সময়সীমার মধ্যে কোন পদে এডহকভিত্তিক নিযুক্ত হইয়া উক্ত সময়সীমার মধ্যে যে কোন সময় একই পদে নিয়মিতভাবে নিযুক্ত কোন কর্মকর্তা।”;
এবং

(খ) বিধি ৫ এর উপ-বিধি(২) এ উলি-খিত “বিধি ৪(১) (খ)” শব্দগুলি, সংখ্যাগুলি ও বন্ধনিগুলির পরিবর্তে “বিধি ৪(১) (গ)” শব্দগুলি, সংখ্যাগুলি ও বন্ধনিগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
এ এস এম আব্দুল হালিম
সচিব।

অধ্যায়-১

(ঙ) উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগ

গ্রন্থপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সওব্দ্য-১(৪) অধিশাখা।

পরিপত্র

নং সম(সওব্দ্য-৪)-১প-১/২০০৮-২৫৫ তারিখঃ ১০ পৌষ, ১৪১৫/২৪ ডিসেম্বর, ২০০৮

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর অত্যাবশ্যকীয় পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পের মাধ্যমে গৃহীত কর্মসূচী প্রকল্প সমাপ্তির পর পরিচালনার জন্য রাজস্ব বাজেটে পদ সৃজন ও স্থানান্তরের বিষয়ে নিম্নরূপ বিধান অনুসৃত হবে :

১। এখন থেকে যে সকল উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদিত হবে তাতে প্রকল্প চলাকালীন পদের চাহিদার পাশাপাশি প্রকল্প সমাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বিদ্যমান পদের অতিরিক্ত যেসব পদ অপরিহার্য বলে গণ্য হবে সে সকল পদের চাহিদাও একই পদ্ধতিতে পর্যালোচনা করে উন্নয়ন প্রকল্প ছক (DPP)-এ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। অতঃপর (DPP)-তে অন্তর্ভুক্ত রাজস্বখাতে স্থানান্তরযোগ্য অপরিহার্য পদের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২২-০১-২০০৩ খ্রিঃ তারিখের মপবি/কঃবিঃশাঃ/মক-০১/২০০৩/২৮ নং প্রজ্ঞাপন মূলে গঠিত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ/জনবল নির্ধারণ সংক্রান্ত কমিটি পুঞ্জানুপুঞ্জ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করার মাধ্যমে প্রকল্প চলাকালীন ও সমাপ্তির পর রাজস্ব খাতের অপরিহার্য উভয় প্রকার পদের শ্রেণী ও সংখ্যা নির্ধারণের সুপারিশ প্রদান করবে।

২। প্রকল্প সমাপ্তির সাথে সাথে রাজস্বখাতে স্থানান্তরযোগ্য অপরিহার্য পদ স্বয়ংক্রিয়ভাবে অস্থায়ীভিত্তিতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত হবে। সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগকে অবহিত রেখে রাজস্ব বাজেটে পদ স্থানান্তরের আদেশ/প্রজ্ঞাপন জারী করবে। এক্ষেত্রে সংস্থাপন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের পুনরায় সম্মতি গ্রহণের প্রয়োজন হবে না।

৩। প্রকল্পের মাধ্যমে গৃহীত কোনো কর্মসূচী দ্বারা উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ে কোন দপ্তর, থানা ও তদন্ত কেন্দ্র স্থাপন এবং পদ সৃজন করা হলে সে ক্ষেত্রে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ ও নিকার এর পূর্ব অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

৪। উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত পদে নিয়োগ বিধি ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণ করে জনবল নিয়োগ করতে হবে। তবে প্রকল্প সমাপ্তির পূর্বে নিয়োগ প্রক্রিয়া শুরু করা যেতে পারে। এছাড়াও প্রচলিত বিধি-বিধান ও পদ্ধতি অনুসরণ করে রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত পদগুলো সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। স্থায়ীকরণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হওয়ার পর সরকারি আদেশসমূহের কপিসহ টিওএন্ডই সংশোধনের প্রস্তুত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

৫। উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়ে অর্থ বিভাগ কর্তৃক ২২-০৫-২০০৮ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি/বা-১২/বিবিধ-৬৫/০৭ (অংশ)/১০৪০ নং স্মারকে জারীকৃত পরিপত্র অনুসরণ করতে হবে।

৬। এ পরিপত্র জনস্বার্থে জারী করা হলো এবং তা ০১ জানুয়ারী, ২০০৯ খ্রিঃ হতে কার্যকর হবে।

(মোঃ মোসলেহ উদ্দিন)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ০৬ আষাঢ় ১৪১২/২০ জুন ২০০৫

এস, আর, ও নং ১৮২-আইন/২০০৫/সম/বিধি-১/এস-৯/২০০০—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা ঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ২০০৫ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় কিংবা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

- (ক) “উন্নয়ন প্রকল্প” অর্থ ৯ এপ্রিল, ১৯৭২ইং হইতে ৩০ জুন, ১৯৯৭ইং তারিখ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে শুরু হওয়া সরকার অনুমোদিত, উন্নয়ন বাজেটভুক্ত প্রকল্পসমূহ;
- (খ) “উন্নয়ন প্রকল্পের চাকুরীকাল” অর্থ কোন উন্নয়ন প্রকল্পে যোগদানের তারিখ হইতে রাজস্ব বাজেটের পদে সাময়িকভাবে পদস্থ হওয়া পর্যন্ত কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর চাকুরীকাল;
- (গ) “উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তা ও কর্মচারী” অর্থ ১৯৭২ সনের এপ্রিল মাসের ৯ তারিখ হইতে ৩০শে জুন, ১৯৯৭ইং তারিখের মধ্যে শুরু হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পের কোন পদে ক্ষেত্রভিত্তিক নিযুক্ত কর্মচারী এবং ১৯৮৩ সনের মে মাসের ১৩ তারিখ বা তৎপরবর্তীকালে রাজস্ব বাজেটের কোন পদে সাময়িকভাবে পদস্থ কর্মকর্তা বা কর্মচারী;
- (ঘ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ রাজস্ব বাজেটের সংশ্লিষ্ট পদে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ;
- (ঙ) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশন;
- (চ) “নিয়মিতকরণ” অর্থ রাজস্ব বাজেটের পদে সাময়িকভাবে পদস্থ কোন কর্মকর্তা কর্মচারীকে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিয়মিতকরণ;
- (ছ) “রাজস্ব বাজেটের পদ” অর্থ উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত বা নূতনভাবে সৃজিত কোন পদ;
- (জ) “সাময়িকভাবে পদস্থ” অর্থ উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে রাজস্ব বাজেটের কোন পদে অস্থায়ীভাবে পদায়ন বা নিয়োগ।

৩। বিধিমালার প্রাধান্য।—আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন বিধিমালা, আদেশ বা নির্দেশে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এই বিধিমালার বিধানাবলী কার্যকর হইবে।

৪। রাজস্ব বাজেটে নিয়মিতকরণ পদ্ধতি।—(১) উন্নয়ন প্রকল্পের কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে নিম্নবর্ণিত শর্তে নিয়মিতকরণ করা যাইবে, যথা ঃ—

- (ক) রাজস্ব বাজেটের কোন পদে সাময়িকভাবে পদস্থ কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংশ্লিষ্ট প্রকল্পে নিয়োগ সরকারের প্রচলিত নিয়োগবিধি বা নিয়োগ পদ্ধতি বা সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের জন্য সরকার কর্তৃক অনুমোদিত নিয়োগবিধি অনুসরণে হইতে হইবে; এবং
- (খ) উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর রাজস্ব বাজেটের পদে নিয়মিতকরণের পূর্বের চাকুরীর ধারাবাহিকতা থাকিতে হইবে; এবং
- (গ) উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর রাজস্ব বাজেটের পদে নিয়মিতকরণের পূর্বের চাকুরী সন্তোষজনক হইতে হইবে।

(২) রাজস্ব বাজেটের পদে সাময়িকভাবে পদস্থ কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী অবসর প্রস্তুতিকালীন ছুটি ভোগরত থাকিলে অথবা অবসর গ্রহণের বয়স উত্তীর্ণ হইলে অথবা মৃত্যুবরণ করিলে তাহাকে ভূতাপেক্ষভাবে ক্ষেত্রমত, অবসর প্রস্তুতিকালীন ছুটি বা বয়স উত্তীর্ণ বা মৃত্যুবরণের তারিখের পূর্ব তারিখে কার্যকরতা প্রদান করিয়া নিয়মিত করা যাইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ছুটিতে যাইবার বা বয়স উত্তীর্ণ হইবার বা মৃত্যুবরণের পূর্বের চাকুরী সন্তোষজনক হইতে হইবে।

(৩) কর্মকমিশনের আওতাভুক্ত কোন পদে কমিশনের সুপারিশক্রমে এবং কমিশনের আওতা বহির্ভুক্ত কোন পদে বিভাগীয় পদোন্নতি বা বাছাই কমিটির সুপারিশক্রমে নিয়মিত করিতে হইবে।

৫। জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ।—(১) এই বিধিমালার অধীনে নিয়মিতকৃত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে তাহার চাকুরী নিয়মিতকরণের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(২) কোন উন্নয়ন প্রকল্পে একই তারিখে নিয়োগপ্রাপ্ত একাধিক কর্মকর্তা বা কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা নিম্নরূপে নির্ধারিত হইবে, যথা ঃ—

- (ক) উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগের সময় সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকা বা প্রদত্ত নম্বরের গ্রেডিং, যদি থাকে, এর ভিত্তিতে;
- (খ) দফা (ক) এ উল্লিখিত তালিকা বা প্রদত্ত নম্বরের গ্রেডিং না থাকিলে সেইক্ষেত্রে ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনের বৎসরের ভিত্তিতে এবং উক্ত বৎসর একই বৎসর হইলে সেইক্ষেত্রে বয়সের ভিত্তিতে।

(৩) কোন উন্নয়ন প্রকল্পে পূর্বে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের অভাবে, পদাধিকারীর ক্রটির কারণে নয়, একই পদে পরে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর পূর্বে বা

একই সঙ্গে নিয়মিত না হইয়া পরবর্তী সময়ে নিয়মিত হইলে সেইক্ষেত্রে পরে নিয়মিত হওয়া সত্ত্বেও পূর্বে নিয়মিতকৃত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর উপর তাহার জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(৪) একাধিক উন্নয়ন প্রকল্প হইতে একই পদে দুই বা ততোধিক কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে নিয়মিত করা হইলে সেইক্ষেত্রে উন্নয়ন প্রকল্পে যোগদানের তারিখের ভিত্তিতে জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(৫) একাধিক উন্নয়ন প্রকল্প হইতে একই পদে দুই বা ততোধিক কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে নিয়মিত করা হইলে এবং তাহাদের যোগদানের তারিখ একই হইলে সেইক্ষেত্রে বয়ঃজ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(৬) নিয়মিতভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর নিয়োগের তারিখ এবং নিয়মিতকৃত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর নিয়মিতকরণের তারিখ একই হইলে সেইক্ষেত্রে নিয়মিতভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীগণ নিয়মিতকৃত কর্মকর্তা বা কর্মচারীগণের উপর জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।

৬। উন্নয়ন প্রকল্পের চাকুরীকাল গণনা।—নিয়মিতকৃত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর উন্নয়ন প্রকল্পে চাকুরীকাল তাহার বেতন, ছুটি, পেনশন ও আনুষংগিক সুবিধাদি নির্ধারণের ক্ষেত্রে গণনা করা হইবে।

৭। অসুবিধা দূরীকরণ।—এই বিধিমালা কার্যকর করণের ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা দেখা দিলে উক্ত অসুবিধা দূরীকরণার্থে সরকার, এই বিধিমালার সহিত যতদূর সম্ভব সংগতি রক্ষা করিয়া, আদেশ দ্বারা, প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এ এস এম আব্দুল হালিম
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৬ই আষাঢ় ১৪১২/২০ শে জুন ২০০৫

এস, আর, ও নং ১৮৩-আইন/২০০৫/সম/বিধি-১/এস-৯/২০০০—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা ঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটের পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স শিথিলকরণ বিধিমালা, ২০০৫ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় কিংবা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

- (ক) “উন্নয়ন প্রকল্প” অর্থ ১ জুলাই, ১৯৯৭ইং তারিখ হইতে শুরু হওয়া উন্নয়ন বাজেটভুক্ত সরকার কর্তৃক অনুমোদিত সমাপ্ত প্রকল্পসমূহ;
- (খ) উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তা বা কর্মচারী” অর্থ উন্নয়ন প্রকল্পের কোন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়া উক্ত প্রকল্পের সমাপ্তির তারিখ পর্যন্ত সাকুল্য বেতনে চাকুরীরত ছিলেন এইরূপ কর্মকর্তা বা কর্মচারী;
- (গ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ রাজস্ব বাজেটের সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ;
- (ঘ) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম-কমিশন;
- (ঙ) “বহিরাগত প্রার্থী” অর্থ রাজস্ব বাজেটের পদে নিয়োগ লাভে ইচ্ছুক উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তা ও কর্মচারী ব্যতীত অন্য কোন প্রার্থী;
- (চ) “রাজস্ব বাজেটের পদ” অর্থ উন্নয়ন প্রকল্পের পদ যাহা রাজস্ব বাজেটে নতুনভাবে সৃজিত হইয়াছে।

৩। বিধিমালার প্রাধান্য।—আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন বিধিমালা, আদেশ বা নির্দেশে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালার বিধানাবলী প্রাধান্য পাইবে।

৪। বয়স শিথিলকরণ পদ্ধতি।—(১) যে ক্ষেত্রে রাজস্ব বাজেটের কোন শূন্য পদে উন্মুক্ত প্রতিযোগিতার মাধ্যমে সরাসরি নিয়োগের জন্য সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগ বিধি ও পদ্ধতি অনুযায়ী কর্তৃপক্ষ বা ক্ষেত্রমত, কমিশন কর্তৃক বিজ্ঞপ্তি প্রচার করিয়া দরখাস্ত আহ্বান করা হয় সেইক্ষেত্রে উক্ত বিধি বা পদ্ধতিতে প্রার্থীর বয়সসীমার বিষয়ে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, বহিরাগত প্রার্থীদের সহিত উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণেরও দরখাস্ত দাখিল করিবার অধিকার থাকিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন রাজস্ব বাজেটের কোন পদে নিয়োগ লাভের জন্য প্রার্থী হইবার ক্ষেত্রে উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বয়সসীমা শিথিল করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) এই বিধির অধীন প্রদত্ত বয়সসীমা শিথিলের সুযোগ গ্রহণ করিয়া চাকুরীপ্রাপ্ত হইলে সেইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীর নিয়োগ নবনিয়োগ বলিয়া গণ্য হইবে।

৫। অসুবিধা দূরীকরণ।—এই বিধিমালা কার্যকর করণের ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা দেখা দিলে উক্ত অসুবিধা দূরীকরণার্থে সরকার, এই বিধিমালার সহিত যতদূর সম্ভব সংগতি রক্ষা করিয়া, আদেশ দ্বারা, প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এ এস এম আব্দুল হালিম
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 অর্থ মন্ত্রণালয়
 অর্থ বিভাগ
 উন্নয়ন বাজেট-১

নং অম/অবি/উঃবাঃ১/বিবিধ-১/২০০৪/৬১৫ তারিখঃ ২৩-০৬-২০০৪

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়, বরাদ্দের বিভাজন, পদ সৃষ্টি ইত্যাদি আদেশে অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন (Endorsement) পদ্ধতি রহিতকরণ প্রসংগে।

উন্নয়ন প্রকল্প দ্রুত বাস্তবায়নকল্পে বিদ্যমান পদ্ধতি সহজতর করণের অব্যাহত পদক্ষেপ হিসাবে অর্থ ছাড়, বরাদ্দের বিভাজন, প্রকল্পের পদসৃষ্টি ইত্যাদি বিষয়ে বর্তমান প্রচলিত পদ্ধতি সংস্কারপূর্বক সরকার নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

- (ক) অর্থ ছাড়ের যে সকল নথিতে অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রয়োজন সে সকল নথি পরীক্ষা পূর্বক অর্থ বিভাগের সম্মতি সম্বলিত পত্র (সংযুক্ত নমুনা অনুযায়ী) সহ নথি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে ফেরত পাঠানো হবে। অর্থ বিভাগ থেকে উক্ত সম্মতি পত্রের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাকে প্রদান করা হবে। অর্থ বিভাগের সম্মতি পত্রের ভিত্তিতে (সম্মতিপত্র সংযোজন করতঃ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অর্থ ছাড়ের সরকারী আদেশ জারী করবে। উক্ত সরকারী আদেশে অর্থ বিভাগের কোন পৃষ্ঠাংকন (Endorsement) প্রয়োজন হবে না।
- (খ) সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও উপরের (ক) অনুযায়ী ইতোমধ্যে প্রাপ্ত অর্থ বিভাগের সম্মতি পত্রের নির্দেশনা অনুসারে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সরকারী আদেশ জারী করা হলে তদানুযায়ী অর্থ ছাড়ের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবে।
- (গ) উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে সকল প্রকল্পের (অনুমোদিত/অননুমোদিত) বিভাজন আদেশ অর্থ বছরের শুরুতেই (১৫ জুলাইয়ের মধ্যে) জারী করে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। উক্ত বিভাজন আদেশের ভিত্তিতে অর্থ বিভাগ মঞ্জুরী ও বরাদ্দের দাবীর বিবরণ বিস্তারিত (উন্নয়ন) প্রণয়ন করবে। এরূপ কোন বিভাজন আদেশে আলাদাভাবে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাংকন প্রয়োজন হবে না।
- (ঘ) অনুমোদিত/অননুমোদিত সকল উন্নয়ন প্রকল্পের পদ (আল্ফা মন্ত্রণালয় কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী) সৃষ্টির ও সংরক্ষণের আদেশে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ জারী করবে। এরূপ আদেশ জারীর ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাংকন প্রয়োজন হবে না।
- (ঙ) উপরের সমুদয় সরকারী আদেশের একটি কপি অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখায় অবগতির জন্য প্রেরণ করতে হবে।

২। সরকারী আদেশ পৃষ্ঠাংকন পদ্ধতি রহিতকরণের উপরোক্ত পদ্ধতি আগামী ১-০৭-২০০৪ তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

(মোহাম্মদ আবদুল মজিদ)
যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন বাজেট-১

অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৩৮/৯৪/৪৬৪, তারিখঃ ২৪-০৫-০৪ইং

পরিপত্র

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, ৩০ জুন ১৯৯৭ বা তৎপূর্বে শুরু হয়ে সমাপ্ত হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পের যে সকল জনবল রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সুযোগ পাননি, তাদের নিম্নে বর্ণিত শর্তে এককালীন আর্থিক সুবিধা প্রদান করা যাবে :

- (ক) উন্নয়ন প্রকল্পে স্কেলভিত্তিক পদে নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রকল্প সমাপ্তিতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত পদে স্থায়ী হওয়ার সুযোগ না পেলে এরূপ বাদ পড়া সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রকল্পে চাকুরীকালীন সময়ে প্রতি বছর চাকুরীর জন্য ২ মাসের (শেষ আহরিত মূল বেতনের ভিত্তিতে) সমপরিমাণ অর্থ আর্থিক সহায়তা হিসাবে প্রদান করা যাবে।
- (খ) প্রকল্প চাকুরীকালসহ প্রকল্প সমাপ্তির পর উন্নয়ন অনুবিভাগ থেকে রাজস্ব খাতে পদ স্থানান্তরের সম্মতি পত্র জারীর তারিখ পর্যন্ত চাকুরীকাল গণনার ভিত্তিতে এরূপ আর্থিক সহায়তা প্রদান করা যাবে।
- (গ) উন্নয়ন অনুবিভাগ থেকে ৫-১১-২০০১ তারিখের পূর্বে জারীকৃত সম্মতিপত্র অনুযায়ী রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত প্রকল্পের বাদ পড়া জনবল এরূপ আর্থিক সুবিধা পাবেন না।
- (ঘ) উপরের (ক) এ বর্ণিত আর্থিক সুবিধা প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে (রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত প্রকল্পে) অথবা মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরে(যে ক্ষেত্রে প্রকল্পটি রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত হয় নাই) এককালীন প্রয়োজনীয় বরাদ্দ গ্রহণ করতে হবে।

(মোহাম্মদ আবদুল মজিদ)
যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন)

৫০৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন বাজেট শাখা-১

পরিপত্র

অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৫২/২০০৩/২৫৮, তারিখঃ ২৫-০১-০৪

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মহার্ঘ ভাতা এবং চিকিৎসা ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।

আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, সরকার অস্বাভাবিক কালীন ব্যবস্থা হিসাবে নিম্নবর্ণিত শর্তে উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে মূল বেতনের শতকরা ১০(দশ) ভাগ হারে মহার্ঘ ভাতা এবং চিকিৎসা ভাতা ২০০ টাকার পরিবর্তে ৩০০ টাকা হারে প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন :

শর্তাবলী :

- (১) সাকুল্য বেতনে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ১০ ভাগ হারে মহার্ঘভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ২২-০৪-২০০১ তারিখের জারীকৃত সাকুল্য বেতন নির্ধারণী ছকের ২নং কলামের প্রারম্ভিক বেতনকে মূল বেতন হিসেবে ধরতে হবে;
- (২) প্রকল্পের প্রেষণে নিয়োজিত রাজস্ব খাতের নিয়মিত লোকবল এবং প্রকল্পে স্বেচ্ছাসেবক নিয়োজিত লোকবলের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের ১৯-৭-২০০৩ তারিখের অম/অবি/(বাস্তব-১)/বিবিধ-৮(মঃ ভাতা)/২০০৩/১২৫(১০০০) নং স্মারক মোতাবেক ১০ ভাগ মহার্ঘভাতা প্রাপ্য হবেন;
- (৩) কর্মরত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এ মহার্ঘভাতার পরিমাণ ন্যূনপক্ষে মাসিক ২০০ টাকা হবে;
- (৪) উপরে বর্ণিত ভাতাদি প্রদানের ফলে চলতি অর্থ বছর অতিরিক্ত যে অর্থের প্রয়োজন হবে তা প্রকল্পের রাজস্ব খাতের বরাদ্দ হতে পুনঃ উপযোজনের মাধ্যমে মেটাতে হবে। এ বাবদ নতুন কোন অর্থ বরাদ্দ করা হবে না এবং মোট প্রকল্প ব্যয় বৃদ্ধি করা যাবে না;
- (৫) প্রকল্পের রাজস্ব খাত থেকে এ বাবদ ব্যয় মেটানো সম্ভব না হলে অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে তা মূলধন খাত থেকে মেটানো যেতে পারে;
- (৬) উন্নয়ন প্রকল্পে 'কাজ নাই মজুরী নাই' ভিত্তিতে নিয়োজিত জনবলের ক্ষেত্রে এ আদেশ প্রযোজ্য হবে না।

২। এ আদেশ ১ জুলাই ২০০৪ তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

(আব্দুর রউফ তালুকদার)

সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কমিটি বিষয়ক শাখা।

নং-মপবি/কঃবিঃশাঃ/কপগ-১১/২০০১-১১১, তারিখঃ ০৩-০৫-২০০৩ খ্রিস্টাব্দ/২০-০১-১৪১০বঙ্গাব্দ

সরকারি আদেশ

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে পদ সৃষ্টি, উন্নয়ন প্রকল্প থেকে রাজস্বখাতে পদ স্থানান্তর, পদ সংরক্ষণ, পদ স্থায়ীকরণ ইত্যাদি বিষয়ে নিম্নরূপ নীতি ও পদ্ধতি অনুসৃত হবে :

(১) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/অধীনস্থ অফিসসমূহে রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে পদ সৃষ্টি এবং উন্নয়ন প্রকল্প থেকে রাজস্বখাতে পদ স্থানান্তরের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রস্তুত সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদনের পর ৩ (তিন) বছর পর্যন্ত বছর ভিত্তিক পদ সংরক্ষণের ক্ষমতা নিম্নলিখিত শর্তে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে দেয়া হল :

- (ক) প্রতি বছর পদ সংরক্ষণের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সংরক্ষণের যৌক্তিকতা যথাযথভাবে যাচাই করবে;
- (খ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কোনো পদের পদনাম ও বেতনস্কেল পরিবর্তন করতে পারবে না। পদনাম ও বেতনস্কেল পরিবর্তন করতে হলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে;
- (গ) কোন পদ এক নাগাড়ে ০২(দুই) বছর শূন্য থাকলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের অনুমোদন ছাড়া সংরক্ষণ করা যাবে না;
- (ঘ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পদ সংরক্ষণের জি.ও-এর কপি, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে;
- (ঙ) উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের সময় কোনো শর্ত আরোপিত হয়ে থাকলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে তা পালন করতে হবে।

(২) এই নীতিমালা বাস্তবায়নের পূর্বে অস্থায়ীভাবে সৃজনকৃত পদসমূহের মধ্যে যে সকল পদের মেয়াদ ৩ (তিন) বছর পূর্ণ হয়নি, সে সকল পদ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় (১) উপঅনুচ্ছেদে বর্ণিত শর্ত অনুসরণপূর্বক তিন বছর পর্যন্ত বছরভিত্তিক সংরক্ষণ করতে পারবে।

(৩) এই নীতিমালা বাস্তবায়নের পর কোন কারণে অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদ তিন বছরের মধ্যে স্থায়ী করা সম্ভব না হলে, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় পরবর্তী বছরের জন্য উক্ত পদসমূহ সংরক্ষণ করতে পারবে।

(৪) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার ন্যায় মন্ত্রণালয়/বিভাগের অস্থায়ী পদও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রীর সম্মতি নিয়ে সংরক্ষণ করা যাবে।

(৫) বর্তমানে রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদ ৫(পাঁচ) বছর এবং উন্নয়ন প্রকল্প থেকে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত পদ ৩ (তিন) বছর পর স্থায়ী করার যে বিধান রয়েছে তা রহিত করে রাজস্বখাতে অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট এবং উন্নয়ন প্রকল্প থেকে রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত উভয় ধরনের পদই ৩(তিন) বছর পর স্থায়ী করা যাবে।

(৬) অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদ তৃতীয় বছর সংরক্ষণের পর স্থায়ী করার প্রয়োজন হলে যৌক্তিকতাসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়, সংরক্ষণের মেয়াদ উত্তীর্ণের কমপক্ষে ৬ (ছয়) মাস পূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তুত প্রেরণ করবে। উক্ত প্রস্তুত সংস্থাপন মন্ত্রণালয় পরীক্ষা করে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পদ স্থায়ী করার সুপারিশ করবে।

(৭) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ পাবার পর অর্থ বিভাগের সম্মতি নিয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় অন্যান্য আবশ্যিকীয় আনুষ্ঠানিকতা পালন করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীর অনুমোদনান্বেষণে পদ স্থায়ী করার আদেশ জারি করবে। তবে শর্ত থাকে, যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রথম শ্রেণীর/কর্মকর্তার পদ স্থায়ী করার ক্ষেত্রে প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনের প্রয়োজন হবে।

(৮) এই নীতিমালা বাস্তবায়নের পূর্বে অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদ উপানুচ্ছেদ (৫), (৬) ও (৭) এর বিধান অনুসরণপূর্বক স্থায়ী করা যাবে।

২। এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিদ্যমান প্রাসংগিক আদেশ, নীতি-পদ্ধতি বাতিল/সংশোধন করা হল।

৩। এই আদেশ জনস্বার্থে জারি করা হল এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(বদিউর রহমান)
যুগ্ম-সচিব

৫১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন শাখা-১

নং-অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬(অংশ-১)/৩২৪, তারিখঃ ৯-৯-২০০১ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয় : ১লা জুলাই, ১৯৯৭ থেকে চালু হয়ে সমাপ্ত প্রকল্পের জনবলের বেতন ভাতা প্রদান প্রসংগে।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২১-৮-১৯৯৭ইং তারিখের সম/সওব্য/টিম-৪(২)উঃপ্রঃনি/৪৭/৯৭-১৮৮ স্মারক এবং অর্থ বিভাগের স্মারক নং-অম/অবি/উঃ-৩/পউবো-১৬/৯৮(অংশ-১)/২৭৪ তারিখঃ ১৯-০৬-২০০০ইং অনুযায়ী ১লা জুলাই ১৯৯৭ সাল থেকে শুরু হওয়া প্রকল্পের জনবল সাকুল্য বেতন ও চুক্তি ভিত্তিক নিয়োগের বিধান রয়েছে। নিয়োগ চুক্তির শর্ত অনুযায়ী এই নিয়োগপত্রই অব্যহতি পত্র হিসাবে এবং প্রকল্প সমাপ্তির পর দিন থেকে প্রকল্পের জনবল কর্মরত নাই বলে গণ্য হবে। সে মোতাবেক ১লা জুলাই ১৯৯৭ হতে চালু প্রকল্পের (২য়/৩য় পর্যায়সহ) ক্ষেত্রে প্রকল্প সমাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট জনবলের বেতন ভাতা প্রদানের আর কোন অবকাশ নেই।

(শেখ এ, কে, মোতাহার হোসেন)

উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন শাখা-১

নং-অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৬৭, তারিখঃ ২২-০৪-২০০১ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পে সাকুল্য ও ক্ষেত্রভিত্তিক জনবল নিয়োগ প্রসংগে।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগ, মেয়াদকাল ও জনবলের বেতন নির্ধারণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে :

১। ১লা জুলাই ১৯৯৭ থেকে শুরু হওয়া সকল প্রকল্পের (দ্বিতীয়, তৃতীয় বা পরবর্তী পর্যায়ের প্রকল্পসহ) লোকবলকে, নিম্নে অনুচ্ছেদ নং ২তে বর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতিত, সাকুল্য বেতনে নিয়োগ করতে হবে। সংযোজনী-ক-তে প্রদর্শিত সাকুল্য বেতন কাঠামো অনুযায়ী বিভিন্ন গ্রেডে নিয়োজিত লোকবলকে বেতন প্রদান করতে হবে। প্রকল্প সমাপ্তির পর সাকুল্য বেতনে নিয়োজিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ অর্থ বিভাগের অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৪১৬ তারিখঃ ১৪-১০-১৯৯৭ স্মারক অনুযায়ী আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন।

২। প্রকল্পে অন্ডর্ভুক্ত শিক্ষকও চিকিৎসক পদের মধ্যে যে সকল পদ প্রকল্প সমাপ্তির পর রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত হওয়ার যোগ্য ঐ সকল পদ সাকুল্য বেতনের পরিবর্তে স্কেলভিত্তিক লোকবল নিয়োগ প্রদান করা যেতে পারে। তবে এ ধরনের ব্যতিক্রম করার জন্য ঐ সকল পদ ও পদের সংখ্যা প্রকল্প সারপত্রে স্পষ্ট করে উল্লেখ করতে হবে এবং একনেক (ECNEC) থেকে এ ধরনের ব্যতিক্রমের জন্য প্রত্যেক্ষেত্রে অনুমোদন নিতে হবে। বিষয়টি একনেক (ECNEC) সভার কার্যবিবরণীতে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে।

৩। উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট পিসিপি/পিপি প্রয়োজনীয় সংশোধন/প্রণয়নের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা হল।

(সমর চন্দ্র সিনহা)

উপ-সচিব।

সংযোজনী-ক

সংশোধিত সাকুল্যে বেতন নির্ধারণী ছক

শ্রেণি	প্রারম্ভিক বেতন	বাড়ী ভাড়া	চিকিৎসা ভাতা	মোট সাকুল্যে বেতন
শ্রেণি নং-১	১৫,০০০	৬০০০.০০	২০০.০০	২১,২০০.০০
শ্রেণি নং-২	১২,৯০০	৫,১৬০.০০	২০০.০০	১৮,২৬০.০০
শ্রেণি নং-৩	১১,৭০০	৪,৬৮০.০০	২০০.০০	১৬,৫৮০.০০
শ্রেণি নং-৪	১০,৭০০	৪,২৮০.০০	২০০.০০	১৫,১৮০.০০
শ্রেণি নং-৫	৯,৫০০	৪,০৫০.০০	২০০.০০	১৩,৭৫০.০০
শ্রেণি নং-৬	৭,২০০	৩,২৪০.০০	২০০.০০	১০,৬৪০.০০
শ্রেণি নং-৭	৬,১৫০	২,৭৬৮.০০	২০০.০০	৯,১১৮.০০
শ্রেণি নং-৮	৪,৮০০	২,১৬০.০০	২০০.০০	৭,১৬০.০০
শ্রেণি নং-৯	৪,৩০০	১,৯৩৫.০০	২০০.০০	৬,৪৩৫.০০
শ্রেণি নং-১০	৩,৪০০	১,৭০০.০০	২০০.০০	৫,৩০০.০০
শ্রেণি নং-১১	২,৫৫০	১,২৭৫.০০	২০০.০০	৪,০২৫.০০
শ্রেণি নং-১২	২,৩৭৫	১,১৮৮.০০	২০০.০০	৩,৭৬৩.০০
শ্রেণি নং-১৩	২,২৫০	১,১২৫.০০	২০০.০০	৩,৫৭৫.০০
শ্রেণি নং-১৪	২,১০০	১,০৫০.০০	২০০.০০	৩,৩৫০.০০
শ্রেণি নং-১৫	১,৯৭৫	৯৯০.০০	২০০.০০	৩,১৬৫.০০
শ্রেণি নং-১৬	১,৮৭৫	৯৯০.০০	২০০.০০	৩,০৬৫.০০
শ্রেণি নং-১৭	১,৭৫০	৯৬৩.০০	২০০.০০	২,৯১৩.০০
শ্রেণি নং-১৮	১,৬২৫	৮৯৪.০০	২০০.০০	২,৭১৯.০০
শ্রেণি নং-১৯	১,৫৬০	৮৫৮.০০	২০০.০০	২,৬১৮.০০
শ্রেণি নং-২০	১,৫০০	৮৫০.০০	২০০.০০	২,৫৫০.০০

১। বাড়ী ভাড়া :

যে সকল প্রকল্পের জন্য বাসস্থানের ব্যবস্থা করা আছে সে সকল প্রকল্পে জন্য ৩ নং কলাম প্রযোজ্য হবে না।

২। উৎসব ভাতা/টি, এ, ডি, এ :

উৎসব ভাতা প্রদান এবং টি, এ, ডি, এ, নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত ২ নং কলামে প্রদর্শিত প্রারম্ভিক বেতনকে মূল বেতন হিসাবে ধরা যেতে পারে।

৩। টিফিন ভাতা :

যে সকল কর্মচারী তাদের প্রতিষ্ঠান থেকে লাঞ্চ ভাতা পান না, তাদের ক্ষেত্রে ১০০(একশত টাকা) হারে টিফিন ভাতাসহ সাঙ্কুল্য বেতন প্রদান করতে হবে।

৪। পাহাড়ী ভাতা :

পার্বত্য জেলাসমূহে নিযুক্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে ২ নং কলামে প্রদর্শিত প্রারম্ভিক বেতনের ৩০% হারে সর্বোচ্চ মাসিক ১,২০০ (এক হাজার দুই শত) টাকা পাহাড়ী ভাতা প্রদান করতে হবে।

৫। যাতায়াত ভাতা :

উক্ত গ্রেড নং ১১ থেকে ২০ নং গ্রেডভুক্ত কর্মচারীগণের কর্মস্থল ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, বরিশাল, সিলেট এর সিটি কর্পোরেশন/পৌর এলাকায় অবস্থিত হলে তিনি মাসিক ৮০(আশি) টাকা হারে যাতায়াত ভাতাও পাবেন।

৬। আয়কর :

আয়কর প্রদানের ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত সরকারী বিধি বিধান প্রযোজ্য হবে।

৫১৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ

এনইসি/একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ

সমন্বয়-২

পরিপত্র

পবি/সমন্বয়-২/১৫/৯৪/১৮৪, তারিখ ২৮-৬-২০০০ খ্রিস্টাব্দ/১৪-৩-১৪০৭ বঙ্গাব্দ

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পে শিক্ষক, চিকিৎসক, টেকনিক্যাল ও স্কীল্ড পদে জনবল নিয়োগ।

জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের (NEC) বিগত ৮-৯-৯৯ খ্রিস্টাব্দ তারিখের সভার সিদ্ধান্তে অনুসরণে উন্নয়ন প্রকল্প যথাসময়ে সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে উন্নয়ন প্রকল্পে সাকুল্যে বেতন নির্ধারণে ভাতাদিসহ উচ্চতর হারে বেতন নির্ধারণ এবং টেকনিক্যাল ও গবেষণামূলক পদসমূহের ক্ষেত্রে বিশেষ ভাতা প্রদান বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ বিভাগ প্রদত্ত মতামতের উপর গত ২৩-৩-২০০০ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এতদ্বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রণীত প্রস্তাবের উপর গত ২৫-৪-২০০০ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত একনেক (ECNEC) সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

২.১ উন্নয়ন প্রকল্পে শিক্ষক, চিকিৎসকদের জন্য সাকুল্যে বেতন নির্ধারণ করা সমীচীন হবে না। এ দু'ধরনের পদের মধ্যে যে সব পদ প্রকল্প সমাপ্তির পর রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত হওয়ার যোগ্য বা নিদিষ্টকৃত তার জন্য স্কেলভিত্তিক বেতন নির্ধারণ করাই সমীচীন হবে। তবে, এ ধরনের ব্যতিক্রম করার জন্য প্রতিক্ষেত্রে প্রকল্প সারপত্রের (পিসিপি) আওতায় একনেক (ECNEC) এর অনুমোদন নিতে হবে।

২.২ উন্নয়ন প্রকল্পের অন্যান্য যে সকল টেকনিক্যাল এবং স্কীল্ড পদে সাকুল্যে বেতনে উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া যাবে না, সে সকল পদে প্রচলিত নিয়ম অনুসারে পরামর্শক নিয়োগের ব্যবস্থা করা যাবে।

৩। উপর্যুক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হল।

(আবদুল হামিদ চৌধুরী)

সচিব

পরিকল্পনা বিভাগ।

৫১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন অনুবিভাগ, শাখা-৩

নং-অম/অবি/উঃ-৩পউবো-১৬/৯৮(অংশ-১)/২৭৪, তারিখ : ১৯-৬-২০০০ ইং।

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় লোকবল নিয়োগ ও বেতন প্রদান প্রসংগে।

অর্থ বিভাগের স্মারক নং অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৩২০, তারিখ ৩-৭-১৯৯৭ ইং সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং সম/সওব্য/টিম-৪(২)উঃপ্রঃনিঃ/৪৭/৯৭-১৮৮, তারিখ ২১-৮-১৯৯৭ ইং এবং পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং পরি/সমন্বয়-২/১৫/৯৪/২২৯ তারিখ ১০-৬-১৯৯৯ ইং এর মাধ্যমে ১লা জুলাই ১৯৯৭ ইং থেকে চালুকৃত প্রকল্পের (দ্বিতীয় বা তৃতীয় পর্যায়ের প্রকল্পসমূহ) লোকবল নিয়োগ এবং সাকুল্য (Consolidated pay) বেতন প্রদানের বিধি ও পদ্ধতি প্রবর্তন করা হয়েছে।

২। উপর্যুক্ত বিধির ব্যত্যয় ঘটিয়ে কোন কোন ক্ষেত্রে প্রকল্প দলিলে স্কেল ভিত্তিক লোক নিয়োগের ব্যবস্থা অন্তর্ভুক্ত করা হচ্ছে। উপরে অনুচ্ছেদ নং-১-এ উল্লেখিত স্মারকসমূহ অনুসারে ১লা জুলাই, ১৯৯৭ ইং থেকে চালু সকল প্রকল্পের (দ্বিতীয় বা তৃতীয় পর্যায়ের প্রকল্পসহ) লোকবল নিয়োগ ও সাকুল্য বেতন প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হল।

(শেখ, এ, কে, মোতাহার হোসেন)

উপ-সচিব (উন্নয়ন-১)।

(একই নম্বর ও তারিখের পত্র প্রতিস্থাপিত হবে)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ

টিম-৪(২)

অফিস স্মারক

নং-সম/সওব্য/টিম-৪(২)উঃপ্রঃনিঃ-৪৭/৯৭-৬১, তারিখ : ৪ বৈশাখ ১৪০৭/১৭ এপ্রিল ২০০০।

বিষয় : সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের প্রস্তুত সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরণ।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তদবীনস্থ সংস্থাসমূহের সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ, যানবাহন, অফিস সরঞ্জামাদি রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের প্রস্তুতবে প্রাথমিকভাবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হয়। প্রকল্প সমাপ্তির পর প্রস্তুতবে প্রেরণ করা হলে এ ধরনের জনবলের বেতন ভাতাদি প্রদানসহ অন্যান্য নানাবিধ জটিলতা দেখা দেয় বলে প্রকল্প সমাপ্তির অন্ডত ছয় মাস পূর্বে অনুরূপ প্রস্তুতবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার নির্দেশ ইতঃপূর্বে অর্থ বিভাগ থেকে জারি হয়েছে। তা আরো সংশোধন করে সরকার এ মর্মে সিদ্ধান্তগ্রহণ করেছে যে, রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরযোগ্য পদের প্রস্তুতবে প্রকল্প সমাপ্তির অন্ডত ছয় মাস পূর্বে যুগপৎভাবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সওব্য অনুবিভাগ এবং অর্থ বিভাগের উন্নয়ন অনুবিভাগের প্রেরণ করতে হবে। শিক্ষা ও স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প সমাপ্তির অনধিক এক বৎসর কিংবা অন্ডত ছয় মাস পূর্বে প্রস্তুতবে পাঠাতে হবে। প্রস্তুতবে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরযোগ্য জনবলের যৌক্তিকতা, ন্যূনতম জনবলের সংখ্যা এবং প্রস্তুতবিত সাংগঠনিক কাঠামো সম্পর্কে একটি বিশেষত্বধর্মী স্বয়ংসম্পূর্ণ সার-সংক্ষেপ থাকতে হবে।

২। উল্লেখ্য যে, বর্তমানে উলিখিত প্রস্তুতবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের সময় এ মন্ত্রণালয়ের ১-২-৮৭ তারিখের সম/সওব্য(সমন্বয়)-১১/৮৭-৮৫(২৩৩) সংখ্যক স্মারক মারফত প্রণীত ছকটি অনুসরণ করতে হয়। এ ছকটি আংশিক সংশোধনের প্রয়োজন অনুভূত হওয়ায় একটি সংশোধিত ছক প্রণয়ন করা হয়েছে। সংশোধিত ছক সংলগ্নী-‘ক’রূপে সংযোজন করা হল।

৩। এখন থেকে প্রথম অনুচ্ছেদে বর্ণিত সার-সংক্ষেপসহ সংলগ্ন-ছক (ছকের পরিশিষ্টে বর্ণিত সকল তালিকাসহ) পূরণপূর্বক উলি-খিত প্রস্তুতবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হল। যথাযথভাবে প্রেরিত প্রস্তুতবের উপর সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মতামত প্রস্তুতবে প্রাপ্তির এক মাসের মধ্যে প্রদান করা হবে।

সংলগ্নী : বর্ণনা মতে।

(মুহম্মদ হুমায়ুন কবির)

উপ-সচিব (সওব্য-২)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
এনইসি/একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ

পরিপত্র

নং পবি/সমন্বয়-২/১৫/৯৪/২২৯, তারিখ : ১০-৬-১৯৯৯ খ্রিস্টাব্দ/২৭-২-১৪০৬ বঙ্গাব্দ।

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ।

সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ, মেয়াদকাল, বেতন ইত্যাদি নির্ধারণের ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ এতদ্বিষয়ে যে সকল পরিপত্র ৩-৭-১৯৯৭ তারিখের পরিপত্র নম্বর-অম/অবি/উঃ১/বিবিধ-৫২/৯৬/৩২০ এবং ৩-৭-১৯৯৭ তারিখের পরিপত্র নম্বর-অম/অবি/উঃ১/বিবিধ-৫২/৯৬/৩২১ এবং ১৪-১০-১৯৯৭ তারিখের পরিপত্র নম্বর অম/অবি/উঃ১/বিবিধ-৫২/৯৬(৪১৬) ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন (২১-৮-১৯৯৭ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং-সম/সওব্য/টিম-৪(২)(উঃপ্রঃনিঃ/৪৭/৯৭-১৮৮) জারি করা হয়েছে তা সকল ক্ষেত্রে সমভাবে মেনে চলা হচ্ছে না। এর ফলে কিছু কিছু ক্ষেত্রে বিভ্রান্তি দেখা দিয়েছে।

২। এ সমস্যা বিভ্রান্তি ও অস্পষ্টতা নিরসনকল্পে অর্থ ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উলিখিত পরিপত্র ও প্রজ্ঞাপনসমূহের অনুবৃত্তিক্রমে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, নিম্নবর্ণিত নির্দেশাবলীও অনুসৃত হবে :

- (ক) প্রথম পর্যায়ের উন্নয়ন প্রকল্পের লোকবলকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে দ্বিতীয় পর্যায়ের উন্নয়ন প্রকল্পে স্থানান্তর করা যাবে না;
- (খ) উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগের জন্য জনবলের নিয়োগপত্র প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক সাকুল্যে বেতন হতে হবে এবং নিয়োগ পত্র একাধারে প্রকল্প সমাপ্তিতে প্রকল্পের চাকুরি হতে অব্যাহতি পত্র হিসেবে গণ্য হবে;
- (গ) প্রকল্প পরিচালকের নিয়োগপত্র সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক শুধু প্রকল্প মেয়াদকালীন সময়ের জন্য প্রদান করতে হবে এবং এটি একাধারে প্রকল্প সমাপ্তিতে প্রকল্পের চাকুরি হতে অব্যাহতি পত্র বলে বিবেচিত হবে।

৩। উপর্যুক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হল।

(আবদুল হামিদ চৌধুরী)

সচিব

পরিকল্পনা বিভাগ।

(একই নম্বর ও তারিখের প্রজ্ঞাপন প্রতিস্থাপিত হবে)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ

প্রজ্ঞাপন

নং সম/সওব্য/টিম-৪(২)উঃপ্রঃনিঃ-৪৭/৯৭-১৮৮, তারিখ : ২১-৮-১৯৯৭ ইং/৬-৫-১৪০৪ বাং।

সরকার সিদ্ধান্তে গ্রহণ করেছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পসমূহে জনবল নিয়োগ, মেয়াদকাল, বেতন-ভাতা ইত্যাদি নির্ধারণের ব্যাপারে নিম্নবর্ণিত নীতিমালা সম্বলিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করতে হবে :

- (১) সরকার অনুমোদিত প্রকল্পের পদ অর্থ বিভাগের ১২-৪-৯৪ ইং তারিখের নং-অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৩/৯৪-৩৩৯ অনুযায়ী সৃষ্টি এবং সংরক্ষণ হবে;
- (২) অনুমোদিত নিয়োগ বিধি অনুসারে এবং নিয়োগ কমিটির সুপারিশক্রমে সংযুক্ত ছক মোতাবেক প্রকল্পের বিভিন্ন বেতন গ্রেড ১—১০ পর্যন্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব এবং ১১—২০ পর্যন্ত প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক চুক্তিভিত্তিক সাকুল্য বেতনে (Consolidated Pay) জনবল নিয়োগ প্রাপ্ত হবে;
- (৩) চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত জনবলের সাকুল্য বেতন ও অন্যান্য সুবিধা অর্থ বিভাগের স্মারক নং-অম/অবি/উঃ১/বিবিধ-৫২/৯৬-৩২০, তারিখ : ৩-৭-৯৭ ইং এর পরিপত্র অনুযায়ী নির্ধারিত হবে। এ বিষয়ে অর্থ বিভাগ কর্তৃক পরবর্তীতে অন্য কোন পরিপত্র জারী হলে তা অনুসরণীয় হবে। তবে রাজস্ব বাজেটভুক্ত স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ নিজ বেতনক্রমে প্রকল্প পদে নিয়োগ লাভের যোগ্য হবে;
- (৪) প্রকল্প (বিনিয়োগ/টিএ প্রকল্প) ছকে উলিখিত জনবলের বিস্তারিত তালিকা পিপি/পিসিপি/টিএপিপি'র সংশ্লিষ্ট ক্রমিক নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলির উল্লেখ থাকতে হবে :
 - (ক) সাকুল্য বেতনসহ পদের তালিকা;
 - (খ) অভিজ্ঞতাসহ নির্ধারিত শিক্ষাগত যোগ্যতা;
 - (গ) পদের কর্তব্য ও দায়িত্বের (Charter of duties) বিবরণ।
- (৫) প্রকল্পের জনবল সার্বক্ষণিকভাবে প্রকল্পের কাজে নিয়োজিত থাকবে এবং চুক্তিভিত্তিক জনবলের ক্ষেত্রে প্রচলিত আচরণ বিধি ও অন্যান্য বিধিসমূহ প্রযোজ্য হবে;
- (৬) কাজের মান (Performance) সন্তোষজনক না হলে প্রকল্প পরিচালক/উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ এক মাসের নোটিশ প্রদান করে প্রকল্পে নিয়োজিত জনবলের চুক্তি বাতিল করতে পারবে। তবে চুক্তি বাতিলের পূর্বে সরকারী পাওনা আদায় করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;
- (৭) চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত জনবল অস্থায়ী কর্মচারীদের ন্যায় ছুটি প্রাপ্য হবে;

- (৮) প্রকল্পের নিয়োজিত জনবলকে অন্য পদে বদলী করা যাবে না; তবে যে প্রকল্পে তাকে নিয়োগ করা হয়েছে সে প্রকল্প আওতায় অন্য স্থানে প্রকল্প পরিচালক তাকে বদলী করতে পারবে;
- (৯) প্রকল্প মেয়াদ শেষে চুক্তিপত্রই অব্যাহতি পত্র হিসেবে গণ্য হবে;
- (১০) এই নির্দেশ জারীর পর এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইতোপূর্বে জারীকৃত (১) সম(উঃ ও বাঃ-১)-৮/৯৩-১০২, তারিখ : ৩০-৭-৯৪, (২) সম(উঃ ও বাঃ-১)-৮/৯৩-১২, তারিখ : ১৮-১-৯৫ এবং (৩) সম(উঃ ও বাঃ-১)-৮/৯৩-১৩, তারিখঃ-১৮-১-৯৫ ইং বাতিল বলে গণ্য হবে।

২। এই প্রজ্ঞাপন জনস্বার্থে জারী করা হল।

স্বা/-
(মোঃ মাহে আলম)
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা
প্রকল্পে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ছক

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন সংখ্যা সম/সওব্য/টিম-৪(২)-উঃপ্রঃনিঃ/৪৭/৯৭-১৮৮ তারিখ ২১-৮-১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ মোতাবেক এবং প্রকল্পের সিলেকশন কমিটির সুপারিশক্রমে আপনাকে জনাব বেগম

পিতা/স্বামী

ঠিকানা

প্রকল্পের কোড নং পদে বৎসরের জন্য চুক্তিভিত্তিক নিয়োগদান করা হল। এই নিয়োগের শর্তাবলী নিম্নরূপ হবে :

- ১। বেতন ভাতা : সাকুল্য বেতন : টাকা (অর্থ বিভাগের স্মারক নং অম/অবি/উঃ১/বিবিধ-৫২/৯৬-৩২০, তারিখ ৩-৭-৯৭ অনুযায়ী। এছাড়া সরকার কর্তৃক এতদসংক্রান্ত বিষয়ে অন্য কোন পরিপত্র/স্মারক জারি করা হলে তাও প্রযোজ্য হবে।
- ২। প্রকল্পে নিয়োজিত সকল জনবল চুক্তিকালীন সময়ে সার্বক্ষণিকভাবে প্রকল্পের কাজে নিয়োজিত থাকবে এবং এই চুক্তিপত্রই মেয়াদ শেষে অব্যাহতি পত্র হিসেবে গণ্য হবে।
- ৩। চাকুরি সংক্রান্ত যে প্রবিধানিক ব্যবস্থা রয়েছে তৎসম্পর্কীয় আচরণ বিধি এবং অন্যান্য বিধিসমূহ প্রযোজ্য হবে।
- ৪। চুক্তিভিত্তিক জনবলকে প্রকল্প পরিচালক এই প্রকল্প আওতায় অন্যস্থানে বদলি করতে পারবে।
- ৫। কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন পক্ষ হতে এক মাসের নোটিশে অথবা এক মাসের বেতন প্রদান সাপেক্ষে এই চুক্তিপত্র বাতিল করতে পারবে। তবে চুক্তিপত্র বাতিলের পূর্বে সরকারি পাওনা পরিশোধ করা হবে।
- ৬। যা এই চুক্তিতে উল্লেখ করা হয়নি, তা এবং এরূপ অন্যান্য বিষয়ে প্রকল্পে নিয়োজিত চুক্তিভিত্তিক জনবল অস্থায়ী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিসমূহের আওতাধীন থাকবে।

(নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ)

উলিখিত শর্তাবলী আমি তারিখ হতে এই নিয়োগ গ্রহণ করতে সম্মত হলাম এবং চুক্তিভিত্তিক পদে যোগদান করলাম।

(সংশি- ষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর)

স্বাক্ষরী :

১।

২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 অর্থ মন্ত্রণালয়
 অর্থ বিভাগ
 উন্নয়ন অনুবিভাগ
 পরিপত্র

নং-অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৩২০, তারিখ : ১৯-৩-১৪০৪ বাৎ/ ৩-৭-১৯৯৭ইং।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ, মেয়াদকাল, বেতন ইত্যাদি নির্ধারণের ব্যাপারে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে :—

- (ক) বর্তমানে যে সকল প্রকল্প স্কেলভিত্তিক পদে জনবল নিয়োগ করা হয়েছে তা বহাল রাখা যেতে পারে এবং যে সকল প্রকল্পে ইতিমধ্যে আংশিকভাবে জনবল স্কেলভিত্তিক পদে নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে সে সকল প্রকল্পের অবশিষ্ট জনবল স্কেলভিত্তিক নিয়োগ প্রদান করা যেতে পারে।
- (খ) যে সকল প্রকল্পে আদৌ কোন জনবল নিয়োগ প্রদান করা হয় নাই সে সকল প্রকল্পে এবং ১লা জুলাই, ১৯৯৭ তারিখ হইতে সকল নতুন প্রকল্পের সমুদয় পদে সাকুল্যে বেতনে চুক্তিভিত্তিক কেবলমাত্র প্রকল্প মেয়াদকালীন সময়ের জন্য নিয়োগ প্রদান করা হবে। অর্থ বিভাগ জাতীয় বেতন স্কেল অনুসরণে গ্রেডভিত্তিক (২০টি) সাকুল্যে বেতন কাঠামো (Consolidated pay) কাঠামো নির্ধারণ করে দেব (অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সাকুল্যে বেতন কাঠামো সংযোজনী 'ক' এ দেখা যেতে পারে)। তবে রাজস্ব বাজেটভুক্ত স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিজ বেতনক্রমে লিয়েন সংরক্ষণ সাপেক্ষে প্রেষণে নিয়োগ লাভের যোগ্য হবেন।

২। উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট পিসিপি/পিপি প্রয়োজনীয় সংশোধন/প্রণয়ন করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে অনুরোধ করা হলো।

(মোঃ মোজাম্মেল হক)
 যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

বিজ্ঞপ্তি

তারিখ, ২রা মে, ১৯৯৫ ইং/১৯শে বৈশাখ, ১৪০২ বাং।

এস, আর, ও, নং ৬৫-আইন/৯৫/সম/বিধি-১/এস-৬/৯৪—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩-এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা ঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা।—এই বিধিমালা উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ১৯৯৫ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় কিংবা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

- (ক) “উন্নয়ন প্রকল্প” অর্থ উন্নয়ন বাজেট বা খাতভুক্ত যে সকল প্রকল্প ১৯৮৩ সনের মে মাসের ১৩ তারিখ বা তৎপরবর্তীকালে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত হইয়াছে বা হইবে ঐ সকল উন্নয়ন প্রকল্প;
- (খ) “প্রকল্পের চাকুরীকাল” অর্থ রাজস্ব বাজেটের পদে সাময়িকভাবে পদস্থ হওয়ার পূর্ববর্তী চাকুরীকাল;
- (গ) “প্রকল্পের কর্মচারী” অর্থ ১৯৭২ সনের এপ্রিল মাসের ৯ তারিখ হইতে এই বিধিমালা জারীর তারিখ পর্যন্ত (উভয় তারিখ অন্তর্ভুক্ত) সময়সীমার মধ্যে উন্নয়ন প্রকল্পের কোন পদে নিযুক্ত এবং ১৯৮৩ সনের মে মাসের ১৩ তারিখ বা তৎপরবর্তীকালে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত কোন পদে সাময়িকভাবে পদস্থ কর্মকর্তা বা কর্মচারী;
- (ঘ) “রাজস্ব বাজেটের পদ” অর্থ উন্নয়ন প্রকল্পের এমন কোন পদ যাহা রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত হইয়াছে বা হইবে;
- (ঙ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ রাজস্ব বাজেটের পদে নিয়োগদানের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ;
- (চ) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন;
- (ছ) “নিয়মিতকরণ” অর্থ রাজস্ব বাজেটের পদে সাময়িকভাবে পদস্থ কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে উক্ত পদে কমিশন বা, ক্ষেত্রমতে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিয়মিতকরণ;
- (জ) “সাময়িকভাবে পদস্থ” অর্থ রাজস্ব বাজেটের পদে সম্পূর্ণ অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োগপ্রাপ্ত।

৩। নিয়মিতকরণ পদ্ধতি।—প্রকল্পের কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে নিম্নবর্ণিত শর্তে নিয়মিত করা যাইবে—

- (ক) রাজস্ব বাজেটের কোন পদে সাময়িকভাবে পদস্থ কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী সংশ্লিষ্ট প্রকল্পে নিয়োগ, নিয়োগকালীন সময়ে সরকারের প্রচলিত নিয়োগবিধি বা নিয়োগ পদ্ধতি বা সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের জন্য সরকার কর্তৃক অনুমোদিত নিয়োগ-বিধি অনুসারে হইয়া থাকিলে তাঁহাকে উক্ত স্থানান্তরিত পদে নিয়মিত করা যাইবে;
- (খ) নিয়মিতকরণের তারিখ পর্যন্ত পূর্বের চাকুরীর ধারাবাহিকতা বজায় থাকিতে হইবে;
- (গ) নিয়মিতকরণের পূর্বের চাকুরী সন্তোষজনক হইতে হইবে;

- (ঘ) রাজস্ব বাজেটের পদে সাময়িকভাবে পদস্থ কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী অবসর প্রস্তুতিকালীন ছুটি ভোগরত থাকিলে অথবা অবসরপ্রাপ্ত হইয়া থাকিলে, তাঁহার চাকুরী অবসর প্রস্তুতিকালীন ছুটি বা, ক্ষেত্রমতে, অবসর গ্রহণের তারিখের পূর্বে হইতে কার্যকর করিয়া ভূতাপেক্ষভাবে নিয়মিত করা যাইবে। তবে এই ক্ষেত্রে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাওয়ার পূর্বের চাকুরী সন্তোষজনক থাকিতে হইবে;
- (ঙ) কর্ম কমিশনের আওতাভুক্ত কোন পদে কমিশনের সুপারিশক্রমে এবং কিশনের আওতাবহির্ভূত কোন পদে বিভাগীয় পদোন্নতি বা বাছাই কমিটির সুপারিশক্রমে নিয়মিত করিতে হইবে।

৪। জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ।—(১) এই বিধিমালার আওতায় নিয়মিতকৃত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী জ্যেষ্ঠতা নিয়মিতকরণের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে। তবে একই প্রকল্পের পূর্বে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী চাকুরীর প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের অভাবে (পদধারীর ব্রুটির কারণে নহে) পরে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর পূর্বে বা একই সংগে নিয়মিত না হইয়া পরবর্তীতে নিয়মিত হইলেও পরে নিয়োজিত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর উপরে তাঁহার জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(২) একই তারিখে কোন প্রকল্পে নিযুক্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে নিম্নরূপে—

- (ক) উক্তরূপে নিয়োগের সময় সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকা বা প্রদত্ত নম্বরের গ্রেডিং (যদি থাকে) এর ভিত্তিতে; এবং
- (খ) উক্তরূপ তালিকা বা প্রদত্ত নম্বরের গ্রেডিং না থাকিলে ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনের বৎসরের এবং উক্ত বৎসর একই হইলে বয়সের ভিত্তিতে।

(৩) নিয়মিতভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর নিয়োগের তারিখ এবং রাজস্ব বাজেটের পদে নিয়মিত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর নিয়মিতকরণের তারিখ একই হইলে নিয়মিতভাবে নিযুক্ত কর্মকর্তাগণ বা ক্ষেত্রমতে কর্মচারীগণ রাজস্ব বাজেটের পদে নিয়মিতকৃত কর্মকর্তা বা ক্ষেত্রমতে কর্মচারীগণের উপর জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।

(৪) এই বিধিমালার আওতায় নিয়মিতকৃত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী পরবর্তীকালে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের কোন ক্যাডারে অন্ডর্ভুক্ত হইলে ক্যাডারভুক্তির তারিখ হইতে সংশ্লিষ্ট ক্যাডারে তাঁহার জ্যেষ্ঠতা গণনা করা হইবে।

৫। প্রকল্পের চাকুরীকাল গণনা।—প্রকল্পের চাকুরীকাল বেতন, ছুটি, পেনশন ও আনুষঙ্গিক সুবিধাদির জন্য গণনা করা হইবে।

৬। এই বিধিমালা প্রবর্তনের পূর্বে সংশ্লিষ্ট কোন প্রকল্পের যে সকল কর্মকর্তা বা কর্মচারী কমিশনের অথবা ক্ষেত্রমতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে রাজস্ব বাজেটের পদে নিয়মিত হইয়াছেন, তাঁহাদেরকে পুনরায় নিয়মিতকরণের প্রয়োজন হইবে না।

৭। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) এতদসম্পর্কে ইতিপূর্বে জারীকৃত সকল বিধি-বিধান এতদ্বারা রহিত করা হইল; এবং এই বিধিমালা বলবৎ হওয়ার সময়, রহিত বিধি-বিধানের অধীন কোন কার্যধারা অনিষ্পন্ন থাকিলে তাহা যতদূর সম্ভব, এই বিধিমালা অনুসারে নিষ্পন্ন করিতে হইবে;

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত বিধি-বিধানসমূহের অধীন গৃহীত কোন ব্যবস্থা বা কাজকর্মের বৈধতা ক্ষুণ্ণ হইবে না।

৮। অসুবিধা দূরীকরণ।—এই বিধিমালা কার্যকর করণের ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা দেখা দিলে উক্ত অসুবিধা দূরীকরণার্থে সরকার এই বিধিমালার সহিত যতদূর সম্ভব সংগতি রক্ষা করিয়া আদেশ দ্বারা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(হাবিবুর রহমান)

সচিব।

[বাংলাদেশ গেজেটের ১ম খণ্ডে, ১৭ই সেপ্টেম্বর, ১৯৯৮ তারিখে প্রকাশিত]

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা

পরিপত্র

তারিখ, ১৯শে জ্যৈষ্ঠ ১৪০৫/২রা জুন ১৯৯৮

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ১৯৯৫ এর অধীনে নিয়মিত কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের তারিখ নির্ধারণ।

নং সম(বিধি-১)এস-৬/৯৪(অংশ-১)-১১২(২৫০)—রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ১৯৯৫ এর ৩ নং বিধির অধীনে নিয়মিত কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের তারিখ নির্ধারণ সংক্রান্ত ডুল বুঝাবুঝির অবসানকল্পে নিম্নরূপ ব্যাখ্যাসহ স্পষ্টীকরণ করা হইল :—

উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ১৯৯৫ এর ৩ (ঘ) উপ-বিধির অধীনে রাজস্ব বাজেটের কোন পদে সাময়িকভাবে পদস্থ কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী এল পি আর ভোগরত থাকিলে অথবা অবসরপ্রাপ্ত হইয়া থাকিলে উক্ত এল পি আর বা অবসর গ্রহণ আরম্ভ হওয়ার পূর্ব তারিখ হইতে তাঁহাকে ভূতাপেক্ষভাবে নিয়মিত করা যায়। কোন কর্মরত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে ভূতাপেক্ষ তারিখ হইতে নিয়মিতকরণের কোন বিধান এই বিধিমালার নাই। যাহার কারণে ৩(ক) নং উপ-বিধির অধীনে কোন কর্মরত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে ভূতাপেক্ষ তারিখ হইতে নিয়মিতকরণ এই বিধিমালার বিধানের সহিত সংগতিপূর্ণ নয়। তাহাছাড়া, নিয়মিতকরণের সহিত জ্যেষ্ঠতার প্রশ্ন জড়িত থাকায় ভূতাপেক্ষ তারিখ হইতে নিয়মিত করা হইলে ভূতাপেক্ষ তারিখ হইতে জ্যেষ্ঠতা গণনার সুযোগ পাইবে। কিন্তু বিধিমালার ৩ ও ৪ নং বিধি বিশেষতঃ সূক্ষ্মভাবে প্রতীয়মান হয় যে, এই বিধিমালায় ভূতাপেক্ষ তারিখ হইতে জ্যেষ্ঠতা গণনার কোন সুযোগ নাই। যাহার কারণে উক্ত বিধিমালার ৩ (ঘ) উপ-বিধির ক্ষেত্র ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে নিয়মিতকরণের আদেশ জারীর তারিখ নিয়মিতকরণের তারিখ বলিয়া গণ্য হইবে।

২। এমতাবস্থায়, উপরোক্ত ব্যাখ্যা সকলকে অনুসরণ করার এবং উক্ত ব্যাখ্যার সহিত সংগতিপূর্ণ নয় এমন সকল নিয়মিতকরণ আদেশ সংশোধন করার জন্য অনুরোধ করা হইল।

ডঃ শাহ মোহাম্মদ ফরিদ

সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-২

সম(বিধি-২)বিবিধ-৫/৯১-১২৪(৫০০), তারিখ : ৮-৯-৯২ ইং/২৪-৫- ৯৯ বাং।

বিষয় : রাজস্ব বাজেটের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ডেপুটেশন ব্যতীত নিয়োগের মাধ্যমে উন্নয়ন বাজেটের উচ্চতর পদে নিয়োগলাভ করিলে রাজস্ব বাজেটের পদে লিয়েন রাখা সংক্রান্ত।

পরিলক্ষিত হইয়াছে যে, কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ উহাদের রাজস্ব বাজেটের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে উন্নয়ন প্রকল্পে উচ্চতর পদে নিয়োগদান করিয়াছেন এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী নিজ বেতনের অতিরিক্ত অর্থ আহরণ করিয়াছেন। পরবর্তীতে তাহাদের কেহ কেহ প্রকল্পের আরো উচ্চতর পদে পদোন্নতি পাইয়াছেন। ইহাছাড়া রাজস্ব বাজেটের কর্মকর্তা তাহার মূল পদে পদোন্নতি পাওয়ার পর রাজস্ব বাজেটের পদে যোগদান ব্যতিরেকে প্রকল্পে নিয়োগলাভ করিয়া পরবর্তীতে প্রকল্পে পদোন্নতিপ্রাপ্ত এই উভয় শ্রেণীর কর্মকর্তা চাকুরীর শেষ জীবনে প্রকল্প হইতে অবসর গ্রহণ করিলে তাহারা পেনশন সুবিধাদি প্রাপ্ত হইবেন কিনা এই বিষয়ে প্রশ্ন উত্থাপিত হইয়াছে।

২। রাজস্ব বাজেটের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নিজ বেতনে প্রকল্পে ডেপুটেশনে দেওয়ার নিয়ম প্রচলিত আছে। কিন্তু ডেপুটেশনে নিয়োগপ্রাপ্ত এইরূপ কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক উন্নয়ন প্রকল্পের কোন পদে নিয়োজিত থাকিয়া নিজ বেতনের অতিরিক্ত বেতন গ্রহণ বা প্রকল্পে নিয়োজিত থাকা অবস্থায় পদোন্নতির মাধ্যমে প্রকল্পের উচ্চতর কোন পদে নিয়োগলাভ করিলে রাজস্ব বাজেটের পদে লিয়েন থাকে না।

৩। রাজস্ব বাজেটের কর্মকর্তা প্রকল্পে নিয়োগলাভ করার পর প্রকল্পে পদোন্নতির সুযোগ থাকিলে এবং পদ খালি থাকিলে পদোন্নতি পাইতে পারেন। তবে এইক্ষেত্রে নিজস্ব গ্রেড পে অনুযায়ী বেতন আহরণ করিবেন। যদি কেহ নিজস্ব গ্রেড পে অনুযায়ী বেতন আহরণ না করিয়া প্রকল্পের উচ্চতর পদের বেতন অনুযায়ী বেতন আহরণ করিয়া থাকেন এবং পেনশনে গমন করেন তাহাকে প্রকল্পের উচ্চতর পদের বেতন অনুযায়ী পেনশন দেওয়া যাইবে না। এইক্ষেত্রে রাজস্ব বাজেটের নিজ লাইনে তাহার বাৎসরিক বর্ধিত বেতন যোগ করিয়া এবং টাইম স্কেল প্রাপ্য হইলে উহা বিবেচনা করিয়া প্রকল্প হইতে আহরিত অর্থ সমন্বয়পূর্বক তাহাকে পেনশন মঞ্জুর করা যায়। উপরোক্তরূপে প্রাপ্য টাইম স্কেল বিবেচনা করার পরও আহরিত অতিরিক্ত বেতন থাকিলে উহা তাহাকে ফেরত দিতে হইবে। রাজস্ব বাজেটের মূল পদে লিয়েন সংরক্ষণের এবং পেনশন পাওয়ার এই সুবিধা ৯-৩-৮৬ ইং তারিখের অর্থাৎ সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নীতিমালা জারী করিবার পূর্বের কেসের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য। এই তারিখের পর প্রকল্পে গমন করিয়া থাকিলে তাহা গ্রহণযোগ্য হইবে না।

(আতহার ইসলাম খান)
যুগ্ম-সচিব (বিধি)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

পরিপত্র

সম/আর-১/এস-৬/৯১-৩০৮(২৫০), তারিখ, ৫-১১-১৯৯১ ইং/২০-৭- ১৩৯৮ বাং।

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পের পদধারীকে রাজস্ব খাতভুক্ত পদে এবং রাজস্ব খাতভুক্ত পদধারীকে উন্নয়ন প্রকল্পের পদে নিয়োগ/পোষ্টিং/পদোন্নতি প্রদান সম্পর্কিত।

উপরোক্ত বিষয়ে গত ২৯-৫-৯১ ইং তারিখে জারীকৃত সম/আর-১/এস-৬/৯১-১৬৪(২০০) নং পরিপত্রটি (সংযুক্ত) বাতিলপূর্বক আলোচ্য পরিপত্রটি জারী করা হইল। ইদানিং লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পের পদধারীকে রাজস্ব খাতভুক্ত পদে এবং রাজস্ব খাতভুক্ত পদধারীকে উন্নয়ন প্রকল্পের পদে নিয়োগ/পোষ্টিং/পদোন্নতি প্রদান করিবার প্রবণতা দেখা দিয়াছে। এই প্রবণতা দূর করিবার লক্ষ্যে সরকার নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :

- (ক) উন্নয়ন প্রকল্পের পদ এবং রাজস্ব খাতভুক্ত পদ সম্পূর্ণ ভিন্ন। উভয়ের নিয়োগ ক্ষেত্রে নিয়োগবিধিও ভিন্ন। কাজেই উভয়ের পারস্পরিক নিয়োগ/পোষ্টিং/বদলী/পদোন্নতি সম্পূর্ণ বিধি বহির্ভূত। উন্নয়ন প্রকল্পের চাকুরীর কোন নিশ্চয়তা নাই। উন্নয়ন প্রকল্প শেষ হইয়া গেলে প্রকল্পে চাকুরীরতদের চাকুরী হইতে অব্যাহতি দেওয়া হয়। তবে উন্নয়ন প্রকল্প মেয়াদ শেষে রাজস্ব খাতভুক্ত হইলে সেইক্ষেত্রে প্রকল্পে চাকুরীরতগণ ৯-৩-৮৬ ইং তারিখের সম/আর-১/এস-৮/৮৬-৫৫(১০০) নং স্মারক বা সময়ে সময়ে সরকার কর্তৃক সংশোধিত স্মারক মোতাবেক রাজস্ব খাতভুক্ত পদে নিয়োগের জন্য কতিপয় শর্ত সাপেক্ষে বিবেচিত হইতে পারেন। প্রধান শর্ত এই যে, তাহাদের রাজস্ব খাতভুক্ত পদের নিয়োগবিধির শর্ত পূরণ করিয়া অন্যান্য সকল প্রার্থীর সহিত প্রতিযোগিতার মাধ্যমে নির্বাচন লাভ করিতে হইবে। কাজেই উন্নয়ন প্রকল্পের পদাধিকারী কোন অবস্থাতেই রাজস্ব খাতভুক্ত পদে বদলী বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ/পোষ্টিং লাভ করিতে পারেন না।
- (খ) রাজস্ব খাতভুক্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে উন্নয়ন প্রকল্পের নিয়োগবিধির অধীনে উন্নয়ন প্রকল্পের পদের বিপরীতে বদলী, পদোন্নতি প্রদান বা পদোন্নতি প্রদানপূর্বক নিয়োগ/পোষ্টিং দেওয়া যাইবে না।
- (গ) রাজস্ব খাতভুক্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শুধুমাত্র স্বীয় পদমর্যাদা ও বেতনস্কেলসহ উন্নয়ন প্রকল্পের কোন পদে প্রেষণে নিয়োগ/পোষ্টিং প্রদান করা যাইবে। এইক্ষেত্রে প্রেষণে নিয়োগলাভকারী তাহার গ্রেড পে অর্থাৎ রাজস্ব বাজেটবীন পদে তিনি যে বেতন-ভাতাদি পাইতেন তাহাই পাইবেন।
- (ঘ) রাজস্ব খাতভুক্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী স্বেচ্ছায় সরাসরি নিয়োগের সকল আনুষ্ঠানিকতা পালনপূর্বক উন্নয়ন প্রকল্পে সরাসরি নিয়োগলাভ করিতে পারিবেন। তবে সেইক্ষেত্রে উন্নয়ন প্রকল্পে যোগদানের তারিখ হইতে তিনি পূর্ব পদে (রাজস্ব খাতভুক্ত পদে) প্রত্যাবর্তনের যোগ্যতা হারাইবেন। অর্থাৎ উন্নয়ন প্রকল্পে যোগদানের তারিখ হইতে তিনি উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মচারী হিসাবে গণ্য হইবেন।

২। সকল প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল অফিস/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে বিষয়টি অবহিত করিয়া কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ নিশ্চিত করিবার জন্য অনুরোধ করা হইল।

৩। ইহাতে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি রহিয়াছে।

(মোঃ হাসিনুর রহমান)
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

অধ্যায়-১

(চ) চুক্তি ভিত্তিক নিয়োগ।

অবসর গ্রহণের সাধারণ বয়স সীমা অতিক্রমের পর চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ প্রসংগে।

অবসর গ্রহণের সাধারণ বয়স সীমা অর্থাৎ ৫৭ বৎসর অতিক্রম করিবার পর কোন কোন অফিসারকে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ করিবার প্রস্তুত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হ'তে উত্থাপন করা হয়।

২। এই প্রসংগে অবগতির জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতি মহোদয়ের নিম্নলিখিত সদয় আদেশ সকলকে জানানো যাইতেছে—

‘যে সকল ক্ষেত্রে তুলনীয় যোগ্যতম ও দক্ষতা সম্পন্ন টেকনিক্যাল বিষয়ে বিশেষজ্ঞ পাওয়া দুষ্কর শুধু সেই সকল ক্ষেত্রেই চুক্তির ভিত্তিতে অবসর গ্রহণের পরও তাহাদিগকে নিয়োগ করা যাইতে পারে। অন্যান্য ক্ষেত্রে অর্থাৎ যেখানে তুলনীয় যোগ্যতা সম্পন্ন লোক পাওয়া সম্ভব এই নীতির উদার প্রয়োগ বাঞ্ছনীয় নহে।

৩। অতএব, অবসর গ্রহণের সাধারণ বয়স সীমা অতিক্রম করিবার পর চুক্তির ভিত্তিতে কোন অফিসারকে নিয়োগ করিতে হইলে মহামান্য রাষ্ট্রপতি মহোদয়ের আদেশের পরিপ্রেক্ষিতে বিষয়টি বিশেষভাবে বিবেচনা করিবার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা যাইতেছে। আরো অনুরোধ করা যাইতেছে যে তাহারা তাহাদের অধীনস্থ দপ্তর/অফিস/সংস্থাসমূহকে এই নিয়ম অবগত করাইয়া যেন প্রয়োজনীয় নির্দেশ জারী করেন।

(সংস্থাপন বিভাগ স্মারক নং সং স, বি/এ ১-১১৯/৭৫-৩৩৩(১০০), তারিখ ঢাকা ১৯-৫-১৯৭৫ইং।)

৪। অবসর গ্রহণের সাধারণ বয়স সীমা ৫৭ বৎসর অতিক্রম করিবার প্রাক্কালে কোন কোন অফিসারকে টেকনিক্যাল বিষয়ে বিশেষজ্ঞ পাওয়া দুষ্কর বিধায় চুক্তির ভিত্তিতে চাকুরীতে পুনঃ নিয়োগ করিবার প্রস্তুত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পরিদপ্তর/সংস্থা হইতে উত্থাপন করা হইতেছে। ইহা অত্যন্ত দুঃখজনক যে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অবসর গ্রহণের তারিখ সম্পর্কে পূর্ব থেকে জানা থাকিলেও যথাসময়ে অন্য কোন কর্মচারীকে তাহার কার্যভার গ্রহণ করার জন্য প্রস্তুত করা হয় না।

৫। এই প্রসংগে মহামান্য রাষ্ট্রপতির নিম্নলিখিত নির্দেশ সকলকে জানানো যাইতেছে—

“যে সকল ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পরিদপ্তর/সংস্থাসমূহ তুলনীয় যোগ্য ও দক্ষতা সম্পন্ন টেকনিক্যাল বিষয়ে বিশেষজ্ঞ পাওয়া দুষ্কর বলিয়া মনে করেন সেই সকল ক্ষেত্রে নবীন অফিসারদিগকে প্রবীণ বিশেষজ্ঞদের স্থলাভিষিক্ত করণের জন্য পূর্ব থেকেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।”

৬। অবসর গ্রহণের সাধারণ বয়স সীমা অতিক্রম করিবার পর পুনঃ নিয়োগ প্রস্তুত বিবেচনা করিতে সরকার অনিহা প্রকাশ করিতেছে। এমতাবস্থায় মহামান্য রাষ্ট্রপতির উপরোক্ত নির্দেশ এর পরিপ্রেক্ষিতে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা যাইতেছে যে তাহারা যেন প্রবীণ বিশেষজ্ঞদের অবসর গ্রহণের বয়সসীমায় পৌঁছিবার পূর্বেই উপযুক্ত অন্য অফিসারদের জন্য সময় মত প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করে তাদের স্থলাভিষিক্ত করণের জন্য প্রস্তুত করে রাখেন। ভবিষ্যতে কোন অফিসারের পুনঃ নিয়োগ প্রস্তুত শুধুমাত্র টেকনিক্যাল বিষয়ে বিশেষজ্ঞ পাওয়া দুষ্কর বিধায় বিবেচনা করা হইবে না। প্রস্তুতকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগকে ইহাও বলিতে হইবে যে তাহারা অবসর গ্রহণোন্মুখ অফিসারের প্রতিস্থাপনের জন্য কি কি ব্যবস্থা গ্রহণ করিয়া ছিলেন এবং কেনইবা সেই সব ব্যবস্থা কার্যকরী হয়নি যার ফলে অবসর গ্রহণকারী প্রবীণ অফিসারকে পুনঃ নিয়োগ করা অপরিহার্য হইয়া পড়িয়াছে।

৭। আরো অনুরোধ করা যাইতেছে যে মন্ত্রণালয়/বিভাগগুলি যেন তাহাদের অধীনস্থ সকল দপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থাসমূহকে এই বিষয় অবগত করাইয়া প্রয়োজনীয় নির্দেশ জারী করেন।

(সংস্থাপন বিভাগ স্মারক নং সং বিঃ/এ ২-৩/৭৬-৫৪, তারিখ ২৬-১-১৯৭৬ইং)।

৮। নিম্ন স্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, ১৯৭৪ সালে সরকারী কর্মচারী (অবসর গ্রহণ) আইনের ৪ ধারা মতে সকল কর্মচারীকে ৫৭ বৎসর পূর্ণ হইবার পর চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করিতে হয় কিন্তু উক্ত আইনের ৫(৩) ধারা মতে জনস্বার্থে মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদনক্রমে যে কোন কর্মচারীকে অবসর গ্রহণ করিবার পরও চুক্তিভিত্তিক পুনঃ নিয়োগ করা যায়। সংস্থাপন বিভাগের নির্দেশ নং সং বিঃ/এ ১-১১৯/৭৫-৩৩৩(১০০), তাং ১৯-৫-১৯৭৫ এ বলা হইয়াছে। যে সকল ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পরিদপ্তর/সংস্থাসমূহের তুলনীয় যোগ্যতা ও দক্ষতা সম্পন্ন কারিগরি বিষয়ে বিশেষজ্ঞ পাওয়া দুষ্কর কেবলমাত্র সেই সকল ক্ষেত্রে এরূপ বিশেষজ্ঞ কর্মচারীকে অবসর গ্রহণ করিবার পরও চুক্তিভিত্তিক পুনঃ নিয়োগের প্রস্তুত বিবেচনা করা যাইতে পারে।

৯। কিছুদিন যাবৎ লক্ষ্য করা যাইতেছে যে উপরোক্ত আইন, বিধি এবং নির্দেশ লঙ্ঘন করিয়া কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা কিছু কর্মচারীর ৫৭ বৎসর অতিক্রম হইবার পর তাহাদিগকে চাকুরীতে নিয়োজিত রাখিয়া তাহাদের চাকুরীর মেয়াদ বর্ধিতকরণ অথবা চুক্তিভিত্তিক পুনঃ নিয়োগ এর প্রস্তুত মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদনার্থে সংস্থাপন বিভাগে প্রেরণ করিতেছেন।

১০। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পরিদপ্তর/সংস্থার অবশ্যই জানা আছে যে উপরোক্ত আইন/বিধি বহির্ভূত কার্যকলাপ সরকারী কর্মচারীর (দক্ষতা ও শৃংখলা) বিধি এবং সরকারী কর্মচারীর (আচরণ) বিধি মতে আইন বিরুদ্ধ, অন্যায় এবং অবাঞ্ছনীয়। ইদানিং এরূপ একটি বিষয়ে মহামান্য রাষ্ট্রপতি অসম্পূর্ণ প্রকাশ করিয়াছেন এবং ভবিষ্যতে এরূপ বিধি বহির্ভূত কার্যকলাপ যাহাতে না ঘটে সে সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সবাইকে সতর্ক থাকিবার জন্য কঠোর নির্দেশ প্রদান করিয়াছেন।

১১। এমতাবস্থায় সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পরিদপ্তর/সংস্থাকে জানান যাইতেছে যে, যে ক্ষেত্রে তাহারা কোন কারিগরি বিষয়ে বিশেষজ্ঞ কর্মচারী অবসর গ্রহণ করিবার পরও জনস্বার্থে পুনঃ নিয়োগ করা অপরিহার্য বলিয়া মনে করেন শুধু সে ক্ষেত্রেই প্রতিটি প্রস্তুত প্রচলিত আইন/বিধি/নির্দেশ মোতাবেক যথাযথভাবে পরীক্ষা করিয়া যথেষ্ট সময় হাতে রাখিয়া সংস্থাপন বিভাগে পাঠাইবেন যাহাতে উক্ত কর্মচারীর পুনঃ নিয়োগ সম্বন্ধে সিদ্ধান্ত তাহার ৫৭ বৎসর বয়সে উপনীত হইবার অল্পতঃ এক মাস পূর্বে নেওয়া যাইতে পারে।

১২। এখানে উল্লেখ করা যাইতে পারে যে, প্রতিটি প্রস্তুত প্রচলিত আইন/বিধি/নির্দেশ পেশ করিবার পূর্বে সংস্থাপন বিভাগে পুংখানুপুংখরূপে পরীক্ষা করিতে হয়। এই পরীক্ষার সুবিধার্থে প্রতিটি প্রস্তুত সংস্থাপন বিভাগের সার্কুলার নং সবি/এ ২-৩/৭৬-৫৪, তাং ২৬-১-১৯৭৬ মোতাবেক সকল দৃষ্টি-কোণ হইতে সুষ্ঠুভাবে বিবেচনা করার পর সকল প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংস্থাপন বিভাগে পাঠান সিদ্ধান্তকারী কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব। অন্যথায় সংস্থাপন বিভাগের পক্ষে প্রস্তুতবটি সম্বন্ধে সময়মত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা সম্ভব নাও হইতে পারে এবং তদ্রূপ সৃষ্ট পরিস্থিতির জন্য সংস্থাপন বিভাগ দায়ী থাকিবে না। ৫৭ বৎসর অতিক্রান্ত হওয়ার পর মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন ব্যতিরেকে কাজে নিয়োজিত রাখা হইলে, সেই অনিয়ম সংঘটনের জন্য সম্পূর্ণ দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পরিদপ্তর/সংস্থার উপর বর্তাইবে।

(সংস্থাপন বিভাগ স্মারক নং-ইডি (আর-৪) ১ই-৪৭/৭৬-৫৬, তারিখ ২৪-৬-১৯৭৬ইং)।

১৩। সাম্প্রতিককালে মহামান্য রাষ্ট্রপতি মন্ডব্য করিয়াছেন যে সরকার কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশাবলী পালন না করিয়াই ইদানিং তাহার নিকট বহুসংখ্যক অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের প্রস্তুত পাঠান হইতেছে। তিনি এ সম্বন্ধে জারীকৃত সরকারী নির্দেশাবলীর প্রতি পুনরায় সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করিতে আদেশ দেন।

১৪। এই প্রসঙ্গে সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত নির্দেশাবলী নিম্নে উল্লেখ করা হইল :—

১। ইডি (আর-৪) ১ই-৬১/৭৪-৪২৬, তারিখ ১৮-১২-১৯৭৪।

২। সার্কুলার নং স, বি/এ১-১১৯/৭৫-৩৩৩(১০০), তারিখ ঢাকা, ১৯শে মে, ১৯৭৫।

৩। সার্কুলার নং স, বি/এ২-৩/৭৬-৫৪, তারিখ ২৬-১-১৯৭৬।

৪। স্মারক নং ইডি (আর-৪) ১ই-৪৭/৭৬-৫৬, তারিখ ২৪-৬-১৯৭৬ ইং দেখা যাইবে যে সংস্থাপন বিভাগের ১৯-৫-১৯৭৫ তারিখের সার্কুলার-এ মহামান্য রাষ্ট্রপতির নিম্নোক্ত আদেশেরও উল্লেখ ছিল :

“যে সকল ক্ষেত্রে তুলনীয় যোগ্যতা ও দক্ষতা সম্পন্ন টেকনিক্যাল বিষয়ে বিশেষজ্ঞ পাওয়া দুষ্কর শুধু সেই সকল ক্ষেত্রেই চুক্তির ভিত্তিতে অবসর গ্রহণের পরও তাহাদিগকে নিয়োগ করা যাইতে পারে। অন্যান্য ক্ষেত্রে অর্থাৎ যেখানে তুলনীয় যোগ্যতাসম্পন্ন লোক পাওয়া সম্ভব এই নীতির উদার প্রয়োগ বাঞ্ছনীয় নহে”।

১৫। এক নম্বর অনুচ্ছেদে উল্লেখিত মহামান্য রাষ্ট্রপতির মন্ডব্যের প্রেক্ষিতে অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের প্রস্তুত পেশ করিবার পূর্বে মহামান্য রাষ্ট্রপতির উপরোক্ত নির্দেশে (৪র্থ অনুচ্ছেদ) যা সরকার কর্তৃক এযাবৎ জারীকৃত সকল নির্দেশাবলীর প্রতি ব্যক্তিগতভাবে লক্ষ্য রাখার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা যাইতেছে।

১৬। এই প্রসঙ্গে আরো উল্লেখ করা যাইতেছে যে, ১৯৭৪ সালের সরকারী কর্মচারী (অবসর গ্রহণ) আইনের ৫(৩) ধারা এবং ১৯৭৫ সালের সরকারী কর্মচারী (অবসর গ্রহণ) বিধিমালার ৮(১) নম্বর বিধি অনুযায়ী চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের সকল প্রস্তুত সংস্থাপন বিভাগের মাধ্যমে মহামান্য রাষ্ট্রপতির নিকট পাঠানো প্রয়োজন। এ জাতীয় প্রস্তুত সংস্থাপন বিভাগে পাঠাইবার পূর্বে মন্ত্রণালয় এর ভারপ্রাপ্ত উপদেষ্টা মহোদয়ের অনুমোদন নিতে হবে। আপনাকে এই দিকেও ব্যক্তিগতভাবে নজর রাখিতে অনুরোধ রাখা যাইতেছে।

(সংস্থাপন বিভাগের স্মারক নং ইডি(আর-৭)১ই-৯১/৭৬/১০৫, তারিখ ১৫-১১-১৯৭৬ইং)।

১৭। ১৯৭৫ সালের সরকারী কর্মচারী (অবসর গ্রহণ) বিধিমালার ৮(২) নং বিধি অনুযায়ী চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের শর্তাবলী নির্ধারণে সংস্থাপন বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং আইন মন্ত্রণালয়-এর সহিত পরামর্শ করা প্রয়োজন। চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের শর্তাবলী নির্ধারণের জন্য অর্থ ও আইন মন্ত্রণালয়ের সহিত পরামর্শক্রমে বাংলায় একটি আদর্শ (Model) চুক্তিনামা তৈয়ার করা হইয়াছে। উহার একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট সকলের জ্ঞাতার্থে এ স্মারকের সহিত সংযোজন কর হইল।

১৮। যদি প্রস্তুত চুক্তির শর্তাবলীর সহিত এই সংগে জারীকৃত আদর্শ চুক্তিনামার শর্তাবলীর মধ্যে কোন পার্থক্য না থাকে, তবে উপরে উল্লেখিত পরামর্শের কোন প্রয়োজন হইবে না। চুক্তির শর্তাবলীর কোন প্রকার তারতম্য করিতে হইলে সংস্থাপন বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় ও আইন মন্ত্রণালয়-এর সম্মতি অবশ্যই প্রয়োজন হইবে।

১৯। এ প্রসঙ্গে অত্র বিভাগ হইতে জারীকৃত স্মারক নং ইডি (আর-৭)১ই-৯১/৭৬-১০৫, তারিখ ১৫-১১-১৯৭৬-এর মাধ্যমে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ সম্বন্ধে সরকারের নীতির যে ব্যাখ্যা প্রদান করা হইয়াছে, তাহার প্রতিও সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাইতেছে।

(সংস্থাপন বিভাগ স্মারক নং ইডি(আর-৭)১ই-৮৪/৭৬-অংশ-১৫, তারিখ ১৮-২-১৯৭৭ইং)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৪ অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৭ পৌষ ১৪১৪/১০ জানুয়ারী ২০০৮

এস, আর, ও নং ০৫-আইন/২০০৭/সম(বিধি-৪)-চুক্তি-৬/২০০৭।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Service Rules (Part-1) এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথাঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর—

(ক) rule 381 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ rule 381 প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ—

“381(a) When a person who was formerly in the civil or military employment of the Government in Bangladesh obtains re-employment or a job on contract, whether temporarily or permanently, in the Government service or in the service of a Local Fund, it shall be incumbent on him to declare to the appointing authority the amount of any gratuity, bonus or pension granted to him in respect of the previous employment.

(b) The person so re-employed, as mentioned in clause (a), may get the same amount equal to the compensation related to the post he held at the time of retirement, apart from pension or whatever retirement benefit he has received :

Provided that as a special case, he may get a package compensation as the Government may deem fit or he may get compensation on the basis of mutual agreement executed between him and the Government.”;

(খ) rule 394 বিলুপ্ত হইবে;

(গ) rule 395 এ উল্লেখিত “Should” শব্দটির এর পরিবর্তে “May” শব্দটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আব্দুস সালাম খান
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৪ অধিশাখা

নং-সম(বিধি-৪)চুক্তি-৬/২০০৭-১১৪, তারিখ ২৮ ফাল্গুন, ১৪১৪ বঃ/১১ মার্চ, ২০০৮ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ Bangladesh Service Rules (Part-1) এর বিধি-৩৮১, ৩৯৪ ও ৩৯৫ সংশোধনের
শ্রেণিতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের নমুনা চুক্তিপত্র জারি।

চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের শর্তাবলী নির্ধারণের লক্ষ্যে অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সাথে পরামর্শক্রমে বিদ্যমান “চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের নমুনা চুক্তিপত্র” সংশোধনপূর্বক এতদসাথে সংযুক্ত চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের সংশোধিত নমুনা চুক্তিপত্র জারি করা হলো।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ মাহবুব-উল ইসলাম
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৪ অধিশাখা

চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের নমুনা চুক্তিপত্র

যেহেতু জনাব.....গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের
একজন অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী;এবং যেহেতু মহামান্য রাষ্ট্রপতি এই মত পোষণ করেন যে জনস্বার্থে জনাঙ্ক.....
.....কে.....হিসাবে.....সালের.....হইতে নিম্নলিখিত
শর্তাধীনে.....বৎসরের জন্য চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ করা সমীচীন;এবং যেহেতু জনাব.....নিম্নলিখিত
শর্তাধীনে উক্ত চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ গ্রহণ করিতে সম্মত হইয়াছেন;সেহেতু The Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act XII of 1974) এর
৫ ধারার ৩ উপ-ধারার ক্ষমতাবলে মহামান্য রাষ্ট্রপতি জনাব.....কে
নিম্নলিখিত শর্তাধীনে.....সালের.....হইতে.....বৎসরের জন্য
.....হিসাবে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ প্রদান করিলেন।

১। বেতন—তিনি অবসর গ্রহণ করিবার অব্যবহিত পূর্বে শেষ আহরিত মাসিক মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ এই নিয়োগের জন্য মাসিক বেতন হিসাবে পাইবেন।

অথবা

তিনি সরকার কর্তৃক নির্ধারিত.....টাকা মাসিক বেতন হিসাবে পাইবেন।

অথবা

তিনি পারস্পরিক সমঝোতার ভিত্তিতে নির্ধারিত.....টাকা মাসিক বেতন হিসাবে পাইবেন।

২। তিনি অবসর গ্রহণের পূর্বে চাকরির অবস্থায় ৩ নম্বর অনুচ্ছেদে উল্লেখিত ভাতা ও আর্থিক সুবিধাদির অতিরিক্ত কোন আর্থিক সুবিধা ভোগ করিয়া থাকিলে তাহাও পাইবেন।

৩। উক্ত পদের সরকারি কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য বিধি অনুসারে তিনি নিম্নোক্ত ভাতা ও সুবিধাদি পাইবেন :

- (ক) সরকারি বাসস্থান/বাড়ী ভাড়া ভাতা।
- (খ) চিকিৎসা ভাতা।
- (গ) যাতায়াত ও দৈনিক ভাতা।
- (ঘ) দূরালাপনী সুবিধাদি (ব্যক্তিগত ট্রাংকল খরচ বাদে)।
- (ঙ) ওয়ারেন্ট অফ প্রিসিডেন্স অনুযায়ী মর্যাদা।

৪। চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকালীন চাকরির জন্য তিনি কোন বর্ধিত পেনশন বা ইনক্রিমেন্ট (Increased pension or increment) পাইবেন না।

৫। তিনি চুক্তিকালীন সময়ে নিজেকে সার্বক্ষণিক ভিত্তিতে সরকারি কাজে নিয়োজিত রাখিবেন। তিনি যে চাকরিতে নিয়োজিত হইতেছেন সে চাকরিতে জনসেবার যে প্রবিধানিক ব্যবস্থা রহিয়াছে তৎসম্পর্কীয় প্রচলিত সরকারি আরচরণ বিধি এবং তৎসঙ্গে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিধিসমূহ মানিয়া চলিবেন।

৬। চুক্তিভিত্তিতে তাঁহাকে যে পদে নিয়োগ করা হইতেছে সরকার তাঁহাকে সেই পদে বহাল রাখিতে বা সমপদমর্যাদা সম্পন্ন অন্য যে কোন পদে বদলী করিতে পারিবেন।

৭। কোন কারণ না দর্শাইয়া যে কোন পক্ষ হইতে এক মাসের নোটিশ অথবা তৎপরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান সাপেক্ষে এই চুক্তি বাতিল করা যাইবে।

৮। এই চুক্তিতে বেতন সম্পর্কে পূর্বে যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও এই চুক্তি মোতাবেক দেয় বেতন, ছুটিকালীন বেতন ইত্যাদির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক জারীকৃত যে কোন জরুরী কর্তন আদেশ প্রযোজ্য হইবে।

৯। যাহা পূর্বে উল্লেখ করা হয় নাই, এইরূপ অন্যান্য বিষয়ে তিনি অস্থায়ী সরকারি কর্মচারীদের বেলায় প্রযোজ্য বিধানসমূহের আওতাধীন থাকিবেন।

সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

মহামান্য রাষ্ট্রপতির পক্ষে।
উপরে উল্লেখিত শর্তাধীনে আমি.....তারিখ হইতে এই চুক্তিভিত্তিক নিয়োগে সম্মত হইলাম।

চুক্তিভিত্তিক নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

স্বাক্ষী :

- ১। স্বাক্ষর :.....
নাম :.....
ঠিকানা :.....
- ২। স্বাক্ষর :.....
নাম :.....
ঠিকানা :.....

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
প্রবিধি-১ শাখা
অফিস স্মারক

নং-অম(বিধি-১)/১এস-২৫/৮৫/৯৩, তারিখ ঢাকা, ২৫শে নভেম্বর, ১৯৮৫।

বিষয় : চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন, ভাতা ইত্যাদি নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

১। আদিষ্ট হইয়া জানান যাইতেছে যে, বহিরাগতসহ সামরিক, বেসামরিক, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, কর্পোরেশন লোকাল অথরিটি, ফাইন্যান্সিয়াল ইনস্টিটিউশন ইত্যাদি সংস্থাসমূহের কতিপয় অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী বিভিন্ন সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, কর্পোরেশন, লোকাল অথরিটি, ফাইন্যান্সিয়াল ইনস্টিটিউশন ইত্যাদি সংস্থাসমূহের বেসামরিক পদে বর্তমানে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত আছেন এবং ভবিষ্যতেও নিয়োজিত হইতে পারেন। উল্লিখিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন, ভাতা পুনঃনির্ধারণ/নির্ধারণের প্রশ্নটি কিছুকাল যাবৎ সরকারের সক্রিয়

বিবেচনাধীন ছিল। পুঞ্জানুপুঞ্জরূপে বিচার বিবেচনাপূর্বক সরকার বহিরাগতগণ ছাড়া অন্যান্যদের জন্য নিম্নে বর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :

(ক) ১-৬-১৯৮৫ তারিখের পূর্বে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারী যাহাদের চুক্তির মেয়াদ ১-৬-১৯৮৫ বা উহার পর পর্যন্ত অব্যাহত আছে, তাহাদের বেতন (pay) ১-৬-১৯৮৫ তারিখ হইতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের উক্ত তারিখে প্রচলিত বেতন স্কেলের প্রারম্ভিক স্কেল অথবা অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বে আহরিত শেষ বেতন এই দুই-এর মধ্যে যাহা অধিক হইবে উহা হইতে গ্রস পেনশন অংক/সমপরিমাণ অংক বাদ যাইবে।

(খ) ১-৬-১৯৮৫ বা উহার পর যাহারা চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত হইয়াছেন বা হইবেন, তাহাদের বেতন (pay) চুক্তিভিত্তিক পদের প্রচলিত বেতন স্কেলে নিম্নবর্ণিত নীতিমালা অনুসরণে ধার্য হইবেঃ—

(১) অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বে আহরিত শেষ বেতন (pay) যদি চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতন স্কেলের সর্বনিম্ন ধাপের চাইতে কম হয়- তাহা হইলে উক্ত স্কেলের সর্বনিম্ন ধাপে বেতন নির্ধারিত হইবে এবং নির্ধারিত বেতনে হইতে গ্রস পেনশন অঙ্ক/ সমপরিমাণ অঙ্ক বাদ যাইবে।

(২) অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বে আহরিত শেষ বেতনে (pay) যদি চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতন স্কেলের সর্বনিম্ন অথবা সর্বোচ্চ ধাপের সমান অথবা উহার মাঝামাঝি যে কোন স্থানে হয় তাহা হইলে আহরিত শেষ বেতন (pay) উক্ত স্কেলের কোন ধাপের সমান হইলে, উক্ত ধাপেই বেতন নির্ধারিত হইবে এবং ধাপে না মিলিলে অব্যবহিত নিম্নতর ধাপে বেতন নির্ধারিত হইবে। উভয় ক্ষেত্রেই নির্ধারিত বেতন হইতে গ্রস পেনশন অঙ্ক/ সমপরিমাণ অঙ্ক বাদ যাইবে।

(৩) অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বে আহরিত শেষ বেতন (pay) যদি চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতন স্কেলের সর্বোচ্চ ধাপের বেশী হয় তাহা হইলে শেষ আহরিত বেতনই চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতন (Pay) হিসাবে নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত নির্ধারিত বেতন হইতে গ্রস পেনশন অংক/সমপরিমাণ অংক বাদ যাইবে।

(গ) উপরোক্ত 'ক' ও 'খ' উপ-অনুচ্ছেদ মোতাবেক ধার্যকৃত বেতন ছাড়াও চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের সহিত সংযুক্ত প্রাপ্য মাসিক হারে প্রচলিত ভাতাদি (মহার্ঘ ভাতা ছাড়া) প্রাপ্য হইবে, তবে শর্ত এই যে পেনশনভোগী ও চুক্তিভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারী হিসাবে প্রাপ্য হইবে—উভয় ক্ষেত্রে হইতে নহে। চুক্তিভিত্তিক পদের সহিত এইরূপ ভাতাদি গ্রহণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বেতন বিলে এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতে হইবে যে, পেনশনভোগী হিসাবে উক্ত ভাতা/ভাতাদি গ্রহণ করা হয় নাই এবং হইবে না।

(ঘ) সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, কর্পোরেশন, লোকাল অথরিটি, ফাইন্যান্সিয়াল ইনস্টিটিউশন ইত্যাদি ক্ষেত্রে যাহারা পেনশন স্কিমের আওতাভুক্ত নহেন তাহারা যদি সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী হইতেন, তাহা হইলে তাহাদের চাকুরীর দৈর্ঘ্যতা ও অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বে আহরিত শেষ বেতনের ভিত্তিতে যে গ্রস পেনশন প্রাপ্য হইতেন উহার সমপরিমাণ অংক চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের নির্ধারিত বেতন হইতে বাদ যাইবে।

(ঙ) অত্র আদেশ জারীর পূর্বে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে সম্পাদিত চুক্তির শর্তাবলী মোতাবেক বেতন ও ভাতা (মহার্ঘ ভাতাসহ) গ্রহণের পক্ষে অথবা চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত

পদের ১-৬-১৯৮৫ তারিখ হইতে প্রচলিত বেতন স্কেলে উপরোলিখিত নীতিমালা অনুসরণে বেতন (pay) নির্ধারণ এবং ভাতাদি গ্রহণের পক্ষে সংশ্লিষ্ট অডিট অফিসে option প্রেরণ করিতে হইবে এবং প্রদত্ত option চূড়ান্ত বুলিয়া গণ্য হইবে। ৩১-১২-১৯৮৫ইং তারিখের মধ্যে option প্রদান না করিলে অত্র আদেশানুযায়ী বেতন, ভাতাদি গ্রহণের পক্ষে option প্রদান করা হইয়াছে বুলিয়া গণ্য হইবে। অত্র আদেশানুযায়ী বেতন, ভাতা, ইত্যাদি গ্রহণ ক্ষেত্রে পূর্ব আহরিত সংশ্লিষ্ট বেতন, ভাতা ইত্যাদি সমন্বয় করিতে হইবে।

(চ) চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকালীন চাকুরীর জন্য কোন বর্ধিত পেনশন বা ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্য হইবে না।

২। বেতন, ভাতা, ইত্যাদি সম্বন্ধে অত্র আদেশে যাহা উল্লেখ করা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও চুক্তি মোতাবেক দেয় বেতন, ভাতা, ইত্যাদির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক জারীকৃত যে কোন আদেশ প্রযোজ্য হইবে।

৩। বহিরাগতগণের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের বেতন, ভাতা ইত্যাদি নির্ধারণ সংক্রান্ত শর্তাবলী যথারীতি প্রতি ক্ষেত্রে গুনাগুণ বিবেচনা করিয়া সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের মধ্যে আলোচনাক্রমে স্থির করা হইবে এবং তদানুযায়ী সরকারী আদেশ জারী করা হইবে।

৪। অত্র আদেশ ১-৬-১৯৮৫ ইং তারিখ হইতে কার্যকর বুলিয়া গণ্য হইবে।

৫। অত্র আদেশের পরিপন্থী পূর্ববর্তী সকল আদেশ/নির্দেশাবলীর সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ বাতিল বুলিয়া গণ্য হইবে।

ব্যাখ্যা :

(১) বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে বেতন (pay) বলিতে মূল বেতন বুঝাইবে।

(২) সামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে বেতন (pay) বলিতে র্যাংক পে, কমান্ড/স্টাফ/চার্জ/ইনস্ট্রাকশনাল পে, কোয়ালিফিকেশন পে এবং ডিস্টারবেস পে বুঝাইবে তবে শর্ত এই যে, র্যাংক পে ছাড়া অন্যান্য পে অবসর গ্রহণ/রিলিজ/ছুটি/অবসর প্রস্তুতি ছুটির পূর্বে তিন বা তিনের অধিক বৎসর বিরতিহীনভাবে আহরণ করিতে হইবে।

(৩) “গ্রস পেনশন” (Gross Pension) বলিতে কমুটেশন এবং/অথবা সমর্পণপূর্ব পেনশন (Pension before Commutation and/or surrender) বুঝাইবে। উল্লেখ্য যে, বিশেষ অতিরিক্ত পেনশনও (যদি থাকে) উহা গ্রস পেনশনের অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৪) অত্র আদেশের ১ম অনুচ্ছেদের “ক” ও “খ” উপ-অনুচ্ছেদে উলিখিত ‘সমপরিমাণ অংক’ বুঝাইতে উক্ত অনুচ্ছেদের উপ-অনুচ্ছেদ “ঘ”-তে উলিখিত ‘সমপরিমাণ অংক’ বুঝাইবে।

এ, কে, এম, রশিদ উদ্দিন
উপ-সচিব (বিধি)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি-২ অধিশাখা

নং অম/অবি(প্রবিধি-২)/চুক্তি-১/২০০৮/২৪১, তারিখ ৫-১১-১৪১৪ বঙ্গাব্দ, ১৭-২-২০০৮ খ্রিঃ

অফিস স্মারক

বিষয় : অবসরপ্রাপ্ত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং অন্যান্যদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে বেতন, ভাতা ইত্যাদি নির্ধারণ/পুনর্নির্ধারণ।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, এস.আর. ও নং-১১৯-আইন/২০০৫/অম/অবি/(বাস্তব-১)/জাঃ বেঃ স্কেল-২০০৫/৭৩ মোতাবেক ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখ হতে জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৫ প্রবর্তন করা হয়েছে। সে আলোকে সরকারী/স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান, ব্যাংক ও অর্থ লগ্নী প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি সংস্থাসমূহের অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী যাঁরা জনস্বার্থে বেসামরিক পদে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত হয়েছেন বা হবেন তাঁদের বেতন/পেনশন নির্ধারণ/পুনর্নির্ধারণের বিষয়টি যথাযথভাবে বিবেচনাপূর্বক চুক্তির শর্তাবলী নির্ধারণের ক্ষেত্রে সরকার নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

১। অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বে আহরিত শেষ বেতন (Last Pay) চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতন হিসেবে নির্ধারিত হবে। বিশেষ ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অথবা উভয়পক্ষের সম্মতিতে সরকারের সাথে চুক্তি অনুযায়ী নির্ধারিত বেতনই চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতন হিসেবে নির্ধারিত হবে।

২। নির্ধারিত বেতন হতে নির্ধারিত গ্রস পেনশন (কম্যুটেশন/সমর্পণ করার পূর্বের অংক) এবং বিশেষ অতিরিক্ত পেনশন, যদি থাকে, বাদ যাবে না।

৩। চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকালীন চাকুরীর জন্য কোন বর্ধিত পেনশন বা ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্য হবে না।

৪। বেতন, ভাতা ইত্যাদি সম্বন্ধে এ আদেশে যা উল্লেখ করা হয়েছে তা সত্ত্বেও চুক্তি মোতাবেক দেয় বেতন, ভাতা ইত্যাদির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক জারিকৃত যে কোন আদেশ প্রযোজ্য হবে।

৫। অবসরপ্রাপ্ত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যতীত অন্যান্যদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের বেতন, ভাতা ইত্যাদি নির্ধারণ সংক্রান্ত শর্তাবলী যথারীতি প্রতি ক্ষেত্রে গুণাগুণ বিবেচনা করে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের মধ্যে আলোচনাক্রমে স্থির করা হবে এবং তদানুযায়ী সরকারী চুক্তিপত্র সম্পাদিত হবে।

৬। এ আদেশের পরিপন্থী পূর্ববর্তী সকল আদেশ/স্মারক নির্দেশাবলীর সংশ্লিষ্ট অংশ বাতিল বলে গণ্য হবে, তবে এ স্মারকের সাথে সংগতি সাপেক্ষে, চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণের বিষয়ে অর্থ বিভাগের ২৫-১১-১৯৮৫ তারিখের অম (বিধি-১)/১এস-২৫/৮৫/৯৩, ০২-০১-১৯৯২ তারিখের অম/অবি/(প্রবিধি-১)-১এস-১/৯২-৫, ১০-০৮-১৯৯৮ তারিখের অম/অবি/প্রবিধি-১/১ এস-১/৯৮/৯৭/(১০০০) এবং ১৮-০৬-২০০৫ তারিখের অম/অবি/প্রবিধি-২/১এস-১/২০০৫/৮(১০০০), নম্বর অফিস স্মারক সমূহে বর্ণিত শর্তাবলী অনুসরণযোগ্য হবে।

৭। জারির তারিখ থেকে এ আদেশ কার্যকর হবে।

মোঃ নাসিরুজ্জামান
উপ-সচিব
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-৪
স্মারক পত্র

নং সম(বিধি-৪)-বিবিধ-৬/৮৭-৩(২০০) তারিখ : ১৬ই জানুয়ারী ১৯৮৮/১লা মাঘ ১৩৯৪ বাং
বিষয় : বিধিবদ্ধ সংস্থা ও রাষ্ট্রীয়কৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনা পরিষদের সার্বক্ষণিক চেয়ারম্যান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/পরিচালক নিয়োগের পদ্ধতি ও শর্তাবলী।

বিভিন্ন বিধিবদ্ধ সংস্থা ও রাষ্ট্রীয়কৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনা পরিষদের সার্বক্ষণিক চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/পরিচালক সংশ্লিষ্ট সংস্থা স্থাপনকারী আইনে বর্ণিত ক্ষমতাবলে সরকার কর্তৃক নিয়োজিত হইয়া থাকেন। লক্ষ্য করা গিয়াছে যে, এই সকল নিয়োগের কতক ক্ষেত্রে চাকুরীর শর্তাবলীর নির্দিষ্ট মাপকাঠির অভাবে কিছু কিছু কর্মকর্তার চাকুরীকালীন বেতন ও অন্যান্য সুবিধাদি নির্ধারণ এবং চাকুরী শেষে ছুটি, গ্র্যাচুইটি ও অন্যান্য অবসরকালীন সুযোগ-সুবিধা প্রদানে সমস্যা দেখা দেয়।

২। বিশদ বিবেচনার পর সরকার এই সকল সমস্যার নিরসনকল্পে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, এই বিষয়ে সংশ্লিষ্ট আইনে উল্লেখিত শর্ত সাপেক্ষে, বিধিবদ্ধ সংস্থা ও রাষ্ট্রীয়কৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনা পরিষদ যেই নামেই অভিহিত হউক না কেন, উহার সার্বক্ষণিক চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/পরিচালকগণের নিয়োগ পদ্ধতি ও চাকুরীর শর্তাবলী নিম্নরূপ হইবে :

- (১) কাহারো বিবেচিত হইবেন : নিম্নোক্তগণের মধ্যে হইতে চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/পরিচালক নিয়োগ করা হইবে—
 - (ক) বিধিবদ্ধ সংস্থা ও রাষ্ট্রীয়কৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের সিনিয়র ব্যবস্থাপনা নির্বাহীগণ;
 - (খ) চাকুরীর সরকারী এবং সশস্ত্র বাহিনীর অফিসারগণ;
 - (গ) অবসরপ্রাপ্ত সরকারী ও সশস্ত্র বাহিনীর অফিসারগণ;
 - (ঘ) জনসাধারণের মধ্যে হইতে বিশেষ যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গ।
- (২) চাকুরীর সময়কালঃ যে ক্ষেত্রে চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/পরিচালকগণের চাকুরীর সময়কাল সম্বন্ধে সংশ্লিষ্ট আইনে উল্লেখ নাই, সেক্ষেত্রে পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত এই নিয়োগ বলবৎ থাকিবে এবং চাকুরীর ধারাবাহিকতা প্রথম নিয়োগ প্রাপ্তির দিন হইতে বজায় থাকিবে।
- (৩) বেতন ক্রমঃ এ সম্বন্ধে ভিন্নভাবে সরকারী আদেশ জারী করা হইবে। নতুন আদেশ জারী না হওয়া পর্যন্ত অর্থ বিভাগের ১০-৯-১৯৮০ ইং তারিখের এম, এফ(আই-ডি)/এন(এ)

১৬/৭৮/১১৯৭ নম্বর স্মারক এবং ৫-৮-১৯৮৫ তারিখের এস, আর, ও-৩৩৫-এল/৮৫/এম,এফ/এফডি(ইমপ-১),এম,এন,এস/১৭/৮৫ নম্বর অনুযায়ী বেতনক্রম নির্ধারণ করা হইবে।

(৪) নিয়োগ/চুক্তিপত্রঃ

(ক) উপ-অনুচ্ছেদ (১) (ক) এ উল্লেখিত ব্যক্তিদের নিয়োগের ক্ষেত্রে পরিশিষ্ট 'ক' অনুযায়ী নিয়োগ প্রদান করা হইবে। নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে যে পদ হইতে আনা হইয়াছে সে পদে তাঁহার লিয়েন থাকিবে এবং তাঁহার ছুটি, আনুতোষিক, ভবিষ্য তহবিল ইত্যাদি বাবদ কর্তনযোগ্য টাকা গ্রহীতা সংস্থা কর্তৃক দাতা সংস্থাকে প্রদান করিতে হইবে।

(খ) উপ-অনুচ্ছেদ (১) (খ) এ উল্লেখিত ব্যক্তিদের ক্ষেত্রে পরিশিষ্ট 'খ' অনুযায়ী প্রেষণে নিয়োগ প্রদান করা হইবে।

(গ) উপ-অনুচ্ছেদ (১) (গ) ও (ঘ) এ উল্লেখিত ব্যক্তিদের ক্ষেত্রে পরিশিষ্ট 'গ' অনুযায়ী চুক্তিতে নিয়োগ প্রদান করা হইবে।

(৫) অর্জিত ছুটি ও ছুটির নগদায়নঃ কর্মরত সংস্থার বিধি মোতাবেক অথবা যে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য, কর্মকর্তার নিয়োগ/চুক্তিপত্র অনুযায়ী প্রাপ্য হইবে। যে সংস্থায়ই নিয়োজিত থাকুন না কেন, অর্জিত ছুটি চাকুরীর মেয়াদকাল পর্যন্ত জমা থাকিবে।

(৬) আবাসিক সুবিধাদিঃ

(ক) করপোরেশনের নিজস্ব কোন বাড়ী না থাকিলে করপোরেশনের মর্যাদানুসারেঃ—

(১) প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাদের মাসিক ৪,৫০০ টাকা হইতে ৫,০০০ টাকার, ও

(২) পরিচালনা বোর্ডের সদস্যদের মাসিক ৪,০০০ টাকা হইতে ৪,৫০০ টাকা সীলিং হারে বাড়ী ভাড়া করিয়া দেওয়া হইবে।

(খ) করপোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত স্টাফের জন্য মাসিক ৪২০ টাকা হারে ডোমেস্টিক এইড এলাউন্স প্রদান করা হইবে।

(৭) পেনশন/গ্র্যাচুইটি, লিভ স্যালারী এবং ভবিষ্য তহবিলঃ

(ক) কর্মকর্তার কর্মরত সংস্থার বিধি মোতাবেক অথবা যে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য, কর্মকর্তার নিয়োগ/চুক্তিপত্র অনুযায়ী প্রাপ্য হইবেন। এই উদ্দেশ্যে চাকুরীর মেয়াদকাল প্রথম নিয়োগের দিন হইতে গণনা করা হইবে।

(খ) যে সংস্থা হইতে কর্মকর্তা অবসর গ্রহণ করিবেন, সে সংস্থা উক্ত সুবিধাদি সম্পূর্ণভাবে প্রদান করিবে।

(গ) যে সমস্ত সংস্থার কর্মকর্তা অবসর গ্রহণের পূর্ব পর্যন্ত কাজ করিয়াছেন, সে সমস্ত সংস্থা আনুপাতিক হারে (Prorata basis) উক্ত অর্থ, অবসর গ্রহণ সংক্রান্ত সুবিধাদি প্রদানকারী সংস্থাকে প্রদান করিবে।

- (৮) **গোষ্ঠী বীমা (Death Compensation Scheme)** অথবা অন্যান্য কল্যাণমূলক স্কীমের সুবিধাদিঃ চাকুরীকালীন সময়ে মৃত্যু ঘটিলে, কর্মকর্তা মৃত্যুর পূর্বে যে সংস্থায় কর্মরত ছিলেন, সে সংস্থা হইতে সংস্থার নিয়ম অনুযায়ী উক্ত সুবিধাদি প্রাপ্য হইবেন।
- (৯) **বোনাস** : কোন সংস্থার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে কোন আর্থিক বৎসরে বোনাস প্রদান করা হইলে সে সংস্থায় কর্মরত চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/পরিচালকবৃন্দও সে বোনাস পাইবেন। তবে তিনি যদি কোন আর্থিক বৎসরে একাধিক সংস্থায় কাজ করিয়া থাকেন, তবে যে সংস্থায় অধিককাল ছিলেন, সে সংস্থা উক্ত বোনাস প্রদান করিবে।
- (১০) **যাতায়াত ভাতা** : এ সম্বন্ধে ভিন্নভাবে সরকারী আদেশ জারী করা হইক্ষে।
- (১১) **চিকিৎসা সুবিধাদি** : কর্মরত সংস্থার নিয়মানুযায়ী, অথবা যে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য, কর্মকর্তার নিয়োগ/চুক্তিপত্র অনুযায়ী প্রাপ্য হইবে।
- (১২) **সার্বক্ষণিক গাড়ীর সুবিধাদি** : চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/পরিচালকবৃন্দ প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী ভাড়া কর্তন সাপেক্ষে সার্বক্ষণিকভাবে জ্বালানী এবং গাড়ী চালকসহ একটি গাড়ী ব্যবহারের সুবিধা পাইবেন।
- (১৩) **সম্মানী/নগদ টাকা পুরস্কার** : চেয়ারম্যান বা কোন সদস্যকে কাজের স্বীকৃতি স্বরূপ সম্মানী প্রদান করিতে হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।
- (১৪) **পদমর্যাদা** : Warrant of Precedence এ বর্ণিত সরকারী কর্মকর্তাদের ন্যায় নিজ আর্টিকেলভুক্ত পাবলিক করপোরেশনের প্রধান নির্বাহী এবং পরিচালক পরিষদের সদস্যগণকে সরকারী অনুষ্ঠানাদিতে ও অন্যান্য সরকারী আচার অনুষ্ঠানিকতার ক্ষেত্রে একই Precedence দেওয়া হইবে।
- (১৫) **পদোন্নতি ও চাকুরীর জ্যেষ্ঠতা** : করপোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে সদস্য/পরিচালকপদে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে নিয়োগের তারিখ ও বেতনক্রমের ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে।
- (১৬) **পদত্যাগ** : শৃংখলা ও আপীল বিধির আওতায় বা কোর্টে কোন কেস মূলতবী না থাকিলে বা সরকারের/সংস্থার নিকট কোন আর্থিক দায়-দায়িত্ব না থাকিলে এবং নিয়োগ কর্তার অনুমোদন সাপেক্ষে তিন মাসের নোটিশ, বিনিময়ে তিন মাসের মোট বেতনের সমপরিমাণ অর্থ সরকারের নিকট প্রদান করিয়া কোন চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং ব্যবস্থাপনা বোর্ডের পূর্ণকালীন সদস্য/পরিচালক চাকুরী হইতে পদত্যাগ করিতে পারিবেন।
- (১৭) **চাকুরী হইতে অব্যাহতি** : সরকার তিন মাসের নোটিশ বা বিনিময়ে তিন মাসের মোট বেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রদান করিয়া এই সকল পদে নিয়োজিত কর্মকর্তাদেরকে চাকুরী হইতে অব্যাহতি দিতে পারিবে। তিন মাসের বেতনের অতিরিক্ত আর কোন ক্ষতিপূরণ দেওয়া হইবে না।

- (১৮) অবসর গ্রহণ : কোন চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/পরিচালক প্রচলিত সরকারী বিধি অনুযায়ী সর্বোচ্চ বয়স সীমায় পৌঁছাইলে চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করিবেন অথবা স্বেচ্ছায় প্রচলিত সরকারী নিয়ম অনুযায়ী চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করিতে পারিবেন।
- (১৯) অবসরপ্রাপ্ত সামরিক কর্মকর্তা/সরকারী কর্মকর্তার চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে বেতন নির্ধারণঃ অবসরপ্রাপ্ত সামরিক কর্মকর্তাসহ Public Servants (Retirement) Act, 1974 এ উল্লেখিত Public Servants দ্বারা চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/পরিচালকের পদ পূরণ করা হইলে তাহাদের বেতন, ভাতা ইত্যাদি অর্থ বিভাগের ২৫-১১-১৯৮৫ তারিখের অম(বিধি-১)-১এম-২৫/৮৫/৯৩ নম্বর অফিস স্মারকের নীতিমালা অনুসরণে নির্ধারণ করা হইবে।
- (২০) বাণিজ্যিক ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান এবং অন্যান্য সংস্থাসমূহে সরকার কর্তৃক সরাসরি নিয়োজিত অন্যান্য কর্মকর্তা, যাঁহারা বাণিজ্যিক ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার নিজস্ব চাকুরী বিধির আওতায় পড়েন না, তাঁহাদের বেলায়ও উপরোক্ত শর্তাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৩। এই স্মারক পত্র জারীর প্রেক্ষিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১০-৬-১৯৮৭ ইং (২৬-২-১৩৯৪ বাং) তারিখে জারীকৃত স্মারক পত্র বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ সামসুল হক চিশতী
সচিব,
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

পরিশিষ্ট 'ক'

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উঃ নিঃ শাখা-৪
(করপোরেশনে নিয়োজিত কর্মকর্তার জন্য প্রযোজ্য)

বিজ্ঞপ্তি

নং.....তারিখ.....অধ্যাদেশ,
.....(অধ্যাদেশ নং).....এর.....ধারায়
প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার জনাব/বেগম.....পদবী.....কে.....
পদে নিয়োগ দান করিলেন।

২। জনস্বার্থে এই নিয়োগ করা হইল।

এই নিয়োগের শর্তাবলী নিম্নরূপ হইবে :—

- (ক) পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত এই নিয়োগ বলবৎ থাকিবে এবং চাকুরীর ধারাবাহিকতা প্রথম নিয়োগ প্রাপ্তির দিন হইতে বজায় থাকিবে।
- (খ) বেতনঃ নিয়োজিত পদের বেতন (উচ্চতর পদে নিয়োজিত হইলে)/নিজ বেতনক্রম অনুযায়ী (সমমানের পদে নিয়োজিত হইলে)।
- (গ) পদমর্যাদা : ওয়ারেন্ট অব প্রিসিডেন্স অনুসারে পদমর্যাদা নিধারণ করা হইবে।
- (ঘ) ভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদিঃ পদের সংগে সংশ্লিষ্ট ভাতা ও সুবিধাদি পাইবেন।
- (ঙ) অর্জিত ছুটি ও ছুটির নগদায়ন : কর্মরত সংস্থার বিধি মোতাবেক পাইবেন এবং চাকুরীর মেয়াদকাল পর্যন্ত অর্জিত ছুটি জমা থাকিবে।
- (চ) পেনশন/গ্র্যাচুইটি/লীভ স্যালারী এবং ভবিষ্য তহবিল : কর্মরত সংস্থার বিধি মোতাবেক পাইবেন।
- (ছ) বোনাস : কর্মরত সংস্থার বিধি মোতাবেক পাইবেন।
- (জ) যাতায়াত ভাতা ও চিকিৎসা সুবিধা : কর্মরত সংস্থার বিধি মোতাবেক পাইবেন।
- (ঝ) লীয়েন : তাঁহার নিজস্ব.....পদে লীয়েন বজায় থাকিবে। এই উদ্দেশ্যে নিয়োগকারী সংস্থা তাঁহার লীভ স্যালারী, গ্র্যাচুইটি পেনশনের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সংস্থায় নিয়মিত জমা দান করিবেন।.....জনাফএর কন্ট্রিবিউটারী প্রভিডেন্ট ফান্ডে প্রয়োজনীয় অর্থ জমা দিবেন (যে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)।
- (ঞ) পদত্যাগ : তিন মাসের লিখিত আগাম নোটিশ অথবা তদপরিবর্তে তিন মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ সরকারের নিকট প্রদান করিয়া তিনি চাকুরী হইতে পদত্যাগ করিতে পারিবেন।
- (ট) চাকুরী হইতে অব্যাহতি : কোনরূপ কারণ না দর্শাইয়া তিন মাসের লিখিত আগাম নোটিশ অথবা তদপরিবর্তে তিন মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রদান করিয়া সরকার ইচ্ছা করিলে তাহাকে চাকুরী হইতে অব্যাহতি দিতে পারিবেন।
- (ঠ) অবসর গ্রহণ : প্রচলিত সরকারী বিধি অনুযায়ী সর্বোচ্চ বয়স-সীমায় পৌছাইলে চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করিবেন অথবা স্বেচ্ছায় প্রচলিত সরকারী নিয়ম অনুযায়ী চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করিতে পারিবেন।
- (ড) শৃংখলা ও আচরণ বিধি : জনাব/বেগম.....তাঁহার মূল নিয়োগকারী সংস্থার আচরণ এবং শৃংখলা ও আপীল বিধিমালা অনুযায়ী পরিচালিত হইবেন।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
সচিব,
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
পরিশিষ্ট 'খ'

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উঃ নিঃ শাখা-৪
(সরকারী কর্মকর্তার জন্য প্রযোজ্য)

বিজ্ঞপ্তি

নং..... তারিখ.....

.....সংস্থা.....নং
এ্যাক্ট/অধ্যাদেশের.....নং ধারার ক্ষমতাবলে সরকার জনাবপদবী
.....কেসংস্থারপদে
() বৎসরের জন্য প্রেষণে নিয়োগ দান করিতেছেন।

২। জনস্বার্থে এই নিয়োগ করা হইল।

৩। সরকার এই নিয়োগের মেয়াদ বাড়াইতে বা কমাইতে পারিবেন।

৪। এই নিয়োগের শর্তাবলী নিম্নরূপ হইবে :

(ক) বেতন : তাঁহার নিজ বেতনক্রম অনুযায়ী।

(খ) ভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি : পদের সংগে.....সংযুক্ত ভাতা ও
সুবিধাদি, তবে ইহাতে পূর্ব হইতে ফরেন সার্ভিস ডেপুটেশন কমিটির অনুমোদন গ্রহণ
করিতে হইবে। এই কমিটির অনুমোদন ছাড়া তিনি অতিরিক্ত ভাতা ও সুযোগাদি গ্রহণ
করিতে পারিবেন না।

৫। তিনি তাঁহার জন্য প্রযোজ্য সকল বাধ্যতামূলক চাঁদা, যথা : প্রভিডেন্ট ফান্ড, গোষ্ঠী বীমা, বদান্য
তহবিল ইত্যাদিতে প্রদান করিবেন।

৬।সংস্থা/কর্পোরেশন বিধি অনুযায়ী সরকারী খাতে লীভ স্যালারী ও পেনশনের জন্য
চাঁদা প্রদান করিবেন।

৭। তাঁহাকে বিনা ভাড়া বাসস্থান দেওয়া হইলে তিনি কোন বাড়ী ভাড়া ভাতা গ্রহণ করিতে পারিবেন
না।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
সচিব,
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
পরিশিষ্ট 'গ'

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উঃ নিঃ শাখা-৪
(চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

বিজ্ঞপ্তি

নং, তারিখ.....
সংস্থারনং এগাঙ্ক/অধ্যাদেশের
.....নং ধারার ক্ষমতাবলে সরকার জনাব
.....পদবী (যদি থাকে) কে সংস্থার বোর্ড অব ডাইরেক্টরস এর
.....পদে.....বৎসরের জন্য
চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ দান করিলেন। এই নিয়োগের শর্তাবলী সংযুক্ত চুক্তিনামা অনুযায়ী হইবে।
২। এই নিয়োগ জনস্বার্থে করা হইল।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
সচিব,
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

পরিশিষ্ট 'গ' (১)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উঃ নিঃ শাখা-৪
চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের চুক্তিপত্র

(অবসরপ্রাপ্ত সামরিক অফিসারদের নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

যেহেতু জনাববাংলাদেশ সেনাবাহিনীর একজন
অবসরপ্রাপ্ত অফিসার,.....
এবং যেহেতু মহামান্য রাষ্ট্রপতি এই অভিমত পোষণ করেন যে, জনস্বার্থে উপরোক্ত জনাব.....
.....কেপদে ১৯৮ ইং তারিখ হইতে
নিম্নলিখিত শর্তাবলীতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ করা প্রয়োজন,এবং যেহেতু
জনাব এবং..... নিম্নলিখিত শর্তাবলীতে উপরোক্ত চাকুরী

গ্রহণ করিতে সম্মত হইয়াছেন এবং উপরোক্ত জনাবকে
 নিম্নবর্ণিত সংস্থার..... নং এ্যাঙ্ক/অধ্যাদেশের
 নং ধারার ক্ষমতাবলে মহামান্য রাষ্ট্রপতি উপরোক্ত জনাব
কেসংস্থার
 পরিচালক মন্ডলীর পদে.....বৎসরের
 জন্য চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ দান করিয়াছেন। এই নিয়োগের শর্তাবলী নিম্নরূপ হইবে :

- (১) বেতন : অর্থ বিভাগের ২৫-১১-১৯৮৫ তারিখের অম(বিধি-১) ১ম-২৫/৮৫/৯৩ নং স্মারকের নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত হইবে।
 - (২) ভাতা ও অন্যান্য সুবিধা : পদের জন্য প্রযোজ্য ভাতা ও সুবিধা।
 - (৩) কন্ট্রিবিউটরী প্রভিডেন্ট ফান্ড এবং কল্যাণ ভাতাঃ সংস্থার নিয়মানুযায়ী।
 - (৪) অর্জিত ছুটি : অস্থায়ী কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য নিয়মানুযায়ী।
- ২। তিনি চুক্তিকালীন সময়ে সার্বক্ষণিক ভিত্তিতে সরকারী কাজে নিয়োজিত থাকিবেন। তিনি যে চাকুরীতে নিয়োজিত হইতেছেন সে চাকুরীতে জনসেবার যে প্রবিধানিক ব্যবস্থা রহিয়াছে তৎসম্পর্কীয় প্রচলিত সরকারী আচরণ বিধি এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিধিসমূহ মানিয়া চলিবেন।
 - ৩। চুক্তিভিত্তিতে তাকে যে পদে নিয়োগ করা হইতেছে সরকার তাহাকে সেই পদ হইতে সমমর্যাদাসম্পন্ন যে কোন পদে বদলী করিতে পারিবেন।
 - ৪। কোন কারণ না দর্শাইয়া যে কোন পক্ষ হইতে একমাসের নোটিশ অথবা তৎপরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান সাপেক্ষে এই চুক্তি বাতিল করা যাইবে।
 - ৫। যাহা পূর্বে উল্লেখ করা হয় নাই, এইরূপ অন্যান্য বিষয়ে তিনি অস্থায়ী সরকারী কর্মচারীদের বেলায় প্রযোজ্য বিধিসমূহের আওতাধীন থাকিবেন।

মহামান্য রাষ্ট্রপতির পক্ষে
 সচিব,
 সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

উপরোক্ত শর্তাবলীতে আমি
তারিখ হইতে এই নিয়োগ গ্রহণ করিতে সম্মত হইলাম।

(সংশি- ষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর)

সাক্ষী :

၁၂

၁၂

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের চুক্তিপত্র
(অবসরপ্রাপ্ত বেসামরিক অফিসারদের নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

যেহেতু জনাব
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের একজন অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী, এবং যেহেতু মহামান্য রাষ্ট্রপতি এই
মত পোষণ করেন যে জনস্বার্থে জনাব..... হিসাবে
সালের হইতে নিম্নলিখিত শর্তাধীনে.....
বৎসরের জন্য চুক্তিভিত্তিতে নিয়োগ করা প্রয়োজন,

এবং যেহেতু জনাব
নিম্নলিখিত শর্তাধীনে চাকুরী গ্রহণ করিতে সম্মত হইয়াছেন;

এক্ষণে সেহেতু ১৯৭৪ সালের সরকারী কর্মচারী অবসর গ্রহণ আইন (১৯৭৪ সালের ১২ নম্বর
আইন) এর ৫(৩) ধারায় বর্ণিত ক্ষমতাবলে মহামান্য রাষ্ট্রপতি জনাব
কে নিম্নলিখিত শর্তাধীনেসালের হইতে
বৎসরের জন্য হিসাবে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ করিলেন :—

- (১) বেতনঃ অবসর গ্রহণ করিবার অব্যবহিত পূর্বে তিনি যে বেতন পাইতেন তাহা হইতে সমর্পিত
এবং হ্রাসকৃত পেনশনের অংশসহ (Commuted and surrendered portion of the
pension) মোট পেনশন বাদ দিয়া যাহা থাকিবে তাহাই মাসিক বেতন হিসাবে পাইবেন।
- (২) অল্‌ডার্টীকালীন আর্থিক সুবিধাঃ অবসর গ্রহণের পূর্বে চাকুরীরত অবস্থায় তিনি অল্‌ড
বর্তীকালীন আর্থিক সুবিধা ভোগ করিয়া থাকিলে তাহাও পাইবেন। তবে বেতন, পেনশন ও
অল্‌ডার্টীকালীন আর্থিক সুবিধার পরিমাণ সরকার নির্ধারিত বেতন ও আর্থিক সুবিধার সর্বোচ্চ
সীমা সাপেক্ষ হইবে।
- (৩)পদের সরকারী কর্মচারীর প্রতি
প্রযোজ্য বিধি অনুসারে তিনি নিম্নোক্ত ভাতা ও সুবিধাদি পাইবেন :
(ক) যাতায়াত ও দৈনিক ভাতা।
(খ) চিকিৎসার সুবিধাদি।
(গ) সরকারী বাসস্থান/বাড়ী ভাড়া।
(ঘ) দূরালাপনী সুবিধাদি (ব্যক্তিগত ট্রাংকল খরচা বাদে)।
(ঙ) ওয়ারেন্ট অব প্রিসিডেন্স অনুযায়ী মর্যাদা।
- (৪) চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকালীন চাকুরীর জন্য তিনি কোন বর্ধিত পেনশন বা ইনক্রিমেন্ট
(increased pension or increment) পাইবেন না।

- (৫) তিনি চুক্তিকালীন সময়ে সার্বক্ষণিক ভিত্তিতে সরকারী কাজে নিয়োজিত থাকিবেন। তিনি যে চাকুরীতে নিয়োজিত হইতেছেন সে চাকুরীতে জনসেবার যে প্রবিধানিক ব্যবস্থা রহিয়াছে তৎসম্পর্কীয় প্রচলিত সরকারী আচরণ বিধি এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিধিসমূহ মানিয়া চলিবেন।
- (৬) চুক্তিভিত্তিতে তাহাকে যে পদে নিয়োগ করা হইতেছে সরকার তাহাকে সেই পদ হইতে সম পদমর্যাদা সম্পন্ন যে কোন পদে বদলী করিতে পারিবেন।
- (৭) কোন কারণ না দর্শাইয়া যে কোন পক্ষ হইতে এক মাসের নোটিশ অথবা তৎপরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান সাপেক্ষে এই চুক্তি বাতিল করা যাইবে।
- (৮) এই চুক্তিতে বেতন সম্পর্কে পূর্বে যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও এই চুক্তি মোতাবেক দেয় বেতন, ছুটিকালীন বেতন ইত্যাদির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক জারীকৃত যে কোন জরুরী কর্তন আদেশ প্রযোজ্য হইবে।
- (৯) যাহা পূর্বে উল্লেখ করা হয় নাই, এইরূপ অন্যান্য বিষয়ে তিনি অস্থায়ী সরকারী কর্মকর্তাদের বেলায় প্রযোজ্য বিধিসমূহের আওতাধীন থাকিবেন।

মহামান্য রাষ্ট্রপতির পক্ষে
সচিব,
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

উপরে উল্লেখিত শর্তাধীনে আমি,তারিখ হইতে এই নিয়োগ গ্রহণ করিতে সম্মত হইলাম।

(সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর)

সাক্ষী :

১।

২।

৬৯—

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের চুক্তিপত্র

(জনসাধারণের মধ্যে হইতে বিশেষ যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তির নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

..... সংস্থারনং
 এ্যাক্ট/অধ্যাদেশের নং ধারার ক্ষমতাবলে সরকার জনাব
 বোর্ড অব ডাইরেকটরস্ এর পদে.....বৎসরের জন্য চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ
 দান করিয়াছেন। এই নিয়োগের শর্তাবলী নিম্নরূপ হইবে :—

- (১) বেতন : টাকা
- (২) বাড়ী ভাড়া : টাকা
- (৩) ভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি : পদের সংগে সংশ্লিষ্ট ভাতা ও সুবিধাদি।
- (৪) ইনক্রিমেন্ট : এক বৎসর চাকুরী সম্পাদনের পর সংশ্লিষ্ট পদের বেতন স্কেলের অনুমোদিত ইনক্রিমেন্ট। নির্ধারিত বেতনের ক্ষেত্রে এই শর্ত প্রযোজ্য নহে।
- (৫) কন্সিডিউটরী প্রভিডেন্ট ফান্ড এবং কল্যাণ ভাতাঃ সংশ্লিষ্ট সংস্থার নিয়মানুযায়ী।
- (৬) অর্জিত ছুটিঃ তিনি অস্থায়ী কর্মচারীদের নিয়মমত ছুটি অর্জন করিবেন।
- (৭) অর্জিত ছুটি নগদায়ন : পাওনা সাপেক্ষে অর্জিত ছুটির অর্ধেক, কিন্তু সম্পূর্ণ চাকুরী কালে সর্বমোট ছয় মাসের অধিক নহে।
- (৮) গ্রাচিউয়িটি : সংশ্লিষ্ট গ্রাচিউয়িটি নিয়মানুযায়ী তিনি গ্রাচিউয়িটি পাইবেন।

২। তিনি চুক্তিকালীন সময়ে সার্বক্ষণিকভাবে সংস্থার কাজে নিয়োজিত থাকিবেন এবং অন্য কোন চাকুরী বা ব্যবসা করিতে পারিবেন না। তিনি যে চাকুরীতে নিয়োজিত হইতেছেন সে চাকুরীতে চাকুরী সংক্রান্ত যে প্রবিধানিক ব্যবস্থা রহিয়াছে তৎসম্পর্কীয় আচরণ বিধি এবং অন্যান্য বিধিসমূহ মানিয়া চলিবেন।

৩। চুক্তিভিত্তিক যে পদে তাকে নিয়োগ করা হইয়াছে সেই পদ হইতে সরকার তাকে সমমর্যাদাসম্পন্ন যে কোন পদে বদলী করিতে পারিবেন।

৪। কোন কারণ না দর্শাইয়া যে কোন পক্ষ হইতে এক মাসের বেতন প্রদান সাপেক্ষে এই চুক্তি বাতিল করা যাইবে।

৫। যাহা এই চুক্তিতে উল্লেখ করা হয় নাই এইরূপ অন্যান্য বিষয়ে তিনি সংস্থার অস্থায়ী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিসমূহের আওতাধীন থাকিবেন।

মহামান্য রাষ্ট্রপতির পক্ষে
সচিব,

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

উপরে উল্লেখিত শর্তাধীনে আমি,তারিখ হইতে এই নিয়োগ গ্রহণ করিতে সম্মত হইলাম।

(সংশি- ষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর)

সাক্ষী

১।

২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-৪

নং-সম(বি-৪)-বিবিধ-৯২/৯৩-৩৬, তারিখ, ১৫ ফেব্রুয়ারি ১৯৯৪ ইং/৩রা ফাল্গুন ১৪০০ বাং

“স্মারক পত্র”

বিষয় : বিধিবদ্ধ সংস্থা ও রাষ্ট্রীয়কৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনা পরিষদের সার্বক্ষণিক চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/পরিচালক নিয়োগের পদ্ধতি ও শর্তাবলী এর সংশোধন।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৬-১-৮৮ইং তারিখের সম(বিধি-৪)-বিবিধ-৬/৮৭-৩(২০০)নং স্মারক।

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৬-১-৮৮ ইং তারিখের স্মারক পত্রের ২(৬) (ক) (২) অনুচ্ছেদের পরিবর্তে নিম্নরূপ ২(৬) (ক) (২) অনুচ্ছেদ প্রতিস্থাপন করা হইল :—

“ পরিচালনা বোর্ডের সদস্যদের মাসিক টাকা ৪,০০০.০০ হইতে টাকা ৪,৫০০.০০ সিলিং হারে বাড়ী ভাড়া করিয়া দেওয়া হইবে। যে সমস্ত স্ব-শাসিত সংস্থার পরিচালনা বোর্ড বহিরাগত কর্মকর্তা/বিশেষজ্ঞ সমন্বয়ে গঠিত সেই সমস্ত সংস্থার প্রধান নির্বাহীর অব্যবহিত নীচের অর্থাৎ ২য় সারির কর্মকর্তাগণও এই বাড়ী ভাড়া সিলিং এর সুবিধা ভোগ করিবেন।

২। উপরোক্ত সংশোধনী মোতাবেক পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করিবার জন্য অনুরোধ করা হইল।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(হাবিবুর রহমান)

সচিব।

অধ্যায়-২

বদলী ও প্রেষণ

(সরকার চাকুরীর মূল শর্ত হিসাবে (যথাযথ কর্তৃপক্ষ) যে কোন কর্মচারীকে যে কোন সময় দেশের ভিতরে ও বাহিরে আইনানুগভাবে জনস্বার্থে বদলী করিতে পারেন, তবে সাময়িকভাবে এতদসংক্রান্ত নির্দেশাবলী অনুসরণ করা যাইতে পারে)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ শাখা

স্মারক নং-সম/(প্রঃ-৩০)/বিবিধ-১/২০০০-১৮৪৪

তারিখঃ ২০ পৌষ ১৪১২
০৩ জানুয়ারী ২০০৬

বিষয়ঃ এক কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অন্য কার্যালয়ে বদলী প্রসংগে।

সম্প্রতি লক্ষ্য করা গেছে যে, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে এবং বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে বদলী করা হয়েছে বা হচ্ছে। এমনকি বদলীর মাধ্যমে নিয়োগ করা হয়েছে এ ধরনের কয়েকটি ঘটনাও মন্ত্রণালয়ের নজরে এসেছে।

০২। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, রাজস্ব খাতের প্রতিটি কার্যালয়ের নিজস্ব চাকুরী বিধিমালা রয়েছে। এ চাকুরী বিধিমালা দ্বারা সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের চাকুরী সংক্রান্ত বিষয়াদি নিয়ন্ত্রিত হয়। ফলে কোন কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অন্য কার্যালয়ে বদলী বা প্রেষণে বদলীর বিধান না থাকলে এক কার্যালয় হতে অন্য কার্যালয়ে বদলী/প্রেষণে নিয়োগ করা যায় না। নিয়োগ বিধিতে প্রেষণে নিয়োগের সুযোগ থাকলে কেবলমাত্র সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ই কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রেষণে নিয়োগ প্রদান করতে পারে। বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জন্য প্রযোজ্য যথাক্রমে “বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগবিধি, ১৯৮৬” এবং “জেলা ও উপজেলা অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগবিধি, ১৯৮৬” এ পারস্পরিক বদলী, নিয়োগ বা পদোন্নতির সুযোগ রাখা হয়নি। উভয় নিয়োগ বিধির বিধি-৩ এ নিয়োগের পদ্ধতি হিসাবে পদোন্নতির মাধ্যমে এবং সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে নিয়োগের বিধান রাখা হয়েছে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগ এ ধরনের বদলীর বিষয়ে নিম্নরূপ মতামত প্রদান করেছে :

“বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ও জেলা প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরী দুটি ভিন্ন ভিন্ন নিয়োগবিধি দ্বারা পরিচালিত হয়। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পরস্পর বদলী করার কোন বিধিগত সুযোগ নেই.....।”

০৩। উলি- খিত ব্যাখ্যা, মতামত ও বিশ্লেষণের আলোকে বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকদের সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে জানানো যাচ্ছে যে, উক্ত কার্যালয়গুলোর এক কার্যালয় থেকে অন্য কার্যালয়ে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বদলী বা প্রেষণে পাঠানো কিংবা বদলীর মাধ্যমে নিয়োগ বিধি ও রীতি বিরুদ্ধ। এতে বিভিন্ন প্রকার আর্থিক/প্রশাসনিক ও চাকুরী সংক্রান্ত জটিলতা দেখা দিবে; যার সমাধান বর্তমানে প্রচলিত চাকুরি বিধিতে সন্নিবেশিত নেই। এর ফলে মামলা মোকদ্দমার সৃষ্টি হতে পারে। ইতোপূর্বে কোন কার্যালয় এ রকমের কোন কার্যক্রম গ্রহণ করে থাকলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/

কর্মচারীদেরকে অবিলম্বে নিজ নিজ কার্যালয়ে ফেরত প্রদান করে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হল।

০৪। সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসককে নিম্নবর্ণিত ছকে এ বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে একটি প্রতিবেদন প্রেরণের জন্যও অনুরোধ করা হল।

ক্রমিক নং	যে কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অন্যত্র বদলী/ডেপুটেশনে দেয়া হয়েছে তাদের নাম ও পদবী।	মূল কর্মস্থলের নাম	স্মারক নং ও তারিখসহ কবে পাঠানো হয়েছে।	কোন কার্যালয়ে পাঠানো হয়েছে।	কবে ফেরত আনা হয়েছে।	মন্ডব্য

আবদুল মান্নান
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা এডি-৩

নং এম,ই(এডি-৩)/৩৮/৮৪-৬৩১

তারিখঃ ১৩-৯-১৯৮৬ইং।

বিষয়ঃ তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের একস্থান হইতে অন্যত্র বদলি প্রসংগে।

সূত্রঃ সার্কুলার নং-এম,ই(এডি-৩)-৩৮/৮৪-৭৬

তারিখঃ ২৩-২-১৯৮৬ইং।

অত্র মন্ত্রণালয়ের উলিখিত সার্কুলারে ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের একস্থান হইতে অন্যত্র বদলি প্রসংগে নিম্নলিখিত সরকারী সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট সকল মহলকে বাস্তবায়নের জন্য বলা হইয়াছিল :-

(ক) তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর বদলিযোগ্য পদে কর্মচারীগণকে বদলির প্রয়োজন হইলে প্রথমে তাহাদেরকে একই কর্মস্থলে অন্য অফিসে বদলি করা যাইবে;

(খ) একই কর্মস্থলে অন্য অফিসে বদলির সুবিধা না থাকিলে নিকটতম অফিসে বদলি করা যাইবে;

(গ) তাহাদের বেলায় বদলির কোন নির্দিষ্ট সময়সীমা থাকিবে না; এবং

(ঘ) শুধুমাত্র প্রশাসনিক প্রয়োজনেই এই দুই শ্রেণীর কর্মচারীকে বদলী করা যাইবে।

২। মূলত উক্ত সিদ্ধান্ত আন্দোলন মন্ত্রণালয় আলোচনার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধির পরামর্শ মোতাবেক চূড়ান্তকৃত বিশেষ একটি তালিকাভুক্ত (বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ক্ষিভাগ/দপ্তর/পরিদপ্তর) ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য হইবার কথা। কিন্তু এখন দেখা যাইতেছে যে কোন কোন ক্ষেত্রে উক্ত সরকারী সিদ্ধান্ত ঢালাওভাবে ব্যবহার করা হইতেছে বিধায় কিছু কিছু কর্মচারী হয়রানির শিকার হইতেছেন। কাজেই এখন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট উপরোক্ত সিদ্ধান্ত মোতাবেক বদলিযোগ্য কর্মচারীদের তালিকা এতদসংগে প্রেরণ করা হইতেছে।

৩। ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের মধ্যে যাহারা তালিকাভুক্ত নহেন তাহাদের বেলায় বদলীর উক্ত সরকারী সিদ্ধান্ত প্রযোজ্য হইবে না।

৪। এমতাবস্থায় সরকারের উলিখিত সিদ্ধান্ত কেবল মাত্র তালিকাভুক্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/পরিদপ্তর এবং তাহাদের অধীনস্থ অফিসমূহকে অনুরোধ করা যাইতেছে।

এ, এইচ, এম, নূরুদ্দীন

উপ-সচিব (প্রশাসন)।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ দপ্তর/পরিদপ্তর	বদলিযোগ্য তৃতীয় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদের নাম
১। স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ঃ (ক) আনসার ও থাম প্রতিরক্ষা পরিচালন দপ্তর।	১। থানা ইন্সট্রাকটর ২। প্রধান সহকারী ৩। উচ্চমান সহকারী/হিসাব রক্ষক ৪। নিম্নমান সহকারী/মুদ্রাক্ষরিক ৫। গাড়ী চালক ৬। নার্সিং এসিস্ট্যান্ট ৭। গার্ড সেপাই ৮। আরমোরার ৯। কোয়াটার মাষ্টার ১০। জলযান সারেং ১১। সুকানী ১২। টেন্ডার ১৩। লস্কর ১৪। নাইট গার্ড ১৫। ওয়েলম্যান ১৬। বাবুর্চী ১৭। এম, এল, এস, এস ১৮। মালী
(খ) সদর দপ্তর বাংলাদেশ রাইফেলস প্রশাসনিক পরিদপ্তর (প্রঃ শাখা)	১। সুবেদার মেজর (জি, ডি) ২। সুবেদার (জি, ডি) ৩। সুবেদার সহকারী ৪। সুবেদার সিগন্যাল ৫। নায়েক সুবেদার (জি, ডি) ৬। নায়েক সুবেদার সহকারী ৭। নায়েক সুবেদার নার্সিং ৮। নায়েক সুবেদার সিগন্যাল ৯। হাবিলদার (জি, ডি) ১০। হাবিলদার সিগন্যাল ১১। হাবিলদার নার্সিং ১২। হাবিলদার সহকারী ১৩। হাবিলদার আরমোরার ১৪। হাবিলদার ভি, এম ১৫। নায়েক (জি, ডি) ১৬। নায়েক সহকারী ১৭। নায়েক সিগন্যাল

	১৮। নায়েক জি নার্সিং
মন্ত্রণালয়/বিভাগ দপ্তর/পরিদপ্তর	বদলিযোগ্য তৃতীয় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদের নাম

-
- ১৯। নায়েক ডি, এম
 - ২০। নায়েক আরমোরার
 - ২১। নায়েক ইলেকট্রিশিয়ান
 - ২২। ল্যান্স নায়েক (জি, ডি)
 - ২৩। ল্যান্স নায়েক সহকারী
 - ২৪। ল্যান্স নায়েক সিগন্যাল
 - ২৫। ল্যান্স নায়েক নার্সিং
 - ২৬। সিপাহী (জি, ডি)
 - ২৭। সিপাহী সহকারী
 - ২৮। সিপাহী ইলেকট্রিশিয়ান
 - ২৯। সিগন্যালম্যান
 - ৩০। সিপাহী নার্সিং
 - ৩১। সিপাহী আরমোরার
 - ৩২। সিপাহী (ডি, এম)
 - ৩৩। একাউন্টেন্ট (বেসামরিক)
 - ৩৪। উচ্চমান সহকারী
 - ৩৫। নিম্নমান সহকারী
 - ৩৬। কম্পাউন্ডার
 - ৩৭। মিড ওয়াইফ
 - ৩৮। আয়া
 - ৩৯। পিয়ন
 - ৪১। দফতরী
 - ৪২। পাচক
 - ৪৩। মালী
 - ৪৩। বাডুদার
 - ৪৪। ইমাম/ধর্মীয় শিক্ষক
 - ৪৫। পেইন্টার
 - ৪৬। টেইলার
 - ৪৭। বুট মেকার
 - ৪৮। ওয়ার্ড বয়
 - ৪৯। মেস ওয়েটার
 - ৫০। কার্পেন্টার
 - ৫১। মেশিনিষ্ট
 - ৫২। ওয়েল্ডার
 - ৫৩। টিনস্মিথি

দপ্তর/পরিদপ্তর	পদের নাম
(গ) কারা পরিদপ্তর	<p>নির্বাহীক এবং গার্ডিং স্টাফ</p> <p>১। জেলার ২। ডেপুটি জেলার ৩। সাব-জেলার ৪। সার্জেন্ট ইন্সপেক্টর ৫। চীফ হেড ওয়ার্ডার ৬। কারারক্ষী এবং মহিলা কারারক্ষী ৭। ম্যাট্রন ৮। হেড ওয়ার্ডার</p> <p>মেডিক্যাল স্টাফ</p> <p>৯। ফার্মাসিষ্ট</p> <p>বিভাগীয় দপ্তরের স্টাফ</p> <p>১০। উচ্চমান সহকারী ১১। নিম্নমান সহকারী ১২। স্টেনোগ্রাফার ১৩। ড্রাইভার</p> <p>জি ডি স্টাফ</p> <p>১৪। উচ্চমান সহকারী তথা লাইব্রেরিয়ান ১৫। কারা সহকারী তথা মুদ্রাক্ষরিক ১৬। শিক্ষক</p> <p>এম, সি, স্টাফ</p> <p>১৭। হিসাব রক্ষক ১৮। ফ্যাক্টরী ওভারসিয়ার ১৯। ট্যাক্সেটকার ২০। দর্জি মাস্টার ২১। দর্জি</p>
(ঘ) পুলিশ পরিদপ্তর	পি,আর,বি রুলস অনুযায়ী সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী।
বহিরাগমন ও পাসপোর্ট বিভাগ	<p>১। অধীক্ষক ২। উচ্চমান সহকারী ৩। নিম্নমান সহকারী ৪। এম, এল, এস, এস</p>

মন্ত্রণালয়/বিভাগ দপ্তর/পরিদপ্তর	বদলিযোগ্য তৃতীয় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদের নাম
২। রাষ্ট্রপতির সচিবালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	১। সহকারী পরিদর্শক, উপ-সহকারী পরিদর্শক, কনষ্টেবল। ২। বিভাগীয় জেলা অফিসের সহকারী পরিদর্শক, উপ-সহকারী পরিদর্শক, কনষ্টেবল।
৩। ভূমি প্রশাসন ও ভূমি সংস্কার মন্ত্রণালয়	১। কানুনগো ২। প্রধান সহকারী ৩। হিসাব রক্ষক ৪। পেশকার ৫। নাজির ৬। রেকর্ড কিপার ৭। হেড ড্রাফটসম্যান ৮। সিট কিপার ৯। সহকারী হিসাব রক্ষক ১০। সহকারী নাজির ১১। সহকারী রেকর্ড কিপার ১২। ক্যাশিয়ার ১৩। সহকারী ক্যাশিয়ার ১৪। এল, ডি, এ-কাম-টাইপিষ্ট ১৫। হেড ইন্সটিমেন্টর ১৬। হেড ড্রাইভার ১৭। অফিস সহকারী ১৮। পেশকার গ্রেড-২ ১৯। যাচ মোহরার ২০। বদর আমিন ২১। বেঞ্চ ক্লার্ক ২২। এরিয়া ইন্সটিমেন্টর ২৩। মিলল খসড়া মোহরার ২৪। রিপেন মোহরার ২৫। কপিষ্ট ২৬। সহকারী হেড ড্রাফটসম্যান ২৭। ড্রাফটসম্যান হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) এর দপ্তর ২৮। অডিটর (রাজস্ব) ২৯। নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক ৩০। এম,এল,এস,এস

মন্ত্রণালয়/বিভাগ দপ্তর/পরিদপ্তর	বদলিযোগ্য তৃতীয় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদের নাম
৪। যোগাযোগ মন্ত্রণালয় ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ	১। সিনিয়র এস, এ, ই ২। এস, এ, ই ৩। টি, সি, টি/টি, টি, আর ৪। সিনিয়র টি, এম ৫। টি, এম ৬। টি, সি, এম ৭। টি, পি, এ ৮। টি, এস/টি, পি/ও ৯। সিনিয়র হিসাব রক্ষক ১০। জুনিয়র হিসাব রক্ষক
৫। যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় ক্রীড়া পরিদপ্তর।	১। উচ্চমান সহকারী ২। এল, ডি, এ-কাম-টাইপিস্ট ৩। একাউন্টেন্ট ৪। ক্যাশিয়ার ৫। এম, এল, এস, এস,
৬। পূর্ত মন্ত্রণালয় সরকারী বাসস্থান পরিদপ্তর	১। গাড়ী চালক ২। হিসাব রক্ষক ৩। সহকারী হিসাব রক্ষক ৪। প্রধান সহকারী ৫। নিম্নমান সহকারী-কাম-টাইপিস্ট ৬। এম, এল, এস, এস
৭। প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর গৃহ সংস্থান পরিদপ্তর	১। উপ-সহকারী প্রকৌশলী ২। এন্টিমেটর ৩। প্রধান সহকারী (সার্কেল ও বিভাগ অফিস)। ৪। হিসাব সহকারী ৫। উপ-বিভাগীয় সহকারী/ কার্য সহকারী ৬। সকল ধরনের গাড়ী ও যান চালক ৭। সকল ধরনের মেকানিকস

মন্ত্রণালয়/বিভাগ দপ্তর/পরিদপ্তর	বদলিযোগ্য তৃতীয় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদের নাম
৮। মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয়	১। ডাইরেক্টরেইট এর তৃতীয় শ্রেণীর পদের কোন কর্মচারীর অন্যত্র বদলি করার নিয়ম রাখা যায় না কারণ এহেন পদের নিয়োগ বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের সুপারিশ যোগ্য। ২। উপ-পরিচালক জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের পদ। (ক) এফ, এ (এল, এস) কম্পাউন্ডার, উপজেলা পশুপালন সহকারী ও পলট্রিটেকনিশিয়ান।
৯। পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় পরিসংখ্যান বিভাগ	১। পরিসংখ্যান তদন্তকারী ২। পরিসংখ্যান সহকারী ৩। উচ্চমান সহকারী ৪। জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী ৫। নিম্নমান সহকারী ৬। চেইনম্যান/এম,এল,এস,এস
১০। অর্থ মন্ত্রণালয় (আভ্যল্‌ড্রীন সম্পদ বিভাগ) (ক) আপীল আদালত	১। তত্ত্বাবধায়ক ২। সাঁটলিপিকার ৩। সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক ৪। উচ্চমান সহকারী ৫। নিম্নমানসহকারী (এলডিএ-কাম-টাইপিষ্ট) ৬। রেকর্ড সটার ৭। এম,এল,এস,এস
(খ) জাতীয় সঞ্চয় দপ্তর	১। সঞ্চয় অফিসার ২। উচ্চমান সহকারী ৩। হিসাব রক্ষক ৪। এম, এল, এস,এস ৫। নিম্নমান সহকারী

মন্ত্রণালয়/বিভাগ দপ্তর/পরিদপ্তর	বদলিযোগ্য তৃতীয় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদের নাম
১১। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় সরকারী কর্মচারী কল্যাণ পরিদপ্তর	১। সহকারী কল্যাণ অফিসার ২। হিসাব রক্ষক ৩। উচ্চ সহকারী ৪। লাইব্রেরীয়ান ৫। মুদ্রাক্ষরিক-কাম-নিম্নমান সহকারী ৬। এম,এল,এস,এস ৭। ম্যাসেঞ্জার ৮। দারোয়ান ৯। সুইপার
১২। স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় জনস্বাস্থ্য পুষ্টি প্রতিষ্ঠান মহাখালী স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স	১। প্রধান সহকারী ২। উচ্চমান সহকারী ৩। স্টেনোগ্রাফার ৪। হিসাব রক্ষক ৫। স্টেনো-টাইপিষ্ট ৬। ফিল্ড সুপারভাইজার ৭। লেডি হেলথ ভিজিটর ৮। স্ট্যাটিস্টিক্যাল এসিসট্যান্ট ৯। ফটোগ্রাফার ১০। সহকারী লাইব্রেরীয়ান ১১। ড্রাফটসম্যান ১২। ইলেকট্রোমেডিক্যাল ইকুপমেন্টটেক ১৩। সিনিয়র ল্যাব টেকনিশিয়ান ১৪। আর্টিষ্ট ১৫। নিম্নমান সহকারী/টাইপিষ্ট ১৬। ক্যাশিয়ার ১৭। রেকর্ড কিপার ১৮। ফিল্ড এসিসটেন্ট ১৯। হোম ভিজিটর

মন্ত্রণালয়/বিভাগ দপ্তর/পরিদপ্তর	বদলিযোগ্য তৃতীয় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদের নাম
	২০। জুনিয়র ল্যাব টেকনিশিয়ান
	২১। গাড়ী চালক
	২২। কেয়ারটেকার
	২৩। ডুপি- কেটিং মেশিন অপারেটর/ প্রজেকটার্স
	২৪। ল্যাব এটেনডেন্ট
	২৫। এম,এল,এস,এস
	২৬। এনিমেল এটেনডেন্ট
	২৭। গার্ড
	২৮। এটেনডেন্ট
	২৯। স্ট্রোর কিপার
	৩০। বেয়ারার কাম কুক
	৩১। মশালচী
	৩২। সুইপার
১৩। রেলওয়ে বিভাগ	সমস্‌ড তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী
১৪। বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশন	<u>বিভাগীয় পর্যায়ের ৪টি অফিস</u> ১। সাঁটলিপিকার ২। উচ্চমান সহকারী ৩। নিম্নমান সহকারী ৪। গাড়ী চালক ৫। দপ্তরি ৬। এম,এল,এস,এস <u>জেলা পর্যায়ে ৩টি অফিস</u> ৭। উচ্চমান সহকারী ৮। নিম্নমান সহকারী ৯। এম,এল,এস,এস

SERVICES AND GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT
ORDER

Serial No. 1. of Establishment Manual, 1968 (Page 3)

No.IC-23/62-25th August 1962—In supression of Order No. IC-23/62, dated the 31st May 1962, the Governor is pleased to order that the following measures in respet of the services and posts under the Government of East Pakistan shall be adopted with immediate effect :

Classification :

1. Pending the finalisation of the classification of services and posts., the provincial classification already made shall continue to be followed for the purpose of implementation of the decisions on the report of the Provincial Reorganisation Committee.

2. All non-gazetted services and posts, except those included in Lower Subordinate Service, shall be in Class III, and posts in Lower subordinate Service shall be in Class IV.

Selection Boards :

3. The following Selection Boards shall be constituted for the purpose of those appointments and promotions for which reference to the Public Service Commission is not necessary:

(i) Provincial Selection Board—This board shall consider the cases of appointment and promotion to the posts shown in Schedule I. The board shall consist of—

(a) Chief Secretary Chairman
Members.

(b) Senior Member, Board of Revenue.

(c) Secretary of the Department to which the appointment or promotion relates.

(d)Deputy Secretary, Services and General Administration (General Administration) Department-Secretary.

(ii) Secretariat (Gazetted Officers) Selection Board.—This Board shall consider the cases of appointment and promotion to all gazetted secretariat posts, other than those to be referred to the Provincial Selection Board. The Board shall consists of—

(a) Additional Chief Secretary, Services and General Administration Department—Chairman.

(b) Secretary, Finance Department.

(c) Secretary of the Department to which the appointment or promotion relates.

(d) Deputy Secretary, Services and General Administration (General Administration) Department-Secretary.

(iii) Secretariat (Non-Gazetted Officers) Selection Board—This Board shall consider the cases of appointment and promotion to all gazetted secretarial posts. The Board shall consists of—

- (a) Secretary, Home Department Chairmen,
Member.
- (b) Joint Secretary, Services and General Administration (Organisation and Methods) Department.
- (c) Deputy Secretary of the Department to which the appointment or promotion relates.
- (d) Deputy Secretary, Services and General Administration (Common Services) Department-Member-Secretary.

(iv) Directorate Selection Boards—Administrative Departments shall constitute a Directorate Selection Board in each Directorate to consider cases of appointment and promotion to Class III posts at the provincial headquarters and such other posts as may be filled on provincial basis by the heads of directorates.

(v) Divisional Selection Boards—There shall be a Divisional Selection Board in each division for appointment and promotion to Class III posts—

- (a) as specified in Schedule II;
- (b) in the divisional offices under all departments; and
- (c) in the district and subordinate offices carrying initial salary of Rs. 150 and above.

Each divisional board shall consist of the Divisional Commissioner as Chairman, and the Deputy Inspector-General of Police (Range) and the Deputy Director of Public Instruction, as members. The Private Secretary to the Commissioner shall act as Secretary of the board.

The Commissioner may associate with the divisional Selction-Board, the divisional head of an office to which an appointment or promotion under consideration of the board relates.

4. No reference to a Selection Board shall be necessary for appointment of Class IV posts.

5. Where a Selection Board is to be consulted, vacancies shall be reported to the secretary of the Board concerned, and no appointment shall be made without the prior approval of the Selection Board.

Appointing Authorities :

6. Appointment to various services and posts shall be made by the authorities indicated below:

Post	Appointing Authority
(i) Class I posts and posts in the E.P.C.S Class II and other Class II posts not under a head of a directorate.	Government
(ii) Other Class II posts	Head of Directorate.
(iii) Class III posts specified in Schedule II and those in the divisional offices.	Divisional Commissioner/ Deputy Director of the Division, as the case may be.
(iv) Class III Posts in the Secretariat	Deputy Secretary of the Department.
(v) Class III posts in the directorate headquarters and posts to which recruitment is to be made on Provincial basis.	Head of Directorate.
(vi) Class III posts in the district and sub-ordinate offices.	Head of the district office.
(vii) Class IV posts in the Secretariat	Section Officer of the Department.
(viii) Class IV posts in other offices	Head of the office concerned.

Recruitment to all Class III posts under the Forest Directorate shall be made on Provincial basis.

The existing practice shall continue to be followed for the recruitment of Class III Government servants under the Police Directorate.

Promotion :

7. Promotion shall be made on the following basis:

- (i) Promotion from a lower class of service to a higher class. viz..., from Class II to Class I, or from Class III to Class II, shall be made on basis of merit with due regard to seniority.
- (ii) For promotion within the same class of service, the departments shall draw a distinction between "promotion posts" and "selection posts" and the number of posts in the latter category shall be ten per cent, of posts to be filled by promotion. For "promotion posts" selection shall be made on the basis of seniority cum-fitness, while the criterion of promotion to "selection posts" shall be merit with the regard to seniority;
- (iii) The criterion for promotion to "selection grade" posts in any service cadre shall be seniority-cum-merit.

8. The Public Service Commission shall be consulted in all cases of promotion from non-gazetted to gazetted rank, and from one class to a higher class. Officiating promotion for a period non exceeding six months may be made without consultation with the Public Service Commission, provided that the Commission shall be given an opportunity to nominate a suitable person within ten days.

9. Heads of directorates shall consult the Public Service Commission direct and not through the administrative department, in connection with appointments and promotions which they are competent to make and where reference to the Public Service Commission is necessary. However, cases in which they are not agreeable with the Public Service Commission shall be referred to the Governor through the administrative department concerned for decision.

Transfer :

10. Transfer of Government servants shall be governed by the following principles :

- (i) Class I and Class II officers shall be liable to serve in any place in the province. But they, particularly Class II officers, shall be assigned to the divisions (or departmental regions corresponding to divisions) for considerable periods, of time, say three years. Class II officers shall, as far as possible, be kept within the division to which they belong.
- (ii) Transfer of Class III and Class IV Government servants shall be much more infrequent. Class III officials shall be transferred within the division or departmental region only, and kept in their home districts as far as possible. Class IV Government servants shall not ordinarily be transferred from the office of locality (union, thana or subdivision) in which they are employed.

11. The following authorities shall be competent to transfer the different classes of Government servants :

Class of Government servants	Transferring authority
(i) Class I officers attached to heads of directorates.	Heads of Directorates.
(ii) Other Class I officers	Government
(iii) E.P.C.S Officers not holding superior posts or posts of Subdivisional Officer.	Commissioners within the division and Government outside the division.
(iv) Class II officers	Where a Class II officer has been appointed by a Head of a directorate, he may be transferred to places within the division by the Divisional Deputy director, or by the Commissioner if such an officer is placed directly under him, and to places outside the division by the Head of the Directorate; but where the class II officer has been appointed by the Government he may be transferred in places within the division by the Commissioner and outside the division by Government.
(v) Class III officers	Divisional officers concerned.

Discipline:

12. A head of a directorate shall have the following disciplinary powers in respect of officers under him :

- (i) disciplinary action may be initiated by the Director against Class I officers with the prior concurrence of Government.
- (ii) the Director shall have full disciplinary powers in respect of Class II officers appointed by him. In respect of other Class II officers appointed by Government but serving under him, the Director may take disciplinary action and impose punishments except those of removal dismissal, compulsory retirement from service and reduction in rank. He may also suspend the officer pending enquiry.

13. A divisional officer may initiate disciplinary action against any officer under him, including Class I officers, in whose case prior approval of Government shall be obtained. In the case of Class II officers the following penalties may be imposed by divisional officers :

- (i) suspension pending enquiry;
- (ii) censure;
- (iii) stoppage at an efficiency bar for a period of 3 years.
- (iv) stoppage of increment up to 3 years.

14. In respect of Class III and Class IV Government servants appointing authorities are already competent to take any disciplinary action. Any subordinate authority under whom Class III or Class IV Government servants work may be authorised by the administrative Department to take disciplinary action and impose punishments other than dismissal, removal or compulsory retirement from service, or reduction in rank.

15. In disciplinary matter, consultation with Public Service Commission shall not be necessary—

- (i) in regard to any disciplinary orders, original or appellate, passed in respect of non-gazetted Government servants ;
- (ii) in regard to gazetted officers, when the orders are passed by heads or directorates or by divisional or district officers imposing the penalties of censure, suspension pending enquiry withholding of increments or stoppage at an efficiency bar for not more than three years.

16. Consultation with the Public Service Commission shall, however, be necessary in respect of all disciplinary orders passed by the Government in respect of Class I and Class II officers appointed by them, except for orders of suspension pending enquiry.

Appeal :

17. There shall be right of only one appeal against an order in a disciplinary case. When the original order has been passed by a head of a directorate, the appeal shall lie to the Government.

SCHEDULE-I

List of posts, appointment or promotion to which should be made on the advice of the Provincial Selection Board.

Commissioners of Divisions.

Post in the Provincial Secretariat above the rank of Deputy Secretary excluding the post of Chief Secretary and Additional Chief Secretary.

All Head of Directorates excluding Members, Board of Revenue.

Advocate General and Chairman, Public Service Commission.

Deputy Inspector-General of Police.

Additional Director of Civil Defence.

Additional Director of Ansars.

Principal, Engineering College.

Principals of Medical Colleges.

Administrators of Medical Colleges and Hospitals.

Deputy Directors of Health.

Director, Institute of Public Health.

Additional Director of Supply.

Additional Directors of Food.

Additional Chief/Engineer.

Deputy Chief Engineer.

Superintending Engineers

Director of Projects.

Chief Economist.

All those appointments under semi-antonomous bodies which are required to be made by Government or with the approval of Government.

SCHEDULE-II
LIST OF CLASS III POSTS

Recruitment to which will be on Divisional Basis.

Field Kanungo-Rs 110-5-220.

Circle Inspectors (Revenue)-Rs 110-5-160-E.B.-10-190.

Inspector of Agricultural Income-tax-Rs. 135-5-150-8-190-E.B.-10-260.

Sub-Inspector of Excise-Rs. 105-5-155-E.B.-10.-225.

Sub-Divisional Manager-Rs. 170-10-300-E.B.-15-375.

Assistant Animal Husbandry Officer-Rs. 130-5-190-E.B.-10-250.

Inspector of Co-operative Societies-Rs. 160-6-190-10-240--E.B.-10-290-15-350.

Marketing Investigator Supervisor--Rs. 110-5-170.

Fishery Overseers-Rs. 90-5-140-E.B.-5-170-10-200.

Asssistant Head Masters of Schools--Rs. 220-10-320.

Sub-Inspector of Schools and School Teacher-Rs.140-5-195-E.B.-10-275.

Assistant Adjutant of Ansars-Rs. 105-5-180-E.B.-5-25-10-225.

Inspector of Food-Rs. 130-5-180-10-210.

Overseers (Diploma holders)-Rs. 150-5-190-8-230-E.B.-10-300 plus special pay of Rs. 60 for holding charge of a sub-division. Selection Grade-Rs. 300-10-320-15-350.

Overseers (non-Diploma holders)-Rs, 105-5-150-8-190-E,B,-10-250.

Sub-Overseers-Rs. 90-5-140-E.B.-5-170-10-200.

Sub-divisional Publicity Organiser-Rs. 100-4-140-5-220 (E.B. after 10th stage).

Surveyor-Rs. 70-5-120-E.B.-5-160.

রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা এ-৫।

নম্বর সংবিঃ/এ৫-১৯৩/৭৫-৪২১(৮০)

তারিখ : ৩১শে জুলাই, ১৯৭৫ সন

প্রেরক : এ, টি, এম, সৈয়দ হোসেন,

অতিরিক্ত সচিব

প্রাপক : সচিব, মন্ত্রণালয়

(২) চেয়ারম্যান/ম্যানেজিং ডিরেক্টর,

বিষয় : এক সংস্থার কর্মচারীকে অন্য সংস্থায় বদলী প্রসংগে।

এক স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারীকে অন্য সংস্থায় বদলী করা হয়েছে/হচ্ছে এ রকমের বেশ কয়েকটি ঘটনা সংস্থাপন বিভাগের নজরে এসেছে।

এই বিষয়ে সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে প্রত্যেক সংস্থার নিজস্ব চাকুরীবিধি প্রচলিত আছে, যার দ্বারা সেই সংস্থার কর্মচারীদের চাকুরী সংক্রান্ত বিষয়াদি নিয়ন্ত্রিত হয়। স্বভাবতঃই এই সব চাকুরীবিধি প্রত্যেক সংস্থা তাদের নিজস্ব প্রয়োজনের উপর ভিত্তি করেই রচনা করেছেন। ফলে কোন স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় নিয়োজিত কর্মচারীকে অন্য সংস্থায় বদলী বা ডেপুটেশনে পাঠানোর কোন বিধান সেই সমস্‌ড় চাকুরীবিধিতে নেই এবং এই ধরনের ডেপুটেশন/বদলীর অন্য কোন বিধানও নেই। তাছাড়া এক সংস্থা থেকে অন্য সংস্থায় বা এক মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগে একমাত্র সংস্থাপন বিভাগই কোন কর্মচারীকে ডেপুটেশনে পাঠাতে পারেন।

উপরোক্ত ব্যাখ্যা ও বিশ্লেষণের পরিপ্রেক্ষিতে সমস্‌ড় মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাকে জানানো হচ্ছে যে এক সংস্থা থেকে অন্য সংস্থায় তাদের কোন কর্মচারীকে বদলী বা ডেপুটেশনে পাঠানো বিধি ও রীতি বিরুদ্ধ। ইতিপূর্বে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এই রকমের কোন কার্যক্রম গ্রহণ করে থাকলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদেরকে অবিলম্বে নিজ নিজ সংস্থায় ফেরত দেয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হল। নচেৎ নানা প্রকারের আর্থিক/প্রশাসনিক ও চাকুরী সংক্রান্ত জটিল সমস্যা দেখা দিবে এবং উহার সমাধান বর্তমানে প্রচলিত চাকুরী বিধিতে সন্নিবেশ করা হয়নি। ফলে সাংবিধানিক প্রশ্নও দেখা দিতে পারে এবং সমস্যা মামলা মকোদ্দমাও সৃষ্টি হতে পারে।

সকল সংস্থার চেয়ারম্যান/ম্যানেজিং ডাইরেক্টরকে নিম্নবর্ণিত ছকে সংস্থান বিভাগের কাছে ১৫-৯-১৯৭৫ তারিখের মধ্যে একটি রিপোর্ট পাঠানোর জন্যও অনুরোধ করা হল :

যে যে কর্মচারীকে অন্যত্র বদলী/ডেপুটেশনে তাদের নাম ও পদবী	কবে পাঠানো হয়েছে	কোন সংস্থায় পাঠানো হয়েছে	কবে ফেরৎ আনা হয়েছে
--	-------------------	----------------------------	---------------------

যে সমস্‌ড় সংস্থার কোন কর্মচারীকে অন্যত্র পাঠানো হয়নি তাদেরও এই রিপোর্ট (নিল রিপোর্ট) পাঠাতে হবে।

স্বাক্ষর :

এ, টি, এম, সৈয়দ হোসেন

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF CABINET AFFAIRS

Establishment Division

Regulation Wing

Section-II

RESOLUTION

No. RII/M-19/73-39 Dated Dacca, the 22nd February, 1973.

In supersession of all the previous orders in this regard the President has been pleased to decide that all cases of transfer of Government servants to Foreign Service as defined in Rule 5(25) of B.S.R.Part-I, in which it is proposed to sanction pay and allowances in Foreign Service in excess of those which, the Government servant would draw from time to time if he were in Government service or in which it is proposed to give any other concession of pecuniary value and also the cases of transfer of the employees of the autonomous corporaton etc. to the Government offices should be referred to a committee consisting of the following officers before the terms and conditions of transfer to foreign Service are sanctioned :

Chairman

(1) Secretary, Establishment Division.

Member,

(2) Secretary, Ministry of Finance.

(3) Secretary of the Ministry of which the case relates.

(4) Joint Secretary (Admn.) Establishment Division.

Member-Secretary.

(5) Joint Secretary, Establishment Division (Regulation).

By order of the President

ABM MOTAHAR HUSSAIN
Joint Secretary (Regulation).

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF CABINET AFFAIRS

Establishment Division

Regulation Wing

No. RII/IC-1/72-63 Dated Dacca, the 25th May, 1972.

OFFICE MEMORANDUM

SUB : Discontinuance of deputation pay/allowance & special pay on account of deputation.

Orders have already been issued that no deputation pay or allowance would be admissible for deputation of employees :

- (a) from Government to autonomous/semi-autonomous or local bodies; or
- (b) from one Department of the Government to another Department; or
- (c) from autonomous/semi-autonomous or local organisation or local bodies to Government; or
- (d) from one autonomous/semi-autonomous/organisation or local body to another autonomous/semi-autonomous or local body.

2. Orders have also been issued for dis-continuance of such deputation pay or allowance so long being enjoyed.

3. A question has now arisen whether special pay allowed on account of such deputation will continue.

4. It has been decided that no special pay shall be allowed to a person on account of deputation unless such special pay would have been admissible to him had he not gone on deputation.

Explanation.

If a person is deputed to an autonomous organisation in the rank, status and pay of a Deputy Secretary to the Government then the special pay that would have been admissible to him as a Deputy Secretary to the Government will be allowed to him.

5. Special pays now being enjoyed by the deputationists should be discontinued forthwith excepting the special pays allowed in the cases of the nature covered under the explanation to para 4 above.

M. M. Zaman
Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF CABINET DIVISION

ESTABLISHMENT DIVISION

Regulation Wing

Section-II

No. RII/D-23/74-43 Dated Dacca, the 20th May, 1974.

**Subject : Govt. servants posted on deputation or otherwise to Statutory/Autonomous/
Semi-autonomous organisations.**

It has been decided that henceforth public servants shall be deputed to any statutory/autonomous/semi-autonomous organisations for a period not excluding 3 years. In the order of deputation it should invariably be mentioned that the posting will hold good "until further orders and not exceeding 3 years from the date of the notification/order." This provision shall be applicable in all future cases of deputation.

It has also been decided that Public Servants who have been on deputation for 5 years or more should be called back immediately. Statutory/Autonomous/Semi-autonomous organisation should, therefore, furnish the details of all such Public Servants to the Establishment Division and Ministry of Finance immediately.

It is requested that the above decision be brought to the notice of all appointing authorities under the Ministry/Division.

ABM MOTAHAR HUSSAIN

Joint Secretary

Establishment Division.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF FINANCE

Expenditure Control and Administration Division

Regulation Wing

(Section-I)

Memo No. MF/R-1/B-1/74/161 Dated Dacca, the 29th July, 1974.

Subject : Payment of bonus to Government Servants deputed to Foreign Service.

It has come to the notice of Government that Government servants on deputation to Jute Marketing Corporation and Jute Trading Corporation are being paid bonus without prior approval of Government. There may be similar instances in other organisations also.

According to the existing rules, it is highly irregular on the part of the foreign employer to pay such bonus and also on the part of the Government servants to receive it without prior approval of Government.

It has, therefore, been decided that :

- (i) Payment of bonus to Government servants on deputation to Semi-Autonomous, nationalised or taken over organisations, etc. be stopped at once.
- (2) Payments so far made without the prior approval of Government be recovered from the Government servants concerned.
- (3) A list (in 5 copies) of Government servants who have been allowed bonus by the foreign employer with reasons, therefore, be furnished to this Ministry immediately.

S.G. MUSTAFA
Deputy Secretary.

৫৭৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ সচিবালয়

সংস্থাপন বিভাগ

বিধি শাখা-৩।

নং ইডি(আর-৩)/ডি-১৪৭/৭৬-২৬৮

তারিখ ৩০শে ডিসেম্বর ১৯৭৬

বিষয় : যে সমস্ত সরকারী কর্মচারী প্রেষণে নিয়োজিত আছেন তাঁহাদেরকে প্রালিঙ্ক সুবিধা সরকারি নির্দেশানুসারে দেওয়া সম্পর্কে।

লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় প্রেষণে নিয়োজিত সরকারি কর্মচারীগণ বৈদেশিক চাকুরী শর্ত নির্ণয়ক কমিটির সিদ্ধান্তে বহির্ভূত প্রালিঙ্ক সুযোগ-সুবিধাগুলি সংস্থার নিয়মানুযায়ী ভোগ করিয়া আসিতেছেন। প্রকৃত পক্ষে উহা প্রচলিত নিয়মের পরিপন্থী।

এ প্রসঙ্গে উল্লেখ্য যে, প্রেষণরত সরকারী কর্মচারীগণকে তাঁহাদের ব্যক্তিগত কাজের গুণাগুণ ও দায়িত্ব যাচাই করিয়া নিজ নিজ পর্যায় বেতনের উপর তাঁহাদের প্রেষণে কর্মরত থাকার জন্য কিছু আর্থিক সুবিধা কার্যভার ভাতা/বিশেষ ভাতা আকারে বৈদেশিক চাকুরী শর্ত নির্ণয় কমিটির অনুমোদনক্রমে দেওয়া হইয়া থাকে। তাঁহাদের প্রালিঙ্ক সুবিধা যথা দৈনিক ভাতা, ভ্রমণ ভাতা, চিকিৎসা ভাতা, পরিবহন ও বাসস্থান সুবিধা ইত্যাদির ব্যাপারে সরকারী আইন প্রযোজ্য হইবে, এবং কোন অবস্থায়ই তাহারা এইগুলি সংস্থার নিয়মানুযায়ী ভোগ করিতে পারিবেন না। এই নিয়ম ভংগ করিয়া কেহ কোন প্রালিঙ্ক সুবিধা ভোগ করিলে বা কাহাকেও উহা প্রদান করা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণ দায়ী হইবেন।

এম, এ হক
উপ-সচিব।

৫৭৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উর্ধ্বতন নিয়োগ-১ শাখা

নং সম/উনি১-৫৭/৮৬-৩৩(২০০),

তারিখ : ২১শে জানুয়ারী ১৯৮৮
৬ই মাঘ ১৯৯৪

স্মারক

বিষয় : কর্মকর্তাদের বদলির আদেশ জারী প্রসংগে।

সরকার উদ্বেগের সহিত লক্ষ্য করিতেছে যে, কর্মকর্তাদের বদলী করা হইলে তাঁহাদের অনেকেই বদলীর আদেশ বাতিল বা পরিবর্তন করানোর প্রয়াস গ্রহণ করেন। এই প্রবণতা উত্তরোত্তর বৃদ্ধি পাইতেছে। কখনো কখনো এমন অবস্থার সৃষ্টি হয় যে, সরকারকে বদলির আদেশ বাতিল বা পরিবর্তন করিতে হয়। এই অবস্থা কাংখিত নয়। সরকার বিষয়টি বিবেচনা করিয়া নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে :

(ক) বদলির আদেশ জারী করিবার পূর্বেই সবদিক বিবেচনা করিয়া দেখিতে হইবে জনস্বার্থকে অগ্রাধিকার দিতে হইবে এবং তুচ্ছ কারণে বদলি পরিহার করিতে হইবে।

(খ) বদলির আদেশে বদলীকৃত কর্মকর্তা কবে পুরাতন কর্মস্থল ত্যাগ করিয়া নতুন কর্মস্থলে যোগদান করিবেন, তাহা পরিষ্কারভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

(গ) কোন কর্মচারীর বদলির আদেশ জারী হওয়ার পর তাহা কেবলমাত্র যে পর্যায়ের অফিস হইতে বদলির আদেশ জারী করা হইয়াছে, সেই পর্যায়ের এক ধাপ উপরের অফিস হইতে বাতিল, পরিবর্তন বা স্থগিত করা যাইবে।

(ঘ) কেবলমাত্র স্বাস্থ্যগত কারণে কোন বদলী সাময়িকভাবে সংগতি করিবার প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে, উহা সচিব যিনি বদলী করিয়াছেন সে পর্যায়ের সংগতি করা যাইবে।

২। সংশ্লিষ্ট সকলকে এই সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে প্রতিপালন করিবার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

জাকির আহমেদ খান
উপ-সচিব (এস-এ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা এডি-৩

নং এমই (এডি-৩)-৩৮/৮৪-১০০

তারিখ : ১০-২-১৯৮৭ইং
২৭-১০-৯৩বাং

পরিপত্র

বিষয় : তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের একস্থান হইতে অন্যত্র হয়রানীমূলক বদলি প্রসংগে।

সূত্রঃ মন্ত্রিপরিষদ বৈঠক নং মপবৈ-১৮/৮০০ তারিখঃ ২২-৫-৮৩ (অনুলিপি সংযুক্ত) এবং
এমই(এডি-৩)-৩৮/৮৪-৭৬ তারিখঃ ২৩-২-৮৬ ও এমই(এডি-৩)-৩৮/৮৪-৬৩১ তারিখঃ
১০-৯-৮৬ইং।

অত্র মন্ত্রণালয়ের উলিখিত স্মারক সূত্রে উপরোক্ত বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ এর ২২শে মে, ১৯৮০ইং তারিখে অনুষ্ঠিত সিদ্ধান্তের আলোকে (বৈঠক নং-মপবৈ-১৮/৮০) সংশ্লিষ্ট সকল মহলকে জানানো হইয়াছিল যে, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী বদলির আদেশের আওতাভুক্ত নহে। পরবর্তীতে কিছু সংখ্যক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/পরিদপ্তরে তাহাদের অধীনস্থ তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদেরকে অন্যত্র বদলির স্বপক্ষে যৌক্তিকতা প্রদর্শন করিয়া উলিখিত করেন নিয়োগবিধি ভিন্ন সেই সমস্ত ক্ষেত্রে এই ধরনের বদলি বা নিয়োগের আবেদন বিবেচনা করার কোন অবকাশ নাই। কারণ প্রত্যেকটি বদলি বা নিয়োগের ক্ষেত্রে পদের সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধির শর্ত অবশ্যই পালনীয়।

২। বিষয়টি পুনর্বিবেচনাপূর্বক উপরে উলিখিত স্মারকসমূহ সংশোধন করিয়া সরকার নিম্নলিখিত নীতিমালা গ্রহণ করিয়াছেন :

(১) একই নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধীনস্থ দপ্তরে যদি সমমানের পদ থাকে, তবে কর্মচারীর আবেদনক্রমে, যথাসম্ভব মানবিক, কিংবা পারস্পরিক স্বার্থের কারণে, উক্ত নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ নিয়োগ বিধিতে এইরূপ বদলির শর্ত থাকিলে কেবলমাত্র তাহার অধীনস্থ কর্মচারীকে তাহার অধীনস্থ দপ্তরে বদলি করিতে পারিবেন। নিয়োগ বিধিতে এইরূপ বদলির শর্ত না থাকিলে যথা নিয়মে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিয়োগ বিধি সংশোধন না করা পর্যন্ত এই ধরনের বদলি করা যাইবে না।

(২) সরকারি অফিসের কোন কর্মচারীকে স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় বদলি করা যাইবে না এবং স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারীকেও অনুরূপভাবে সরকারি অফিসে বদলি করা যাইবে না।

২(১) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী বদলির উদ্দেশ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে আবেদন প্রেরণ করিতে হইবে না।

৩। উপরোক্ত নীতিমালা অনুযায়ী এইসব বিষয় নিষ্পত্তি করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা হইল। ২নং অনুচ্ছেদের নীতিমালা অনুসরণ করিবার উদ্দেশ্যে অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রতি উপযুক্ত নির্দেশ জারী করিবার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা যাইতেছে।

মোহাম্মদ আব্দুল গণি
উপ-সচিব (প্রঃ-১)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়
সংস্থাপন বিভাগ
শাখা এসএ-১

নং ইডি/এস১-৩/৮৩-২৫৭(১০০), তারিখ ঢাকা, ১৩ই জুন, ১৯৮৩।

বিষয়ঃ একই পদে তিন বৎসর চাকুরীর পর অন্যত্র বদলী সংক্রান্ড।

প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়ের স্মারক নং ৭০১৩/৭-সিভ-১ তারিখ ১২-৮-৮২, ৭০১৩/৭-সিভ-১, তারিখ ১২-১-৮৩ ও সংস্থাপন বিভাগের আধা-সরকারি পত্র নং ইডি/এসএ-১ ৩/৮৩/৪১(৫০), তারিখ ২৫-১-৮৩ সূত্রে জানানো যাইতেছে যে একই পদে কর্মরত অফিসারদের যদিও অন্যত্র বদলী করার জন্য অনুরোধ করা হইয়াছিল কিন্তু উহা সম্পূর্ণরূপে বাস্তবায়িত করা হয় নাই। প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয় হইতে প্রদত্ত ছক অনুসারে যে প্রতিবেদন ইতিমধ্যে সংস্থাপন বিভাগে প্রেরণ করা হইয়াছে, উহাতে প্রকৃত তথ্য সন্নিবেশিত হয় নাই বলিয়া জানা গিয়াছে। ২। বহু সংখ্যক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং উহার অধিনস্থ দপ্তর/পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ইতিপূর্বে জানাইয়াছেন যে, যাহাদের চাকুরী একই পদে/স্থানে তিন বৎসর অতিক্রান্ড হইয়াছে তাঁহাদেরকে অন্যত্র বদলী করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হইতেছে, স্থলাভিষিক্তকরণের যোগ্য কর্মকর্তা বাছাই করা হইতেছে এবং সহসা বদলী করিলে কাজের ব্যাঘাত সৃষ্টি হইবে। কিন্তু আসলে অদ্যাবধি তাহারা কোন সঠিক পদক্ষেপ গ্রহণ করেন নাই বলিয়া অভিযোগ পাওয়া গিয়াছে। বিগত ২২-৫-৮৩ইং তারিখে মন্ত্রিপরিষদ সিদ্ধান্ড নিয়াছেন যে ঃ—

(ক) সরকারি ও বিভিন্ন স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/দপ্তর/পরিদপ্তর এবং অন্যান্য সংস্থায় বদলীযোগ্য কর্মকর্তা যাহারা একই স্থানে/একই পদে তিন বৎসরের অধিককাল যাবত কর্মরত আছেন, তাঁহাদের অবিলম্বে বদলী করিতে হইবে;

(খ) তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীবৃন্দ অবশ্য এই আদেশের আওতাভুক্ত নহে।

৩। মন্ত্রিপরিষদের উপরোক্ত সিদ্ধান্ড সম্পূর্ণরূপে বাস্তবায়িত করিতে হইবে। তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীবৃন্দকে ইতিপূর্বে বদলী করিয়া হয়রানী করা হইয়া থাকে এমন কোন ঘটনা ঘটিয়াছে কি না উহা নিরপেক্ষভাবে তদন্ড করিয়া সংস্থাপন বিভাগে একটি প্রতিবেদন ২ (দুই) সপ্তাহের মধ্যে পাঠানোর জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

৪। উল্লেখিত মন্ত্রিপরিষদ সিদ্ধান্ডের কোন ব্যতিক্রম ঘটিলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শৃংখলা ভংগের দায়ে সরকারি আইন ও সরকারি বিধি অনুসারে চাকুরীচ্যুতিসহ যে কোন শাস্তিঞ্জুলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

মেজর (অবঃ) আলি আহমদ খান
যুগ্ম-সচিব (এপিডি),
সংস্থাপন বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ শাখা।
স্মারকলিপি

নং-সম(প্রঃ-৩)-১০৭/৮৬-২৪৪(৫০)

১৩ই জুন, ১৯৮৮/৩০শে জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৫।

বিষয়ঃ তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের বদলিযোগে নিয়োগ বা বদলি সংক্রান্ত নীতিমালা।

সূত্রঃ (১) অত্র মন্ত্রণালয়ের ২৪-১২-১৯৮৫ তারিখের এমই(এডি-৩)-৫৯/৮৩-৭৪০(৫০০),

(২) ৩-৩-১৯৮৬ তারিখের এমই(এডি-৩)-৫৯/৮৩-৯১(৬০০) এবং

(৩) ২০-৭-১৯৮৭ তারিখের সম(প্রঃ-৩)-৫৯/৮৩-৪২২(১০০০) নম্বর স্মারক।

সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তরে কর্মরত কিছু তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীকে একান্ত মানবিক কারণে তাহাদের নিজ জেলায় বদলিযোগে নিয়োগ বা পারস্পরিকভাবে বদলিযোগে নিয়োগের জন্য উপরে উল্লেখিত স্মারকক্রয় জারী করা হইয়াছিল। দেখা যাইতেছে যে, যে সব দপ্তর/অধিদপ্তরের জেলা, উপজেলা পর্যায়ে কোন শাখা নাই তাহারাও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে এইসব দপ্তরে বদলির জন্য আবেদন পেশ করিতেছেন। এমন কি যে সব কর্মচারী সামরিক বাজেট হইতে বেতন/ভাতা গ্রহণ করেন, তাহারাও নিজ জেলায় অবস্থিত বেসামরিক বাজেটভুক্ত বা ভিন্ন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের পদে বদলির জন্য আবেদন পেশ করিতেছেন। যে সমস্ত ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এবং নিয়োগবিধি ভিন্ন সেই সমস্ত ক্ষেত্রে এই ধরনের বদলি বা নিয়োগের আবেদন বিবেচনা করার কোন অবকাশ নাই। কারণ প্রত্যেকটি বদলি বা নিয়োগের ক্ষেত্রে পদের সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধির শর্ত অবশ্যই পালনীয়।

২। বিষয়টি পুনর্বিবেচনাপূর্বক উপরে উল্লেখিত স্মারকসমূহ সংশোধন করিয়া সরকার নিম্নলিখিত নীতিমালা গ্রহণ করিয়াছেনঃ

(১) একই নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধীনস্থ দপ্তরে যদি সমমানের পদ থাকে, তবে কর্মচারীর আবেদনক্রমে, যথাসম্ভব মানবিক, কিংবা পারস্পরিক স্বার্থের কারণে, উক্ত নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ নিয়োগ বিধিতে এইরূপ বদলির শর্ত থাকিলে কেবলমাত্র তাঁহার অধীনস্থ কর্মচারীকে তাঁহার অধীনস্থ দপ্তরে বদলি করিতে পারিবেন। নিয়োগ বিধিতে এইরূপ বদলির শর্ত না থাকিলে যথা নিয়মে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিয়োগ বিধি সংশোধন না করা পর্যন্ত এই ধরনের বদলি করা যাইবে না।

(২) সরকারি অফিসের কোন কর্মচারীকে স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় বদলি করা যাইবে না এবং স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারীকেও অনুরূপভাবে সরকারি অফিসে বদলি করা যাইবে না।

২(১) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী বদলির উদ্দেশ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে আবেদন প্রেরণ করিতে হইবে না।

৩। উপরোক্ত নীতিমালা অনুযায়ী এইসব বিষয় নিষ্পত্তি করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা হইল। ২নং অনুচ্ছেদের নীতিমালা অনুসরণ করিবার উদ্দেশ্যে অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রতি উপযুক্ত নির্দেশ জারী করিবার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা যাইতেছে।

মোহাম্মদ আবদুল গণি
উপ-সচিব(প্রঃ-১)।

৫৮৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন শাখা-৩

পরিপত্র

নং-সম/প্রঃ-৩/নিয়োগ-বদলি-৪/৯৩(অংশ-১)-২৭২

তারিখঃ ২৪-০৪-৯৪ইং
১১-০১-১৪০১বাং

বিষয়ঃ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ধীন দেশের মাঠ পর্যায়ে কর্মরত তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের বদলিযোগে নিয়োগ বা বদলি সংক্রান্ত নীতিমালা।

সূত্রঃ সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে ১৩-০৩-৯১ইং তারিখে জারীকৃত সম(প্রঃ-৩)-৩/৮৮-১৬০(৬৮) সংখ্যক স্মারক।

উপরোল্লিখিত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নিম্নস্বাক্ষরকারী নির্দেশিত হইয়া জানাইতেছেন যে, বর্তমান অবস্থার প্রেক্ষাপটে বিষয়টি পুনরায় সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে পরীক্ষা করা হইয়াছে। বিষয়টি পুন-বিবেচনার পর সরকার উপরোক্ত স্মারকের আংশিক সংশোধন করিয়া থানা, জেলা ও বিভাগীয় কমিশনার অফিসে নিয়োজিত তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিজ জেলায় বা বদলীর জন্য প্রার্থিত জেলা ও বিভাগে বদলির ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নির্দেশ প্রদান করিতেছেন :—

(ক) একই বিভাগাধীন এক জেলা হইতে অন্য জেলায় চাকুরীতে বদলির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দুইটি জেলার জেলা প্রশাসকদ্বয়ের মতামত লইয়া বিভাগীয় কমিশনার বদলির আদেশ জারী করিবেন। পারস্পারিক সমঝোতার মাধ্যমে বদলির (mutual transfer) ক্ষেত্রেও একই নিয়ম প্রযোজ্য হইবে।

(খ) আন্দুল্ জেলা বিভাগীয় বদলির ক্ষেত্রেও উদ্যোগ গ্রহণকারী জেলা প্রশাসক তাঁহার বিভাগীয় কমিশনারের মাধ্যমে প্রস্তুত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে পাঠাইবেন। এই মন্ত্রণালয় প্রার্থিত জেলার জেলা প্রশাসকের মতামত তাঁহার বিভাগীয় কমিশনারের মাধ্যমে সংগ্রহ করিবে। প্রস্তুত বদলির ক্ষেত্রে শেযুক্ত কর্মকর্তাদ্বয়ের সম্মতি পাওয়া গেলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় সরাসরি এই বদলির আদেশ জারী করিবে এবং সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবে।

(গ) উপরোক্ত (ক) ও (খ) এ বর্ণিত ক্ষেত্রে পূর্বের চাকুরী বেতন, পেনশন ও ছুটির জন্য গণনা করা যাইবে। তবে জ্যেষ্ঠতার ক্ষেত্রে গণনা করা যাইবে না এবং বদলির মাধ্যমে নিজ জেলায় বা বদলির জন্য প্রার্থিত জেলায় এইরূপ নিয়োগ নব নিয়োগ বলিয়া গণ্য হইবে।

এ, এম, এম, ফরহাদ
উপ-সচিব(প্রঃ-১)।

৫৮৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাস্তুরায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি -৬ শাখা

নং-অম/অবি/প্রবিধি-৬/প্রঃমঃ/ভাতা-৬/২০০৭(অংশ)/৩১

তারিখ $\frac{২৪-১২-১৪১৪বঙ্গাব্দ}{০৭-০৪-২০০৮খ্রিস্টাব্দ}$

প্রজ্ঞাপন

বিষয়ঃ (১) সামরিক/বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তাদের ২০% প্রেষণ ভাতা প্রদান প্রসংগে।

সূত্রঃ (১) সংস্থাপন বিভাগ এর অফিস স্মারক নং-R II/IC-I/72-63 তারিখ-২৫-০৫-১৯৭২।

(২) প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় এর স্মারক নং-Pay-25/82/D-19 তারিখ-১৪-৭-১৯৮৩।

সরকার প্রেষণে কর্মকালীন সময়ে সকল সামরিক/বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তার জন্য প্রেষণ

ভাতা প্রবর্তন করার লক্ষ্যে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করেছে :

- ১। সকল সরকারি (সামরিক/বেসামরিক) কর্মকর্তা প্রেষণে কর্মকালীন সময়ে মূল বেতনের ২০% প্রেষণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।
- ২। স্পেশাল সিকিউরিটি ফোর্স (এসএসএফ) এর ক্ষতিপূরণ ভাতা, প্রেসিডেন্ট গার্ড রেজিমেন্ট (পিজিআর) এর বিশেষ গার্ড ভাতা, র‍্যাপিড এ্যাকশন ব্যাটালিয়ান (র‍্যাব) এর র‍্যাব ভাতা এবং সরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে বিশেষ ভাতা যথারীতি বহাল থাকবে। এ সব ক্ষেত্রে এই প্রজ্ঞাপন দ্বারা প্রবর্তিত প্রেষণ ভাতা প্রযোজ্য হবে না।
- ৩। প্রেষণে নিয়োজিত সামরিক বাহিনীর কর্মকর্তাদের জন্য অর্থ বিভাগ হতে ইতিপূর্বে জারিকৃত মূল বেতনের ২০% ক্ষতিপূরণ ভাতা প্রদানের অফিস স্মারকসমূহ বাতিল করা হল। তদস্থলে উক্ত কর্মকর্তাগণ প্রেষণে কর্মকালীন সময়ে মূল বেতনের ২০% প্রেষণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।
- ৪। এ আদেশ জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।

ফজলে কবির

অতিরিক্ত সচিব (ব্যঃ নিঃ ও প্রবিধি)।

ᄒᄒᄒ

Aa`vq-3

c‡`vbæwZ Ges c‡`vbæwZ I evQvB KwgwUmg~n

SATURDAY, FEBRUARY 15, 1986

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF
BANGLADESH
MINISTRY OF ESTABLISHMENT
Regulation Branch
Section-V

NOTIFICATION

Dhaka, the 13th February, 1986

No. S. R. O. 54-L/86/ME (Regn-V)RR-12/86.—In pursuance of the proclamation of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the president, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following rules, namely :—

THE BANGLADESH CIVIL SERVICE (EXAMINATION FOR
PROMOTION) RULES, 1986.

1. **Short title.**—These rules may be called The Bangladesh Civil Service (Examination for Promotion) Rules, 1986.
2. **Definitions.**—In these rules unless there is anything repugnant in the subject or context.—
 - (a) “Cadre-post” means the post specified in the Schedule II to the Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981;
 - (b) “Candidate” means a candidate for the examination;
 - (c) “Commission” means the Bangladesh Public Service Commission;

(d) “Examination” means an examination required to be conducted for the purpose specified in clause (b) of the proviso to rule 5 of the Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981;

(e) “Service” means a Service specified in Schedule I of the Bangladesh civil Service Recruitment Rules, 1981.

3. Conduct of examination.—(1) The Commission shall conduct an examination for promotion of the members of a service to the Modified New Scale of Pay of Taka 2800-4425 and such examination shall be conducted twice in a calendar year:

Provided that there shall be an interval of at least five months between the two examinations and they shall preferably be held in the months of February and August.

(2) The examination under sub-rule (1) shall be held at Dhaka, Chittagong , Rajshahi and Khulna:

Provided that if, in the opinion of the commission, the number of the candidates at any particular place does not justify the holding of examination there, the examination may be held at any other place mentioned above as may be decided by the Commission.

4. Schedule of examination.—Schedule of examination showing the date, time, place of examination and such other particulars as may be considered necessary shall be announced by the Commission at least sixty days before the date of the examination through the press and other Information media and copies of such schedules shall simultaneously be forwarded to Ministries and Divisions controlling the Services.

5. Eligibility, etc.—(1) No officer shall be eligible to sit for the examination unless he has been confirmed and has completed four years of services in the cadre to which he belongs.

(2) A candidate may sit for all the three subjects specified in rule 7 at a time or for any less number of subjects in an examination.

(3) No officer shall be allowed to take part in more than one examination in a calendar year and in total more than three examinations within a period of nine years of his service in the cadre.

(4) An officer failing to pass in all the three subjects within the period of ninth year of his service in accordance with the provisions of the preceding sub-rules may appear in three more examinations in successive three years after a gap of two years from the date commencing after his ninth year of service and, in case of his failure in these examinations, he shall not be allowed any further chance to appear in any examination.

6. Submission of application—(1) A candidate shall submit his application for an examination to the Ministry or Division controlling the Service to which he belongs complying all such requirements as may be determined by the Commission.

(2) The concerned Ministries and Divisions shall furnish a list of eligible candidates to the Commission, showing their subject and place of examination, at least fifteen days before the date of holding the examination along with applications complete in all respects.

7. Subjects of examination.—(1) There shall be three papers for written examination on the following subjects, namely :-

- (a) one paper on Bangladesh and current affairs;
- (b) one paper on Laws, Rules and Regulations applicable to all Government offices; and
- (c) one paper on matters relating to the functions of the members in their respective cadre.

(2) Details of syllabus for each paper shall be prescribed by the Government issued, by order, in this behalf from time to time.

(3) Each paper shall be of one hundred marks to be answered within three hours duration.

(4) The minimum pass marks shall be fifty percent in each paper.

8. **Exemptions.**—(1) An officer failing to pass the examination in accordance with the preceding rules may, notwithstanding anything contained in clause (b) of the proviso to rule 5 of the Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981, be promoted to the Modified New Scale of Pay of Taka 2800-4425 on completion of fifteen years of service.

(2) An officer promoted under sub-rule (1) may be further promoted to the modified New Scale of Pay of Taka 3700-4825 on completion of five years of service in the scale to which he was promoted under that sub-rule (1), but he shall not be eligible for further promotion.

(3) An officer shall not be promoted under sub-rules (1) and (2) unless he has satisfactory records of service and his promotion has been recommended by the Special Promotion Committee or the Superior Selection Board, as the case may be, constituted for the purpose.

By order of the President

MD. SHAMSUL HAQUE CHISHTY

Secretary.

সোমবার, এপ্রিল ১১, ১৯৯৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-৪

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১১ই এপ্রিল, ১৯৯৪/২৮শে চৈত্র, ১৪০০

এস, আর, ও নং-১১৭-আইন/৯৪, সম(বিধি-৪)-আরআর-৩৯/৮৮—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service (Examination for Promotion) Rules, 1986 নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর Rule 5 এর—

(ক) Sub-rule (3) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ Sub-rule গুলি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ-

“No officer shall be allowed to take part in more than one examination in a calendar year.

(3-A) No officer shall be allowed to take part in the examination after completion of his fourteen years service in the cadre.”

(খ) Sub-rules (4) এবং (5) বিলুপ্তি হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

হাবিবুর রহমান

সচিব।

৫৯২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-৫

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১১ই এপ্রিল, ১৯৯৪/২৮শে চৈত্র, ১৪০০ বাং

এস, আর, ও নং-৩৩০-আইন/৮৯, সম(বিধি-৫)-আরআর-৩৯/৮৮—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০ অনুচ্ছেদের (২) দফার প্রয়োজন অনুসারে বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service (Examination for Promotion) Rules, 1986 এর নিম্নরূপ সংশোধন করিলেন, যথা :-

উপরি-উক্ত Rule এর Rule 5 এর-Sub-rule (4) এর পর নিম্নরূপ Sub-rule (5) সন্নিবেশিত হইবে, যথা :-

“(5) Sub-rules (3) and (4) of this rule shall remain inoperative for a period of three years from the date of this amendment.”

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(কে, এম, রব্বানী)

সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-৪

নং-সম(বিধি-৪)-বিবিধ-৯০/৯৩-২২১(৩০০)

তারিখঃ ৬-১২-৯৩ইং
২২-৮-১৪০০বাং

পরিপত্র

বিষয় : বিসিএস সিনিয়র স্কেল পদে পদোন্নতি প্রদান প্রসংগে।

সূত্র : (ক) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(বিধি-৫)-আরআর-৩৩/৮৮-০৮ তাং-৭-১-৮৯ইং

(খ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(বিধি-৪)-বিবিধ-৬১/৯২-১১০ তাং-২৭-৯-৯২ইং

বিসিএস সিনিয়র স্কেল পদে পদোন্নতির জন্য পরীক্ষায় উত্তীর্ণ এবং পরীক্ষা হইতে অব্যাহতিপ্রাপ্ত বিভিন্ন ধরনের কর্মকর্তাদের পদোন্নতির বিষয়ে সূত্রে বর্ণিত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারকদ্বয়ে (কপি সংযুক্ত) যে মতামত প্রদান করা হইয়াছিল তাহা সংশোধন করিয়া সকল ক্যাডারে সিনিয়র স্কেলে পদোন্নতির ব্যাপারে নিম্নে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে অনুরোধ করা যাইতেছে :-

(ক) বিসিএস (পদোন্নতির জন্য পরীক্ষাবিধি), ১৯৮৬ এর ৮(১) ধারা মোতাবেক পদোন্নতি পরীক্ষায় অংশ গ্রহণ করিয়া অকৃতকার্য হইয়াছেন, কিন্তু চাকুরীকাল ১৫ (পনের) বৎসর পূর্ণ হইয়াছে এমন কর্মকর্তা পদোন্নতির অন্যান্য শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে সিনিয়র স্কেল পদে পদোন্নতির জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন।

(খ) বিসিএস (পদোন্নতির জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ১৯৮৬ এর ৫ নম্বর বিধি মোতাবেক যাহারা পরীক্ষায় অংশ গ্রহণালোড় উত্তীর্ণ হইয়াছেন তাহারা সিনিয়র স্কেল পদে পদোন্নতির জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন।

(গ) যাহারা পরীক্ষায় অংশ গ্রহণ করেন নাই বা ৪-৭-৯৩ইং তারিখের এস, আর, ও নম্বর ১৩০-আইন/৯৩-সম(বিধি-৪)-আরআর-৬০/৯৩ তে বর্ণিত শর্তানুযায়ী উলিখিত পরীক্ষা হইতে অব্যাহতিপ্রাপ্ত ক্যাডারসমূহের মধ্যে কোন একটির সদস্যও নহেন, তাঁহারা সিনিয়র স্কেল পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন না। তবে তাঁহারা বিসিএস নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৮১ এর ৮(১) ধারা অনুসারে ৫০ বৎসর বয়সে পদার্পণ (attained) করিলে সিনিয়র স্কেল পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন।

(ঘ) উপরোক্ত (ক) (খ) (গ) ক্রমিকে বর্ণিত যোগ্য প্রার্থীগণ সংশিষ্ট গ্রেডেশন তালিকায় তাঁহাদের অবস্থান এবং পদোন্নতির প্রচলিত বিধান অনুযায়ী তাঁহাদের পদোন্নতির বিষয়ে বিবেচিত হইবেন।

হাবিবুর রহমান

সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MLA'S SECRETARIAT
Establishment Division
REGULATION-VI

OFFICE MEMORANDUM

No. ED(REG-VI) S-41/80-(500)/95,

Dated 9th September, 1982.

Subject: Promotion/Crossing of Efficiency Bar/Confirmation of a Government servant during pendency of a case relating to his conduct.

The undersigned is directed to invite a reference to this Division O. M. No. ED (REG-VI)S-41/80-65, dated the 1st July, 1980 on the above subject and to say that Government have since reconsidered the matter, and in modification of the policy laid down in para 4 there of are pleased to lay down the following revised policy in the matter.

In cases where F. I. R. has been lodged or departmental proceeding has been drawn up, there should be a report from the investigating authority within 4 months stating clearly the condition of the case and the Selection Board on consideration of the report, will decide whether the case for promotion etc. should be further postponed or not. If by that time nothing substantial is found/established against the officer, the Board could decide the promotion case on merit. If anything adverse was subsequently established, the officer could be charge-sheeted and punished.

2. All concerned may be informed accordingly.

A. A. Khan
Deputy Secretary (R).

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
Ministry of Establishment And Reorganisation
Regulation Branch

SECTION-II

No. MER (R-II) S-203/83-2 (500),

Dated, January 1, 1984.

OFFICE MEMORANDUM

Subject : **In absentia promotion of officers while on deputation or training abroad.**

As per present policy, cases for promotion of officers who are on deputation or training abroad are not being considered till their return to the country, even though their juniors are approved for promotion. As a result of this, senior officers on return to the country, find that their juniors have been promoted and it becomes difficult to find suitable assignment for them till their cases for promotion are processed and finalised. During this interim period, their services can not be fruitfully utilised and the officers find themselves in an awkward position.

2. In view of the position stated above, it has been decided by the Govt. that the cases of officers while on deputation or training abroad may be considered in their turn for in absentia promotion subject to the following conditions :

- (a) The officer/Officers concerned should be informed of the decision of his/their in absentia promotion after clearance of their cases for promotion, but the actual order of promotion shall be issued only after his/their return to the country from abroad.
- (b) If an officer when called back by the Govt. to give effect of his promotion does not come back in time, his seniority in the promoted position shall be counted from the date of his actual joining as per promotion order of the Govt. subject to availability of clear vacancy.
- (c) In case an officer is allowed to stay out-side the country in public interest, his seniority shall be protected in his promoted position as per 'next below rule' without any financial benefit. In such cases, his juniors may be promoted on purely temporary basis to fill up the vacancy subject to reversion.

A. A. Khan

Deputy secretary (R)

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
Cabinet Secretariat
Establishment Division
Regulation Wing
Section-VI

OFFICE MEMORANDUM

No. ED (Reg-VI)/ S-41/80-65, dated Dacca, the 1st July, 1980.

SUBJECT: Promotion/Crossing of Efficiency Bar/Confirmation of a Government servant during pendency of a case relating to his conduct.

In partial modification of this Division's O.M.No. ED (Reg-VI)/S-48/79-138, dated 7-12-1979, the undersigned is directed to say that in the erstwhile Government of Pakistan, President's Secretariat (Establishment Division) O.M.No. 2/10-62-DI, dated 13-2-1962, it has been laid down that in cases where a Government servant, against whom a case is under investigation by the Special Police Establishment, is proposed to be promoted, a copy of the first information report should invariably be put up to the Selection Board or the Departmental Promotion Committee as the case may be. It will then be for the board or the committee, to take cognizance of the report and ask for a progress report, postpone consideration of the case or ignore it.

2. Similar policy was laid down in the erstwhile Government of East Pakistan. S & GA (Reg.) Department Memo. No. SGA/RI/IS-34/286, dated 20-8-1962. This Memo. was subsequently cancelled by the erstwhile Government of East Pakistan. SGA (Reg.) Department Memo. No. SGA/RI/IS-104/69/54, dated 28-4-1971, wherein it has been laid down that in cases where a charge has been framed against a Government servant under the Efficiency and Discipline rules, or a notice served on him to show cause against compulsory retirement under any other rules, or a first information report has been lodged against him for corruption, or a criminal case has been started against him with the approval of his higher authorities or Government, he should not be promoted, allowed to cross the efficiency bar or confirmed during the pendency of the case. It has been further laid down therein that when promotion, crossing of efficiency bar or confirmation of a Government servant is deferred in view of the above considerations and the officer is honourably acquitted of the charge against him,

he should be restored to the position to which he would be otherwise entitled with regard to his seniority in the list of officers for consideration for promotion, or the date of crossing the efficiency bar or of confirmation, as the case may be. Any promotion made in the meantime of an officer junior to the officer whose promotion is withheld should be treated as provisional.

3. The subsequent Memo. dated 28-4-1971 having been made after 26th day of March 1971, the same is not an existing law.

4. To remove all doubts and confusion, the Government have since reviewed the entire position and have decided the following policy in the matter, namely:

- (i) Where a departmental charge has been framed against a Government servant under any law or rules or a notice served on him to show cause against compulsory retirement under any law or rules or the first information report has been lodged against him for corruption and a criminal case has been started against him with the approval of his higher authority or Government, he should not be promoted, nor allowed to cross the efficiency bar nor confirmed during the pendency of the case;
- (ii) When promotion, crossing of efficiency bar or confirmation of a Government servant is deferred in view of the above considerations and the officer is subsequently honourably acquitted of the charges against him, he should be restored to the position to which he would have been otherwise entitled with regard to his seniority in the list of officers for consideration for promotion or the date of crossing the efficiency bar or of confirmation, as the case may be. Any promotion made, in the meantime, of an officer junior to the officer whose promotion is withheld should be treated as provisional.

5. This supersedes all previous orders/instructions on the subject.

6. All concerned may be informed accordingly.

A. A. Khan
Deputy Secretary (R).

৫৯৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণ অনুবিভাগ
উর্ধ্বতন নিয়োগ-৪ শাখা।

নং সমঃ (উনি-৪)-১(১৫)-১১/২০০৩-৪০

তারিখঃ ২৯-০৩-২০০৭ইং

বিষয় : সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড (এসএসবি)-এর বিবেচনার জন্য কর্মকর্তাগণের বিভাগীয় মামলা
সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে ২২-০৯-২০০৪ তারিখে জারীকৃত সম(উনি-৪)-১(১৫)-০৯/২০০৪-
১৩৪(১২০) নং পরিপত্র অনুযায়ী এসএসবি এর বিবেচনার জন্য পদোন্নতি/নিয়োগ/সিলেকশন গ্রেড/
টাইমস্কেল প্রদানের প্রস্তুতবে কর্মকর্তাদের বিভাগীয় মামলার প্রতিবেদন নিম্নবর্ণিত ছকে প্রেরণের জন্য
সকল মন্ত্রণালয়ে/বিভাগকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল :

ছক

ক্রমিক নং	কর্মকর্তাগণের নাম, পদবী	বিভাগীয় মামলা চলমান রয়েছে কিনা	অতীতে বিভাগীয় মামলায় সাজাপ্রাপ্ত হয়ে থাকলে শাস্তি প্রকৃতি ও শাস্তি মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ।
১	২	৩	৪

মোঃ ইয়াসিন

সিনিয়র সহকারী সচিব।

৫৯৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উর্ধ্বতন নিয়োগ-৪ শাখা।

নং-সমঃ (উনি-৪)-১(১৫)-১১/২০০৩-১৩২

তারিখঃ ৪-০৯-২০০৫ইং

বিষয় : এসএসবি'র বিবেচনার জন্য প্রস্তুবে অন্ডর্ভুক্ত কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ড।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২২-০৯-২০০৪ তারিখের নং সম(উনি-৪)-১(১৫)-০৯/২০০৪-১৩৪(১২০) নং পরিপত্র অনুযায়ী এসএসবি'র বিবেচনার জন্য প্রস্তুব প্রেরণের ক্ষেত্রে সংলাগ-২তে বিবেচ্য কর্মকর্তাগণের এসিআর এর সার-সংক্ষেপ প্রেরণ করতে হয়। এই সার-সংক্ষেপে কোন কোন তথ্য সন্নিবেশিত থাকবে তা সুনির্দিষ্ট না থাকায় এসএসবি'র বিবেচনা কালে কিছু কিছু ক্ষেত্রে তথ্যের ঘাটতি পরিলক্ষিত হয়।

এমতবস্থায়, সংযুক্ত ছক অনুযায়ী বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের সার-সংক্ষেপ প্রণয়নপূর্বক প্রস্তুবের সংলাগ-২তে সন্নিবেশ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল।

মোঃ মোস্তু গাউছুল হক
সিনিয়র সহকারী সচিব।

এসএসবি'র বিবেচনার জন্য প্রস্তুতকৃত কর্মকর্তাগণের বিগত পাঁচ বছরের (.....)
বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন এর সার-সংক্ষেপ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	বিবেচ্য বছর	প্রাপ্ত নম্বর	অনুবেদনকারী কর্মকর্তার মন্ডব্য (লেখচিত্রে বা অনুবেদনের অন্য কোন অংশে)	প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার মন্ডব্য	কোন বিরূপ মন্ডব্য থাকলে তার বিবরণ			মন্ডব্য
						অনুবেদনকারী কর্মকর্তার মন্ডব্য	প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার মন্ডব্য	গৃহীত ব্যবস্থা	
		গড় (... বছর)							

তারিখঃ

প্রস্তুতকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ঃ.....

নাম ও পদবী ঃ.....

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উর্ধ্বতন নিয়োগ-৪ শাখা
প্রজ্ঞাপন

নং-সমঃ (উনি-৪)-১(১৫)-১/২০০০-১৪৬(১০০)

তারিখঃ ১৪ কার্তিক ১৪০৭
২৯ অক্টোবর ২০০০

বিষয় : সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডের (এসএসবি) বিবেচনার জন্য সার-সংক্ষেপ প্রেরণ।

সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডে উপস্থাপনের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত সার-সংক্ষেপসমূহে অনেক সময় প্রয়োজনীয় তথ্য না থাকায় তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়কে সংশোধনের জন্য ফেরৎ দেয়া হয়। এতে কালক্ষেপনের ফলে পদোন্নতি প্রক্রিয়া বিলম্বিত হয়।

২। এই জটিলতা নিরসনকল্পে সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডের বিবেচনার জন্য সার-সংক্ষেপ প্রেরণের একটি ফরম্যাট উদাহরণসহ সংযোজন করা হল। কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রয়োজনবোধে এই ফরম্যাটটি পরিবর্ধন করে প্রাসংগিক অতিরিক্ত তথ্য (যদি থাকে) সংযোজন করতে পারে। তবে সংযোজিত ফরম্যাটে যে তথ্য ও সংলগ্নীসমূহের কথা উল্লেখ করা হয়েছে কোনক্রমে এর কম তথ্য/সংলগ্নী প্রেরণ করা হলে তা অসম্পূর্ণ বিবেচনা করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে/বিভাগে পুনরায় সংশোধনের জন্য ফেরৎ দেয়া হবে।

৩। জ্যেষ্ঠতা সম্পর্কিত মামলা কিংবা কোন আদালতের রায় বা নিষেধাজ্ঞা থাকলে সার-সংক্ষেপে তা উল্লেখ করতে হবে। এই বিষয়ে আইন মন্ত্রণালয়ের/এটর্নী জেনারেলের (যা প্রায়োজ্য) লিখিত মতামত গ্রহণ করতে হবে। এবং এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সুস্পষ্ট মতামত থাকা বাঞ্ছনীয়।

৪। সার-সংক্ষেপ একটি মূল কপিসহ ১২ (বার) সেট প্রেরণ করতে হবে। মূল কপিতে সর্বশেষ পৃষ্ঠা ছাড়াও প্রতি পৃষ্ঠার নীচে সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব মহোদয়ের অনুস্বাক্ষর থাকতে হবে। অবশিষ্ট ১১ (এগার) সেট সত্যায়িত করে প্রেরণ করতে হবে

৫। সংলগ্নীসমূহ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ স্বাক্ষর/সত্যায়িত করবেন। তবে প্রয়োজনবোধে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তার স্বাক্ষরের পাশাপাশি তথ্য প্রদানকারী সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরও থাকতে পারে। এ ছাড়া দেখা যায় যে, অনেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংলগ্নীসমূহে পতাকা সংযোজন না করে প্রতিটি সংলগ্নীর উপর সংলাগ নম্বর লিখে থাকে। এর ফলে এসএসবি সভায় আলোচনার সময় সঠিক সংলগ্নীটি চিহ্নিত করা দূর্বল হয়। সংলগ্নীসমূহ আবশ্যিকভাবে সংযোজিত ফরম্যাটে উলিখিত ক্রম অনুসারে বিন্যস্ত করে ক্রমিক নম্বরসহ পতাকা সংযোজন করতে হবে।

৬। উপরের অনুচ্ছেদসমূহের আলোকে এবং সংযোজিত ফরম্যাট অনুযায়ী এসএসবি সভার সার-সংক্ষেপ প্রেরণ করতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ-কে অনুরোধ করা হ'ল।

মোঃ হেদায়েতুল ইসলাম চৌধুরী
যুগ্ম-সচিব (এপিডি)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
.....মন্ত্রণালয়
.....বিভাগ

নং.....

তারিখঃ.....

সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডের জন্য সার-সংক্ষেপ।

বিষয় : বিসিএস (....) ক্যাডারের/....বোর্ডের/.....কর্পোরেশনের/...../....পদে (গ্রেড....) পদোন্নতির প্রস্তুতি
ব।

১। বিসিএস (....) ক্যাডারের.....পদে ক্যাডার কম্পোজিশন রুলস অনুযায়ী.....টি পদ রয়েছে। এই পদগুলি জাতীয় বেতন স্কেল/৯৭ অনুযায়ী.....গ্রেডের এবং বেতন স্কেল টাকা.....। বর্তমানে এই পদে.....জন কর্মকর্তা কর্মরত রয়েছেন। ফলে.....টি পদ শূন্য। এই শূন্য পদসমূহে পদোন্নতির প্রস্তুতি করা হচ্ছে।

২। পদ শূন্যতার কারণ : নিম্নলিখিত কারণে..... টি পদ শূন্য হয়েছেঃ—

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও জন্ম তারিখ	পদ শূন্য হওয়ার তারিখ	পদ শূন্য হওয়ার কারণ
(১)	ক	১৫-১১-৯৯	এলপিআর
(২)	খ	১৪-২-২০০০	চাকরী ত্যাগ করেছেন
(৩)	গ	১১-২-২০০০	পদোন্নতি পেয়েছেন

৩। পদোন্নতির পূর্বশর্ত : বিসিএস (.....)ক্যাডারের নিয়োগবিধি.....অনুযায়ী....পদে পদোন্নতির শর্ত নিম্নরূপ :—

(ক)ক্যাডারে মোট.....বছর চাকরীর অভিজ্ঞতা

(খ) ফিডার পদে (.....পদ).....বছরের চাকরীর অভিজ্ঞতা

(গ) সন্দেহজনক চাকরীর রেকর্ড

৪। প্রস্তুতবনা :.....পদে পদোন্নতির পূর্বশর্ত পূরণকারী(.....) জন কর্মকর্তার নাম ও প্রাসংগিক তথ্য নিম্নরূপ :

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম, পদবী, জন্ম তারিখ ও শ্রেণি নং	ক্যাডারে যোগদান ও ফিডার পদে পদোন্নতি	এসিআর গড় (বৎসর)	কর্মকর্তাদের বিভাগীয়/ দুর্নীতি দমন ব্যুরো বা অন্য কোন আদালতে মামলা/ তদন্ত আছে কিনা	মন্তব্য
(১)	ঘ শ্রেণি-৪	$\frac{১২-৭-৭৪}{১৭-১১-৯৪}$	৯১.৫ (১৯৯৫- ২০০০)	না	বর্তমানে সর্ব জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা। পূর্ববর্তী জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাগণ চাকরীতে নেই।
(২)	ঙ শ্রেণি-৬	$\frac{১২-৭-৭৪}{১৭-১১-৯৫}$	৮৭ (৯৫,৯৬,৯৯)	হাঁ (বিভাগীয়+ দুর্নীতি)	শ্রেণি-৫ এর কর্মকর্তা চাকরী ত্যাগ করেছেন।
(৩)	চ শ্রেণি-৯	$\frac{১২-৭-৭৪}{১৭-১১-৯৫}$	৯৫ (১৯৯৫- ২০০০)	না	শ্রেণি-৭ এর কর্মকর্তা এলপি আর-এ গিয়েছেন। এবং শ্রেণি-৮ এর কর্মকর্তা ফিডার পদে.....বছর চাকরী করেননি।

অনুস্বাক্ষর

৫। বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য : অনুচ্ছেদ-৪ এ পদোন্নতির জন্য প্রস্তুতকৃত কর্মকর্তাদের মধ্যে ক্রমিক ১ ও ৩ এর কর্মকর্তার বিরুদ্ধে কোন বিভাগীয় মামলা তদন্তধীন/চালু নেই। ক্রমিক-২ এর কর্মকর্তার বিরুদ্ধে.....কারণে বিভাগীয় মামলা রুজু করার জন্য অভিযোগ নামা ও অভিযোগ বিবরণী জারী করা হয়েছে।

৬। দুর্নীতি সম্পর্কিত তথ্য : অনুচ্ছেদ-৪ এ পদোন্নতির জন্য প্রস্তুতকৃত কর্মকর্তাদের মধ্যে ক্রমিক নং-১ এবং ৩ এর কর্মকর্তার বিরুদ্ধে দুর্নীতি দমন ব্যুরোতে কোন মামলা তদন্তধীন/চালু নেই। ক্রমিক-২ এর কর্মকর্তার বিরুদ্ধে.....সম্পর্কিত একটি অভিযোগ দুর্নীতি দমন ব্যুরোতে

অনুসন্ধানাধীন/মামলার সিদ্ধান্ত আছে। এই সংগে দুর্নীতি দমন ব্যুরো থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদনটি সংযোজিত করা হলো।

৭। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য : অনুচ্ছেদ-৪ এর সুপারিশকৃত কর্মকর্তাদের মধ্যে ক্রমিক-১ এবং ৩ এর কর্মকর্তা বিপিএটিসি' তে.....কোর্সে অংশ গ্রহণ করে উত্তীর্ণ হয়েছেন। ক্রমিক-২ এর কর্মকর্তা বিপিএটিসিতে.....কোর্সে মনোনীত হলেও যোগদান করেননি। প্রস্তুতকৃত কর্মকর্তাদের বিভিন্ন একাডেমী, বিদেশ প্রশিক্ষণ, প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে এবং বিদেশে চাকরীর বিবরণী সংলাগ-৪ এ সংযুক্ত করা হয়েছে।

৮। প্রাসংগিক অন্যান্য তথ্য :

৯। এই সার-সংক্ষেপে মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদন রয়েছে।

১০। ক্যাডারে এর (.....) টি শূন্য পদ অনুচ্ছেদ-৪ এ বর্ণিত কর্মকর্তাদের মধ্য থেকে পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণের প্রস্তুতকৃত সুপারিশের সিলেকশন বোর্ডের সদয় বিবেচনার জন্য উপস্থাপন করা হল।

()

সচিব

সংলগ্নীসমূহ :

- সংলাগ-১ঃ কর্মকর্তাদের এসিআর এর সার-সংক্ষেপ
- সংলাগ-২ঃ বিভাগীয় ব্যবস্থা সম্পর্কে মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন
- সংলাগ-৩ঃ দুর্নীতি দমন ব্যুরোর প্রতিবেদনের সত্যায়িত অনুলিপি এবং এ সম্পর্কে মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন
- সংলাগ-৪ঃ কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত প্রতিবেদন
- সংলাগ-৫ঃ ক্যাডার কম্পোজিশন রুল
- সংলাগ-৬ঃ পদ শূন্য হওয়া সম্পর্কিত প্রজ্ঞাপনসমূহ
- সংলাগ-৭ঃ নিয়োগ বিধি
- সংলাগ-৮ঃ অর্গানোগ্রাম
- সংলাগ-৯ঃ পদ মঞ্জুরী আদেশের কপি
- সংলাগ-১০ঃ প্রস্তুতকৃত পদের বেতনক্রমের কপি
- সংলাগ-১১ঃ পূর্ণাঙ্গ গ্রেডেশন তালিকা

৫৯৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণ অনুবিভাগ
উর্ধ্বতন নিয়োগ-৪ শাখা

নং-সম/উনি-৪/২-৪/৯১-২৮(২০০)

তারিখ : ১৭ ভাদ্র ১৩৯৮ বাংলা
২রা সেপ্টেম্বর ১৯৯১ইং ।

পরিপত্র

বিষয় : এস এস বি-’র বিবেচনার জন্য প্রেরিত প্রস্তুত প্রসংগে ।

উপরোক্ত বিষয়ে অত্র মন্ত্রণালয়ের ০৭-০৮-৯১ইং (২২-০৪-৯৮বাংলা) তারিখের সম/উনি ৪/২-৪/৯১-১৫ (৫৫) নম্বর পরিপত্রের অনুবৃত্তিক্রমে এবং উহার সর্বশেষ অনুচ্ছেদের সংশোধনক্রমে নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে :

- (ক) এস এস বি-’র বিবেচনার জন্য এখন হইতে ২০ সেটের পরিবর্তে ৫০ সেট সার-সংক্ষেপ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে পাঠাইতে হইবে ।
- (খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রতিটি শূন্য পদের বিপরীতে কমক্ষে ৫ জন কর্মকর্তার নাম প্রস্তুত করিতে হইবে । বিবেচনার যোগ্য কর্মকর্তার সংখ্যা যদি সেই অনুপাতে না থাকে, তবে কম সংখ্যক কর্মকর্তার নাম প্রস্তুত করা যাইতে পারে । শেষোক্ত ক্ষেত্রে সার-সংক্ষেপে এই ব্যাপারে সুস্পষ্ট উল্লেখ থাকিতে হইবে ।
- (গ) সার-সংক্ষেপে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার দুর্নীতি, শৃংখলা, আচরণ, বিভাগীয় মামলা ইত্যাদি ব্যাপারে সুস্পষ্ট মন্ডব্য থাকিতে হইবে ।
- (ঘ) অসম্পূর্ণ প্রস্তুত প্রয়োজনীয় মন্ডব্য সহকারে ফেরত পাঠানো হইবে এবং তাহা সম্পূর্ণ করিয়া সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের তারিখকেই সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে উহা প্রাপ্তির তারিখ হিসাবে গণ্য করা হইবে ।
- (ঙ) সার-সংক্ষেপে নম্বর ও তারিখ থাকিতে হইবে ।

মোঃ শফিকুল ইসলাম
উপ-সচিব (উর্ধ্বতন নিয়োগ) ।

৫৯৫

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা-এসএ-৩

নং এসএ-৩/১-৯/৮৫-১৮৪ (১০০)

তারিখঃ ১৬-০২-৮৫ ইং

সার্কুলার

বিষয় : সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডের বিবেচনার জন্য প্রেরিত সার-সংক্ষেপ প্রসঙ্গে।

ইদানিং লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডের বিবেচনার জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হইতে প্রেরিত সার-সংক্ষেপে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব অথবা ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিবের স্বাক্ষর থাকে না।

২। তাই এই জাতীয় সার-সংক্ষেপ সংশ্লিষ্ট সচিব অথবা ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিবের স্বাক্ষরে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা যাইতেছে।

৩। ইহা অত্র মন্ত্রণালয়ের ৬-১-৮৫ইং তারিখের এসএ-৩/১-৯/৮৫-১৯-নং সার্কুলারের অনুবৃত্তিক্রমে জারী করা হইল।

ফারুক আহমদ সিদ্দিকী

উপ-সচিব (এসএ)।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
Ministry of Establishment
Section SA-III

No. SA-III/3-1/84-1026/1 (60).

Dated the 14th August, 1984.

CIRCULAR

Subject : Proposals for promotion/grant of time scale to officers of different cadre Services for consideration of the CC/SSB/SPC etc.

The number of officers of a cadre who may be granted particular scale of pay either by way of promotion to a post carrying that scale of pay or by way of granting time scale has been restricted to various percentages of that particular cadre strength vide the M/o Finance Notification No. MFP/FD(Imp)-III-1(G)-3/83-318 dated 21-12-83, issued in supersession of their Notification No. MF(ID)-III/R(G)-5/81/2927, dated 26-12-81. It is, therefore, necessary that all proposals relating to promotion/grant of time scale to officers of different cadres contain detailed information and calculation showing the validity of the proposal *viz-a-viz* the guide-line contained in the Notification of the Ministry of Finance, dated 21-12-83.

2. It is, therefore, desired that the summaries that are sent for consideration of the CC/SSB/SPC etc. for promotion/grant of time scale etc. must contain the following; additional information :-

- (a) Total prescribed cadre strength;
- (b) Number of officers who are entitled to the particular scale indicating the percentage of the cadre strength;
- (c) Number of officers already promoted to posts carrying that particular scale;
- (d) Number of officers who have already been granted that particular scale as time scale; (but not promoted).
- (e) Additional number of officers (including the proposed ones) who may be granted that particular scale either by promotion or by granting time scale.

Suhel Ahmed
Deputy Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
Ministry of Establishment
Section SA-III

No. ME/SSB-56/84-970

Dated the 11th August, 1984.

CIRCULAR

Subject: Particulars/materials required to be sent with proposal for consideration of the Superior Selection Board.

It has been decided that while sending proposals for consideration of the Superior Selection Board/Council Committee on Senior Appointment, promotion and Service Structure, for promotion/appointment/Selection grade/scale/time scale etc. the administrative Ministry/Divisions will send, amongst other things, the following:—

- (a) approved seniority list of all officers in the feeder posts;
- (b) complete dossiers of a reasonable number of senior eligible officers keeping in view the number of posts to be filled in (ACRs in duplicate should not be incorporated in the dossiers);
- (c) complete dossiers of all persons eligible for time-scale/selection grade scale etc.
- (d) attach to each dossier an abstract (of the last five years) in the following forms:-

(ABSTRACT FROM ACRS)

- (i) Name of officer
- (ii) Position in the seniority/gradation list:
- (iii) Total rating (columnwise-AI, A, B, C)

1979	1980	1981	1982	1983	(1984)
------	------	------	------	------	--------
- (iv) Overall grading (by R. O.)
 - (i) Outstanding, (ii) Good, (iii) High average, (iv) Average,
 - (v) Below average (vi) Unsatisfactory.

- (v) Fitness for promotion:
 - (a) Recommended for Accelerated promotion (AP):
 - (b) Fit for promotion (FP):
 - (c) Recently promoted, time for assessment for further promotion not yet ripe (RP):
 - (d) Not yet fit for promotion (NYFP):
 - (e) Unfit for further promotion (UFP):
- (vi) Adverse comments, if any:-
- (vii) Views of countersigning officer:
(if different from R. O.)

2. The following information may also be furnished:—

- (a) Whether any enquiry is being conducted by the Bureau of Anticorruption: —
- (b) Whether any disciplinary action is pending:-
- (c) Whether any disciplinary action is Proposed:—
- (d) Whether any disciplinary action was taken in the past:-

3. All concerned are requested to kindly ensure that cases for the Superior Selection Board/Council Committee are sent to this Ministry with all the information/materials mentioned above.

Suhel Ahmed
Deputy Secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উর্ধ্বতন নিয়োগ-৪ শাখা।

নং-সম/উনি-৪/২-৪/৯১-২৩

তারিখ : ০৩রা ভাদ্র ১৩৯৮ বাংলা
১৯শে আগস্ট ১৯৯১ইং ।

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : উচ্চতর সরকারি পদে ও স্ব-শাসিত সংস্থার পদে নিয়োগ/পদোন্নতি।

সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড পুনর্গঠন এবং অন্যান্য প্রাসঙ্গিক বিষয়ে জারীকৃত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০২-০৪-৯১ইং (১৮-১২-৯৭বাংলা) তারিখের সম(উনি-৩)-৭৪৩/৯০-১৭১ নম্বর প্রজ্ঞাপনে কতিপয় বিষয়ের সুস্পষ্ট ব্যাখ্যা না থাকায় এবং উক্ত প্রজ্ঞাপন দ্বারা অত্র মন্ত্রণালয়ের ২৪-০৭-৮৯ইং (০৯-০৪-৯৬বাংলা) তারিখের উনি-৩/১-১৪/৮৯-৩২৫ নম্বর প্রজ্ঞাপনটি বাতিল করার ফলে কিছু বিভ্রান্তি অবকাশ সৃষ্টি হইয়াছে। কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এই সকল বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে স্পষ্টিকরণের জন্য অনুরোধ করিয়াছে।

২। অতএব উপরোক্ত প্রজ্ঞাপনদ্বয় এতদ্বারা বাতিল করা হইল এবং তৎপরিবর্তে নিম্নলিখিত বোর্ড/কমিটিসমূহ গঠন করা হইল :

(১) সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড :

(ক) এই বোর্ড নিম্নোক্ত সদস্য সমন্বয়ে পুনর্গঠন করা হইল :

- | | |
|---|---------------------------------|
| (১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব | সভাপতি |
| (২) মুখ্য অর্থ সচিব, অর্থ বিভাগ | সদস্য |
| (৩) কম্পিউটার এবং অডিটর জেনারেল | সদস্য |
| (৪) সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় | সদস্য-সচিব |
| (৫) সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| (৬) সচিব, আইন ও বিচার মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| (৭) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সচিব | সদস্য |
| (৮) জনাব হাবিবুর রহমান
ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব
বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিভাগ | সদস্য
(প্রফেশনাল/টেকনোক্রোট) |
| (৯) ডাঃ কে, এম, ফরিদউদ্দিন
অতিরিক্ত সচিব
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়। | সদস্য
(প্রফেশনাল/টেকনোক্রোট) |

(খ) এই সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড নিম্নবর্ণিত বিষয়ে বিবেচনা ও সুপারিশ করিবেঃ-

- (১) সরকারের যুগ্ম-সচিব ও তদূর্ধ্ব পদে পদোন্নতি/নিয়োগ,
- (২) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন ক্যাডারভুক্ত ও ক্যাডার বহির্ভূত এম, এন, এস, ১ম, ২য় ও ৩য় গ্রেডের পদে পদোন্নতি/নিয়োগ;
- (৩) বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থায় স্থায়ীভাবে বদলীকৃত/শ্রেণিতে নিয়োজিত সরকারি কর্মকর্তাগণের এম, এন, এস, ১ম, ২য় ও ৩য় গ্রেডের পদে পদোন্নতি/নিয়োগ;
- (৪) সকল সরকারী দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রধান পদে পদোন্নতি/নিয়োগ;
- (৫) উপরের (১) হইতে (৪) পর্যন্ত বিষয়ে উল্লেখিত সকল কর্মকর্তার ১ম, ২য় ও ৩য় গ্রেডের উচ্চতর টাইম স্কেল ও সিলেকশন গ্রেড; এবং
- (৬) বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থার সার্বক্ষণিক চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও পরিচালনা পরিষদের সদস্য/পরিচালক পদে কর্মকর্তা নিয়োগ;

(গ) বোর্ড উহার সুপারিশ উর্ধ্বতন নিয়োগ, পদোন্নতি ও চাকুরী কাঠামো বিষয়ক মন্ত্রিপরিষদ কমিটির নিকট প্রেরণ করিবে এবং মন্ত্রিপরিষদ কমিটি উহার সুপারিশ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মাধ্যমে রাষ্ট্রপতির অনুমোদনের জন্য পেশ করিবে।

(ঘ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয় সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে।

(২) বিভাগীয় পদোন্নতি/নিয়োগ বোর্ডঃ

(ক) প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগে নিম্নোক্ত সদস্য সমন্বয়ে এই বোর্ড পুনর্গঠন করা হইল :

- | | | |
|-----|---|--------|
| (১) | সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব | সভাপতি |
| (২) | সচিব/অতিরিক্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| (৩) | মুখ্য অর্থ সচিব/অতিরিক্ত সচিব, অর্থ বিভাগ | সদস্য |
| (৪) | সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধান | সদস্য |

(খ) এই বিভাগীয় পদোন্নতি/নিয়োগ বোর্ড নিম্নোক্ত বিষয়ে বিবেচনা ও সুপারিশ করিবে :-

- (১) উপ-সচিব ব্যতীত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ এম, এন, এস ৪র্থ, ৫ম ও ৬ষ্ঠ গ্রেডের ক্যাডার ক্যাডারভুক্ত ও ক্যাডার বহির্ভূত সরকারের অন্যান্য সকল পদে পদোন্নতি/নিয়োগ;
- (২) বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থায় স্থায়ীভাবে বদলীকৃত/স্থায়ীভাবে প্রেষণে নিয়োজিত সরকারী কর্মকর্তাগণের এম, এন, এস ৪র্থ, ৫ম ও ৬ষ্ঠ গ্রেডের পদে পদোন্নতি/নিয়োগ;
- (৩) সংশ্লিষ্ট অধ্যাদেশ/নিয়োগবিধি অনুযায়ী বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থার পরিচালনা পরিষদ বহির্ভূত অন্যান্য যে সকল পদে পদোন্নতি/নিয়োগ প্রদানের দায়িত্ব সরকারের, সেই সকল পদে পদোন্নতি/নিয়োগ; এবং
- (৪) উপরের (১) হইতে (৩) পর্যন্ত বিষয়ে উল্লেখিত সকল কর্মকর্তার এম, এন, এস, ৪র্থ, ৫ম ও ৬ষ্ঠ গ্রেডের উচ্চতর টাইম স্কেল/সিলেকশন গ্রেড।

(গ) বোর্ড উহার সুপারিশ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীর মাধ্যমে রাষ্ট্রপতির অনুমোদনের জন্য পেশ করিবে।

(ঘ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এই বোর্ডকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে।

(৩) (ক) সরকারের উপ-সচিব পদে পদোন্নতির জন্য বর্তমান কমিটি নিম্নরূপ পুনর্গঠন করা হইল :

- | | |
|---|------------|
| (১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব | সভাপতি |
| (২) সংস্থাপন সচিব | সদস্য-সচিব |
| (৩) মুখ্য অর্থ সচিব, অর্থ বিভাগ | সমস্য |
| (৪) সচিব/অতিরিক্ত সচিব পদ মর্যাদার একজন
প্রফেশনাল/টেকনোক্রেট (ডাঃ কে, এম,
ফরিদউদ্দিন অতিরিক্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও
পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়) | সদস্য |
| (৫) সংশ্লিষ্ট ক্যাডার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/
বিভাগের সচিব | সদস্য |
| (খ) এই কমিটি উহার সুপারিশ সংস্থাপন মন্ত্রীর
মাধ্যমে রাষ্ট্রপতির অনুমোদনের জন্য পেশ
করিবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এই বোর্ডকে | |

সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে।

৩। স্ব-শাসিত সংস্থার সার্বক্ষণিক প্রধান ও পরিচালনা পরিষদের সদস্য/পরিচালক পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৮-০৮-৮৮ইং তারিখের উনি-৩/১-১১/৮৮-৭৭২ নম্বর পরিপত্র অনুসরণ করা হইবে। এই সকল পদে প্রয়োজনবোধে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রস্তুতক্রমে বহিরাগতদেরকেও বিবেচনা করা হইবে। এই সকল পদে নিয়োগের আদেশ সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে জারী হইবে এবং তাহাদের আন্দোলনসংস্থা অথবা আন্দোলনমন্ত্রণালয় বদলী ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪। অধ্যাদেশের মাধ্যমে যে সকল পদে পদোন্নতি/নিয়োগ প্রদানের ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট স্ব-শাসিত সংস্থাকে দেওয়া হইয়াছে, তাহা অব্যাহত থাকিবে। এই বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৬-০৪-৮৮ইং (১৩ই বৈশাখ, ১৩৯৫ বংলা) তারিখের সম(বিধি-৪)/বিবিধ-২৩/৮৮-৪৭ নম্বর পত্রে বর্ণিত নীতি অনুসরণ করিতে হইবে।

৫। সচিব ও অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ে নিয়োগের ক্ষেত্রে রাষ্ট্রপতির ১০% কোটা সংরক্ষণের বর্তমান নিয়ম অব্যাহত থাকিবে। তবে এইরূপ নিয়োগদানের সময় রাষ্ট্রপতি উর্ধ্বতন নিয়োগ, পদোন্নতি ও চাকুরী কাঠামো বিষয়ক মন্ত্রিপরিষদ কমিটির সুপারিশ বিবেচনা করিতে পারেন বা কমিটির মতামত গ্রহণ করিতে পারেন।

৬। পদোন্নতি, নিয়োগ, সিলেকশন গ্রেড ও উচ্চতর টাইম স্কেল প্রাপ্যতার ভিত্তিতে শুধু বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও সার্ভিস রেকর্ড (শৃংখলা, আচরণ, দুর্নীতি ইত্যাদি সংক্রান্ত রেকর্ড) এর ভিত্তিতে বিবেচিত হইবে। এতদসংক্রান্ত প্রস্তুতক্রম বিবেচনাকালে সংশ্লিষ্ট বোর্ড/কমিটি পৃথকভাবে কোন পরীক্ষা বা সাক্ষাতকার গ্রহণ করিবে না। তবে বি সি এস (পদোন্নতির জন্য পরীক্ষা) বিধি, ১৯৮৬, সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধি অথবা অন্য কোন বিধিতে যদি কোন পরীক্ষা বা সাক্ষাতকারের ব্যবস্থা থাকে, তবে উক্ত বিধি যথারীতি অনুসরণ করিতে হইবে।

৭। সরকারি দপ্তর, অধিদপ্তর এবং বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থার সরকারি কর্মকর্তাগণের প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে বর্তমান পদ্ধতি বহাল থাকিবে। সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ এতদ্বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে আনুষ্ঠানিকভাবে অনুরোধ করিলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় যথারীতি ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

৮। পদোন্নতি, নিয়োগ, উচ্চতর টাইম স্কেল, সিলেকশন গ্রেড ইত্যাদি প্রদানের ক্ষেত্রে দুর্নীতি দমন সংস্থা হইতে কোন প্রকারের ছাড়পত্র অথবা মতামত নেওয়ার প্রয়োজন হইবে না। তবে উক্ত সংস্থা কোন সরকারী অথবা স্ব-শাসিত সংস্থার কর্মকর্তার বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ প্রাপ্ত হইলে অথবা কোন কার্য ব্যবস্থা গ্রহণ করিলে সেই সম্পর্কে জরুরী ভিত্তিতে নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করিবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এই সংস্থা হইতে প্রাপ্ত তথ্য/মতামত গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করিয়া প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে এবং পদোন্নতি ইত্যাদি বিবেচনাকালে তাহা সংশ্লিষ্ট বোর্ড/কমিটিকে অবহিত করিবে।

৯। কোন কর্মকর্তাকে পদোন্নতি, সিলেকশন গ্রেড অথবা উচ্চতর টাইম স্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অতিক্রান্ত করা হইলে তাহাকে শুনানীর সুযোগ দেওয়া যাইতে পারে।

১০। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ হাসিনুর রহমান
সচিব

৬০৩

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণ অনুবিভাগ
উর্ধ্বতন নিয়োগ-৪ শাখা।

নং-সম/উনি-৪/২-৪/৯১-৯৪(২০০)

তারিখ : ১৫ই অগ্রহায়ণ ১৩৯৮ বাংলা
৩০শে নভেম্বর ১৯৯১ইং।

প্রজ্ঞাপন

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মুখ্য সচিবকে এতদ্বারা সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৯-০৮-১৯৯১ইং (৩রা ভাদ্র, ১৩৯৮ বাংলা) তারিখের সম/উনি-৪/২-৪/৯১-২৩ নম্বর প্রজ্ঞাপন দ্বারা গঠিত সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডের সদস্যরূপে অন্ডর্ভুক্ত করা হইল।

প্রধানমন্ত্রীর আদেশক্রমে

মোঃ শফিকুল ইসলাম

উপ-সচিব (উর্ধ্বতন নিয়োগ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণ অনুবিভাগ
উর্ধ্বতন নিয়োগ-৪ শাখা।

নং-সম/উনি-৪/২-৪/৯১-৯৭

তারিখ : ১৯শে অগ্রহায়ণ ১৩৯৮ বাংলা
০৪ ডিসেম্বর ১৯৯১ইং ।

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : উচ্চতর সরকারি পদে ও স্ব-শাসিত সংস্থার পদে নিয়োগ/পদোন্নতি।

উপরোক্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৯-০৮-১৯৯১ইং (০৩রা ভাদ্র, ১৩৯৮ বাংলা) তারিখের
নং-সম/উনি-৪/২-৪/৯১-২৩ নম্বর প্রজ্ঞাপনের ২ (১) উপ-অনুচ্ছেদ নিম্নরূপ সংশোধন করা হইল :

(১) সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড :

(ক) এই বোর্ড নিম্নোক্ত সদস্য সমন্বয়ে পুনর্গঠন করা হইল :

- | | | |
|------|--|---------------------------------|
| (১) | মন্ত্রিপরিষদ সচিব | সভাপতি |
| (২) | মুখ্য অর্থ সচিব, অর্থ বিভাগ | সদস্য |
| (৩) | মুখ্য সচিব, প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয় | সদস্য |
| (৪) | কম্পট্রোলার এবং অডিটর জেনারেল | সদস্য |
| (৫) | সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় | সদস্য-সচিব |
| (৬) | সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| (৭) | সচিব, আইন ও বিচার মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| (৮) | সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব | সদস্য |
| (৯) | জনাব হাবিবুর রহমান
ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব
বেসামরিক বিমান পরিবহন ও
পর্যটন মন্ত্রণালয়। | সদস্য
(প্রফেশনাল/টেকনোক্রেট) |
| (১০) | ডাঃ কে, এম, ফরিদউদ্দীন
অতিরিক্ত সচিব
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়। | সদস্য
(প্রফেশনাল/টেকনোক্রেট) |

(খ) সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড নিম্নবর্ণিত বিষয়ে বিবেচনা ও সুপারিশ করিবেঃ-

- (১) সচিবালয়ের উপ-সচিব ও তদূর্ধ্ব পদে পদোন্নতি/নিয়োগ;
 - (২) বিভিন্ন মন্ত্রণালয় এবং বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন ক্যাডারভুক্ত ও ক্যাডার বহির্ভূত এম, এন, এস, ১ম, ২য়, ও ৩য় গ্রেডের পদে পদোন্নতি/নিয়োগ;
 - (৩) বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থায় স্থায়ীভাবে বদলীকৃত এবং স্থায়ীভাবে প্রেষণে নিয়োজিত সরকারি কর্মকর্তাগণের এম, এন, এস, ১ম, ২য়, ও ৩য় গ্রেডের পদে পদোন্নতি ও নিয়োগ,
 - (৪) সকল সরকারি দপ্তর এবং অধিদপ্তরের প্রধান পদে পদোন্নতি/নিয়োগ;
 - (৫) উপরের (১) হইতে (৪) পর্যন্ত বিষয়ে উল্লেখিত পদ সমূহে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণের উচ্চতর টাইম স্কেল ও সিলেকশন গ্রেড; এবং
 - (৬) বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থার সার্বক্ষণিক প্রধান পদে এবং পরিচালনা পরিষদের বিভিন্ন পদে কর্মকর্তা নিয়োগ।
- (গ) উপ-সচিব পদে পদোন্নতি এবং উপ-সচিবগণের উচ্চতর টাইম স্কেল ব্যতিত অন্যান্য বিষয়ে বোর্ড উহার সুপারিশ উর্ধ্বতন নিয়োগ, পদোন্নতি ও চাকুরী কাঠামো বিষয়ক মন্ত্রিপরিষদ কমিটির নিকট প্রেরণ করিবে এবং মন্ত্রিপরিষদ কমিটি উহার সুপারিশ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মাধ্যমে প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য পেশ করিবে।
- (ঘ) উপ-সচিব পদে পদোন্নতি এবং উপ-সচিবগণের উচ্চতর টাইম স্কেলের বিষয়ে বোর্ড উহার সুপারিশ উপ-সচিব সংক্রান্ত কমিটিতে পেশ করিবে।
- (ঙ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয় সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে।

২। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৯-০৮-১৯৯১ইং তারিখের পূর্বোক্ত প্রজ্ঞাপনের ৬ নম্বর অনুচ্ছেদ এতদ্বারা বাতিল করা হইল। উক্ত প্রজ্ঞাপনের সকল স্থানে “রাষ্ট্রপতি” এর স্থলে “প্রধানমন্ত্রী” পড়িতে হইবে।

৩। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

মোঃ হাসিনুর রহমান

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

৬০৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণ অনুবিভাগ
উর্ধ্বতন নিয়োগ-৩ শাখা।

প্রজ্ঞাপন

নং-সম/উনি-৩-৩১১/৯১(অংশ-২)-১০৪৩

তারিখ : ১৪-১১-৯২ইং/৩০-৭-৯৯বাং।

উচ্চতর সরকারি পদে ও স্ব-শাসিত সংস্থার পদে নিয়োগ/পদোন্নতি সংক্রান্ত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২১-১০-৯২ইং/৬-৭-৯৯বাং তারিখের সম(উনি-৪)-২-৪/৯১-১৩১ নম্বর প্রজ্ঞাপনের প্রেক্ষিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২২-৭-৯১ইং তারিখের সম(উনি-৩)-৩১১/৯০-৩৪৬ নং প্রজ্ঞাপন সংশোধনক্রমে নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণ এর সমন্বয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বিভাগীয় পদোন্নতি/নিয়োগ বোর্ড এতদ্বারা পুনর্গঠন করা হইল :

বিভাগীয় পদোন্নতি/নিয়োগ বোর্ড : -

(ক)	সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সভাপতি
(খ)	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব, (নিপত্রে) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।	সদস্য
(গ)	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব, অর্থ বিভাগ	সদস্য
(ঘ)	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধান	সদস্য

২। উক্ত “সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বিভাগীয় পদোন্নতি/নিয়োগ বোর্ড ”-কে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উর্ধ্বতন নিয়োগ-৪ শাখা সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে।

৩। উক্ত বোর্ড সরকারের উপ-সচিবের পদ ব্যতীত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল দপ্তর, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ও সংস্থার ৪র্থ, ৫ম ও ৬ষ্ঠ স্কেলের সকল পদে পদোন্নতি/টাইম স্কেল প্রদানের বিষয় বিবেচনার জন্য সুপারিশ প্রণয়ন করিবে এবং উহার চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয় সরাসরি প্রধানমন্ত্রীর নিকট পেশ করিবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ হাসিনুর রহমান
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উর্ধ্বতন নিয়োগ-৪ শাখা।

নং সম/ উনি-৪/২-৪/৯১-১৩১

তারিখ : ২১-১০-১৯৯২ইং
০৬-০৭-১৩৯৯বাং।

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : উচ্চতর সরকারি পদে ও স্ব-শাসিত সংস্থার পদে নিয়োগ/পদোন্নতি।

বিগত ১৯-০৮-১৯৯১ইং/০৩-০৫-৯৮বাং/ তারিখের সম/ উনি-৪/২-৪/৯১-২৩ নম্বর প্রজ্ঞাপনের
আংশিক সংশোধনক্রমে বিভাগীয় পদোন্নতি/ নিয়োগ বোর্ড নিম্নলিখিতভাবে পূর্ণগঠন করা হইলঃ

বিভাগীয় পদোন্নতি/ নিয়োগ বোর্ডঃ-

(ক) প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ-এ নিম্নোক্ত সদস্য সমন্বয়ে এই বোর্ড পূর্ণগঠন করা হইলঃ

১.	সংশিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ এর সচিব	সভাপতি
২.	অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্ম-সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩.	অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্ম-সচিব, অর্থ বিভাগ	সদস্য
৪.	সংশিষ্ট দপ্তর/ সংস্থার প্রধান	সদস্য

(খ) এই বিভাগীয় পদোন্নতি/ নিয়োগ বোর্ড নিম্নোক্ত, বিষয়ে বিবেচনা ও সুপারিশ করিবেঃ

- উপ-সচিব ব্যতীত সংশিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অধীনস্থ জাতীয় বেতন স্কেল '৯১ এর ৪র্থ, ৫ম ও ৬ষ্ঠ গ্রেডের ক্যাডারভুক্ত ও ক্যাডার বহির্ভূত সরকারি দপ্তরের সমতুল্য পদে পদোন্নতি/ নিয়োগ;
- বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থায় স্থায়ীভাবে বদলীকৃত/ স্থায়ীভাবে প্রেষণে নিয়োজিত সরকারী কর্মকর্তাগণের জাতীয় বেতন স্কেল '৯১ এর ৪র্থ, ৫ম ও ৬ষ্ঠ গ্রেডের পদে পদোন্নতি/ নিয়োগ;
- সংশি- ষ্ট অধ্যাদেশ/নিয়োগবিধি অনুযায়ী বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থার পরিচালনা পরিষদ বহির্ভূত অন্যান্য যে সকল পদে পদোন্নতি/নিয়োগ প্রদানের দায়িত্ব সরকারের, সেই সকল পদে পদোন্নতি/নিয়োগ; এবং
- জাতীয় বেতন' স্কেল '৯১ এর ৪র্থ, ৫ম ও ৬ষ্ঠ গ্রেডের উচ্চতর টাইম স্কেল/ সিলেকশন প্রদান।

(গ) বোর্ড উহার সুপারিশ সংশিষ্ট মন্ত্রীর মাধ্যমে প্রধান মন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য পেশ করিবে।

(ঘ) সংশিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এই বোর্ডকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে।

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ হাসিনুর রহমান

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

৬০৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণ অনুবিভাগ
উর্ধ্বতন নিয়োগ-৪ শাখা।

নং সম/উনি-৪/২-৪/৯১-৯৮

তারিখঃ ১৯ অগ্রহায়ণ ১৩৯৮ বাংলা
০৪ ডিসেম্বর ১৯৯১ইং।

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : উচ্চতর সরকারি পদে ও স্ব-শাসিত সংস্থার পদে নিয়োগ/ পদোন্নতি।

উপরোক্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৯-০৮-১৯৯১ইং (০৩রা ভাদ্র ১৩৯৮বাংলা) তারিখের
নং- সম/ উনি-৪/২-৪/৯১-২৩ নম্বর প্রজ্ঞাপনের ২(৩) উপ-অনুচ্ছেদ নিম্নরূপ সংশোধন করা হইল :

(ক) সচিবালয়ের উপ-সচিব পদে পদোন্নতি প্রদানের উদ্দেশ্যে সাক্ষাৎকার গ্রহণ পূর্বক সুপারিশ
করার জন্য এবং উপ-সচিবগণের উচ্চতর টাইম স্কেল বিবেচনার জন্য নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হইলঃ

(১) সংস্থাপন প্রতিমন্ত্রী	চেয়ারম্যান
(২) মন্ত্রিপরিষদ সচিব	সদস্য
(৩) সংস্থাপন সচিব	সদস্য-সচিব
(৪) সচিব, প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়	সদস্য
(৫) সংশ্লিষ্ট ক্যাডার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয় এবং বিভাগের সচিব	সদস্য

(খ) উপ-সচিব পদে পদোন্নতি ও উপ-সচিবগণের টাইম স্কেল সংক্রান্ড এস এস বি'র
সুপারিশ এই কমিটি বিবেচনা করিবে এবং এই কমিটির সুপারিশ প্রধান মন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য
সংস্থাপন মন্ত্রণালয় পেশ করিবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এই কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান
করিবে।

২। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৯-০৮-১৯৯১ ইং তারিখের পূর্বোক্ত প্রজ্ঞাপনের ৬ নম্বর অনুচ্ছেদ
এতদ্বারা বাতিল করা হইল। উক্ত প্রজ্ঞাপনের সকল স্থানে “রাষ্ট্রপতি” এর স্থলে “প্রধান মন্ত্রী” পড়িতে
হইবে।

৩। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ হাসিনুর রহমান

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

৬০৯

(বাংলাদেশ গেজেটের ১ম খন্ডে, ১৩ই ফেব্রুয়ারি, ১৯৯২ তারিখে প্রকাশিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-২

বিজ্ঞপ্তি

ঢাকা, ২৫ শে মাঘ ১৩৯৮/৮ই ফেব্রুয়ারি ১৯৯২

নং সম (বিধি-২) পদোন্নতি-২/৯২-২৮-বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের সকল ক্যাডারের এবং সরকারের নিয়ন্ত্রণাধীন ক্যাডার বহির্ভূত ও স্বায়ত্ত-শাসিত সংস্থার এম এন এস-৫ ও তদূর্ধ্ব বেতন স্কেলের পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে পর পর ৩(তিন) বার অতিক্রান্ত কর্মকর্তাগণকে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করার ব্যাপারে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২২শে কার্তিক, ১৩৯৫ বাংলা/ ৬ই নভেম্বর, ১৯৮৮ ইং তারিখের সম(বিধি-২) পদোন্নতি-২/৮৮-১২৩ নম্বর বিজ্ঞপ্তি দ্বারা যে নিষেধাজ্ঞা আরোপ করা হইয়াছিল, তাহা সরকার এতদ্বারা প্রত্যাহার করিলেন।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ হাসিনুর রহমান

সচিব।

মোঃ শামসুল হক চিশতী
সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

ডি, ও, নং-সম(বিধি-৪)বিবিধ-২৩/৮৮-৪৭

তারিখ : ১৩ বৈশাখ ১৩৯৫ বাংলা
২৬ এপ্রিল ১৯৮৮ইং ।

বিষয় : স্ব-শাসিত সংস্থার কর্মকর্তা নিয়োগ/ পদোন্নতি সংক্রান্ত।

প্রিয় সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব,

সকল বিধিবদ্ধ সংস্থার অধ্যাদেশ সাধারণতঃ নিম্নলিখিত ধারা সংযোজিত থাকে-

“The Board may, subject to the overall sanctioned strength and budgetary provisions and also subject to regulations as may be made under the Ordinance in this behalf, create such posts of officers, consultants, advisers, auditors and other employees as it considers necessary for the efficient discharge of its functions under this Ordinance and appoint them on such terms and conditions as the Board may determine.”

২। অধ্যাদেশের উপরোক্ত ধারা থেকে স্পষ্ট বুঝা যায় যে স্ব-শাসিত সংস্থার পরিচালনা বোর্ড তাদের সংস্থার সকল পদে নিয়োগ এবং পদোন্নতির ক্ষমতা রাখে। লক্ষ্য করা গেছে যে কোন কোন মন্ত্রণালয় পরিচালনা বোর্ডের উপরোক্ত ক্ষমতা খর্ব করে উচ্চতর পর্যায়ের কর্মকর্তা নিয়োগ/ পদোন্নতির ক্ষমতা মন্ত্রণালয়ের এখতিয়ারভুক্ত করেছে। এইরূপ নির্দেশ প্রদান বিধিবদ্ধ সংস্থাগুলিকে প্রদত্ত স্বায়ত্তশাসনের সাথে সংগতিপূর্ণ নয়। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সচিবদের সাথে আলাপ করে জানা গেল যে তাঁরা যে অধ্যাদেশ দ্বারা সংস্থার সৃষ্টি করেছে সে অধ্যাদেশের নিম্নলিখিত ধারা বলে উপরোক্ত নিয়োগ/ পদোন্নতির ক্ষমতা মন্ত্রণালয়ে রেখেছে-

“The Government may, from time to time, issue directions to the Board to take such measures as it considers necessary for carrying out the purposes of this Ordinance; and the Board shall comply with all such directions.”

৩। এ কথা পরিষ্কার ব্যাখ্যা করা হচ্ছে যে উপরোক্ত ধারায় স্বশাসিত সংস্থার যে সকল পদে নিয়োগ/পদোন্নতির ক্ষমতা পরিচালনা বোর্ডের রয়েছে, সে ক্ষমতা উপরোক্ত ধারার দোহাই দিয়ে খর্ব করা চলবে না। উল্লেখ্য যে সরকার পরিচালনা বোর্ডের কেবলমাত্র সার্বক্ষণিক চেয়ারম্যান/ম্যানেজিং ডাইরেক্টর এবং সদস্য/পরিচালক নিয়োগ করে থাকে। সংস্থার অন্যান্য সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা নিয়োগ/পদোন্নতির এখতিয়ার পরিচালনা বোর্ডের।

৪। বর্ণিত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে যে সকল মন্ত্রণালয় পরিচালনা বোর্ডের নিয়োগ/ পদোন্নতির ক্ষমতা খর্ব করে নির্দেশ জারী করেছে, অবিলম্বে উক্ত আদেশ রহিত করার জন্য অনুরোধ জানানো হচ্ছে।

আন্তর্ভিকভাবে আপনার

মোঃ শামসুল হক চিশতী
সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

উর্ধ্বতন নিয়োগ-৩ শাখা

নং-উনি-৩/১-১১/৮৮-৭২২(৪৭)

তারিখ : ১৩ ভাদ্র ৯৫ বাংলা
২৮ আগস্ট ১৯৮৮ইং ।

পরিপত্র

বিষয় : বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থার সার্বক্ষণিক প্রধান ও পরিচালনা মন্ডলীর সদস্য/পরিচালক পদে নিয়োগ ।

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, সরকার সম্প্রতি বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থার সার্বক্ষণিক প্রধান ও পরিচালনা মন্ডলীর সদস্য/পরিচালক পদে নিয়োগের জন্য কর্মকর্তাগণের নিম্নরূপ যোগ্যতা নির্ধারণ করিয়াছেনঃ-

স্ব-শাসিত সংস্থায় সার্বক্ষণিক প্রধান ও পরিচালনা মন্ডলীর সদস্য/পরিচালক পদে নিয়োগ এর জন্য-

ক) (১) ঐ সংস্থার নিকটতম নিম্ন পদে ন্যূনপক্ষে ৩ (তিন)বৎসর মেয়াদের চাকুরীর অভিজ্ঞতা রহিয়াছে এবং (২) ঐ সংস্থায় সমতুল্য/সমবেতন বা একধাপ নীচের স্কেলের (কোনক্রমেই একধাপ নীচের বেতন স্কেলের নীচে নয়) বেতন পাইতেছেন, এমন কর্মকর্তাকে উপযোগী বলিয়া গণ্য করা যাইতে পারে ।

খ) ঐ সংস্থায় উপরোক্ত শর্ত পূরণ করেন এমন কর্মকর্তা না পাওয়া গেলে, সে ক্ষেত্রে সমগোত্রীয় সংস্থার উপরোক্ত 'ক' উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত অভিজ্ঞতা ও যোগ্যতার শর্ত পূরণকারী কর্মকর্তাকে ঐ নিয়োগের ব্যাপারে বিবেচনা করা যাইতে পারে । যদি সমগোত্রীয় সংস্থায় যোগ্য ব্যক্তি না পাওয়া যায় তাহা হইলে নিকটতম নিম্ন পদে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতার শর্ত শিথিল করিয়া উক্ত পদে কর্মরত যোগ্য কর্মকর্তাকে বিবেচনা করা যাইতে পারে । তবে সেক্ষেত্রে সংস্থার প্রধান এবং সদস্য/ পরিচালক পদের জন্য মোট চাকুরীকাল যথাক্রমে ন্যূনপক্ষে ২০(বিশ) ও ১৭(সতের) বৎসর হইতে হইবে এবং সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সংস্থার কর্মকর্তাগণ প্রাধান্য পাইবেন । তবে বিশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার ক্ষেত্রে ২০ (বিশ) ও ১৭(সতের) বৎসর সময়কাল শিথিল করা যাইবে । তবে উপরের (ক) উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত বেতন স্কেলের শর্ত কোন ভাবেই শিথিল করা যাইবে না ।

গ) ডেপুটেশনে কোন সরকারি কর্মকর্তাকে নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রচলিত রীতি বহাল থাকিবে ।

২। সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য আরও জানানো যাইতেছে যে, রুলস অব বিজনেস অনুযায়ী উপরোক্ত পদসমূহের কর্মকর্তা নিয়োগের দায়িত্ব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ১ম অনুচ্ছেদে উল্লেখিত নীতিমালার আলোকে সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড কর্তৃক শূন্য পদে নিয়োগ বিবেচনার জন্য উপযুক্ত কর্মকর্তা থাকিলে তাঁহাদের নাম, চাকুরীর বিবরণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ইত্যাদিসহ পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবে। অতঃপর সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এস এস বি'র রিজলিউশন/মন্ত্রিপরিষদ কমিটির কার্যপরিধি মোতাবেক সেই প্রস্তাবের উপর সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড, মন্ত্রিপরিষদ কমিটি এবং মহামান্য রাষ্ট্রপতির সুপারিশ/অনুমোদন (যে ক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য) লইয়া নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারী করিবে। কোন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক এইসব পদে নিয়োগ এর জন্য কর্মকর্তা নির্বাচন কিংবা সরাসরি মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন গ্রহণ বিধিসম্মত হইবে না।

৩। স্ব-শাসিত সংস্থাসমূহের সার্বক্ষণিক প্রধান ও পরিচালনা মণ্ডলীর সদস্য/পরিচালক পদে কর্মকর্তা নিয়োগ সম্পর্কিত উক্ত নীতিমালা/পদ্ধতি অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা যাইতেছে।

জাকির আহমেদ খান

উপ-সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

৬১৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উর্ধ্বতন নিয়োগ-৩ শাখা।

নং সম/উনি-৩/২(১৪)-১/৮৮-১০৯৭

তারিখ $\frac{২৬-৮-৯৫}{১০-১২-৮৮}$ ইং।

পরিপত্র

সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে কিছু কিছু ক্ষেত্রে যেমন পদোন্নতি এবং উচ্চতর টাইম স্কেল প্রদান সংক্রান্ড প্রজ্ঞাপনে সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষ হিসাবে এস এস বি'র নাম উল্লেখপূর্বক সরকারি সিদ্ধান্ড জারী করা হচ্ছে। এ জাতীয় প্রজ্ঞাপনের সিদ্ধান্ড সম্পর্কে সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষ হিসাবে এস এস বি'র নাম উল্লেখ থাকা কথা নয়। এ জাতীয় সিদ্ধান্ড যে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমেই প্রক্রিয়া করা হোক না কেন, উহা সরকারি সিদ্ধান্ড।

এমতাবস্থায় এস এস বি'র সুপারিশক্রমে যে সকল পদোন্নতি অথবা টাইম স্কেল প্রদানের সিদ্ধান্ড সরকার কর্তৃক গৃহীত হয়, সে সকল ক্ষেত্রে প্রজ্ঞাপনে সংশিষ্ট মন্ত্রিপরিষদ কমিটি অথবা এস এস বি'র সুপারিশের বিষয় উল্লেখ না করার জন্য নির্দেশক্রমে সংশিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

(জাকির আহমেদ খান)
উপ-সচিব (উনি)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

নং সম/বিধি-১/এস-৭/৯২-২০২(২০০)

তারিখঃ ১৩-৮-৯২ ইং
২৯-৮-৯৯ বাংলা ।

বিষয় : বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি গঠন প্রসঙ্গে।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৫-০৯-৮৯ ইং তারিখের সম/আর-১/এস-৩৩/৮৯-২২৪(৪৫০) নং
স্মারক।

সূত্রোক্ত স্মারক মারফত ৩য় শ্রেণীর পদ পূরণের নিমিত্তে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/
অধিদপ্তর/পরিদপ্তর অফিসের জন্য কমিটির গঠন কাঠামো প্রদান করা হইয়াছে। কিন্তু দেখা যায় যে,
কমিটির সকল সদস্যবর্গকে অধিকাংশ ক্ষেত্রে শুধুমাত্র মৌখিক পরীক্ষার জন্য আহ্বান করা হয়।
শূন্যপদে লোক নিয়োগের ব্যাপারে বাছাই পদ্ধতি নিরূপন, জেলা কোঠা অনুসরণ প্রভৃতি দায়িত্ব
কমিটির উপরে বর্তায়।

২। অতএব, কমিটির কার্যক্রমের সকল পর্যায়ে কমিটির সকল সদস্যকে অবহিত রাখিয়া পরবর্তী
কার্যক্রমগ্রহণ করা বাঞ্ছনীয়। সরকারের এই সিদ্ধান্তই যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করিতে এবং প্রশাসনিক
নিয়ন্ত্রণাধীন সংশ্লিষ্ট সকলকে বিষয়টি অবহিত করিতে অনুরোধ করা হইল।

(আতহার ইসলাম খান)

যুগ্ম-সচিব (বিধি)।

৬১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

নং সম/আর-১/এম-১১/৯০-১৬২(২৫০)

তারিখঃ ১০-৫-১৯৯০ ইং
২৬-০১-১৩৯৬ বাংলা ।

বিষয় : নির্বাচন/বাছাই কমিটি গঠন প্রসঙ্গে।

সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড বিকেন্দ্রীকরণের পর ২৪-০৭-৮৯ ইং তারিখের উনি-৩/১-১৪/৮৯-৩২৫ নং স্মারক মারফত ১ম, ২য়, ৩য় গ্রেডের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইম স্কেল/সিলেকশন গ্রেড প্রদান বিষয়ে “বিভাগীয় উচ্চতর পদোন্নতি/নিয়োগ বোর্ড” এবং ৪র্থ, ৫ম, ৬ষ্ঠ গ্রেডে পদোন্নতি/উচ্চতর টাইম স্কেল/সিলেকশন গ্রেড প্রদান বিষয়ে “বিভাগীয় পদোন্নতি/নিয়োগ বোর্ড” গঠন করা হইয়াছে।

২। ২৮-১২-৮৯ ইং তারিখের সম/আর-১এম-২০/৮৯-৩২৪ (২০০) নং স্মারক মারফত ৭ম, ৮ম, ৯ম গ্রেডে পদোন্নতি/উচ্চতর টাইম স্কেল/ সিলেকশন গ্রেড প্রদান বিষয়ক কমিটির গঠন কাঠামো প্রদান করা হইয়াছে।

৩। ৫-৯-৮৯ ইং তারিখের সম/আর-১/এস-৩৩/৮৯-২২৪(৪৫০) নং স্মারকে তৃতীয় শ্রেণীর সকল শূন্য পদ সরাসরি ও পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণের বিষয়ে দুইটি কমিটির গঠন কাঠামো/ছক প্রদান করা হইয়াছে। উল্লেখ্য যে, ৪র্থ শ্রেণীর পদ পূরণের বিষয়টিও উক্ত ৫-৯-৮৯ ইং তারিখের আদেশ মোতাবেক বিবেচিত হইয়া থাকে।

৪। এখন প্রশ্ন উঠিয়াছে যে, ১০ম গ্রেড (বেতনক্রম টাঃ ১৩৫০-২৭৫০/=, ২য় শ্রেণী) পদোন্নতি/উচ্চতর টাইম স্কেল/ সিলেকশন গ্রেড প্রদানের বিষয়টি কোন কমিটির মাধ্যমে বিবেচিত হইবে। ১০ম গ্রেড হইতেছে ৩য় শ্রেণী হইতে ২য় শ্রেণীতে পদোন্নতি। ১ম শ্রেণীর ন্যায় ২য় শ্রেণীর পদে পদোন্নতি কর্ম কমিশনের আওতাধীন। এইক্ষেত্রে কোন কমিটির সুপারিশ কর্মকমিশনের জন্য বাধ্যকর নহে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এই ধরনের কেসে অর্থাৎ ৩য় শ্রেণী হইতে ২য় শ্রেণীর পদে পদোন্নতি প্রদানের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র কর্ম কমিশনে প্রেরণ করিয়া কর্মকমিশনের পরামর্শ মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।

(আতহার ইসলাম খান)

উপ-সচিব (বিধি)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

নং সম/আর-১/এস-৩৩/৮৯-২২৪(৪৫০)

তারিখঃ ৫-০৯-১৯৯৮ ইং
২১-০৫-১৩৯৬ বাংলা ।

বিষয় : বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি গঠন প্রসঙ্গে।

সূত্র :-

- ১। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ৬-১২-৮৬ইং তারিখের স্মারক নং সম/আর-১/এস-৯/৮৬-৩২৪(২৫০)
- ২। " " ৭-১২-৮৭ইং তারিখের স্মারক নং সম/আর-১/এস-৯/৮৭-২৭৪(৪৫০)
- ৩। " " ৬-২-৮৮ইং তারিখের স্মারক নং সম/আর-১/এস-২/৮৮-২৯(৪৫০)

সরকারি সিদ্ধান্ত অনুযায়ী রাজস্ব বাজেটভুক্ত সকল তৃতীয় শ্রেণীর পদ সরাসরি/পদোন্নতির দ্বারা পূরণের জন্য প্রার্থী বাছাইয়ের দায়িত্ব বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের পরিবর্তে বাছাই/নির্বাচন কমিটির উপর ন্যস্ত করার পরিপ্রেক্ষিতে উপরে উলিখিত ৬-২-৮৮ ইং তারিখের স্মারকে বাছাই/নির্বাচন কমিটির নিম্নোক্ত ছক সংযোজিত করা হয়।

(১)	উপ-সচিবমন্ত্রণালয়/বিভাগ (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়)	আহবায়ক/সভাপতি
(২)	সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব শাখা.....সংস্থাপন মন্ত্রণালয়। (সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি হিসাবে)	সদস্য
(৩)	সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব শাখা.....মন্ত্রণালয়/বিভাগ (অন্য কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর একজন প্রতিনিধি হিসাবে)	সদস্য
(৪)	বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের একজন প্রতিনিধি (যদি সম্ভব হয়)	সদস্য
(৫)	সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (শাখা.....মন্ত্রণালয়/বিভাগ) (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়)	সদস্য-সচিব

২। এক্ষণে দেখা যাইতেছে যে, বিভিন্ন পরিদপ্তর/অধিদপ্তরের ক্ষেত্রে উক্ত ছক প্রয়োগ করিতে অসুবিধার সৃষ্টি হইয়াছে, কারণ অধিকাংশ পরিদপ্তর/অধিদপ্তরে উপ-সচিব পদ নাই। এই অসুবিধা দূরীকরণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হইয়াছে যে উপরে উল্লিখিত ছকটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। পরিদপ্তর/অধিদপ্তরের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী বাছাই/নির্বাচন কমিটি গঠন করা যাইতে পারে :—

(১)	পরিচালক (উপ-সচিবের সম বা উর্ধ্ব মর্যদা সম্পন্ন কর্মকর্তা অথবা উপ-সচিবের সমক্ষেলে বা তদূর্ধ্ব ক্ষেলে বেতন আহরণকারী কর্মকর্তা)	আহবায়ক/সভাপতি
(২)	সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব শাখা..... সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি হিসাবে)	সদস্য
(৩)	সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব শাখা..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ (প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি হিসাবে)	সদস্য
(৪)	বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের একজন প্রতিনিধি (যদি সম্ভব হয়)	সদস্য
(৫)	উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক (সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)	সদস্য-সচিব

এই স্মারক জারীর পর হইতে উপরোল্লিখিতভাবে কমিটি গঠন করা হইলে উহাতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ্রহণের প্রয়োজন হইবে না কেবল অফিস আদেশের অনুলিপি অত্র মন্ত্রণালয়ের অবগতির জন্য প্রেরণ করা যাইতে পারে।

৩। যে সমস্ত অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ঢাকার বাহিরে অবস্থিত সে সমস্ত অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য গঠিত বিভাগীয় নির্বাচন কমিটিতে বাংলাদেশ সচিবালয়ে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে কাহাকেও সদস্য হিসাবে অর্ন্তর্ভুক্ত করা হইলে অনেক সময় তাহাদের পক্ষে উক্ত কমিটির বৈঠকে অংশগ্রহণ করা সম্ভব হয় না। এই প্রেক্ষিতে ঢাকার বাহিরে গঠিত বিভাগীয় নির্বাচন/বাছাই কমিটিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পক্ষে সচিবালয়ে কর্মরত সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিবদের স্থলে জেলা অফিসে কর্মরত অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক প্রতিনিধিত্ব করিতে পারিবেন। এই ব্যাপারে জেলা প্রশাসক প্রতিনিধি মনোনয়ন দান করিবেন। তদরূপ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয় এবং সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য মন্ত্রণালয় প্রয়োজন হইলে ঢাকার বাহিরে অবস্থিত কমিটি সমূহে তাহাদের বিভাগীয় অফিস হইতে প্রতিনিধি মনোনয়ন দিতে পারেন।

৪। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরে গঠিত বিভাগীয় নির্বাচন কমিটিতে অসুবিধাজনক সদস্যদের কেহ কেহ অনেক সময় নির্ধারিত বৈঠকে অনুপস্থিত থাকার দরুন কমিটির কাজ ব্যাহত হয়। ইহার ফলে একদিকে যেমন বিভিন্ন স্থান হইতে আগত প্রার্থীগণ অসুবিধার সন্মুখীন হন অপরদিকে তেমনি শূন্য পদে কর্মচারী নিয়োগের কাজ বিলম্বিত হয়। অতএব কমিটির সকল সদস্য যাহাতে বিভাগীয় নির্বাচন/বাছাই কমিটির বৈঠকে নিয়মিত উপস্থিত থাকেন তাহা নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ করা যাইতেছে। সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর হইতে সময়ে সময়ে কমিটির বৈঠকের যে নোটিশ জারী করা হয় তাহা যাহাতে সংশ্লিষ্ট সকল সদস্যগণ যথাসময়ে পান তাহার প্রতি লক্ষ্য রাখার জন্যও সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তরকে অনুরোধ করা যাইতেছে।

৫। প্রশাসনিক বিভাগ ও জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তর ও তাহাদের আওতাধীন অফিসসমূহে যে সকল নন-গেজেটেড পদ নিজেরা পূরণ করিয়া থাকেন, তাহার জন্য প্রার্থী বাছাইয়ের দায়িত্ব ২৪-৪-৭৬ইং তারিখের ইডি/আর-১/এম-৫/৭৬-৫৯ নম্বর অফিস আদেশের মাধ্যমে Divisional Selection Board-এর উপর ন্যস্ত করা হইয়াছে। উক্ত আদেশ বা Divisional Selection Board এখনও বলবৎ আছে। উক্ত বোর্ড নিম্নোক্ত শ্রেণীর নন গেজেটেড পদে নিয়োগ ও পদোন্নতি বিবেচনা করিবেনঃ—

- (১) বিভিন্ন অধিদপ্তর ও পরিদপ্তরের বিভাগীয় পর্যায়ের পদ সমূহ যাহা অধিদপ্তর/পরিদপ্তর প্রধান কর্তৃক কেন্দ্রীয়ভাবে পূরণ করা হয় না।
- (২) জেলা ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহের পদসমূহ।

৬। বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি (Departmental Selection Committee) গঠন সংক্রান্ত পূর্বে জারীকৃত সিদ্ধান্তসমূহের সংশোধনক্রমে এই সিদ্ধান্ত জারী করা হইল।

মোঃ শামসুল হক চিশ্তী
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

নং স:ম:/আর-১/এম-২/৮৮-২৯(৪৫০)
১৯৮৮

তারিখ ২২ মাঘ, ১৩৯৪/৬ ফেব্রুয়ারি,

বিষয় : বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে জারীকৃত ৬-১২-১৯৮৬ তারিখের স:ম:/আর-১/এস-৯/৮৬-৩২৪(২৫০) এবং ৭-১২-১৯৮৭ তারিখের স:ম:/আর-১/এস-৯/৮৭-২৭৪(৪৫০) নম্বর স্মারকদ্বয়ের উল্লেখ্যে আদিষ্ট হইয়া নিম্নস্বাক্ষরকারী কর্তৃক জানানো যাইতেছে যে, উপরোক্ত স্মারক দুইটি জারী হওয়ার পর হইতে এ যাবৎ তৃতীয় শ্রেণীর পদ পূরণের জন্য কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর, স্মারক/অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন জারীর মাধ্যমে তাহাদের তৃতীয় শ্রেণীর পদ পূরণের জন্য সংশ্লিষ্ট নির্বাচন কমিটি গঠন করিয়া উহার উপর সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি/অনুমোদন চাহিয়াছেন; আবার কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ তাহাদের অধীনস্থ তৃতীয় শ্রেণীর পদ পূরণের জন্য নির্বাচন কমিটির কাঠামো প্রস্তুত করিয়া উহার উপর অত্র মন্ত্রণালয়ের সম্মতি/অনুমোদন চাহিয়াছেন।

২। গঠিত এবং প্রস্তুতবিত এই সব কমিটির একটির সহিত অপরটির অনেক ক্ষেত্রে কাঠামোগত গড়মিল এবং ত্রুটি বিচ্যুতি পরিলক্ষিত হয়। এই প্রেক্ষিতে এই কমিটি গঠন যাহাতে ইউনিফর্ম হয় তাহার জন্য এতদসংগে সংযোজিত মডেল/ছক অনুসারে অফিস আদেশ জারীর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট বাছাই/নির্বাচন কমিটি গঠন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরকে পরামর্শ দেওয়া যাইতেছে এবং এই প্রসংগে নিম্নলিপি বদ্ধ দিক নির্দেশনা অনুসৃতব্য:

(ক) এই কমিটি রাজস্ব বাজেটভুক্ত তৃতীয় শ্রেণীর পদ সরাসরি নিয়োগ/ পদোন্নতি দ্বারা পূরণের জন্য প্রার্থী/পদোন্নতি যোগ্য ফিডার পদধারী বাছাই এবং তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল মঞ্জুরী ক্ষেত্রে সুপারিশ প্রদান করিবে।

(খ) এই কমিটি তৃতীয় শ্রেণীর পদে সরাসরি/পদোন্নতি নিয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধি এবং সিলেকশন গ্রেড/টাইম স্কেল প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অফিস স্মারক/প্রজ্ঞাপন এর আলোকে সুপারিশ প্রদান করিবে।

(গ) এই কমিটিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের একজন সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব সদস্য হিসাবে অন্ডর্ভুক্ত থাকিবে। ইহার জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অনুবিভাগ হইতে

২-২-১৯৮৭ তারিখের জারীকৃত স:ম:(এডি-১)-৬/৮৭-১১৩ নম্বর অফিস আদেশের (কপি সংযোজিত) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর এই বাছাই/নির্বাচন কমিটিসমূহে অত্র মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধিত্ব করার জন্য সদস্য মনোনয়ন করা হইয়াছে। একই প্রতিনিধি কর্মকর্তাকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর এর সংশ্লিষ্ট নির্বাচন কমিটির সদস্য হিসাবেও অল্‌ডুর্ভুক্ত করা যাইতে পারে।

(ঘ) অত্র মন্ত্রণালয়/বিভাগ হইতে প্রতিনিধি অল্‌ডুর্ভুক্ত করার ব্যাপারে, যদি সম্ভব হয় কমিটি গঠনের পূর্বেই,

সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অন্য যে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর সহিত যোগাযোগক্রমে তাহা ঠিক করিয়া লইতে পারেন।

(ঙ) ৪র্থ শ্রেণীর পদ হইতে তৃতীয় শ্রেণীর পদে পদোন্নতির জন্য ফিডার পদধারী বাছাই ও সুপারিশ প্রদান ও এই কমিটির দায়িত্ব।

(চ) ৪র্থ শ্রেণীর পদ পূরণের জন্য প্রার্থী বাছাই ও সুপারিশ প্রদান এবং ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল প্রদানের ক্ষেত্রে সুপারিশ প্রদান-এর জন্য বাছাই/নির্বাচন কমিটি গঠনের জন্য কোন সরকারি সিদ্ধান্ত সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে জারী করা হয় নাই, তবে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রয়োজন মনে করিলে তৃতীয় শ্রেণীর পদের জন্য গঠিত নির্বাচন কমিটি দ্বারা এই কাজটিও করাইতে পারেন অথবা তাহাদের সুবিধা অনুসারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারেন।

(ছ) প্রকল্পের বিভিন্ন শ্রেণীর পদ পূরণের জন্য নির্বাচন কমিটি গঠনের ব্যাপারে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে কোন সরকারি সিদ্ধান্ত জারী করা হয় নাই। সুতরাং প্রকল্পের নিয়োগ বিধি অনুসারে প্রকল্পের পদ পূরণের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগই নির্বাচন কমিটি গঠন করিতে পারেন। এইক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের সম্মতি/অনুমোদন গ্রহণের প্রয়োজন নাই।

মোঃ শামসুজ্জাহা

উপ-সচিব (বিধি)

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

নং সংমঃ/আর-১/এস-৯/৮৬-৩২৪(২৫০)

তারিখ ৬ ডিসেম্বর, ১৯৮৬

বিষয় : বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি।

বর্তমানে কার্যকর বিভিন্ন নিয়োগ বিধি অনুসারে এবং ১৯৭৯ সালের বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন (কনসালটেশন) রেগুলেশনস অনুযায়ী যে সকল তৃতীয় শ্রেণীর পদ পূরণের জন্য বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের সুপারিশ প্রয়োজন সেই সব পদগুলি কমিশনের আওতা বহির্ভূত করা হইয়াছে। আওতা বহির্ভূতকরণের আদেশ পৃথকভাবে জারী করা হইয়াছে।

২। ইহার ফলে তৃতীয় শ্রেণীর পদ পূরণের জন্য প্রার্থী বাছাই-এর দায়িত্ব বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের পরিবর্তে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তরে গঠিত বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি'র (Departmental Promotion Committee) উপর ন্যস্ত হইয়াছে।

৩। অতএব সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত প্রদান করিয়াছেন যে, এখন হইতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে এবং দপ্তরে বর্তমানে যে বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি (Departmental Promotion Committee) গঠিত আছে উক্ত কমিটিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অন্য কোন মন্ত্রণালয় হইতে অন্ততঃ একজন প্রতিনিধি থাকিবে। সম্ভব হইলে বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন ও এই কমিটিসমূহে প্রতিনিধি পাঠাইবে।

৪। সরকারের উপরোক্ত সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করিতে এবং এই স্মারকের প্রাপ্তি স্বীকারের অনুরোধ করা হইল।

মোঃ শামসুল হক চিশ্তী
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF ESTABLISHMENT

REGULATION WING

SECTION-1

No. ME1/RI/M-2/84-262(100)

Dated, Dhaka, the 4th July, 1984

Subject : **Question of selection of candidates for the post of Head Teacher and Assit. Teacher of primary Schools by the Divisional Selection Board.**

The undersigned is directed to state that a question has been raised as to whether the 'Divisional Selection Board' should select the candidates for the posts of Head Teacher and Asstt. Teacher of the Primary Schools or the 'Selection and Promotion Committee' constituted in Rule 3 of the "Primary School Teacher Recruitment Rules, 1983" should select such candidates.

2. The matter has been examined and it is clarified that "the Selection and Promotion Committee" constituted in the said Recruitment Rules Should select the candidates and no referencce for these two posts only to the "Divisional Selection Board" will be necessary.

MD Anisuzzaman

Sr. Scale Section Officer (Regu-1)

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF ESTABLISHMENT AND RE-ORGANISATION
REGULATION WING

SECTION-1

No. **ED/Regn-1/M-12/83-156(250)** Dated, Dhaka, the 12th September, 1983

Subject : **selection of candidates for appointments to non-gazetted services and posts in the divisional offices under all departments and in the district offices and subordinate offices, through the Divisional Selection Board.**

In inviting the attention of all concerned to this ministry's No. ED/R1/M-5/76/59 dated 28-1-76 on the above subject the undersigned is directed to say that it has been reported to this Ministry that some appointing authorities are making appointments to non-gazetted services and posts in the divisional, district and subordinate offices without consultation with the Divisional Selection Board though such consultation is necessary under the above quoted memorandum. It has also come to the notice that since Ministries/Divisions have constituted their own Selection Committee for such recruitment.

2. It is emphasised on all concerned that any appointment made in contravention of the instructions concerned in the above quoted memorandum shall be treated as illegal and the pay bill of any such person shall not be entertained. All appointments so far made without consultation with the Divisional Selection board should be referred to the said Board for its post facto approval. Any Selection Committee constituted for such recruitment by any Ministry/division should be dissolved forthwith.

3. It is requested that all appointing authorities under the administrative control of the Ministries/Divisions should be informed for guidance and strict compliance of these instructions.

D.S. Yusuf Hyder
Additional Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CABINET SECRETARIAT

Establishment Division

SECTION-1

No. **ED/R1/M-5/76/59**,

Dated, Dhaka, the 28th April, 1976

The non-gazetted services and posts in the divisional offices under all departments and in the district offices and subordinate offices, to which appointments are made by the divisional, district or subordinate office have been take out the purview of the Public Service (Second) Commission by promulgating the Bangladesh Public Service Commission (Amendment) Ordinance, 1976. (Ordinance No. XX of 1976) published in the Bangladesh Gazette, Extraordinary dated the 1st April, 1976.

2. It has, therefore, been decided by the Government that there shall be Divisional Selection Board in each division to deal with appointment and promotion to non-gazetted posts:—

- a) in the divisional offices under all department excepting those which are filed by the Heads of the Departments on centralised basis;
- b) in the districts and subordinate offices.

3. Each Divisional Selection Board shall consist of the Divisional Commissioner as Chairman and Deputy Inspector-General of Police (Range) and the Deputy Director of Public Instructions as members. The Private Secretary to the Commissioner shall act as Secretary of the Board.

4. The Commissioner may associate with the Divisional Selection Board, the Division Head of an office to which an appointment or promotion under consideration of the Board relates.

5. No reference to the Divisional Selection Board shall be necessary for appointment to class-1V posts.

6. Where a Divisional Selection Board is to be consulted, vacancies shall be reported to the Board concerned and no appointment shall be made without the prior approval of the Divisional Selection Board.

7. The Divisional Selection Board shall make selection for appointment and promotion to the vacant posts in strict compliance with the provisions of the recruitment rules and instructions issued from time to time relating to reservation of quota for Division/District, Freedom Fighter, Women, affected Women and absorption of surplus personnel etc.

8. The appointing authorities shall report to the division/ministry concerned, with copies to the Establishment Division the Cabinet Division, a monthly statement showing the vacancies filled up and the number of persons appointed from each district in accordance with the institutions contained in this Division O.M. No.Extt/R1/R-73/72-109(500), Dated 5-9-72 and No.ED/R1/R-56/75/52. dated 8-4-76.

9. It is requested that the above decision be brought to the notice of all appointing authorities under the administrative control of the ministries/divisions for guidance and strict compliance.

M. KERAMAT ALI

Secretary

Establishment Division.

৬২৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা (বিধি-১)

পরিপত্র

নং-সম/বিধি-১/এম-৪/৯২-৭৭(২০০)

তারিখ : ৩১ মার্চ ১৯৯২ ইং
১৭ চৈত্র ১৯৯৮বাং

বিষয় : ৭ম, ৮ম, ৯ম খেডে ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের এবং দশম, একাদশ, দ্বাদশ খেডভুক্ত স্বীকৃত দ্বিতীয় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশন খেড প্রদান বিষয়ক কমিটি।

উপরোক্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত ০৬-১১-৯১ইং তারিখের সম/আর-১/এম-১৯/৯১-৩১২(২৫০) নং পরিপত্রের ধারাবাহিকতায় জানানো যাইতেছে যে, উক্ত পরিপত্রে গঠিত কমিটির সাংগঠনিক কাঠামোতে কর্ম কমিশনের কোন প্রতিনিধিত্ব রাখা হয় নাই। অপর দিকে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত ২৪-০৩-৭২ ইং তারিখের ED/A-IV/19/72-18(50-) নং রেজুলিউশনটি অদ্যাবধি বাতিল করা হয় নাই। ফলে কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ উক্ত রেজুলিউশন-এর ৪নং আইটেম অনুযায়ী কর্ম কমিশনের প্রতিনিধি চাহিতেছেন। এমতাবস্থায় রেজুলিউশনটি বাতিল করা হয় নাই বিধায় উহার ভাষ্যের সহিত ০৬-১১-৯১ ইং তারিখের পরিপত্রের পরস্পর বিরোধী বক্তব্যে যে অসংগতি সৃষ্টি হইয়াছে তাহা নিরসন করিবার উদ্দেশ্যে আলোচ্য ০৬-১১-৯১ ইং তারিখের পরিপত্র মোতাবেক গঠিত কমিটির ক্ষেত্রে ২৪-০৩-৭২ইং তারিখের রেজুলিউশনের ৪ নং আইটেমে বর্ণিত কর্ম কমিশনের প্রতিনিধিত্ব প্রত্যাখান (Ignore) করা হইল। তবে ২৪-০৩-৭২ইং তারিখের রেজুলিউশনের ৪ নং আইটেমের অপরাপর নির্দেশাবলী যথারীতি বলবৎ থাকিবে। অতএব, ০৬-১১-৯১ইং তারিখের পরিপত্র মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করিবার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হইল।

(আতহার ইসলাম খান)

যুগ্ম সচিব (বিধি)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

নং সম/আর-১/এস-১১/৯০-২৬৫(২০০)

তারিখঃ ১৯-০৯-১৯৯১ইং
০৩-০৬-১৩৯৮বাং

বিষয় : ৪-৪র্থ শ্রেণীর এম, এল, এস, এস পদ হইতে ৩য় শ্রেণীর নিম্নমান সহকারী তথা-মুদ্রাক্ষরিক পদে পদোন্নতি প্রদান সংক্রান্ত।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের

(১) ২৪-১০-৮০ ইং তারিখের স্মারক নং ইডি/রেগ-১/এস-২৫/৮০-৯৭(২৫০)

এবং

(২) ২৭-১১-৮৯ ইং তারিখের স্মারক নং সম/কল্যাণ/মিস-১২/৮৭-২৮২।

ইদানিং লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, (১) এবং (২) নং সূত্রোক্ত স্মারকের বরাতে অনেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ৪র্থ শ্রেণীর এম, এল, এস, এস পদ হইতে ৩য় শ্রেণীর নিম্নমান-সহকারী-তথা-মুদ্রাক্ষরিক পদে পদোন্নতি প্রদানের বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মতামত কামনা করা হইতেছে। এখানে উল্লেখ্য যে, ২৪-১০-৮০ ইং তারিখের এবং ২৭-১১-৮৯ইং তারিখের স্মারকদ্বয়ের ২নং অনুচ্ছেদে উক্ত স্মারকদ্বয়ের আদেশ প্রতিপালনের পদ্ধতি নির্দেশিত হইয়াছে। অর্থাৎ উক্ত স্মারকদ্বয়ের নীতিমালা সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধিতে সন্নিবেশ করিবার পর নিয়োগবিধি দ্বারা উক্ত নীতিমালা কার্যকর হইতে পারে, তৎপূর্বে নহে।

২। অতএব, সূত্রোক্ত স্মারকদ্বয়ের নীতিমালা সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধিতে সন্নিবেশ করিবার পূর্বে স্মারকদ্বয়ের নীতিমালা অনুসরণ অর্থাৎ পদোন্নতি প্রদানের বিষয় বিবেচনা করিবার অবকাশ নাই।

৩। সকল প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল অফিস/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান/নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে বিষয়টি অবহিত করিয়া কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ নিশ্চিত করিবার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হইল।

(মোতাহার হোসেন)

যুগ্ম-সচিব(বিধি)।

৬২৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-২।

নং সম(বিধি)-২পদোন্নতি-২৪/৯১-১৯০(৫০০)

তারিখ : ১৩-০৯-৯৮বাং
২৮-১২-৯১ইং

পরিপত্র

বিষয় : বাংলাদেশ সচিবালয়ের নিম্নমান সহকারীদের শাখা সহকারী পদে পদোন্নতির জন্য প্রশিক্ষণ ও পরীক্ষা প্রসংগে।

নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের জারীকৃত ইডি(আর-২) এস-১৬/৭৬-৬৭ তারিখ ৭-৮-৭৯ নং স্মারকে সচিবালয়ের নিম্নমান সহকারীদের শাখা সহকারী পদে পদোন্নতির জন্য প্রশিক্ষণ ও পরীক্ষার ব্যবস্থা রাখা হইয়াছিল। গত ১-৯-৯০ইং তারিখের সম(অঃপ্রঃ-১)/এসটি আই-৬/৯০(অংশ)-২৭৬(৩০) নং প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে ঢাকা, ফরিদপুর, বরিশাল, সিলেট ও রংপুরের ষ্টাফ ট্রেনিং ইনস্টিটিউটগুলি অবলুপ্ত করা হয়। এই পর্যায়ে ৭-৮-৭৯ ইং তারিখের স্মারকে বর্ণিত প্রশিক্ষণ ও পরীক্ষার কার্যকারিতা অব্যাহত থাকিবে কি-না এই বিষয়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হইতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মতামত চাওয়া হইতেছে।

২। সমগ্র বিষয়টি বিশদভাবে পরীক্ষা নিরীক্ষাকরতঃ এবং সংশ্লিষ্ট শাখা ও অধিশাখার মতামতের প্রেক্ষিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইয়াছে :

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের জারীকৃত ইডি(আর-২)এস-১৬/৭৬-৬৭ তারিখ ৭-৮-৭৯ নং স্মারকটি জারী হওয়ার পর হইতে ১-৯-৯০ ইং তারিখে ষ্টাফ ট্রেনিং ইনস্টিটিউট অবলুপ্ত হওয়ার সময়কালীন পর্যন্ত যে সকল নিম্নমান সহকারী নিয়োগপ্রাপ্ত তাহাদের জন্য উপরোক্ত স্মারকে বর্ণিত প্রশিক্ষণ ও পরীক্ষা সংক্রান্ত পূর্ববর্তী নির্দেশ কার্যকর হইবে না।

আরপিএটিসিতে প্রশিক্ষণ কোর্স প্রবর্তন হওয়ার পর অর্থাৎ ২৮-৫-৯০ তারিখ হইতে যে সকল নিম্নমান সহকারী/উচ্চমান সহকারী বা এই পর্যায়ের কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত অথবা পদোন্নতিপ্রাপ্ত তাহাদের ক্ষেত্রে “মৌল প্রশিক্ষণ কোর্স” সম্পন্ন এবং সাফল্যজনকভাবে ইহা পাশ করা বাধ্যতামূলক। তাহারা এই প্রশিক্ষণ সাফল্যজনকভাবে সম্পন্ন না করিলে চাকুরীতে স্থায়ী বা উচ্চতর পদে পদোন্নতি পাইবেন না। তবে যাহারা নিম্নপদে থাকিয়া এই কোর্স সম্পন্ন করিবেন তাহাদের জন্য উচ্চতর পদে এই প্রশিক্ষণ বাধ্যতামূলক নহে।

(এম এম আবদুল হামিদ)

সিনিয়র সহকারী সচিব,

বিধি শাখা-২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণ অনুবিভাগ

উঃ নিঃ-৩ শাখা

নং-উনি-৩/২(৭)-১১/৮৮-৮১৬

তারিখ : ২৬-৫-৯৫বাং
১০-৯-৮৮ইং

পরিপত্র

বিষয় : চলতি দায়িত্বের ভিত্তিতে সরকারী শূন্যপদ পূরণ প্রসংগে।

যে কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ, দপ্তর, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ইত্যাদির কোন পদ শূন্য হইলে অন্য কোন কর্মকর্তাকে সেই পদের চলতি দায়িত্ব প্রদান না করিয়া শুধু নিয়মিত ভিত্তিতে (নিয়োগ অথবা পদোন্নতি, যে ক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য) উহা পূরণ করা বাঞ্ছনীয়। বিশেষ পরিস্থিতিতে চলতি ভিত্তিতে কোন কর্মকর্তাকে কোন পদের দায়িত্ব দেওয়া হইলে সেই চলতি দায়িত্ব পালনের সময়সীমা যদি ২(দুই) মাস অতিক্রম করে তবে এস এস বি রিজুলিউশনের ৩ (ঘ) উপ অনুচ্ছেদ মোতাবেক তাহা সাথে সাথে সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডকে জানাইবারও বিধান রহিয়াছে। কিন্তু উদ্দেশ্যের সাথে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগে যথেষ্ট সংখ্যক কর্মকর্তাকে দীর্ঘদিন যাবৎ বিভিন্ন উচ্চতর শূন্য পদের চলতি দায়িত্বে নিয়োজিত রাখা হইতেছে। এই সব শূন্য পদে নিয়মিত নিয়োগ/পদোন্নতি প্রদানের পদক্ষেপ যথাসময়ে গ্রহণ করা হইতেছে না এবং কর্মকর্তাদের চলতি দায়িত্ব প্রদানের বিষয়ও পূর্বোক্ত বিধান মোতাবেক এস এস বি'কে অবহিত করা হইতেছে না। এই পরিস্থিতি কোনক্রমেই কাম্য নয়।

২। এমতাবস্থায়, সরকারের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে জরুরী ভিত্তিতে নিম্নরূপ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানানো যাইতেছেঃ—

(ক) প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং নিজ নিজ নিয়ন্ত্রণাধীন সকল দপ্তর, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ইত্যাদিতে যে সকল কর্মকর্তা বিভিন্ন পদের চলতি দায়িত্ব পালন করিতেছেন, তাহাদের বিবরণ নিম্নে প্রদত্ত ছক আকারে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ অত্র মন্ত্রণালয়ে আগামী ১৫-১০-৮৮ইং তারিখের মধ্যে প্রেরণ করিবেনঃ-

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর /অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের নাম	কর্মকর্তার নাম, নিজ পদ, বেতন স্কেল ও নিজ পদে নিয়মিত নিয়োগ/ পদোন্নতির তারিখ	যে পদের চলতি দায়িত্বে নিয়োজিত আছেন, সেই পদের নাম, বেতন স্কেল ও চলতি দায়িত্ব প্রাপ্তির তারিখ	মন্ড্র্য (যদি থাকে)
১	২	৩	৪

(খ) চলতি দায়িত্ব অর্পণের পরিবর্তে প্রতিটি শূন্য পদ নিয়মিত ভিত্তিতে পূরণ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন;

(গ) বিশেষ পরিস্থিতিতে কোন ক্ষেত্রে চলতি দায়িত্ব অর্পণ করা হইলে চলতি দায়িত্ব গ্রহণের সময়সীমা ২ মাস অতিক্রম করার সাথে সাথে এস এস বি'কে তাহা আনুষ্ঠানিকভাবে অবহিত করিবেন।

(জাকির আহমদ খান)
উপ-সচিব (উনি)।

৬৩০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

উর্ধ্বতন নিয়োগ-৪ শাখা

নং সম(উনি-৪)-১(১৫)-০৯/২০০৪-১৩৪(১২০)

তারিখঃ ২২-০৯-২০০৪

বিষয় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার ক্যাডারভুক্ত ও ক্যাডার বহির্ভূত এম,এন,এস ৩য় ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের পদোন্নতি/নিয়োগ/টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড বিবেচনার নিমিত্তে প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপ প্রেরণ।

উপরোক্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় থেকে গত ১৫-৮-২০০৪ তারিখের সম (উনি-৪)-১(১৫)-০৯/২০০৪-১২০(১০০)সংখ্যক স্মারক মূলে একটি পরিপত্র জারী করা হয়। উক্ত পরিপত্রের পরিশিষ্ট-‘ক’ তে এস এসবি’র বিবেচনার জন্য প্রস্তুত প্রেরণ সংক্রান্ত একটি চেকলিষ্ট সংযুক্ত করা হয়। উক্ত চেকলিষ্টে মোট ১০টি সংলাগ রয়েছে। এফ্রণে নিম্নোক্ত তথ্যকে সংলাগ-১১ হিসেবে অন্ড ভুক্ত করে চেকলিষ্টটি সংশোধন করা হ’ল(পরিশিষ্ট-‘ক’তে সংশোধিত চেকলিষ্ট সংযুক্ত)।

সংলাগ-১১ প্রস্তুতবি বিবেচনার ক্ষেত্রে মহামান্য আদালতের কোন নিষেধাজ্ঞা রয়েছে কিনা ?
পদোন্নতির সুপারিশ করা হলে আদালত অবমাননার আশংকা রয়েছে কিনা ?

২। এসএসবি’র বিবেচনার জন্য প্রস্তুত প্রেরণ সংক্রান্ত সংশোধিত চেক লিষ্টটি যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য সকল সংশিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ’ল।

(মুহাম্মদ শওকত আলী)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

পরিশিষ্ট- 'ক'

এস এসবি'র বিবেচনার জন্য প্রস্তুত প্রেরণ সংক্রান্ত সংশোধিত চেক লিষ্ট

ক্রঃ নং	সংলাগ	টিক মার্ক	মন্তব্য
১।	সংলাগ-১		
			পদোন্নতির/নিয়োগের জন্য প্রস্তুত পদটি রাজস্ব বাজেটভুক্ত স্থায়ী পদ কিনা, পদটি শূন্য হওয়ার কারণ পদ সৃষ্টির মঞ্জুরীপত্র/অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম।
২।	সংলাগ-২		
			কর্মকর্তাদের এসিআর এর সার-সংক্ষেপ(পরিপত্র নং-সম(উনি-৪)-১(১৫)-১১/২০০৩-১২৯ তারিখঃ ১৪-১২-২০০৩ এর অনুসরণে)
৩।	সংলাগ-৩		
			কর্মকর্তা রাজস্ব বাজেটের অনর্ডভুক্ত একজন স্থায়ী কর্মকর্তা কিনা পদোন্নতির জন্য চাকুরি জীবনের সংক্ষিপ্ত বৃত্তান্ত।
৪।	সংলাগ-৪		
			কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা সম্পর্কিত মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন।
৫।	সংলাগ-৫		
			দুর্নীতি দমন ব্যুরোর প্রতিবেদনের সত্যায়িত অনুলিপি অথবা এ সংক্রান্ত মন্ত্রণালয়ের প্রত্যয়ন (পরিপত্র নং-সম(উনি-৪)-১(১৫)-০৯/২০০৩-১১৬ তারিখঃ ১৮-১১-২০০৩ এর অনুসরণে)
৬।	সংলাগ-৬		
			কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ এবং বিভাগীয় পরীক্ষার ফলাফল সংক্রান্ত তথ্যাদি
৭।	সংলাগ-৭		
			অনুমোদিত নিয়োগ বিধি
৮।	সংলাগ-৮		
			ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ক্যাডার কম্পোজিশন রুলস
৯।	সংলাগ-৯		
			পদোন্নতি/নিয়োগ প্রস্তুতের সংশিষ্ট কর্মকর্তা সংশিষ্ট ক্যাডারের ফিডার পদে কর্মরত হওয়া বা রাজস্ব বাজেটভুক্ত স্থায়ী পদে কর্মরত হওয়া সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন/ সরকারী আদেশ।
১০।	সংলাগ-১০		
			জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে পদোন্নতির জন্য প্রস্তুত করা না হলে তার যথাযথ ব্যাখ্যা।
১১।	সংলাগ-১১		
			প্রস্তুতবিধি বিবেচনার ক্ষেত্রে মহামান্য আদালতের কোন নিষেধাজ্ঞা রয়েছে কিনা? পদোন্নতির সুপারিশ করা হলে আদালত অবমাননার আশংকা রয়েছে

		কিনা ?		
--	--	--------	--	--

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

উর্ধ্বতন নিয়োগ-৪ শাখা

পরিপত্র

নং সম(উনি-৪)-১(১৫)-০৯/২০০৪-১২০(১০০)

তারিখঃ ১৫ আগস্ট ২০০৪
৩১ শ্রাবণ ১৪১১

বিষয় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার ক্যাডারভুক্ত ও ক্যাডার বহির্ভূত এম,এন,এস ৩য় ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের পদোন্নতি/নিয়োগ/টাইম স্কেল/সিলেকশন গ্রেড বিবেচনার নিমিত্ত প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপ প্রেরণ।

সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড (এসএসবি) বর্তমানে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার ক্যাডারভুক্ত ও ক্যাডার বহির্ভূত এম,এন,এস ৩য় ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের পদোন্নতি/নিয়োগ/টাইম স্কেল/সিলেকশন গ্রেড বিবেচনা করে প্রয়োজনীয় সুপারিশ করে থাকে।

২। সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডের বিবেচনার জন্য প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপ প্রেরণ সংক্রান্ত একটি ফরম্যাট প্রজ্ঞাপন নং-সম(উনি-৪)-১(১৫)-১/২০০০-১৪৬(১০০) তারিখ : ২৯ অক্টোবর ২০০০ মাধ্যমে উদাহরণসহ অনুসরণের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ বরাবর প্রেরণ করা হয়। এতদ্ব্যতীত একই উদ্দেশ্যে প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপের এসিআর এর বিষয়ে পরিপত্র নং-সম(উনি-৪)-১(১৫)-১১/২০০৩-১২৯ তারিখঃ ১৪ ডিসেম্বর ২০০৩ ও দুর্নীতি সংক্রান্ত বিষয়ে পরিপত্র নং সম(উনি-৪)-১(১৫)-০৯/২০০৩-১১৬ তারিখঃ ১৮ নভেম্বর ২০০৩ মূলে এসএসবির অনুমোদিত নীতিমালার আলোকে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগকে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা দিয়ে পরিপত্র জারী করা হয়েছে।

৩। লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, উপরোক্ত প্রজ্ঞাপন/পরিপত্রসমূহ জারী করার পরও বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডে উপস্থাপনের নিমিত্ত প্রাপ্ত প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপসমূহে প্রয়োজনীয় তথ্য না থাকায় তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহে সংশোধনের জন্য ফেরৎ দেয়া হয়। এমনও লক্ষ্য করা গেছে যে, কর্মকর্তাদের অবসরপ্রস্তুতিমূলক ছুটি আসন্ন হয়ে আসলে তাদের পদোন্নতি/নিয়োগ/টাইম স্কেল/সিলেকশন গ্রেড বিবেচনার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ থেকে প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপ প্রেরণ করা হয়। সময় স্বল্পতার কারণে অনেক সময় প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপের কর্মকর্তাদের সংশ্লিষ্ট বিষয়টি এসএসবি কর্তৃক বিবেচনা করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে নিষ্পত্তি করা সম্ভবপর হয় না। অভিজ্ঞতায় দেখা যায় যে, এসএসবি'তে একটি প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপ প্রক্রিয়া করতে অল্পতপক্ষে ২(দুই) মাস সময়ের প্রয়োজন হয়। এমতাবস্থায় প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপের কর্মকর্তাদের অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে গমনের (এলপিআর) ন্যূনতপক্ষে ২ (দুই) মাস পূর্বে পূর্ণাঙ্গ প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপ বোর্ডের বিবেচনার জন্য প্রেরণ বাঞ্ছনীয়। অনেক সময় উন্নয়ন খাতভুক্ত কর্মকর্তাগণকে রাজস্ব খাতভুক্ত শূন্য পদে পদোন্নতি/নিয়োগের প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপ করা হয় অথবা রাজস্ব খাতের শূন্য অস্থায়ী পদে পদোন্নতি/নিয়োগের

প্রস্তুত করা হয় উল্লেখ্য যে, রাজস্ব খাতের অস্থায়ী শূন্য পদে অথবা উন্নয়ন খাতভুক্ত কোন শূন্য পদে কোন কর্মকর্তাকে পদোন্নতি/নিয়োগ বিবেচনার সুপারিশ এসএসবি থেকে করা হয় না।

৪। পদোন্নতি ও নিয়োগের ক্ষেত্রে উপরোক্ত জটিলতা নিরসনকল্পে সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডের (এসএসবি) বিবেচনার জন্য নিম্নোক্ত সংলগ্নসমূহ সংযোজনপূর্বক পূর্ণাঙ্গ প্রস্তুত বোর্ডের বিবেচনার উদ্দেশ্যে প্রেরণের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা হ'লঃ—

সংলাগ-১ পদোন্নতি/নিয়োগের জন্য প্রস্তুত পদটি রাজস্ব বাজেটভুক্ত স্থায়ী পদ কিনা, পদটি শূন্য হওয়ার কারণ। পদ সৃষ্টির মঞ্জুরীপত্র/অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম।

সংলাগ-২ কর্মকর্তাদের এসিআর এর সার-সংক্ষেপ (পরিপত্র নং-সম (উনি-৪)-১(১৫)-১১/২০০৩-১২৯ তারিখঃ ১৪-১২-২০০৩ এর অনুসরণে)।

সংলাগ-৩ কর্মকর্তা রাজস্ব বাজেটের অর্ন্তভুক্ত একজন স্থায়ী কর্মকর্তা কিনা! পদোন্নতির জন্য চাকুরি জীবনের সংক্ষিপ্ত বৃত্তান্ত।

সংলাগ-৪ কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা সম্পর্কিত মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন

সংলাগ-৫ দুর্নীতি দমন ব্যুরোর প্রতিবেদনের সত্যায়িত অনুলিপি অথবা এ সংক্রান্ত মন্ত্রণালয়ের প্রত্যয়ন (পরিপত্র নং-সম (উনি-৪)-১(১৫)-০৯/২০০৩-১১৬ তারিখঃ ১৮-১১-২০০৩ এর অনুসরণে)

সংলাগ-৬ কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ এবং বিভাগীয় পরীক্ষার ফলাফল সংক্রান্ত তথ্যাদি

সংলাগ-৭ অনুমোদিত নিয়োগ বিধি

সংলাগ-৮ ক্যাডার ভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ক্যাডার কম্পোজিশন রুলস

সংলাগ-৯ পদোন্নতি/নিয়োগ প্রস্তুতের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ক্যাডারের ফিডার পদে কর্মরত হওয়া বা রাজস্ব বাজেটভুক্ত স্থায়ী পদে কর্মরত হওয়া সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন/সরকারী আদেশ

সংলাগ-১০ জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে পদোন্নতির জন্য প্রস্তুত করা না হলে তার যথাযথ ব্যখ্যা।

৫। প্রস্তুত কর্মকর্তাগণের টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড বিবেচনার ক্ষেত্রে সংলাগ ১ হতে ৬ এর তথ্যাবলীসহ এবং সংশ্লিষ্ট বিধিমালা/নীতিমালার আলোকে সার-সংক্ষেপ প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হ'ল।

৬। সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডের বিবেচনার জন্য প্রস্তুত/সার-সংক্ষেপ প্রস্তুত কর্মকর্তাদের অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে গমনের (এলপিআর) ন্যূনপক্ষে ২(দুই) মাস পূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে পৌঁছতে হবে এবং রাজস্ব খাতের কোন অস্থায়ী পদে অথবা বছর ভিত্তিক কোন সংরক্ষিত পদে পদোন্নতি/নিয়োগের প্রস্তুত প্রেরণের প্রয়োজন নেই। আরও উল্লেখ্য যে, উন্নয়ন খাতভুক্ত কোন শূন্য পদ বা উন্নয়ন খাতভুক্ত কোন কর্মকর্তাকে পদোন্নতি/নিয়োগ/টাইমস্কেল/সিলেকশনগ্রেড প্রদানের জন্য বিবেচনার কোন অবকাশ নেই। সুতরাং উপরোক্ত প্রকৃতির প্রস্তুত এসএসবি'তে বিবেচনার নিমিত্তে প্রেরণ না করার জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা হ'ল।

৭। উপরোক্ত মতে এসএসবি'র সুপারিশের জন্য প্রস্তুত প্রেরণ নিশ্চিত করতে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা হ'ল। প্রস্তুত প্রেরণের সুবিধার্থে এতদসঙ্গে একটি চেক লিষ্ট (পরিশিষ্ট-ক) সংযুক্ত করা হ'ল যা যথাযথভাবে পূরণ করে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ জানান হ'ল।

(বদরুল আলম তরফদার)

যুগ্ম-সচিব(এপিডি)।

পরিশিষ্ট- 'ক'

এস এসবি'র বিবেচনার জন্য প্রস্তুত প্রেরণ সংক্রান্ড চেক লিষ্টঃ

ক্রঃ নং	সংলাগ	টিক মার্ক	মন্তব্য
১।	সংলাগ-১		
			পদোন্নতির/নিয়োগের জন্য প্রস্তুত পদটি রাজস্ব বাজেটভুক্ত স্থায়ী পদ কিনা, পদটি শূন্য হওয়ার কারণ। পদ সৃষ্টির মঞ্জুরীপত্র/অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম।
২।	সংলাগ-২		
			কর্মকর্তাদের এসিআর এর সার-সংক্ষেপ(পরিপত্র নং- সম(উনি-৪)-১(১৫)-১১/২০০৩-১২৯ তারিখ : ১৪-১২-২০০৩ এর অনুসরণে)।
৩।	সংলাগ-৩		
			কর্মকর্তা রাজস্ব বাজেটের অর্ডভুক্ত একজন স্থায়ী কর্মকর্তা কিনা। পদোন্নতির জন্য চাকুরি জীবনের সংক্ষিপ্ত বৃত্তান্ত।
৪।	সংলাগ-৪		
			কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা সম্পর্কিত মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন
৫।	সংলাগ-৫		
			দুর্নীতি দমন ব্যুরোর প্রতিবেদনের সত্যায়িত অনুলিপি অথবা এ সংক্রান্ড মন্ত্রণালয়ের প্রত্যয়ন(পরিপত্র নং- সম(উনি-৪)-১(১৫)-০৯/২০০৩-১১৬ তারিখঃ ১৮-১১-২০০৩এর অনুসরণে)
৬।	সংলাগ-৬		
			কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ এবং বিভাগীয় পরীক্ষার ফলাফল সংক্রান্ড তথ্যাদি
৭।	সংলাগ-৭		
			অনুমোদিত নিয়োগ বিধি
৮।	সংলাগ-৮		
			ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ক্যাডার কম্পোজিশন রুলস
৯।	সংলাগ-৯		
			পদোন্নতি/নিয়োগ প্রস্তুতের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ক্যাডারের ফিডার পদে কর্মরত হওয়া বা রাজস্ব বাজেটভুক্ত স্থায়ী পদে কর্মরত হওয়া সংক্রান্ড প্রজ্ঞাপন/সরকারী আদেশ।

১০	সংলাগ-১০	জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে পদোন্নতির জন্য প্রস্তুত করা না হলে তার যথাযথ ব্যাখ্যা।		
----	----------	--	--	--

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উর্ধ্বতন নিয়োগ-৪ শাখা

পরিপত্র

নং- সম(উনি-৪)-১(১৫)-১১/২০০৩-১২৯

তারিখঃ ৩০ অগ্রহায়ণ ১৪১০
১৪ ডিসেম্বর ২০০৩

বিষয় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার ক্যাডারভুক্ত ও ক্যাডার বহির্ভূত এম, এন, এস ওয় ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের পদোন্নতি/নিয়োগ/ টাইম স্কেল/ সিলেকশন গ্রেড বিবেচনার জন্য বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের বিষয়ে সরকার কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা।

সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড বর্তমানে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন দপ্তর/ অধিদপ্তর/সংস্থার ক্যাডারভুক্ত ও ক্যাডার বহির্ভূত এম, এন, এস ওয় ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের পদোন্নতি/নিয়োগ/টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড বিবেচনা করে থাকে।

২। উক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনার জন্য বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে ন্যূনতম কত নম্বর পেলে প্রস্তুতকৃত কর্মকর্তাগণকে পদোন্নতি/নিয়োগ/টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড প্রদান করা যুক্তিযুক্ত হবে সে বিষয়ে কোন সুনির্দিষ্ট নীতিমালা নেই। সে জন্য প্রস্তুতকৃত কর্মকর্তাগণকে বর্ণিত বিষয়গুলোতে সুপারিশ প্রদানের লক্ষ্যে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত বিষয়ে একটি নীতিমালার প্রয়োজনীয়তা সরকারের নিকট অনুভূত হয়।

৩। এতদসংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য ও উপাত্ত, বিধি-বিধান/নীতিমালা বিবেচনা করে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার এম,এন,এস, ওয় ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের বিবেচ্য বছরের পূর্ববর্তী ০৫(পাঁচ) বছরে গড়ে ন্যূনতম শতকরা ৮০ নম্বর থাকার বিষয়টি সরকার কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে।

৪। এমতাবস্থায়, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার এম,এন,এস,ওয় ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের পদোন্নতি/নিয়োগ/টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড বিবেচনার জন্য প্রস্তুতকৃত কর্মকর্তাগণের প্রস্তুত প্রেরণ করার সময় উপরোক্ত নীতিমালা অনুসরণ করার জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে।

৫। অবিলম্বে এ আদেশ কার্যকর হবে।

(সফর রাজ হোসেন)

ভারপ্রাপ্ত সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

Cabinet Secretariat

Establishment Division

Regulation Wing

SECTION-VI.

OFFICE MEMORANDUM

No. ED (Reg-vi)/s-41/80-65, dated Dacca, the 1st July, 1980.

SUBJECT: Promotion/ Crossing of Efficiency Bar/Confirmation of a Government servant during pendency of a case relating to his conduct.

In partial modification of this Division's O .M. No. ED (Reg-VI)/S-48/79-138. dated 7-12-1979, the undersigned is directed to say that in the erstwhile Government of Pakistan, President's Secretariat (Establishment Division) O.M. No. 2/10-62-DI,dated 13-2-1962, it has been laid down that in cases where a Government servant, against whom a case is under investigation by the Special police Establishment, is proposed to be promoted, a copy of the first information report should invariably be put up to the Selection Board or the Departmental Promotion Committee as the case may be. It will then be for the Board or the committee to take cognizance of the report and ask for a progress report, postpone consideration of the case or ignore it.

2. Similar Policy was laid down in the erstwhile Government of East Pakistan S & GA (Reg.) Department Memo. No. SGA/RI/IS-34/286, dated 20-08-1962. This Memo was subsequently cancelled by the erstwhile Government of East Pakistan. SGA (Reg) Department Memo.No. SGA/RI/IS-104/69/54, dated 28-4-1971 wherein it has been laid down that in cases where a charge has been framed against a Government servant under the Efficiency and discipline rules or a notice served on him to show cause against compulsory retirement under any other rules, or a first information report has been lodged against him for corruption, or a criminal case has been started against him with the approval of his higher authorities or Government, he should not be promoted, allowed to

cross the efficiency bar or confirmed during the pendency of the case. It has been further laid down therein that when promotion, crossing of efficiency bar or confirmation of a Government servant is deferred in view of the above considerations and the officer is honourably acquitted of the charge against him, he should be restored to the position to which he would be otherwise entitled with regard to his seniority in the list of officers for consideration for promotion, or the date of crossing the efficiency bar or of confirmation, as the case may be. Any promotion made in the meantime of an officer junior to the officer whose promotion is withheld should be treated as provisional.

3. The subsequent Memo, dated 28-4-1971 having been made after 26th day of March 1971 the same is not an existing law.

4. To remove all doubts and confusion, the Government have since reviewed the entire position and have decided the following policy in the matter, namely:

- (i) where a departmental charge has been framed against a Government servant under any law or rules or a notice served on him to show cause against compulsory retirement under any law or rules or the first information report has been lodged against him for corruption and a criminal case has been started against him with the approval of his higher authority or Government, he should not be promoted, not allowed to cross the efficiency bar nor confirmed during the pendency of the case.
 - (ii) When promotion, crossing of efficiency bar or confirmation of a Government servant is deferred in view of the above considerations and the officer is subsequently honourably acquitted of the charges against him, he should be restored to the position to which he would have been otherwise entitled with regard to his seniority in the list of officers for consideration for promotion or the date of crossing the efficiency bar or of confirmation, as the case may be. Any promotion made, in the meantime, of an officer junior to the officer whose promotion is withheld should be treated as provisional.
5. This supersedes all previous orders/instructions on the subject.
 6. All concerned may be informed accordingly.

A. A. Khan

Deputy Secretary (R)

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MLA'S SECRETARIAT

Establishment Division

REGULATION-VI

OFFICE MEMORANDUM

No. ED (REG-VI)S-41/80-(500)/95, dated, 9th September, 1982.

SUBJECT: Promotion/Crossing of Efficiency Bar/Confirmation of a Government servant during pendency of a case relating to his conduct.

The undersigned is directed to invite a reference to this Division O.M No.ED (REG-VI)S-41/80-65, dated the 1st July, 1980 on the above subject and to say that Government have since reconsidered the matter, and in modification of the policy laid down in para 4 thereof are pleased to lay down the following revised policy in the matter.

In cases where F.I.R has been lodged or departmental proceeding has been drawn up, there should be a report from the investigating authority within 6 months stating clearly the condition of the case and the Selection Board on consideration of the report, will decide whether the case for promotion etc. should be further postponed or not. If by that time nothing substantial is found/established against the officer, the Board could decide the promotion case on merit. If anything adverse was subsequently established, the officer could be charge-sheeted and punished.

2. All concerned may be informed accordingly.

A. A. Khan

Deputy Secretary (R)

ଭରଣ

୧୩—

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF ESTABLISHMENT AND REORGANISATION
Regulation Branch

SECTION-II

No MER (R-II) S-203/83-2 (500), dated, January 14, 1981
OFFICE MEMORANDUM

SUBJECT: In absentia promotion of officers while on deputation or training abroad.

As per present policy, cases for promotion of officers who are on deputation or training abroad are not being considered till their return to the country, even though their juniors are approved for promotion. As a result of this, senior officers on return to the country, find that their juniors have been promoted and it becomes difficult to find suitable assignment for them till their causes for promotion are processed and finalised. During this interim period, their services can not be fruitfully utilised and the officers find themselves in an awkward position.

2. In view of the position stated above, it has been decided by the Govt. that the cases of officers while on deputation or training abroad may be considered in their turn for in absentia promotion subject to the following conditions:

- (a) The officer/officers concerned should be informed of the decision of his/their in absentia promotion after clearance of their cases for promotion, but the actual order of promotion shall be issued only after his/their return to the country from abroad.
- (b) If an officer when called back by the Govt. to give effect of his promotion does not come back in time, his seniority in the promoted position shall be counted from the date of this actual joining as per promotion order of the Govt. subject to availability of clear vacancy.
- (c) In case an officer is allowed to stay out-side the country in public interest, his seniority shall be protected in his promoted position as per 'next below rule' without any financial benefit. In such cases, his juniors may be promoted on purely temporary basis to fill up the vacancy subject to reversion.

A. A. Khan
Deputy secretary (R)

তফসিল

বিভিন্ন ক্যাডারের মধ্যে যুগ্ম-সচিব ও উপ-সচিবের পদের কোটা বন্টন

ক্যাডার	যুগ্ম-সচিব পদের কোটা	উপ-সচিব পদের কোটা
প্রশাসন	৯৫	২৪৫
সচিবালয়	১৬	৫৭
কৃষি	৪	৬
বন	১	২
মৎস্য	১	২
পশু পালন	২	৪
সাধারণ শিক্ষা	২	৩
কারিগরী শিক্ষা	২	২
অর্থনীতি	১	১
বাণিজ্য	১	১
পরিসংখ্যান	১	২
গণপূর্ত	৪	৬
জন স্বাস্থ্য	২	২
জন স্বাস্থ্য প্রকৌশল	২	২
সড়ক ও জনপদ	৩	৪
টেলিযোগাযোগ	২	২
নিরীক্ষা ও হিসাব	২	৩
শুল্ক ও আবগারি	১	১
কর	২	৩
স্বাস্থ্য	৫	৬
পরিবার পরিকল্পনা	৩	৪
রেলওয়ে প্রকৌশল	১	২
রেলওয়ে পরিবহণ	..	১
পুলিশ	৩	৬
আনছার	১	২
সমবায়	১	২
তথ্য	১	২
ডাক	১	২
খাদ্য	১	২
মোটঃ	১৫৯	৩৭৭

অধ্যায়-৪

জ্যেষ্ঠতা

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CHIEF MARTIAL LAW ADMINISTRATOR'S SECRETARIAT

Establishment Division

Section Regulation-11

NOTIFICATION

Dhaka, the 27th January, 1983

No. S.R.O. 32-L/83/ED(R-11)S-19/81-In pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982 and in exercise of all powers enabling him in that behalf the Chief Martial Law Administrator, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following rules, namely:-

1. Short title.—These rules may be called the Bangladesh Civil Service Seniority Rules, 1983.

2. Definitions—In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context,-

(a) “junior scale” means Taka 500-1000, Taka 450-1000 and Taka 375-1050 as existed up to 30th June, 1973;

(b) “members of service” means members of an erstwhile constituted service;

(c) “regular appointment” means appointment made according to the provisions of relevant recruitment rules;

(d) “service cadre” means a Service Cadre declared by the Bangladesh Civil Service (Reorganisation) Order, 1980;

(e) “specified post” means a post specified in Schedule 11 to the Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981; and

(f) “senior scale” means pay scale of Taka 850-1650 and Taka 750-1500 as existed up to 30th June, 1977.

3. Principles of seniority inter se of the members of a service Cadre.—The seniority inter se of the members of a Service Cadre of the Bangladesh Civil Service shall be determined in accordance with the following principles, namely :-

(a) Seniority inter se of the members of a Service, which was not earlier organised on junior and senior scale arrangements, shall be counted from the date of regular appointment in the lowest post of that Service.

(b) Seniority inter se of the members of a service, which was earlier organised on junior and senior scale arrangements and under which promotees were directly promoted to the senior scale shall be counted from the date of continuous officiation in the senior scale.

(c) Seniority inter se of the members of a Service, which was earlier organised on junior and senior scale arrangements and under which the promotees were promoted to the junior scale shall be counted from the date of continuous officiation in the junior scale.

(d) Seniority inter se of lateral entrants to a service Cadre shall be counted from the date of their appointment to the scale of pay they were drawing at the time of their appointment to such service Cadre.

(e) Seniority inter se the future appointees to a service Cadre, where there is no provision for lateral entry at higher levels, shall be counted from the date of their appointment to the lowest specified post in the service Cadre.

(f) Seniority inter se of the future appointees to a service Cadre, where there is provision for lateral entry at higher levels, shall be counted from the date of appointment on regular basis to the relevant specified post.

4. **Matters not covered by these rules**—Matters not covered by rule 3 shall be governed by the general principles of seniority.

5. **Specified rules to prevail**:—Notwithstanding anything contained in these rules, seniority rules specifically framed for members of any service Cadre shall prevail.

6. **Review of Seniority**:—The Government reserves the right to review any case of seniority as it deemed fit.

By order of the
Chief Martial Law Administrator

D.S.YUSUF HAYDER
Additional Secretary-in-charge.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CABINET DIVISION

SECTION SP-II

NOTIFICATION

Dhaka, the 28th April, 1981

No. S. R. O. 132-L/SI/SP-11(M)-47/80—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 133 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, the President, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission as required by clause (2) of article 140 of that Constitution, is pleased to make the following amendment in the Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979, namely:

In the aforesid Rules, in rule 4, for Example 1 the following shall be substituted, namely:

“Example 1. Freedom Fighters appointed in 1960 shall be deemed to have been appointed in 1958 and shall be placed at the bottom of 1958 recruits, and in the cases of the members of the Cadre Service, if there be two or more freedom fighters of the same batch, they shall retain their relative seniority in their own batch.”

By order of the President

ABDUL HAQUE

Deputy Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CABINET SECRETARIAT

Establishment Division

REGULATION WING

Section-II

OFFICE MEMORANDUM

No.ED-(R-II)S-59/77-25(500).dated Dacca, the 20th March, 1979

Subject: Fixation of seniority, relaxation of age and educational qualification etc. of the surplus personnel of various reorganised Ministries/ Divisions, attach Departments, Subordinate offices and Autonomous bodies.

The undersigned is directed to state that the above mentioned subject has been engaging the attention of the Govt. for some time past. After careful consideration, Govt. have been pleased to decide as follows:

(1) **From our Govt. department in another**—A surplus person should be allowed to count his past service in the parent department towards fixation of his seniority, calculation of pay, leave and pension and there should be relaxation of educational qualification and age if he is appointed in the absorbing department to an equivalent post or cadre.

(2) **From autonomous bodies to Govt. departments**—If a surplus person of an autonomous body is absorbed in a Govt. department 50% of his service in the same cadre or grade rendered in the autonomous body shall count towards seniority in the grade or cadre to which he is absorbed in the Govt. department/organisation.

(3) **From autonomous body to autonomous body**—The principle as announced in (1) above should apply in case of a surplus person of an autonomous body absorbed in another autonomous body.

(4) **Personnel who received retirement benefits**—If a person on being declared as surplus has received any of his retirement benefits from the parent organisation he will be considered as a new entrant on his absorption in the absorbing organisation. In his case, the question of counting his past service in determination of his seniority etc. will not arise. Towards determination of his pay the normal rule will apply to him, provided that a Govt. servant, who is declared surplus after he has put in service for a period of 25 years or more and thereby received full pensionary benefits, should not be considered for absorption in any Govt. department/organisation.

2. This issues in supersession of this division Memo No. ED(R.II) S-2/76-31(500) dated 19-10-1976.

S.M.M. AHMED

Joint Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CABINET SECRETARIAT

Establishment Division

Section RII

MEMORANDUM

No. ED(R-II) S-32/80-56, dated Dacca, the 11th September, 1980.

SUBJECT: Fixation of seniority inter-se of the officers working under the administrative control of various Ministries.

Instances have come to the notice of the Establishment Division in which Ministries/Divisions have attempted to fix seniority of officers, without consulting the Establishment Division, or the Public Service Commission.

2. The correct legal position in this regard is that if the seniority of an officer is affected it would amount to affecting the "terms and conditions" of service and the case may then fall under article 140 (2) (c) of the Constitution, and in such case consultation with the Public Service Commission is a constitutional requirement. For this reason, it is incumbent on Ministries/Divisions to consult the Establishment Division under rule 9 (v) of the Rules of business, 1975 read with item no. 12 under Establishment Division of Schedule 1 to the said Rules.

3. All Ministries/Divisions are requested kindly to keep in view the provisions of article 140(2) (c) of the Constitution and of the rule and schedule to the Rules of Business, 1975 as mentioned above, when the question of fixation of seniority of officers is involved.

4. Any order passed in this regard without consulting the Establishment Division and Public Service Commission will be in contravention of the provisions of the constitution and the Rules of Business, 1975, and can be challenged in a Court.

MD. RAMJAN ALI MIAH

Joint Secretary

(Current charge)

Mode of counting seniority of surplus Officers of the erstwhile Central Government.

A large number of surplus employees of the erstwhile Central Government have been absorbed against identical or analogous posts under this Government. There is no clear-cut instructions regarding determination of seniority of these employees *vis-a-vis* those of the erstwhile Provincial Government.

2. Pending a final decision of the Government on the recommendation of the Administration and Service re-organisation Committee; it has been, decided in consultation with the Bangladesh Public Service (First and second) Commissions that the cases of promotion of the employees of the erstwhile Central Government and those of the provincial Government shall be considered on the basis of substantive appointment, in the case of permanent hands, and length of service in the case of temporary hands, in the same of identical cadre irrespective of the slight difference in their scale of pay if there be any.

3. Any case of promotion on the basis of this principle should, however, be referred to the Bangladesh Public Service Commission concerned for their advise.

(Establishment Division, Regulation Wing Memo. No. Estb. /RI/S-44/73/97(350). dated Dacca, the 13th August, 1973.)

Principles to be followed in the matter of determination of seniority of the employees of various Ministries/Divisions and offices under them.

The undersigned is directed to state that the question of determination of seniority of the following categories of employees has been under consideration of the Government for some time past:

- (i) Employees originally appointed in the attached departments, subordinate offices and subsequently appointed/absorbed in the Ministries/Divisions: and
- (ii) Employees originally appointed in autonomous bodies/corporations and subsequently absorbed in the Ministries/Divisions.

2. After careful consideration, Government have been pleased to lay down the following principles for determining their seniority in the new offices:—

- (1) Where an employee originally appointed in attached departments and subordinate offices is permanently absorbed in the Ministry/Division in the interest of public service his seniority in the office will be fixed from the date of his original substantive appointment in the comparable post.
- (2) All other categories of employees of autonomous bodies/corporations should count their seniority from the date of joining in the Ministry/Division.

(3) Employees directly appointed in Ministries/Divisions will, however, count their seniority according to normal rules.

3. It is requested that this decision be brought to the notice of all appointing authorities under the Ministries/Divisions for guidance. (Establishment Division. Regulation Wing Memo. No. ED(R-11)S-2/76-31 (500). dated 19-10-1976.)

Review of recruitments as made during the period from 26th March to 16th December, 1971.

Many employees of the Government and of Autonomous and Semi-Autonomous Bodies had to leave their posts as a result of the region of terror unleashed in Bangladesh since the night of the 25th and 26th March, 1971 till the liberation on the 16th of December, 1971. The situation arising out of this was carefully considered and the following decisions have been taken by the Government in this regard:

(i) Those who were working in any post in Government Department/Directorate/ Autonomous and Semi-Autonomous Bodies on the 25th of March, 1971 shall be reinstated in those posts except where fresh appointments have been made and the period of their absence shall be treated as on duty except in cases (a) where any one was removed on bonafide grounds i.e, ground other than those of absence from duties on account of disturbances prevailing from the night of the 25th and 26th March, 1971 till 16th December, 1971 and (b) where proceedings were initiated before the 25th March, 1971.

(ii) All promotions made after the 25th of March, 1971 will have to be reviewed by the competent authorities and fresh orders shall be issued by them either conforming the promotion or cancelling the same, depending on the merits of each individual case. But promotions which were made on account of absence from duties of the senior men shall be invariably canceled.

(iii) All recruitment made after the 25th March, 1971 will have to be reviewed by the respective appointing authorities and recruitments made on political consideration shall be cancelled. Services of others recruited after the 25th of March, 1971, on ground of exigencies of public service shall be terminated unless the Head of Office is satisfied that the selection was a genuine one without any political consideration and the termination of the service will cause difficulties in the efficient functioning of the office but such cases should be rather rare. The above decisions should be implemented at once.

(Establishment Division Memo. No. E. Div. (Estt)-8/72-3(45), dated, Dacca, the 4th January, 1972.)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রী পরিষদ সচিবালয়

সংস্থাপন বিভাগ

নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং ইডি/নিয়ন্ত্রণ ১/এস-৮৩/৭৫-৭৭(৪০)

তারিখঃ ঢাকা, ৪ঠা জুন, ১৯৭৬ইং।

অর্থ মন্ত্রণালয়ের বেতন বাস্‌ড্রায়ন সেলের ২-৫-৭৫ তারিখের অঃমঃ(বাঃ সেঃ)-খ-২/৭০/৭৪৭ নম্বর স্মারকের মর্মানুযায়ী ৫ম গ্রেডের অন্ডর্ভুক্ত অফিসারগণ ১-৭-৭৩ তারিখ হইতে প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড মর্যাদা পাইয়াছেন। উক্ত নির্দেশ জারী হইবার পূর্বে প্রথম শ্রেণীর পদগুলির সাথে অনেক দ্বিতীয় শ্রেণীর পদও ৫ম গ্রেডের অন্ডর্ভুক্ত ছিল। উপরোক্ত দ্বিতীয় শ্রেণীর পদগুলি প্রথম শ্রেণীর মর্যাদা লাভ করার ফলে এখন প্রশ্ন উঠিয়াছে কি নীতির উপর তাঁহাদের মধ্যে সিনিয়রিটি নির্ধারণ করা যাইতে পারে।

২। যেহেতু উলিখিত আদেশের আওতায় ৩০-৬-৭৩ তারিখের কতগুলি দ্বিতীয় শ্রেণীর গেজেটেড পদ ১-৭-৭৩ হইতে প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড পদ মর্যাদা ভুক্ত হইয়া একই গেডভুক্ত হইয়াছে সেহেতু ঐ সমস্‌ড পদে ১-৭-৭৩ তারিখ হইতে সিনিয়রিটি নিম্নরূপ হইবে :-

একই পদে/ক্যাডারে নিয়োজিত কর্মচারীদের মধ্যে সিনিয়রিটি নির্ধারিত হইয়া থাকে। অতএব যে সমস্‌ড অফিসার পদাধিকার বলে by conversion ১-৭-৭৩ তারিখে প্রথম শ্রেণীর মর্যাদা পাইয়াছেন তাহারা ১-৭-৭৩ তারিখের পূর্বে উক্ত পদ বা ক্যাডারের প্রথম শ্রেণীতে অধিষ্ঠিত অফিসারদের নীচে সিনিয়রিটি পাইবেন। পরবর্তী কালে যাঁহারা ৫ম গ্রেডে উলিখিত পদে নিয়োজিত হইবেন তাঁহাদের সিনিয়রিটি তাঁহাদের নিযুক্তির তারিখ হইতে গণ্য হইবে।

৩। উপরোক্ত সিদ্ধান্ত সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ কর্মকর্তাদিগকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

(এস, এ, হক)

উপ-সচিব (বিধি)।

৬৫১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা জে এ ১।

বিজ্ঞপ্তি

নং সম/জেএ ১-২১৩/৮৭-৯৯,

তারিখ, ১লা মার্চ ১৯৮৮

বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন এর মতামত এবং ৮-৭-১৯৮৫ তারিখের এস আর ও ৩২৪-এল/৮৫/ইডি(আর-দুই) এস-১৯/৮১-১৫১ নং বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস সিনিয়রিটি রুলস, ১৯৮৩-এ আনীত সংশোধনীর প্রেক্ষিতে সরকার ১৯৮২ সালের বি,সি,এস, (প্রশাসন) ক্যাডারের নিয়মিত এবং বিশেষ ব্যাচের কর্মকর্তাদের ধারণাগত জ্যেষ্ঠতা যথাক্রমে ০২-০৪-১৯৮৩ এবং ০৩-০৪-১৯৮৩ তারিখ হইতে নির্ধারণ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন।

২। নিজ নিজ ব্যাচের মধ্যে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের সুপারিশকৃত মেধা তালিকার ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে।

৩। ধারণাগত জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন কর্মকর্তার চাকুরীতে যোগদানের তারিখের কোন পরিবর্তন হইবে না, তবে অবসর গ্রহণের জন্য চাকুরীকাল গণনা ব্যতীত চাকুরীগত অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা (যেমন-মোট চাকুরীকাল গণনা, উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তি, পদোন্নতির যোগ্যতা অর্জনে সময়কাল গণনা, পরীক্ষায় অংশ গ্রহণ, জ্যেষ্ঠত্ব ইত্যাদি) ধারণাগত জ্যেষ্ঠতা এর তারিখ হইতে গণনা করা হইবে। এই সিদ্ধান্তের কারণে উল্লেখিত ব্যাচদ্বয়ের কর্মকর্তাগণ তাহাদের চাকুরীতে যোগদানের তারিখ এবং ধারণাগত জ্যেষ্ঠতার তারিখের মধ্যকার সময়ের জন্য কোন আর্থিক সুযোগ-সুবিধা পাইবেন না।

৪। জনস্বার্থে এই আদেশ জারী করা হইল এবং ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ শামসুল হক চিশতী
সচিব।

৬৫২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

উঃনিঃ ৩ শাখা।

পরিপত্র

নং উনি-৩/১-৬/৮৮-৭৯৮,

তারিখ, $\frac{১৫-০৫-৯৫ \text{ বাংলা}}{৩০-০৮-৮৮ \text{ ইং}}$ ।

বিষয় : বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থার কর্মকর্তাগণের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের নীতিমালা।

বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থার পরিচালনা পরিষদের চেয়ারম্যান, সদস্য ইত্যাদি পদে নিয়োগ বিবেচনার জন্য সংশ্লিষ্ট সংস্থার জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাগণের নামের তালিকাসহ পদোন্নতির প্রস্তুত সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডে প্রেরণ করা হইয়া থাকে। লক্ষ্য করা গিয়াছে যে, এই সব কর্মকর্তার জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ সম্পর্কে অনেক ক্ষেত্রে কোন সুস্পষ্ট নীতি অনুসরণ করা হয় না এবং সংশ্লিষ্ট জ্যেষ্ঠতা সকল আনুষ্ঠানিকতা সম্পূর্ণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত কি না সে সম্পর্কেও উল্লেখ থাকে না। ফলে এই ধরনের জ্যেষ্ঠতা তালিকার উপর ভিত্তি করিয়া সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা সম্ভব হয় না।

২। প্রত্যেক সংস্থার নিজ নিজ কর্মকর্তাগণের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বিধিমালা থাকা প্রয়োজন এবং সেই বিধিমালার আলোকে সকল কর্মকর্তার জ্ঞাতসারে তাঁহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ করিয়া স্থায়ীভাবে জ্যেষ্ঠতা তালিকা তৈরী করা প্রয়োজন। সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড গত ১৩-৮-৮৮ইং তারিখের সভায় আলোচ্য বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার পরামর্শ দেয়।

৩। এমতাবস্থায়, প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল স্ব-শাসিত সংস্থাসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ সম্পর্কিত বিধিমালা প্রণয়ন করিয়া উক্ত বিধিমালা অনুযায়ী জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়নের জন্য সংশ্লিষ্ট স্ব-শাসিত সংস্থার কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করিতে অনুরোধ করা যাইতেছে। প্রয়োজনবোধে আলোচ্য বিধিমালা তৈরীর বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বিধি অধিশাখায় পরামর্শ গ্রহণ করা যাইতে পারে।

(জাকির আহমেদ খান)

উপ-সচিব।



GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF ESTABLISHMENT

Regulation Branch

Section-II

NOTIFICATION

Dhaka, the 8th July 1985

No. S.R.O.324-L/85/ED(R-II)S-19/81-151.—In pursuance of the proclamation of the 24th day of March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the president, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following amendment in the Bangladesh Civil Service Seniority Rules 1983, namely :—

In the aforesaid rules, after sub-clause(f) of rule 3, the following new sub-clause shall be inserted :—

“(g) Officers recruited directly to a Cadre and Sub-Cadre of the Bangladesh Civil Service through the Bangladesh Public Service Commission or an authority competent to make selection for such appointment through an earlier open advertisement shall rank senior to those directly recruited to the same Cadre and sub-Cadre through a subsequent open advertisement even though the latter may be appointed earlier than the former.”

By order of the President

MD. SHAMSUL HAQUE CHISHTY

Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF ESTABLISHMENT

Regulation Branch

Section-II

NOTIFICATION

Dhaka, the 15th August, 1985

No.S.R.O. 367-L/85/ED(R-II)S-19/81-167.—In pursuance of the Proclamation of the 24th day of March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the president, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following further amendments in the Bangladesh Civil Service Seniority Rules, 1983, namely:—

In the aforesaid Rules: —

(a) in rule 2, the existing clause (a) shall be re-numbered as clause (aa) and before the renumbered clause (aa), the following new clause (a) shall be inserted, namely:-

“(a) “general principles of the seniority” means the principles contained in the annexure to the erstwhile Government of Pakistan Cabinet Secretariat (Establishment Division) office Memorandum No.1/6/69-DII, dated the 31st December, 1970”; and

(b) for rule 4 the following shall be substituted, namely:-

“4. Matter not covered by these rules.—Matters not covered by rule 3 shall be governed by the general principles of seniority or, where such principles do not apply, by such other principles as the Government may, by order specify in this behalf.”

By order of the President

MD. SHAMSUL HAQUE CHISHTY

Secretary.

ۛۛۛ

**CABINET SECRETARIAT
(Establishment Division)**

No. 1/16/69-DII. Rawalpindi, December 31st , 1970

OFFICE MEMORANDUM

SUBJECT : General Principles of seniority.

Certain general principles for determination of seniority were communicated to Ministries/Divisions in Establishment Division O.M. No. 1/2/56-DII, dated 19th November 1962 and No.7/35-62-DII, dated 6th November, 1964. Experience has shown that these principles require to be elaborated, particularly the expression 'regular promotion' is required to be clearly defined. Accordingly, a revised version of the principles of seniority of general applicability in cases of all Government Servants (Class I, II & III) which has been drawn up in consultation with the CPSC, is published as in the annexure to this office memorandum.

2. The above principles are of general applicability for all class I,II & III post except where any rules, principles or instructions on seniority duly approved by Establishment Division already exist specially for a particular service or cadre in which case seniority shall continue to be determined in accordance with those specific rules, principles or instructions.

3. It is added that fixation of seniority in individual case is the responsibility of the Ministries and Divisions concerned, However, all doubtful cases where seniority cannot be determined under a general or specific principle already settled shall continue to be referred to Establishment Division for decision. It is necessary however, that references in all such cases are drawn up properly to bring out the point of doubt clearly and as far as possible in general terms, so that one decision given in consultation with the Central Public Service Commission, where necessary is in the form of general ruling. Such General ruling shall be notified by Establishment Division to all Ministries/Division as and when they are given.

ABDUL AZIZ

Deputy Secretary.

Annexure to Estb. Divn. O. M. No. 1/16/69/D-II. dated 31-12-1970
GENERAL PRINCIPLES OF SENIORITY

A. DIRECT RECRUITS THROUGH THE PUBLIC SERVICE COMMISSION.

(i) Officers recruited directly by the CPSC, through an earlier open advertisement would rank senior to those recruited through a subsequent open advertisement.

(II) If two or more persons are recommended in open advertisement by the CPSC, their inter-se-seniority would be determined in the order of merit assigned by the CPSC.

(III) If only one candidate is recommended in open advertisement by the CPSC, he would count his seniority from the date of recommendation by the CPSC, or the date of joining the post, whichever is later.

(a) If the person was already holding the same post on ad-hoc-basis he would count his seniority from the date of recommendation by the CPSC.

If the person was not already holding the same post, he would count his seniority in the date of his joining the post after being recommendation by the CPSC.

B. DEPARTMENTAL PROMOTEEES :

(i) Officer who was approved by the selection Board/DPC/CPSC for promotion in the higher grade on an earlier date shall rank senior to those who are approved on a later date, provided that :

(a) an Officer eligible for promotion who is inadvertently omitted from consideration in the original reference and is superseded, when he is subsequently considered and approved for promotion, he will take his seniority with the original batch.

(b) when in a single reference, the Selection Board/DPC/CPSC, are asked to recommend more than one person and recommendation of the CPSC, or the selection Board/DPC is held up in respect of one or more such persons for want of complete papers etc. for reasons beyond the control of the persons concerned, the recommendation of the Selection Board/DPC/CPSC in respect of such persons then made subsequently will be deemed to have been made on the date when the recommendation in respect of the original batch was made ;

(II) Officers approved by the competent authority, on regular basis for promotion to higher posts in the same batch shall retain the same seniority on promotion as they were enjoying in the lower grade. In case the date of continuous appointment of two or more officers in the lower grade is the same, and there is no specific rule where by their interse seniority in the lower grade can be determined, the officer older in age shall be treated senior.

(III) The seniority of departmental promotees to the higher grade shall count from the date of their regular promotion to the higher grade. The word regular implies;

(a) that the promotion to higher grade were made in vacancies reserved for Departmental promotion in accordance with the prescribed roster; and

(b) that the promotions to higher grades were made in accordance with the prescribed Recruitment Rules *i.e.* on the recommendation of the Departmental Promotion Committee or the Selection Board and in consultation with the CPSC where such consultation was necessary under the consultation Regulations and with the approval of the authority competent to make those appointment ;

(c) the promotions to higher grade were kept within the maximum quota prescribed in the recruitment rules for Departmental Promotion. In the event of the prescribed Departmental promotion quota being exceeded in any particulars case or cases, the seniority of the person or persons promoted in excess of that quota shall not count from the date from which the promotion or promotions were actually made, but from the date from which they would have been made, if the quota had been properly followed.

C. DEPARTMENTAL, PROMOTEES VIS-A-VIS DIRECT RECRUITS :
Officers promoted to the higher grade in a continuous arrangement and as a regular measure in a particular year shall as a class be senior to those appointed by direct recruitment in the same year.

৬৫৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-২

নং সম(বিধি-১) জ্যেষ্ঠতা-২৩/৯১-৫২(৫০০)

তারিখঃ ০৪-০১-৯২ইং
২০-০৮-৯৮বাংলা

পরিপত্র

বিষয় : বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি জ্যেষ্ঠতার জন্য গণনা করা প্রসংগে।

বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি ভোগ করিলে ইহা চাকুরীতে জ্যেষ্ঠতার জন্য গণনা করা হইবে কিনা ইহার উপর বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হইতে উত্থাপিত প্রশ্নের প্রেক্ষিতে বিষয়টি নিম্নোক্তভাবে স্পষ্টীকরণ করা যাইতেছেঃ—

(১) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি জ্যেষ্ঠতার জন্য গণনা করা হইবে না এইরূপ স্পষ্ট নির্দেশ বা কোন বিধি-বিধান নাই। বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি, পেনশন, গ্রাজুইটি এবং কোয়ালিফাইং সার্ভিস হিসাবে গণ্য করা হয় না। তবে, বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি চাকুরীর ধারাবাহিকতা বজায় রাখিবার জন্য গণনাযোগ্য অর্থাৎ বিনা বেতনে ছুটি পূর্বের এবং পরের সময়ের জন্য যোগসূত্র (ব্রীজ) হিসাবে ভূমিকা পালন করে। কিন্তু ইহা জ্যেষ্ঠতার ক্ষেত্রে কোয়ালিফাইং সার্ভিস হিসাবে গণ্য হইবে না।

(২) কোন কর্মকর্তার অসাধারণ ছুটি লওয়ার প্রেক্ষিতে জ্যেষ্ঠতা তালিকায় তাহার অবস্থানের কোন হেরফের হইবে না। ফিডার পদে পদোন্নতির জন্য যে সমস্‌ড শর্ত আরোপ করা আছে, সেই সমস্‌ড শর্ত পূরণ সাপেক্ষে অসাধারণ ছুটি ভোগকারী কর্মকর্তাকেও পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করিতে কোন বাঁধা নাই। উদাহরণ স্বরূপ বলা যায় যে, একজন কর্মকর্তা যদি ১৯৬২ সালে চাকুরীতে যোগদান করার ৩ বৎসর পরে তাহাকে ২ বৎসরের জন্য অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং আরও ২ বৎসর পরে তাহার পদোন্নতির প্রশ্ন আসে তাহা হইলে পদোন্নতির জন্য বিধি অনুসারে ৪ বৎসর ফিডার পদে চাকুরীর শর্ত তাহার আছে বলিয়া পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইতে পারেন এবং তাহার জ্যেষ্ঠতার তালিকার অবস্থান পরিবর্তন হইবে না। কিন্তু যদি উক্ত অসাধারণ ছুটি তাহাকে তাহার আচরণের জন্য শাস্তিঞ্জুলক ছুটি হিসাবে মঞ্জুর করা হইয়া থাকে তবে তিনি পদোন্নতির জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন না। কারণ পদোন্নতির জন্য ভালো চাকুরীর রেকর্ড একটি পূর্বশর্ত।

২। ইহা অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে পরামর্শক্রমে জারী করা হইল।

(আতাহার ইসলাম খান)

উপ-সচিব (বিধি)

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CHIEF MARTIAL LAW ADMINISTRATOR

SECRETARIAT

Establishment Division

Section-Regulation-II

NOTIFICATION

Dhaka, the 27th January, 1983

NO.S.R.O. 34-L/83/ED(R-II) S-153/81.—In pursuance of the proclamation of the 24th day of March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the Chief Martial Law Administrator is pleased to make the following rules, namely:-

1. **Short title.**—These rules may be called the Bangladesh Civil Service (foreign Affairs) seniority rules, 1983.

2. **Application**—These rules shall apply to persons appointed to the Service.

3. **Definitions.**—In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context,---

(a) 'Commission' means the Bangladesh Public Service Commission;

(b) 'regular appointment' with its grammatical variation means appointment to the service in accordance with the provisions of the recruitment rules, 1981;

(c) "Service" means the Bangladesh Civil Service (Foreign Affairs);

(d) "competent authority" means the Commission or the Selection Committee or, as case may be the Selection Board as may be specified by the Government.

4. **Principles for determination of seniority**—The competent authority shall determine principles of seniority or the members of the Service in the following manner:—

(i) in determining the seniority inter se of the members of the service, the persons who were members, of the erstwhile Pakistan Central Services on the 15th day of December, 1971, shall be deemed to be members of the respective Central Services for the purpose of weightage formula vis-a-vis the members of the erstwhile Pakistan Foreign Service;

(ii) persons regularly appointed in Bangladesh against posts which would have been included in the cadre of the Service had the cadre not been treated as abolished after independence and whose terms and conditions are governed by the former cadre Service rules shall also be deemed to have been appointed in the Service;

(iii) the officers of the erstwhile Civil Service of Pakistan, Pakistan Foreign Service and those officers of the erstwhile Economic Pool shall be treated at par and grouped together in the same category. Their inter se seniority shall be determined on the basis of their position secured by them on merit in their respective year's open competitive examination;

(iv) the other erstwhile Central Service Class I officers, namely, CIS, TSP, PTS, Postal Service, PA & AS Customs and Excise Service, PMAS and other equivalent services shall yield one year's service to the former CSP/PFS/Economic Pool Officers. They shall be placed below the erstwhile CSP/PPS/Economic pool Officers of the following year;

(v) the officers of the erstwhile Central Secretarial Service, East Pakistan Civil Service and East Pakistan Secretarial Service shall yield 3 year's service to the officers mentioned in clause (iii);

(vi) the ex-cadre officers recruited with or without the recommendation of the Commission or the erstwhile Central public Service Commission shall yield 4 year's of Class 1 service to the officers mentioned in clause (iii);

(vii) subject to the other provisions those officers encadred in the Service from amongst the promoted Section Officers of the Ministry of Foreign Affairs shall count their seniority from the date of the constitution of the Service and those promoted earlier shall be senior to those promoted later;

(viii) the officers recruited to the service through open competitive examinations held by the Commission shall count their seniority from the date of recommendation of the Commission and in the order of merit as assigned by the Commission; and

(ix) the seniority of the defence service officers encadred in the service shall be determined in accordance with the Defence Services Officers (Appointment and Fixation of Seniority in Civil post) rules, 1983.

5. Application of general principles—A general principle of seniority shall be made applicable in cases where seniority inter se cannot be determined in accordance with these rules.

By order of the
Chief Martial Law Administrator

D.S. YUSUF HYDER
Additional Secretary-in-charge.

GOVERNMENT OF PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CHIEF MARTIAL LAW ADMINISTRATOR'S SECRETARIAT
Establishment Division
Regulation branch
Section-II
NOTIFICATION

Dhaka, the 19th May 1983

NO. S. R. O. 168-L/83/ED(R-II)S-153/81.—In pursuance of the Proclamation of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf the Chief Martial Law Administrator is pleased to make the following further amendment in the Bangladesh Civil Service (Foreign Affairs) Seniority Rules, 1983, namely:—

In the aforesaid Rules, in rule 4, in clause (ix), after the first sentence, the following sentence shall be inserted, namely:-

“If any antedated seniority has been given to a defence service officers over the date of his commission, such antedated seniority shall prevail for determining inter se seniority.” This amendment shall take effect on and from the 27th January, 1983.

By order of the
Chief Martial Law Administrator

D.S. YUSUF HYDER
Additional Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CABINET SECRETARIAT

Establishment Division

SECTION SP II

NOTIFICATION

Dhaka, the 24th December, 1979

No. S.R.O. 355-L/79/ED-SPII(M)-9/78-236.—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 133 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, the president after consultation with the Bangladesh Public Service Commission as required by clause (2) of article 140 of that constitution, is pleased to make the following rules:

THE GOVERNMENT SERVANT (SENIORITY OF FREEDOM FIGHTERS) RULES, 1979.

1. **Short title.**—These rules may be called the Government Servants (Seniority of freedom fighters) Rules, 1979.

2. **Rules to override other rules, etc.**—These rules shall have effect notwithstanding anything contained in any other rules, orders or instructions relating to seniority or other conditions of service of Government Servants for the time being in force.

3. **Definition.**—In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context, “freedom fighter” means any of the following persons who being employee on the 25th March, 1971, of the erstwhile Government of Pakistan or of the Government of East Pakistan/West Pakistan participated in the War of Liberation, namely:

(i) Those who officially reported to the Government of Bangladesh at Mujibnagar and were accepted by the Government of Bangladesh;

(ii) Those who abstained from their duty under the occupation regime and did not receive salary from that regime with a view to participating in the liberation struggle, whether staying inside or outside Bangladesh, for a continuous period of not less than three months immediately preceding the 3rd of December, 1971, and did not serve under any other Government or under any organisation which was not under the control of the Government of Bangladesh but could not formally report to the Government of Bangladesh at Mujibnagar;

(iii) Those who expressly declared their allegiance to the Government of Bangladesh from abroad and thereby defected from service under the erstwhile Central or a Provincial Government before the 31st of October, 1971.

(iv) Those who worked for the liberation struggle and carried out instructions of the Government of Bangladesh at Mujibnagar during the period from the 17th April to the 16th December, 1971 but had not openly declared their allegiance to the Government of Bangladesh from abroad for tactical reasons and under clear and recorded instructions from the Government of Bangladesh at Mujibnagar; and

(v) Those who suffered imprisonment or detention in the hands of occupation army and on release were not reinstated or were dismissed or removed from service or did not join service before 16th December, 1971.

4. Ante-dated seniority.—A freedom fighter shall be given two years ante-dated seniority in the post held by him, or in the service he belonged to on the 25th March, 1971 with all attendant benefits in terms of promotion and fixation of pay.

Example 1. A freedom fighter belonging to 1960 batch of any cadre of a Service shall be deemed to be the member of 1958 batch of that cadre with a position corresponding to that in his original batch ; and if there be two more freedom fighters of the same batch they shall retain their relative seniority in their own batch.

Example 2. A freedom fighter being a member of the erstwhile East Pakistan Civil Service who has been promoted to the senior scale on account of two year's ante-dated seniority under these rules shall be senior by two years to the officers of his original batch who have been or may be promoted to the senior scale in the ordinary course of promotion.

5. Fixation of pay.—Upon the grant of two year's ante-dated seniority under these rules to a freedom fighter, the pay of the freedom fighters shall be re-fixed having regard to such seniority but no arrears of pay shall be admissible to him on account of such re-fixation.

6. Rules not to apply in certain cases.—Where any freedom fighter has been given, only on account of his having participated in the war of liberation, any promotion for which he would not have, on account of his relative seniority been considered, the benefit of two year's ante-dated seniority under these rules shall not be available to him in his promoted position.

By order of the president

FAYEZUDDIN AHMED

Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CABINET DIVISION

SECTION SP II

NOTIFICATION

Dhaka, the 28th April, 1981

No. S.R.O. 355-1/51/SP-II(M)-47/80—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 133 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, the president after consultation with the Bangladesh Public Service Commission as required by clause (2) of article 140 of that Constitution, is pleased to make the following amendments in the Government Servants (Seniority of freedom fighters) Rules, 1979, namely.

In the aforesaid Rules, in rule 4, for Example 1 the following shall be substituted, namely :

“Example-1. freedom fighters appointed in 1960 shall be deemed to have been appointed in 1958 and shall be placed at the bottom of 1958 recruits, and in the cases of the members of the Cadre Service, if there be two or more freedom fighters of the same batch, they shall retain their relative seniority in their own batch.”

By order of the president

ABDUL HAQUE

Deputy Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CABINET SECRETARIAT

Establishment Division

REGULATION WING

Section-11

OFFICE MEMORANDUM

No. ED(R-II)S-59/77-25(500), dated Dacca the 20th March, 1979

Subject: Fixation of seniority, relaxation of age and educational qualification etc. of the surplus personnel of various reorganised Ministries/ Divisions, attach Departments, Subordinate offices and Autonomous bodies.

The undersigned is directed to state that the above mentioned subject has been engaging the attention of the Govt. for some time past. After careful consideration, Govt. have been pleased to decide as follows:

(1) From one Govt. department to another.—A surplus person should be allowed to count his past service in the parent department towards fixation of his seniority, calculation of pay, leave and pension and there should be relaxation of educational qualification and age if he is appointed in the absorbing department to an equivalent post or cadre.

(2) From autonomous bodies to Govt. departments.—If a surplus person of an autonomous body is absorbed in a Govt. department 50% of his service in the same cader or grade rendered in the autonomous body shall count towards seniority in the grade or cader to which he is absorbed in the Govt. department/organisation.

(3) From autonomous body to autonomous body. – The principle as anounced in (1) above should apply in case of a surplus parson of an autonomous body absorbed in another autonomous body.

(4) Personnel who received retirement benefits – If a person on being declared as surplus has received any of his retirement benefits from the parent organisation he will be considered as a new entrant on his absorption in the absorbing organisation. In his case, the question of counting his past service in determination of his seniority etc. will not arise. Towards determination of his pay the normal rule will apply to him, provided that a Govt. servant who is declared surplus after he has put in service for a period of 25 years or more and thereby received full pensionary benefits, should not be considered for absorption in any Govt. department/organisation.

2. This issues in supersession of this Division Memo No. ED (R-11) S-2/76-31(500) dated 19-10-1976.

S. M. M. AHMED
Joint Secretary.

ଅଧ୍ୟାୟ-୧

ଅବସର ଗ୍ରହଣ, ଅବସର ଭାତା ଏବଂ ଏତଦ୍‌ସଂକ୍ରାନ୍ତ ସୁବିଧାସମୂହ

ፊፊ

**THE PUBLIC SERVANTS
(RETIREMENT)
ACT, 1974**

(Act XII of 1974)

[As modified up to the 31st December, 1988]

ፊፊ—

Act No. XII Of 1974

[6th February, 1974]

An Act to consolidate and amend the law relating to the retirement of public servants

WHEREAS it is expedient to consolidate and amend the law relating to the retirement of public servants and to provide for matters connected therewith;

It is hereby enacted as follows:—

1. Short title and commencement.—(1) The Act may be called the Public Servants (Retirement) Act, 1974

(2) It shall come into force at once and shall be deemed to have taken effect on the 23rd day of November, 1973.

2. Definitions.—In this Act, unless there is anything repugnant in the subject or context.—

(a) “corporation” means any body corporate constituted or established by or under any law and includes any other body or organization set up by the Government;

(b) “nationalized enterprise” includes any commercial or industrial enterprise, bank, firm, tea estate or any other enterprise owned by or vested in the Government or any corporation or local authority;

(c) “physician” means any holder of medical licence, diploma or degree engaged in the prevention, cure or treatment of diseases of man;

(d) “public servant” includes any person who is, for the time being, in the service of the Republic or of any corporation; nationalised enterprise or local authority or who, on the basis of having at any time been in the service of Pakistan, purports to claim any right to employment in the service of the Republic, but does not include any person who—

(i) is a member of any defence service,

(ii) is a teacher or employee of any University.

(iii) is employed in or under a commission, committee or board set up for specified purposes,

(iv) is a contingent or work-charged employee or a worker as defined in the State-owned Manufacturing Industries Workers (Terms and Conditions of service) Ordinance, 1973 (XXIII of 1973).

(v) holds any office which is filled by election or nomination under any law; or

(vi) holds any office tenure of which is determined by or under any law;

(e) “Republic” means the People’s Republic of Bangladesh;

(f) “teacher” means any person engaged in teaching.

3. Effect of laws, etc inconsistent with the Act.—The provisions of this Act and the rules made there under shall have effect notwithstanding anything in consistent therewith contained in any other law for the time being in force or in any rule, regulation, bye-law, instrument or contract or in any terms and conditions of service of a public servant.

4. Retirement of a public servant.¹[Subject to the provisions of section 9. a public servant] shall retire from service on the completion of the fifty seventh year of his age.

2 * * * * *

5. Prohibition of re-employment.—(1) No public servant who has retired from service shall be re-employed in any manner in the service of the Republic or of any corporation, nationalised enterprise or local authority.

(2) Sub-section (1) shall not apply to any re-employment of a public servant in any office specified in the Constitution of the People’s Republic of Bangladesh.

(3) Notwithstanding anything contained in this section, the ³ [President] may, if he is of opinion that it is in the public interest so to do, employ a public servant on contract after his retirement.

6. Public servants on extension or re-employment on the commencement of the Act.—Notwithstanding anything contained in this Act, a public servant who, on the commencement of this Act, is in service on extension or re-employment shall retire from or, as the case may be, cease to be in service-

(a) if he is a physician or teacher, on the completion of the sixtieth year of his age or, if he has completed before such commencement the sixtieth year of his age, on the expiry of twenty-one days from such commencement; or

(b) in any other case, on the completion of the fifty-seventh year of his age or, if he has completed before such commencement the fifty seventh year of his age, on the expiry of twenty-one days from such commencement.

7. Leave preparatory to retirement.—A public servant who is required to retire from or, as the case may be, cease to be in service ⁴ [under any provision of this Act] shall be entitled to such leave preparatory to retirement as is admissible to him and the period of such leave may extend beyond the date of his retirement or ceasing to be in service but not ⁵ [beyond the completion of the fifty eighth year of his age.] and if he proceeds on such leave before the date of his retirement or ceasing to be in service, his retirement or ceasing to be in service shall take effect on the expiry of the leave.

8. Public servants on leave preparatory to retirement on the commencement of the Act.—Notwithstanding anything contained in this Act, a public servant, who, on the commencement of this Act, is on leave preparatory to retirement, shall continue to be on such leave and shall retire or, as the case may be, cease to be in service on the expiry of such leave.

9. Optional retirement.—(1) A public servant may opt to retire from service any time after he has completed twenty-five years of service by giving notice in writing to the appointing authority at least thirty days prior to the date of his intended retirement:

Provided that such option once exercised shall be final and shall not be permitted to be modified or withdrawn.

^၆ [(2) The Government may, if it considers necessary in the public interest so to do, retire from service a public servant at any time after he has completed twenty-five years of service without assigning any reason.]

10. Public servants not entitled to retirement benefits in certain cases.—If any judicial proceedings instituted by the Government or, as the case may be, employer or any departmental proceedings are pending against a public servant at the time of his retirement or, as the case may be, ceasing to be in service, he shall not be entitled to any pension or other retirement benefits, except his subscriptions to any provident fund and the interest thereon, till the determination of such proceedings, and the payment to him of any pension or other retirement benefits shall be subject to the findings in such proceedings.

11. Power to make rules.—The Government may, by notification in the official Gazette, make rules for carrying out the purposes of this Act.

12. Repeal and savings.—(1) The Public Servants (Retirement) Ordinance, 1973 (Ord. XXVI of 1973). is hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done, any action taken or any order made under the said Ordinance shall be deemed to have been done, taken or made, as the case may be, under the corresponding provision of this Act.

-
1. The words, figure and comma were substituted for the words “A public servant” by Ordinance No. 1 of 1983, s. 2. (w. e. f. the 28th July, 1981.)
 2. Proviso to section 4 was omitted by Act. XXIII of 1988. s. 2(w. e. f. the 20th December, 1977).
 3. This word was substituted for the words “Prime Minister” by Act XIII of 1975.s. 7. (w. e. f. the 25th January, 1975).
 4. These words were first amended by Act LXVII of 1974. s.2 and again substituted by Ordinance No. 1 of 1983. s. 3 to read as above, (w. e. f. the 28th July, 1981).
 5. These words were substituted., for several words by Act XXIII of 1988, s. 3.
 6. sub-section (2) of section 9 was substituted by Ordinance No. 1 of 1983. s. 4. (w. e. f. the July, 1981).

GOVERNMENT OF THE PEOPLES'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABNET SECRETARIAT
ESTABLISHMENT DIVISION
Regulation Wing
Section IV
NOTIFICATION

Dacca, the 30th December, 1975.

No. ED (R-IV)-1R-1/75-228.—In exercise of the powers conferred by section 11 of the Public Servants (Retirement) Act. 1974 (Act. No. XII of 1974), the Government is pleased to make the following rules, namely:—

1. These rules may be called the Public Servants (Retirement) Rules, 1975.
2. In this rules, unless there is anything repugnant in the subject or context, “section” means a section of the Public Servants (Retirement) Act. 1974 (Act No. XII of 1974).
3. (1) A proposal for extension of service under the proviso to section 4 beyond fifty-seven years of age of a public servant who is a physician or a teacher shall be submitted by the authority concerned at least three months before the date on which such public servant is due to complete the fifty-seventh year of his age,—
 - (a) in the case of a public servant who is a physician or a teacher in a medical college or a similar affiliated institution or being a physician is engaged in the family planning activities under the Government, to the Government in the Ministry of Health, Population Control and family Planning or to the authority authorized by the Government in this behalf; and
 - (b) in the case of a public servant who was initially appointed in a teaching job or in a job interchangeable therewith, to the Government in the Ministry of Education, Scientific and Technological Research and Atomic Energy or to the authority authorized by the Government in this behalf.
- (2) The Government or the authority authorized by the Government in this behalf may extend beyond the age of fifty-seven the service of a public servant who is physically and otherwise fit for the extension.—
 - (a) in the case of person referred or in clause (a) of sub-rule (1), if it is satisfied that such public servant has put in at least 18 years of service in the preventive or curative branches of diseases or health services or in the family planning activities under the Government or in all or any two of them; and
 - (b) in the case of persons referred to in clause (b) of sub-rule (1), if it is satisfied that such public servant has put in 18 years of service in a teaching job in an educational institution affiliated with any Education Board or University established by or under any law for the time being in force, or in a job interchangeable with a teaching job, or in both.

4. The authority concerned shall, prior to submitting a proposal under rule 3, take the following factors into consideration, namely:—

- (a) the physical and mental fitness, and the conduct, integrity, efficiency, reputation and morality of the public servant concerned; and
- (b) whether his extension will be in the public interest.

5. The order of granting extension in service or otherwise shall ordinarily be communicated to the public servant concerned at least one month before he attains the age of fifty-seven years.

6. (1) A public servant on extension of service shall be entitled to count the period of extension for the purpose of his pension and shall also be entitled to such leave, including leave preparatory to retirement, increments and other facilities as were admissible to him during his regular employment, subject to the condition that the leave preparatory to retirement shall not extend beyond the sixtieth year of his age.

(2) Except in the case of a public servant on extension of service, the leave preparatory to retirement to which a public servant may be entitled shall not extend beyond the completion of the fifty-eight year of his age.

7. The service of a public servant who is granted extension beyond the fifty-seventh year or his age may be terminated at any time by one month's notice given either by the Government or the authority granting the extension or by such public servant or in lieu of such notice on payment by the party giving the notice of an amount equivalent to one month's salary of the public servant.

8. (1) Every Proposal for employment by the President under sub-section (3) of section 5 of a public servant after his retirement shall be made and processed through the Establishment Division.

(2) The terms and conditions of such employment shall be determined in consultation with the Establishment Division, the Ministry of Finance and the Ministry of Law, Parliamentary affairs and Justice unless the President directly makes any order in this behalf.

(3) Subject to the terms and conditions determined under sub-rule (2), a public servant on such employment shall be treated as a temporary public servant and shall be entitled to such leave as is admissible to a temporary public servant under the relevant rules.

9. Where a public servant who opts to retire from service under sub-section (1) of section 9 of the public Servants (Retirement) Act, 1974 intends to proceed on leave preparatory to retirement, he shall, subject to admissibility, be entitled to such leave if his Application for retirement.—

- (a) is made at least thirty day's prior to the date on which he intends to proceed on such leave;
- (b) specifies the period for which he intends to so proceed;

(c) specifies the period for which the leave is sought; and

(d) is accompanied by a report from the Accountant-General of the admissibility of such leave.

10. The Bangladesh Public Servants (Retirement) Rules, 1973, are hereby repealed.

By order of the President

M. KERAMAT ALI
Secretary,
Establishment Division.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE

Rules Unification-2

No. MF/RU-2 (13)/76/25,

Dated, 2nd March, 1977.

SUBJECT: Optional retirement under section 9 of Act No. XII of 1974.

Clarification has been sought as to whether the term "completed twenty-five years of service" as used in section 9 of the Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act No. XII of 1974) means completed twenty-five years of qualifying service or completed twenty-five years of gross service. After consultation with the Ministry of Law it is clarified for general information that with the enactment of the said Act, a public servant subject to conditions laid down therein, may opt to retire or the Government may retire him from the service at any time after he has completed twenty-five years of gross service and he would get Retiring Pension on the basis of the length of the completed years of his qualifying service under the provisions of the existing Service Rules as stand amended by the provisions of section 9 of Act No. XII of 1974.

S. G. MUSTAFA
Deputy Secretary.

৬৭৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
সংস্থাপন বিভাগ
বিধি শাখা-৪

স্মারক লিপি নং সঃবিঃ (বিধি-৪) ১ আর-৯/৭৫-৭-১৪০

তারিখ, ২০শে জুন, ১৯৭৫

১৯৭৪ সালের সরকারী কর্মচারী (অবসর গ্রহণ) আইন (১৯৭৪ সালের ১২ নং আইন) এর ৯ ধারার (২) উপ-ধারার বিধান মতে কোন সরকারী কর্মচারীর চাকুরী পঁচিশ বৎসর পূর্ণ হইলে, সরকার তাঁহাকে যে কোন সময়ে কোন কারণ না দর্শইয়া চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করাইতে পারেন।

এখন প্রশ্ন উঠিয়াছে যে সরকার ব্যতীত অন্য কোন অধস্‌ডন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন সরকারী কর্মচারীর পঁচিশ বৎসর চাকুরী পূর্ণ হইলে তাঁহাকে উক্ত ক্ষমতাবলে অবসর গ্রহণ করাইতে পারেন কিনা।

সংশিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে উক্ত ৯ ধারার (২) উপ-ধারা প্রদত্ত ক্ষমতা সরকার ব্যতীত অন্য কোন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষই প্রয়োগ করিতে পারিবেন না।

যদি কোন অধস্‌ডন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন সংগত কারণে মনে করেন যে উক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিযুক্ত কোন কর্মচারী পঁচিশ বৎসর চাকুরী পূর্ণ হইবার পর তাঁহাকে অবসর গ্রহণ করানো উচিত, তাহা হইলে সেই কর্তৃপক্ষ সরকারের সংশিষ্ট মন্ত্রণালয়ে সেই মর্মে প্রস্তুত করিবেন এবং সরকার সেই প্রস্তুত মন্ত্রী পর্যায়ে বিবেচনা করিয়া প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

উক্ত ৯ ধারার (২) উপ-ধারার ক্ষমতাবলে অবসর গ্রহণ করানোর আদেশ সংশিষ্ট মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদন হইয়া ন্যূনপক্ষে যুগ্ম-সচিবের পদমর্যাদা সম্পন্ন একজন অফিসারের স্বাক্ষরে জারী করিতে হইবে।

গেজেটেড কর্মচারীগণকে অবসর গ্রহণ করানোর বিষয় সংস্থাপন বিভাগের মারফতে মহামান্য রাষ্ট্রপতির নিকট তাঁহার সদয় আদেশের জন্য পেশ করিতে হইবে। অন্যান্য কর্মচারীদিগকে অবসর গ্রহণ করানো হইলে সেই তথ্য মহামান্য রাষ্ট্রপতির অবগতির জন্য পেশ করিতে হইবে।

উপরোক্ত সিদ্ধান্ত সমস্‌ড মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীন সরকারী, আধা-সরকারী এবং সমস্‌ড রাষ্ট্রায়ত্ত নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত করবার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

মাহবুবুর রহমান
সচিব
সংস্থাপন বিভাগ।

৬৭৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-৪

প্রজ্ঞাপন

নং সম (বিধি-৪)-বিবিধ-২৮/৮৮-৯২,

তারিখ, ২৪শে শ্রাবণ ১৩৯৫/৮ই আগষ্ট ১৯৮৮

বিষয় : সরকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ৫৭ বৎসর বয়স পূর্ণ হইলে অবসরগ্রহণ করার বাধ্যবাধকতা।

সূত্রঃ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৭/১২/১৩৯৩ বাং (১-৪-১৯৮৭) তারিখের প্রজ্ঞাপন নং সম (বিধি-৪)-১ই-৪/৮৭-১৮(৪০০)।

নিম্ন স্বাক্ষরকারী আদেশক্রমে জানাইতেছে যে ১৯৭৪ সালের দি পাবলিক সার্ভেন্টস্ (রিটায়ারমেন্ট) আইনের (হালনাগাদ সংশোধিত কপি সংযুক্ত) ৪ নং ধারা অনুসারে উক্ত আইনে বর্ণিত একজন পাবলিক সার্ভেন্ট এর বয়স ৫৭ বৎসর পূর্ণ হইলে অবসর গ্রহণ বাধ্যতামূলক। আইনের এই বিধানের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করিয়া ইতিপূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে একাধিকবার স্মারক জারী করা হইয়াছে। সূত্রে বর্ণিত ১-৪-৮৭ তারিখে জারীকৃত প্রজ্ঞাপনের একটি অনুলিপি সংযুক্ত করা হইল।

২। উপরোক্ত স্মারক জারী সত্ত্বেও লক্ষ্য করা যাইতেছে যে এখনও কিছু কিছু ক্ষেত্রে আইনের উক্ত বিধানের বরখেলাপ হইতেছে এবং ৫৭ বৎসর পার হইবার পরে অতিরিক্ত চাকুরীকালকে নিয়মিত করিবার জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তুত আসিতেছে। কোন কোন ক্ষেত্রে সংশিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পক্ষে মিথ্যার আশ্রয় গ্রহণ করিয়া ৫৭ বৎসর বয়স পূর্ণ হইবার পরে কাজ করিবার প্রবণতা দেখা যায় এবং পরবর্তী পর্যায়ে তাহাদের অপরাধ প্রমাণিত হইলে প্রাপ্য পেনশনের কিছু অংশ কর্তন করিয়া শাস্তি বিধান করা হয়। ইহা অত্যন্ত অবাঞ্ছিত ও দুঃখজনক।

৩। এমতাবস্থায়, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পরিদপ্তর/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থাকে তাহাদের প্রশাসনিক অধীনে নিযুক্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণের আদেশ যাহাতে ১৯৭৪ সনের পাবলিক সার্ভেন্টস্ (অবসর) আইনের বিধান অনুযায়ী যথা সময়ে জারী করা হয় তাহার প্রতি বিশেষ লক্ষ্য রাখার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে। সংশিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে তাহাদের নিজ নিজ অবসর গ্রহণ সংক্রান্ত বিষয়ে অধিকতর মনোযোগী হওয়ার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

৪। এই স্মারকের প্রাপ্তি স্বীকার করার জন্য অনুরোধ করা হইল।

মীর মোজাম্মেল হোসেন
যুগ্ম-সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF CABINET AFFAIRS
ESTABLISHMENT DIVISION

Regulation Wing

Section IV

CIRCULAR

No. ED (R-IV)-IR-27 /72-195.

dated the 6th August, 1973.

SUBJECT: Fixation of age of retirement of the contingent and Work-Charged employees.

REF: This Divn. Memo, No. ED(R-IV)-IM-5/ 72-96 (500) dated 28-4-1972.

Government have been pleased to decide that the contingent and Work-Charged employees shall retire after completion of 60 years of age.

2. The above decision shall not be applicable to the contingent and Work-Charged employees who have been brought to the regular establishment in terms of Memo. No. S & GA/ RI/ IS-53/ 69-71 (950) dated 28-3-69 and No. Estabt. /RI /S-46/ 72-55, dated 21-4-72. These employees shall retire after completion of 55th years of age like other employees of the regular establishment.

M. Rahman
Secretary
Establishment Division.

৬৭৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-১

নং-অম/অবি/বিধি-১/তপি-২০/৯৫/৯৩ (২০০০)

তারিখ : ৩০-০৯-১৯৯৫ ইং
১৫-০৬-১৪০২ বাং

বিষয় : বেসামরিক সরকারী চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরী সংক্রান্ড প্রচলিত বিধি/পদ্ধতি সহজীকরণ
স্মারকের ৩.০৫ উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিধবা স্ত্রীর আজীবন পেনশন প্রাপ্যতা প্রসংগে।

সূত্রঃ- অর্থ বিভাগের স্মারক নম্বর অম/অবি/বিধি/পেনশন/তপি-২৬/৯৪/১৭ তাং-১-৬-৯৪ ইং।

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে বিধবা স্ত্রীর আজীবন পেনশন প্রাপ্যতা সম্পর্কে পরীক্ষাক্রমে
সরকার নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :—

অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ০১-০৬-৯৪ ইং তারিখে বেসামরিক সরকারী চাকুরেদের পেনশন
মঞ্জুরী সংক্রান্ড প্রচলিত বিধি/পদ্ধতি সহজীকরণের অম/অবি/বিধি/পেনশন/তপি-২৬/৯৪/১৭ নম্বর
স্মারকের ৩.০৫ উপ-অনুচ্ছেদে যাহাই থাকুক না কেন উহা এতদ্বারা সংশোধিত বিবেচনায় পেনশন
ভোগের মেয়াদকাল ও হার নির্বিশেষে বিধবা স্ত্রী পূর্ণবিবাহ না করিলে ০১-০৬-৯৪ ইং তারিখ হইতে
পূর্ণহারে আজীবন পেনশন প্রাপ্য হইবেন।

(মোঃ আনোয়ার উদ্দিন)
উপ-সচিব (প্রবিধি)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-১

নং-অম/অবি/বিধি-১/তপি-২০/৯৫/১০৩

তারিখঃ ২৩ শে জুলাই ২০০১ইং
৮ই শ্রাবণ ১৪০৮ বাং

বিষয় : বিধবা স্ত্রীগণের আজীবন পেনশন প্রাপ্তি সংক্রান্ড।

সূত্রঃ- অর্থ বিভাগের স্মারক নং-অম/অবি/বিধি-১/তপি-২০/৯৫/৯৩(২০০০) তারিখঃ ৩০-৯-১৯৯৫ইং।

যে সকল বিধবা স্ত্রীগণের পারিবারিক পেনশন ভোগের মেয়াদ ১-৬-১৯৯৪ তারিখের পূর্বে সমাপ্ত
হয়েছে তাঁদেরকে আজীবন পেনশন প্রদানের সুযোগ সুত্রোচ্ছ স্মারকে প্রদান করা হয়েছে। পর্যালোচনায়
দেখা যায়, এ সুযোগটি অনির্দিষ্টকাল পর্যন্ত অব্যবহৃত থাকলে এর অপব্যবহারের প্রবণতা সৃষ্টি হতে পারে।

২। বিষয়টি পর্যালোচনাক্রমে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, ১-৬-১৯৯৪ তারিখের পূর্বে তৎকালীন প্রচলিত বিধান অনুযায়ী যে সকল বিধবা স্ত্রীদের পারিবারিক পেনশন ভোগের সময়সীমা (১৫ বৎসর) উত্তীর্ণ হয়েছে এবং তাঁদের মধ্যে যারা এখনও পর্যন্ত সূত্রোক্ত স্মারক অনুযায়ী আজীবন পেনশন প্রাপ্তির জন্য আবেদন করেননি, আগামী ৩১-৭-২০০১ তারিখের পর তাঁদের আর পারিবারিক পেনশন প্রাপ্তির জন্য আবেদন করার সুযোগ থাকবে না এবং উক্ত তারিখের পর এ ধরনের আবেদনের ক্ষেত্রে পারিবারিক পেনশন মুঞ্জুর করাও যাবে না।

৩। সূত্রোক্ত স্মারকখানি এই মর্মে সংশোধিত হয়েছে বলে গণ্য হবে।

(মোঃ শামসুজ্জাহা)
যুগ্ম-সচিব (বাস্তুরায়ন ও প্রবিধি)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাস্তুরায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-১

নং-অম/অবি/বিধি-১/৩পি-৩/২০০৫/৩৭৬

তারিখ : ১৩-১১-২০০৭ খ্রিঃ
২৯-০৭-১৪১৪ বাং

বিষয় : বিধবা স্ত্রীগণের আজীবন পারিবারিক পেনশন প্রাপ্তি সংক্রান্ত।

সূত্রঃ- অর্থ বিভাগের ২৩-৭-২০০১ খ্রিঃ (০৮-৪-১৪০৮ বাং) তারিখের অম/অবি/বিধি-১/৩পি-২০/৯৫/১০৩ নং স্মারক।

সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের যে সকল বিধবা স্ত্রীদের পারিবারিক পেনশন ভোগের মেয়াদ ১-৬-১৯৯৪ তারিখের পূর্বে সমাপ্ত হয়েছে তাঁদেরকে আজীবন পারিবারিক পেনশন প্রাপ্তির সুযোগ প্রদানের জন্য অর্থ বিভাগের ২৩-৭-২০০১ তারিখের অম/অবি/বিধি-১/৩পি-২০/৯৫/১০৩ নং স্মারকের বিধান নিম্নোক্তভাবে সংশোধন করা হল।

“১-৬-১৯৯৪ তারিখের পূর্বে তৎকালীন প্রচলিত বিধান অনুযায়ী যে সকল বিধবা স্ত্রীগণের পারিবারিক পেনশন ভোগের সময়সীমা (১৫ বৎসর) উত্তীর্ণ হয়েছে এবং তাঁদের মধ্যে যারা এখন পর্যন্ত অর্থ বিভাগের ৩০-৯-১৯৯৫ তারিখের ৯৩ নং স্মারক অনুযায়ী পেনশনের সুবিধা প্রাপ্ত হননি তাঁরা আজীবন পারিবারিক পেনশনের জন্য আবেদন করতে পারবেন। তবে এ ধরনের কোন পেনশন পরিশোধের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে :—

(ক) আজীবন পারিবারিক পেনশন চালু করার নিমিত্তে যে সকল কাগজাদি/প্রমাণক হিসাবরক্ষণ অফিসে দাখিল করা হবে তা সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নসহ হিসাব রক্ষণ অফিসে দাখিল করতে হবে।

(খ) এ ধরনের পেনশন মঞ্জুরী প্রদানের ক্ষেত্রে আবেদনকারীর পরিচিতি সম্পর্কে সন্দেহ হলে স্থানীয় পুলিশ প্রশাসনের মাধ্যমে সনাক্তকরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।

২। সুত্রস্থ স্মারকখানি এই মর্মে সংশোধিত হয়েছে বলে গণ্য হবে।

স্বাক্ষরিত/-

(রাজিয়া বেগম এনডিসি)

যুগ্ম-সচিব

বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
অর্থ বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-১

নং-অম/অবি/বিধি-১/৩পি-১৫/৯৯/৪০

তারিখ : ১৫-৪-২০০৩ খ্রিঃ
০২-০১-১৪১০ বাং

বিষয় : মৃত বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিবাহিতা কন্যা/কন্যাগণের পেনশন/ আনুতোষিক প্রাপ্যতা সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, মৃত বেসরকারী সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিবাহিতা কন্যা/কন্যাগণ ছাড়া অপর কোন বৈধ ওয়ারিশ না থাকলে সেক্ষেত্রে তাঁর পেনশন/আনুতোষিকের টাকা বেসামরিক সরকারী চাকুরীদের পেনশন মঞ্জুরী ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ স্মারক নং- অম/অবি/বিধি-১/৩পি-২৬/৮৬ (অংশ-২)/১৩৫ এর ৩.০২ অনুচ্ছেদে উলিখিত ২৫ বৎসরের উর্দে পুত্র সন্তানের প্রাপ্যতার অনুরূপ শর্তে মৃত বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিবাহিতা কন্যা/কন্যাগণ প্রচলিত বিধিগত পদ্ধতিতে ও হারে প্রাপ্য হবেন।

(মোঃ শরাফত আলী)

সহকারী সচিব

৬৮১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
প্রবিধি শাখা-১

নং-অম/অবি/বিধি-১/চাঃ বি-৩/২০০৪/১০২

তারিখ : ৮-৭-২০০৪ খ্রিঃ
২৪-০৩-১৪১১ বাং

পরিপত্র

বিষয় : সরকারী, আধা-সরকারী, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান, স্বশাসিত সংস্থাসমূহ এবং সামরিক বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী ও পারিবারিক পেনশনভোগীদের উৎসব ভাতা প্রদান প্রসংগে।

সরকার সকল শ্রেণীর সরকারী, আধা-সরকারী, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান, স্বশাসিত সংস্থাসমূহ এবং সামরিক বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী ও পারিবারিক পেনশনভোগীদের ২০০৪-০৫ অর্থ বছর হতে মাসিক নীট পেনশনের সমপরিমাণ অর্থ উৎসব ভাতা হিসেবে প্রদানের সিদ্ধান্তগ্রহণ করেছে। এ সুবিধা ১০০% পেনশন সমর্পণকারীদের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে।

২। এ উৎসব ভাতা অবসরপ্রাপ্ত মুসলমান পেনশনভোগী/পারিবারিক পেনশনভোগীগণ নীট পেনশনের ৫০% হারে বছরে দুই ঈদে দুটি এবং অন্যান্য ধর্মাবলম্বী পেনশনভোগী/পারিবারিক পেনশনভোগীগণ তাঁদের স্ব-স্ব প্রধান ধর্মীয় উৎসব উপলক্ষে নীট পেনশনের সমপরিমাণ একটি উৎসব ভাতা প্রাপ্য হবেন।

৩। ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ, ১০০% পেনশন সমর্পণ না করলে যে পরিমাণ মাসিক নীট পেনশন প্রাপ্য হতেন উক্ত পরিমাণ অর্থ উৎসব ভাতা হিসেবে প্রাপ্য হবেন।

৪। ব্যাংকের মাধ্যমে পেনশন উত্তোলনকারীদের এ উৎসব ভাতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের স্মারক নং-অম/অবি/বিধি-১/৩পি-২৬/৮৬(অংশ-২)/১২৮, তারিখ ১১-৯-২০০১ এর নির্দেশনা অনুসরণীয় হবে।

(এ, বি, এম, আবুল কাশেম)
যুগ্ম-সচিব (প্রবিধি)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
প্রবিধি শাখা-১

পরিপত্র

নং-অম/অবি/বিধি-১/চাঃ বিঃ ৬/২০০৪/১৮৪

তারিখ : ২২ কার্তিক ১৪১১বাং
৬ নভেম্বর ২০০৪ খ্রিঃ

বিষয় : অবসরপ্রাপ্ত সরকারী, আধা-সরকারী, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান, স্ব-শাসিত সংস্থা এবং সামরিক বাহিনীর কর্মকর্তা/কর্মচারীর উৎসব ভাতা প্রাপ্যতা সংক্রান্ত।

সরকারী, আধা-সরকারী, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান, স্ব-শাসিত সংস্থা এবং সামরিক বাহিনীর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসরে যাওয়ার মাসে উৎসব অনুষ্ঠিত হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী পূর্ববর্তী মাসে আহরিত মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ উৎসব ভাতা হিসেবে প্রাপ্য হবেন মর্মে সরকার সিদ্ধান্তগ্রহণ করেছে।

এই আদেশ জারীর তারিখ হতে কার্যকর হবে।

(এ, বি, এম, আবুল কাশেম)
যুগ্ম-সচিব (প্রবিধি)

৬৮২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-১

নং-অম/অবি/বিধি-১/চাপবিঃ-৩/২০০৪/৯৯

তারিখ : ২৪-৬-২০০৮খ্রিঃ
১০-৩-১৪১৫বাং

পরিপত্র

বিষয় : সরকারী, আধা-সরকারী, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান, স্ব-শাসিত সংস্থাসমূহ এবং সামরিক বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ও পারিবারিক পেনশনভোগীদের উৎসব ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র : অর্থ বিভাগের ০৮-৭-২০০৪ খ্রিঃ (২৪-৩-১৪১১ বাং) তারিখের অম/অবি/বিধি-১/চাপবিঃ-৩/২০০৪/১০২ নং পরিপত্র।

সরকার সকল শ্রেণীর সরকারী, আধা-সরকারী, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান, স্ব-শাসিত সংস্থাসমূহ এবং সামরিক বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ও পারিবারিক পেনশনভোগীদের ২০০৮-২০০৯ অর্থ বছর হতে মাসিক নীট পেনশনের সমপরিমাণ বছরে দুইটি উৎসব ভাতা প্রদানের জন্য সূত্রোক্ত পরিপত্র নিম্নরূপে সংশোধনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :—

২। অবসরপ্রাপ্ত মুসলমান পেনশনভোগী/পারিবারিক পেনশনভোগীগণ নীট পেনশনের সমপরিমাণ বছরে দুই ঈদে দুইবার এবং অন্যান্য ধর্মাবলম্বী পেনশনভোগী/পারিবারিক পেনশনভোগীগণ তাঁদের স্ব-স্ব প্রধান ধর্মীয় উৎসব উপলক্ষে নীট পেনশনের সমপরিমাণ দুইটি উৎসব ভাতা প্রাপ্য হবেন।

৩। ১০০% পেনশন সমর্পণকারীগণ ১০০% পেনশন সমর্পণ না করলে যে পরিমাণ মাসিক নীট পেনশন প্রাপ্য হতেন উক্ত পরিমাণ অর্থ দুইবার উৎসব ভাতা হিসাবে প্রাপ্য হবেন।

৪। ব্যাংকের মাধ্যমে পেনশন উত্তোলনকারীদের এ উৎসব ভাতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ১১-৯-২০০১ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি/বিধি-১/৩পি-২৬/৮৬ (অংশ-২)/১২৮ নং স্মারকের নির্দেশনা অনুসরণীয় হবে।

(রাজিয়া বেগম এনডিসি)
যুগ্ম-সচিব (প্রবিধি)

৬৮৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-১

নং-অম/অবি/বিধি-১/৩পি/২০০৩/৮৪

তারিখ : ০২-০৮-২০০৩খ্রিঃ
১৮-০৪-১৪১০বাং

স্মারক পত্র

বিষয় : পেনশনভোগী সরকারী, আধা-সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান, সমূহের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ এবং সামরিক বাহিনীর সদস্যদের নীট পেনশনের উপর ১০% হারে মহার্ঘ্য ভাতা নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : অম/অবি/(বাস্‌ড-১)/বিবিধ-৮(মঃভাতা)/২০০৩/১২৫(১০০০) তারিখ : ১৯-৭-২০০৩খ্রিঃ
০৪-০৪-১৪১০বাং

সরকার কর্তৃক ০১-০৭-২০০৩ খ্রিঃ তারিখ হতে ১০% হারে মহার্ঘ্য ভাতা ঘোষণার কারণে তা নির্ধারণের জন্য সকল সরকারী, আধা-সরকারী স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান সমূহের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং সামরিক বাহিনীর সকল অবসরপ্রাপ্ত সদস্যদের মধ্যে যে সকল পেনশনার ব্যাংকের মাধ্যমে পেনশন উত্তোলন করে থাকেন, তাদের পি,পি,ও (Pension Payment Order) এবং ডি-হাফ (Disburser's half) প্রচলিত নিয়মানুসারে হিসাব রক্ষণ অফিসে দাখিল করতে হয়। এর ফলে ঘোষিত মহার্ঘ্য ভাতা প্রাপ্তিতে বিলম্ব বা জটিলতা সৃষ্টি হতে পারে।

২। পেনশনারদের অসুবিধা দূরীকরণের লক্ষ্যে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে :—

(ক) ১০% মহার্ঘ্য ভাতা নির্ধারণের জন্য পেনশনারগণ নিজ নিজ পি, পি, ও সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে দাখিলের পরিবর্তে সরাসরি সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে দাখিল করবেন।

(খ) ব্যাংকের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন সিনিয়র অফিসার বা তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কোন কর্মকর্তা এতদসংক্রান্ত ১০% হারে মহার্ঘ্য ভাতা প্রদানজনিত স্মারকের নম্বর ও তারিখ উল্লেখপূর্বক পেনশনারের পি, পি, ও এবং ডি-হাফ এ তার প্রাপ্ত “নীট পেনশন” এর উপর ১০% মহার্ঘ্য ভাতা নির্ধারণ করে তার স্বাক্ষরের নীচে নিজ নাম সম্বলিত সীলমোহর প্রদান করবেন, এবং

(গ) ১০% মহার্ঘ্য ভাতা নির্ধারণের তথ্যাদি পেনশন পুনর্ভরনের দাবী পরিশোধকারী হিসাব রক্ষণ অফিসকে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক তাৎক্ষণিকভাবে অবহিত করবেন এবং হিসাব রক্ষণ অফিস এভাবে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে তার অফিসে এতদসংক্রান্ত কাগজাদি হালনাগাদ করে রক্ষণাবেক্ষণ করবেন।

৩। এ আদেশের প্রাধিকারে পেনশন সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি আদেশ/স্মারকের সংশ্লিষ্ট অংশ সংশ্লিষ্ট হয়েছে বলে গণ্য হবে।

স্বাক্ষর/-

(এ, বি, এম, আবুল কাশেম)

যুগ্ম-সচিব (প্রবিধি)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
 প্রবিধি অনুবিভাগ
 প্রবিধি শাখা-১

নং-অম/অবি/বিধি-১/৩পি/২০০৮/১৮১

তারিখ : ১৬-৯-২০০৮ খ্রিঃ
০১-৬-১৪১৫বাং

বিষয় : পেনশনভোগী সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান সমূহের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এবং সামরিক বাহিনীর সদস্যদেরকে ১লা জুলাই, ২০০৮ তারিখ হইতে নীট পেনশনের উপর ২০ (বিশ) শতাংশ হারে মহার্ঘ্য ভাতা নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : বাস্‌ড্রায়ন-৪ শাখার ০১-৭-২০০৮ খ্রিঃ (১৭-৩-১৪১৫ বাং) তারিখের অম/অবি/বাস্‌ড-৪/বিবিধ ২২ (মঃভাতা)/২০০৮/১০৯/(১০০০) নং পত্র।

সরকার কর্তৃক ০১-০৭-২০০৮ খ্রিঃ তারিখ হইতে ২০ (বিশ) শতাংশ হারে মহার্ঘ্য ভাতা ঘোষণার কারণে তাহা নির্ধারণের জন্য সকল সরকারী, আধা-সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং সামরিক বাহিনীর সকল অবসরপ্রাপ্ত সদস্যদের মধ্যে যে সকল পেনশনার ব্যাংকের মাধ্যমে পেনশন উত্তোলন করিয়া থাকেন, তাদের পি,পি,ও (Pension Payment Order) এবং ডি-হাফ (Disbursers) তদরূপ প্রচলিত নিয়মানুসারে হিসাব রক্ষণ অফিসে দাখিল করতে হয়। এর ফলে ঘোষিত মহার্ঘ্য ভাতা প্রাপ্তিতে বিলম্ব বা জটিলতা সৃষ্টি হতে পারে :

২। পেনশনারদের অসুবিধা দূরীকরণের লক্ষ্যে সরকার সিদ্ধান্তগ্রহণ করেছে যে :—

(ক) ২০ (বিশ) শতাংশ মহার্ঘ্যভাতা নির্ধারণের জন্য পেনশনারগণ নিজ পি, পি, ও সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসে দাখিলের পরিবর্তে সরাসরি সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে দাখিল করবেন,

(খ) ব্যাংকের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন সিনিয়র অফিসার বা তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কোন কর্মকর্তা এতদসংক্রান্ত ২০ (বিশ) শতাংশ হারে মহার্ঘ্য ভাতা প্রদানজনিত স্মারকের নম্বর ও তারিখ উল্লেখ পূর্বক পেনশনারের পি, পি, ও এবং ডি-হাফ এ তার প্রাপ্ত “নীট পেনশন” এর উপর ২০ (বিশ) শতাংশ মহার্ঘ্য ভাতা নির্ধারণ করে তার স্বাক্ষরের নীচে নিজ নাম সম্বলিত সীলমোহর প্রদান করবেন। এবং

(গ) ২০ (বিশ) শতাংশ মহার্ঘ্য ভাতা নির্ধারণের তথ্যাদি পেনশন পুনর্ভরনের দাবী পরিশোধকারী হিসাব রক্ষণ অফিসকে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক তাৎক্ষণিকভাবে অবহিত করবেন এবং হিসাব রক্ষণ অফিস এভাবে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে তার অফিসে এতদসংক্রান্ত কাগজাদি হালনাগাদ করে রক্ষণাবেক্ষণ করবেন।

৩। আদেশের প্রাধিকারে পেনশন সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি আদেশ/স্মারকের সংশ্লিষ্ট অংশ সংশোধিত হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।

(মোঃ জালাল উদ্দিন)

৮৭—

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-১

নং অম/অবি/প্রবি-১/৩পি-২/২০০৫(অংশ-১)/৫

তারিখঃ ১৪ মাঘ ১৪১৫
২৭ জানুয়ারি ২০০৯

স্মারক

বিষয় : বেসামরিক সরকারি চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরী ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ প্রসঙ্গে।

অবসর গ্রহণকারী সরকারি চাকুরে ও সরকারি চাকুরের মৃত্যুর ক্ষেত্রে তাঁহাদের পরিবারবর্গের অবসরজনিত সুবিধাদি সঠিক সময়ে প্রাপ্তি নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে সরকার অর্থ বিভাগের ২৩-০৬-১৪০৮ বাং/০৮-১০-২০০১খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং-অম/অবি/বিধি-১/৩পি-২৬/৮৬ (অংশ-২)/১৩৫ এর মাধ্যমে জারিকৃত বেসামরিক সরকারি চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরী সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি/পদ্ধতি সহজীকরণ আদেশ পর্যালোচনাপূর্বক পেনশন মঞ্জুরী ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি আরও অধিকতর সহজীকরণ করিয়া উক্ত স্মারকটি নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :—

২.০০। অবসরজনিত পেনশন :

২.০১। কল্যাণ কর্মকর্তা মনোনয়ন :

(ক) অবসরগ্রহণকারী সরকারি চাকুরেদের পেনশন কেস প্রক্রিয়াকরণে সহায়তা করিবার জন্য প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর পেনশন কেস প্রক্রিয়াকরণে সরাসরি সম্পৃক্ত একজন কর্মকর্তাকে কল্যাণ কর্মকর্তা হিসাবে মনোনয়ন নিশ্চিত করিয়া অর্থ বিভাগকে অবহিত করিবে।

(খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কল্যাণ কর্মকর্তার নাম, পদবী, কর্মস্থল ও টেলিফোন নম্বর সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করিবার জন্য অর্থ বিভাগ প্রয়োজনীয় ছক সম্বলিত নির্দেশনা জারি করিবে। কল্যাণ কর্মকর্তা পেনশনারদের অডিট আপত্তি ও বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণসহ এই সহজীকরণ আদেশের ২.০৪, ২.০৬, ২.০৭ এবং ২.১১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত কার্যাবলী নিয়মিতভাবে সম্পাদনের/সংরক্ষণের ব্যবস্থা নিশ্চিত করিবেন। ইহা ছাড়াও তিনি পেনশনারের বিষয়ে প্রাপ্ত যাবতীয় আপত্তি ২.০৫, ৪.১১ ও ৪.১৩ অনুচ্ছেদ অনুসারে মীমাংসা/নিষ্পত্তি করিবার উদ্যোগ গ্রহণ করিবেন (সংযোজনী-৯খ)।

(গ) কল্যাণ কর্মকর্তার সম্পাদিত কাজের পরিমাণ বিবেচনায় অর্থ বিভাগের সম্মতি সাপেক্ষে (বি.এস.আরপার্ট-১ এর বিধি ৬২(বি) অনুসারে প্রণোদনা (Incentive) ভাতার ব্যবস্থা করিতে হইবে। কল্যাণ কর্মকর্তা প্রতি অর্থ বৎসরে অনধিক ৫টি কেস নিষ্পত্তি করিলে প্রাপ্ত মূল বেতনের

৪০%, অনধিক ১০টি কেস নিষ্পত্তি করিলে ৬০%, অনধিক ১৫টি কেস নিষ্পত্তি করিলে ৮০% এবং ১৬টি বা তদধিক সংখ্যক কেস নিষ্পত্তি করিলে ১০০% প্রণোদনা ভাতা পাইবেন।

২.০২। নন-গেজেটেড চাকুরেদের সার্ভিস বুক ও চাকুরী বৃত্তান্ত সংরক্ষণ :

(ক) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর, নন-গেজেটেড চাকুরেদের ২(দুই) কপি সার্ভিস বুক যথাযথভাবেপূরণ করিয়া প্রতি বৎসর ফেব্রুয়ারি মাসের মধ্যে হালনাগাদ করিবার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। সার্ভিস বুক-এ কোন ঘষামাজা/অস্পষ্টতা গ্রহণযোগ্য হইবে না, সকল এন্ট্রি স্পষ্টভাবে লিখিত থাকিতে হইবে। সার্ভিস বুক-এ জন্ম তারিখ সংখ্যায় ও কথায় লিখিতে হইবে। মূল সার্ভিস বুক নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অফিসে রক্ষিত থাকিবে, তবে উক্ত চাকুরে বদলী হইলে সার্ভিস বুক-এর মূল কপিটি চাকুরের বদলীকৃত কর্মস্থলে প্রেরণ করিতে হইবে। দ্বিতীয় কপিটি সংশ্লিষ্ট চাকুরের নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে। কোন সংগত কারণ ব্যতীত সার্ভিস বুক ফেব্রুয়ারি মাসের মধ্যে হালনাগাদ না করিলে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে কর্তব্যে অবহেলার দায়ে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(খ) সার্ভিস বুক-এর পাশাপাশি নন-গেজেটেড সরকারি চাকুরেদের কম্পিউটারাইজড চাকুরি বৃত্তান্ত নির্ধারিত ফরম্যাটে (সংযোজনী-১০) প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ ও নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করিবেন। সরকারি চাকুরেদের চাকুরি সংক্রান্ত সকল তথ্যাদি যথা : নিয়োগ, চাকুরিতে স্থায়ীকরণ, পদোন্নতি, শাস্তি, ছুটি, উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল), সিলেকশন গ্রেড, এলপিআর, অবসর গ্রহণ, মৃত্যু ইত্যাদি যাবতীয় তথ্য সার্ভিস বুক-এর মতই ধারাবাহিকভাবে চাকুরি বৃত্তান্তে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। চাকুরি বৃত্তান্তে সরকারি চাকুরের বিরুদ্ধে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যও যথাযথভাবে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। সরকারি চাকুরে বদলী হইলে বদলীকৃত কর্মস্থলে সার্ভিস বুক-এর মূল কপির সহিত প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত চাকুরি বৃত্তান্তে অনুলিপিও প্রেরণ করিতে হইবে।

(গ) চাকুরি বৃত্তান্তে সরকারি বাড়ীভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র না থাকার তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ও সরকারি আদায়যোগ্য পাওনার বিষয় বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

(ঘ) সংশ্লিষ্ট নন-গেজেটেড চাকুরের বদলীর সময় অডিট কোড-এর এপেনডিক্স-৩ এর ৫ম অুনচ্ছেদ অনুযায়ী এলপিসি-র প্রয়োজনীয় সকল ঘর উপযুক্ত তথ্য সহকারে যথাযথভাবে পূরণ করিতে হইবে। এলপিসি যথাযথভাবে পূরণ না করিবার কারণে সরকারি পাওনা সংক্রান্ত তথ্য অনুদঘাটিত থাকিলে এলপিসি জারিকারী কর্তৃপক্ষ দায়ী হইবেন। বদলীকৃত চাকুরে কর্মস্থল হইতে অব্যাহতি প্রাপ্তির ১০ (দশ) কর্ম দিবসের মধ্যে এলপিসি পরবর্তী কর্মস্থলের হিসাবরক্ষণ অফিস ও উহার অনুলিপি সংশ্লিষ্ট চাকুরের নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করিতে হইবে। কম্পিউটারাইজড চাকুরি বৃত্তান্ত সংরক্ষণকারী প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্র বহির্ভূত স্থানে চাকুরের বদলীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক

স্বাক্ষরিত চাকুরি বৃত্তান্তে বদলীকৃত কর্মস্থলের প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণপূর্বক অনুলিপি হিসাবরক্ষণ অফিসে একই সময়ে প্রেরণ করিতে হইবে।

২.০৩। কর্মকর্তাদের চাকুরী বৃত্তান্ত সংরক্ষণ :

(ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর গেজেটেড সরকারি চাকুরে/কর্মকর্তাদের চাকুরি সংক্রান্ত সকল তথ্যাদি যথা-কর্মকর্তাদের নিয়োগ, চাকুরিতে স্থায়ীকরণ, পদোন্নতি, শাস্তি, ছুটি, উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল), সিলেকশন গ্রেড, এলপিআর, অবসর গ্রহণ, মৃত্যু ইত্যাদি নির্ধারিত ফরম্যাট অনুযায়ী (সংযোজনী-১১) কম্পিউটারে ধারাবাহিকভাবে 'চাকুরির বৃত্তান্ত' সংরক্ষণ করিবেন। প্রতি বৎসর ফেব্রুয়ারি মাসের মধ্যে চাকুরি বৃত্তান্তে কম্পিউটারে বাৎসরিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করিতে হইবে।

(খ) চাকুরি বৃত্তান্তে সরকারি চাকুরের বিরুদ্ধে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যও যথাযথভাবে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। ইহাতে সরকারি বাড়ী ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র না থাকিবার তথ্য (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) এবং সরকারি আদায়যোগ্য পাওনার বিষয় বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

(গ) কর্মকর্তার বদলীর সময় অডিট কোড-এর এপেনডিক্স ৩ এর ৫ম অনুচ্ছেদ অনুযায়ী এলপিসি-র প্রয়োজনীয় সকল ঘর উপযুক্ত তথ্য সহকারে যথাযথভাবে পূরণ করিতে হইবে। এলপিসি যথাযথভাবে পূরণ না করিবার কারণে সরকারি পাওনা সংক্রান্ত তথ্য অনুদঘাটিত থাকিলে এলপিসি জারিকারী কর্তৃপক্ষ দায়ী হইবেন। বদলীকৃত চাকুরে কর্মস্থল হইতে অব্যাহতি প্রাপ্তির ১০(দশ) কর্মদিবসের মধ্যে এলপিসি পরবর্তী কর্মস্থলের হিসাবরক্ষণ অফিস ও উহার অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করিতে হইবে। কম্পিউটারাইজড চাকুরি বৃত্তান্ত সংরক্ষণকারী প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্র বহির্ভূত স্থানে কর্মকর্তার বদলীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত চাকুরি বৃত্তান্ত বদলীকৃত কর্মস্থলের প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ পূর্বক অনুলিপি হিসাবরক্ষণ অফিসে একই সময়ে প্রেরণ করিতে হইবে।

২.০৪। অবসর গ্রহণকারীদের অগ্রিম তালিকা প্রণয়ন ও প্রেরণ :

(ক) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরের সরকারি চাকুরীদের মধ্যে যাঁহারা পরবর্তী পঞ্জিকাভবর্ষে অবসর প্রাপ্তি ছুটিতে যাইবেন কল্যাণ কর্মকর্তা তাঁহাদের তালিকা ফরম্যাট (সংযোজনী-১২) অনুযায়ী প্রস্তুত এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে (প্রতি জানুয়ারি, এপ্রিল, জুলাই ও অক্টোবর মাসে) হালনাগাদ করিয়া ইহার অনুলিপি সংশ্লিষ্ট চাকুরের দপ্তর প্রধান, হিসাবরক্ষণ অফিস ও আবাসন পরিদপ্তরে (সরকারি বাসায় বসবাসকারীদের ক্ষেত্রে) অবসর প্রাপ্তি ছুটি আরম্ভের তারিখের কমপক্ষে এক বৎসর পূর্বে প্রেরণ নিশ্চিত করিবেন।

(খ) উক্ত তালিকার সঙ্গে অডিট আপত্তি ও বিভাগীয় মামলার তথ্যসহ হালনাগাদ কম্পিউটারাইজড চাকুরি বৃত্তান্তে (প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত) অনুলিপি সংযোজন করিতে হইবে।

(গ) অনির্দিষ্ট অডিট আপত্তির বিষয়ে ২.০৫ (গ) উপ-অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে। উপযুক্ত ক্ষেত্রে কার্যকর নির্দেশনা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট অডিট

আপত্তিসমূহের তালিকা ও জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নাম, ঠিকানা ৪.১১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত অডিট আপত্তি সেলে প্রেরণ করিতে হইবে।

২.০৫। অবসর গ্রহণের পূর্বে প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (Expected Last Pay Certificate) (ইএলপিসি) জারি :

(ক) সরকারি চাকুরে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে গমনের ১১(এগার) মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস/আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা তাঁহার “অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাওয়ার অব্যবহিত পূর্বের তারিখে” এবং “অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে” শেষ আহরণযোগ্য/নির্ধারণযোগ্য প্রত্যাশিত বেতন উল্লেখপূর্বক ইএলপিসি (Expected Last Pay Certificate) (সংযোজনী-১) জারি করিবেন। আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারিকৃত নন- গেজেটেড চাকুরের ইএলপিসি সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হইতে হইবে। ইএলপিসি-র সংগে ১(এক) মাস পূর্বে প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরদানক্রমে প্রেরিত চাকুরি বৃত্তান্তের অনুলিপি সংযুক্ত করিতে হইবে। চাকুরি বৃত্তান্তে অনিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি, বিভাগীয় মামলার তথ্য থাকিলে তাহা ইএলপিসি-তে ক্রমিক ৪(ড)-এ লাল কালিতে উল্লেখ করিতে হইবে।

(খ) অবসর গ্রহণের পূর্ব পর্যন্ত কোন বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি থাকিলে তারিখসহ বর্ধিত বেতনের পরিমাণ উক্ত বেতনপত্রে উল্লেখ করিতে হইবে। অবসরপ্রস্তুতি ছুটিতে যাওয়ার অব্যবহিত পূর্বের তারিখে প্রাপ্য ছুটি, ভবিষ্য তহবিলের সুদসহ জমা এবং সরকারের পাওনা সংক্রান্ত তথ্যাদি অগ্রিম হিসাব করিয়া উক্ত ইএলপিসি-তে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। ইএলপিসি প্রাপ্তির পর চাকুরি সংক্রান্ত কোন পরিবর্তন ঘটিলে প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ হালনাগাদ চাকুরি বৃত্তান্ত হিসাবরক্ষণ অফিস ও সংশ্লিষ্ট চাকুরের কাছে প্রেরণ নিশ্চিত করিবেন। ইএলপিসি-এর ৪নং ক্রমিকে বর্ণিত তথ্য সম্পর্কে পরবর্তীতে আর কোন আপত্তি সংশ্লিষ্ট চাকুরের বিরুদ্ধে দাবীকারী প্রতিষ্ঠান উত্থাপন করিতে পারিবে না। এই বিষয়ে ৪.০৪ অনুচ্ছেদ এর সংশ্লিষ্ট বর্ণনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

(গ) প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ পর্যালোচনা করিয়া নিদিষ্ট সময় সীমার মধ্যে অডিট অধিদপ্তরে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) জবাব প্রেরণ করিবেন। প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তরের সহিত দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভার মাধ্যমে আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে অডিট অধিদপ্তরসমূহ সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার প্রদান করিবে। কল্যাণ কর্মকর্তা এই বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট বিবেচিত হইবেন।

২.০৬। অবসর প্রস্তুতি ছুটি, ছুটি নগদায়ন (ল্যাম্পগ্রান্ট), ভবিষ্য তহবিল স্থিতি এবং পেনশনের আবেদন দাখিল ও মঞ্জুরীর সময়সীমা :

(ক) ইএলপিসি প্রাপ্তির ১ (এক) মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট চাকুরে প্রাপ্যতা সাপেক্ষে অবসরপ্রস্তুতি ছুটি, ছুটি নগদায়ন (ল্যাম্পগ্রান্ট), ভবিষ্য তহবিলের স্থিতি ও পেনশন মঞ্জুরির আবেদন নির্ধারিত ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন। পেনশনের আবেদন প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) মাসের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত চাকুরের সার্ভিস বুক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ও চাকুরি বৃত্তান্ত

হালনাগাদ করিবেন এবং ইএলপিসি ও এলপিআর-এ গমনের তারিখের পূর্বের ৩ (তিন) বছরের রেকর্ডের ভিত্তিতে তাহার নিকট সরকারের দেনা/পাওনা অগ্রিম হিসাব করিয়া সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে না-দাবী প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করিবেন। অর্জিত ছুটির হিসাব নিরূপণক্রমে প্রাপ্য এলপিআর ও নগদায়নের জন্য ছুটির পরিমাণ নির্ধারণ করিবেন। প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ সরকারের আদায়যোগ্য অর্থের হিসাব নিরূপণ করিয়া তাহা আদায়ের ব্যবস্থা করিবেন।

(খ) উপর্যুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করিয়া কর্তৃপক্ষ ৩ (তিন) মাসের মধ্যে সরকারি চাকুরের অবসরপ্রস্তুতি ছুটি, ছুটি নগদায়ন (লাম্পগ্র্যান্ট) মঞ্জুরী ও পেনশন মঞ্জুরীপত্র যুগপৎ জারি করিবেন। কল্যাণ কর্মকর্তাকেও অনুরূপ জারির তথ্য অবহিত করিবেন।

(গ) পেনশন পরিশোধ পত্র (পিপিও) জারির জন্য পেনশন মঞ্জুরির কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করিবেন।

(ঘ) কর্তৃপক্ষ (অফিস প্রধান) সংশ্লিষ্ট চাকুরের আবেদনপত্রে তিনি যেই তারিখে (এলপিআর-এ গমনের ৬ (ছয়) মাসের উর্ধ্বে নহে) ভবিষ্য তহবিল বাবদ জমা ও সুদ উত্তোলনের ইচ্ছা প্রকাশ করিবেন সেই তারিখ পর্যন্ত সুদসহ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ভবিষ্য তহবিল স্থিতি প্রদানের আদেশ জারি করিবেন। কল্যাণ কর্মকর্তাকে জারির তথ্য অবহিত করিতে হইবে।

(ঙ) আবেদনপত্রে সংশ্লিষ্ট চাকুরে ২.১৩ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী পেনশন সমর্পণের পরিমাণসহ তিনি হিসাবরক্ষণ অফিস বা ব্যাংক এর কোন স্থান বা শাখা হইতে পেনশন উত্তোলনে আগ্রহী তাহা উল্লেখ করিবেন। ব্যাংক হইতে উত্তোলনের ক্ষেত্রে ব্যাংক এ্যাকাউন্ট নম্বর উল্লেখ করিতে হইবে।

২.০৭। ছুটি নগদায়ন (লাম্পগ্র্যান্ট), ভবিষ্য তহবিলের জমা ও আনুতোষিকের পাওনা বাবদ অগ্রিম তারিখের (Post Dated) চেক প্রদান :

(ক) ছুটি নগদায়ন (লাম্পগ্র্যান্ট) মঞ্জুরি ও ভবিষ্য তহবিল স্থিতি আদেশ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট চাকুরে বিল দাখিল করিবেন। বিল প্রাপ্তির পর প্রাপ্য ছুটির (সর্বোচ্চ ১২ মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ) নগদায়ন অর্থাৎ লাম্প গ্র্যান্ট-এর অর্থ এবং সর্বমোট ভবিষ্য তহবিলের স্থিতি হিসাবরক্ষণ অফিস সংশ্লিষ্ট চাকুরের এলপিআর-এ গমনের ২ (দুই) মাস পূর্বে অগ্রিম তারিখের (Post Dated) চেকের মাধ্যমে তাহার নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণ করিবেন। নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধান এলপিআর-এ যাইবার ১ (এক) মাস পূর্বে উক্ত চেক সংশ্লিষ্ট চাকুরেকে হস্তান্তর করিবেন।

(খ) পেনশন মঞ্জুরির কাগজপত্র প্রাপ্তির ১ (এক) মাসের মধ্যে কাগজপত্র পরীক্ষা করিয়া পেনশন নির্ণয় সংক্রান্ত হিসাব যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস পেনশন পরিশোধ পত্র

(পিপিও) জারি করিবেন। আনুতোষিকের টাকার চেক অবসরগ্রহণের ২ (দুই) মাস পূর্বে অগ্রিম তারিখের (Post Dated) চেকের মাধ্যমে পিপিওসহ সংশ্লিষ্ট চাকুরের নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধান সংশ্লিষ্ট চাকুরের অবসর গ্রহণের ১ (এক) মাস পূর্বে পিপিও ও আনুতোষিকের চেক সংশ্লিষ্ট চাকুরেকে আনুষ্ঠানিকভাবে হস্তান্তর করিবেন। সংশ্লিষ্ট চাকুরে যে তারিখে অবসর গ্রহণ করিবেন সেই তারিখের উল্লেখক্রমে এই অগ্রিম তারিখের (Post Dated) চেক ইস্যু করিতে হইবে।

(গ) হিসাবরক্ষণ অফিস উপর্যুক্ত সকল অগ্রিম তারিখের (Post Dated) চেক নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধানের কাছে প্রেরণের অগ্রায়ন পত্রের (Forwarding letter) অনুলিপি সরকারি চাকুরেকে এবং কল্যাণ কর্মকর্তাকে প্রদান করিবে। উপরে বর্ণিত সময়ে অগ্রিম তারিখের (Post Dated) চেকসমূহ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণে হিসাবরক্ষণ অফিস সমর্থ না হইলে প্রতিটি কেস-এ বিলম্বের কারণ ব্যাখ্যাপূর্বক প্রাসঙ্গিক তথ্য সংশ্লিষ্ট চাকুরের এলপিআর/অবসর-এ গমনের অনধিক ৭(সাত) দিনের মধ্যে অর্থ বিভাগের প্রবিধি অনুবিভাগ ও হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়কে হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক রেজিস্টার্ড এডি যুক্ত পত্রের মাধ্যমে জানাইতে হইবে।

(ঘ) তবে On line লেনদেন ব্যবস্থা চালুকরণে অবকাঠামো প্রস্তুত করিয়া সরকারি অনুমতি জারির পর মাসিক পেনশন কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ব্যাংক একাউন্টে স্বয়ংক্রিয়ভাবে জমা করিবার ব্যবস্থা নেওয়া হইবে।

২.০৮। কর্তব্যে অবহেলার কারণে শাস্তিভুলক ব্যবস্থা :

পেনশন মঞ্জুরির সহিত জড়িত কোন চাকুরে যদি নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী পেনশন কেইস নিষ্পত্তিতে ব্যর্থ হন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট চাকুরের বিরুদ্ধে কর্তব্যে অবহেলার দায়ে সরকারি কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫ অনুযায়ী শাস্তিভুলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

২.০৯। প্রেষণে থাকাকালীন সময়ে লীভ স্যালারী ও পেনশন কন্ট্রিবিউশন :

দেশের অভ্যন্তরে বিভিন্ন স্বায়ত্তশাসিত/আধাস্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব বাণিজ্যিক ব্যাংক/অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহে প্রেষণে নিয়োজিত থাকাকালীন সময়ের জন্য সরকারি চাকুরেদের লীভ স্যালারী ও পেনশন কন্ট্রিবিউশন সরকারি খাতে জমা দেওয়ার বর্তমান প্রথা বিলুপ্ত করা হইল। এই সুবিধা পূর্বের প্রেষণে নিয়োজিত সরকারি চাকুরেদের জন্যও প্রযোজ্য হইবে। তবে বিদেশী সরকার/সংস্থায় প্রেষণে কর্মরত সরকারি চাকুরেদের লীভ স্যালারী ও পেনশন কন্ট্রিবিউশন প্রদানের প্রথা প্রচলিত বিধি অনুযায়ী যথারীতি চালু থাকিবে।

২.১০। বিতর্কিত চাকুরীকাল :

বিতর্কিত চাকুরিকাল বাদ দিয়া অবশিষ্ট পেনশনযোগ্য চাকুরি ২৫ (পঁচিশ) বৎসর অথবা তদূর্ধ্বের ক্ষেত্রে পূর্ণ হারে পেনশন মঞ্জুর করিতে হইবে। বিতর্কিত চাকুরিকালের কারণে পেনশন আটক রাখা যাইবে না।

২.১১। পেনশন কেইস নিষ্পত্তির অগ্রগতি পরিদর্শন ও মনিটরিং :

(ক) নির্ধারিত সময়সূচি অনুযায়ী পেনশন মঞ্জুরি কার্যক্রম সম্পন্ন করা হইতেছে কিনা তাহা সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক/পেনশন মঞ্জুরকারী অফিস ও হিসাবরক্ষণ অফিসের উর্দ্ধতন কর্মকর্তা মনোনীত কল্যাণ কর্মকর্তার মাধ্যমে নিয়মিত মনিটরিং করিয়া পরিদর্শন বহিতে মন্ডব্য লিপিবদ্ধ করিবেন।

(খ) সকল আয়ন বা ব্যয়ন কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বিগত ৩ (তিন) মাসে জারিকৃত প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র (ইএলপিসি), পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) ও অন্যান্য তথ্য সম্বলিত (সংযোজনী-৯ক) একটি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে (জানুয়ারি, এপ্রিল, জুলাই এবং অক্টোবর) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (হিসাবরক্ষণ অফিসগুলি সিজিএ-এর মাধ্যমে এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগগুলি স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর প্রশাসন শাখার মাধ্যমে) অর্থ বিভাগের প্রবিধি অনুবিভাগে নিয়মিত প্রেরণ করিবেন।

২.১২। সাময়িক (Provisional) পেনশন প্রদান :

যে সকল পেনশন কেইস না-দাবী প্রত্যয়নপত্র অথবা অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদির অভাবে নিষ্পত্তি করা সম্ভব হয় না সেই সকল ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট চাকুরের/উত্তরাধিকারীর আবেদনক্রমে প্রাপ্য আনুতোষিকের শতকরা ৮০ ভাগ এবং প্রাপ্য পূর্ণ নীট পেনশন সাময়িকভাবে প্রদান করিতে হইবে। পরবর্তীকালে অনধিক ৬(ছয়) মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অফিস প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সংগ্রহ করিয়া পেনশন কেইসটি চূড়ান্ত করিবেন। অন্যথায় উক্ত ৬(ছয়) মাস অতিক্রান্ত হওয়ার অব্যবহিত পর সাময়িকভাবে প্রদত্ত নীট পেনশন, পেনশনারের নিজস্ব বিবরণীর ভিত্তিতে চূড়ান্ত করিতে হইবে এবং আনুতোষিকের বাকী অংশ পরিশোধ করিতে হইবে।

২.১৩। পেনশন সমর্পণ :

বর্তমানে একজন চাকুরে তাঁহার গ্রস পেনশনের শতকরা ৫০ ভাগ সমর্পণ করিয়া এককালীন আনুতোষিক প্রাপ্য হন। যে সকল চাকুরে ০১-০৬-১৯৯৪ তারিখে অথবা তাঁহার পরে অবসর গ্রহণ করিয়াছেন/করিবেন, তাঁহারা ইচ্ছা প্রকাশ করিলে অবশিষ্ট গ্রস পেনশনের ৫০ ভাগও একবারে সমর্পণ করিয়া উহার পরিবর্তে প্রচলিত বিনিময় হারের অর্ধেক হারে আনুতোষিক গ্রহণ করিতে পারিবেন। উক্ত অবশিষ্ট ৫০ ভাগ গ্রস পেনশন একবারে সমর্পণের বিষয়টি পেনশনারের প্রথম আবেদনপত্রে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে, পরবর্তী সময়ে বা খন্ড খন্ডভাবে কোন আবেদন গ্রহণযোগ্য হইবে না।

৩.০০। পারিবারিক পেনশন :

৩.০১। উত্তরাধিকারী মনোনয়ন :

পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট চাকুরে চাকুরিতে থাকা অবস্থায় অথবা পরবর্তী যে কোন সময়ে তাঁহার পরিবারের যে কোন এক বা একাধিক সদস্যকে তাঁহার পারিবারিক পেনশনের সম্পূর্ণ বা অংশ বিশেষের উত্তরাধিকারী মনোনীত করিতে পারিবেন। মনোনয়নের অবর্তমানে পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক প্রদানের ক্ষেত্রে তাঁহার সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ তৎকালীন অর্থ ও রাজস্ব বিভাগের ১৬-৪-১৯৫৯ তারিখের স্মারক নং ২৫৬৬(৪০)-এফ অনুসরণে উত্তরাধিকারী নির্ণয় করিবেন। মৃত পেনশনারের স্ত্রী/স্বামী পুনরায় বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হন নাই এই মর্মে স্থানীয় পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/মেট্রোপলিটন এলাকার ক্ষেত্রে কাউন্সিলর-এর সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রদত্ত সার্টিফিকেট গ্রহণযোগ্য হইবে (সংযোজনী-৩)। কোর্ট হইতে সাকসেশন সার্টিফিকেট প্রদানের বাধ্যবাধকতা থাকিবে না।

৩.০২। পুত্র ও বিবাহিতা কন্যা সন্তানের বয়সসীমা :

পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে পুত্র সন্তানের বয়স সীমা ২১ হইতে ২৫ বৎসরে উন্নীত করা হইল। প্রচলিত বিধানের যেই সকল ক্ষেত্রে পুত্র সন্তানের কোন বয়সসীমা বর্তমানে উল্লেখ্য নাই, সেই সকল ক্ষেত্রে বয়স নির্বিশেষে সকল পুত্র সন্তান পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন। যেমনঃ তৎকালীন অর্থ ও রাজস্ব বিভাগের ১৬-৪-১৯৫৯ তারিখের স্মারক নং ২৫৬৬ (৪০)-এফ-এর অনুচ্ছেদ ৫(২)(এ)(i) মোতাবেক পেনশন গ্রহণের জন্য কোন যোগ্য ব্যক্তি না থাকিলে অনুচ্ছেদ ৫(২)(এ)(ii)-এর অনুসরণে ২৫ বৎসরের অধিক বয়স্ক জীবিত জ্যেষ্ঠপুত্র পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন। তবে, পেনশনারের অবসর গ্রহণের তারিখ হইতে মোট ১৫ বৎসর মেয়াদকাল পূর্তির কোন সময়কাল অবশিষ্ট থাকিলে শুধুমাত্র উক্ত সময়কাল পূর্তি পর্যন্ত তিনি পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন। ২৫ বৎসরের উর্দে পুত্র সন্তানের প্রাপ্যতার অনুরূপ শর্তে মৃত বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারির বিবাহিতা কন্যা/কন্যাগণ প্রচলিত বিধিগত পদ্ধতিতে ও হারে পেনশন/আনুতোষিক প্রাপ্য হইবে।

৩.০৩। অবিবাহিতা/বিধবা/তালাকপ্রাপ্তা কন্যার বয়সসীমা :

পেনশনারদের অবসর গ্রহণের তারিখ হইতে মোট ১৫ বৎসর মেয়াদকাল পূর্তির কোন সময়কাল অবশিষ্ট থাকিলে এই আদেশ কার্যকর হওয়ার তারিখ হইতে অবশিষ্ট সময় কালের জন্য অবিবাহিতা/বিধবা/তালাকপ্রাপ্তা কন্যার বয়স নির্বিশেষে সর্বোচ্চ ১৫ বৎসর মেয়াদ কালের অবশিষ্ট সময় কাল পূর্তি পর্যন্ত পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন।

৩.০৪। প্রতিবন্ধী সন্তান :

বাংলাদেশ প্রতিবন্ধী কল্যাণ আইন, ২০০১ (২০০১ সনের ১২নং আইন) এর ২নং ধারায় বর্ণিত সংজ্ঞা অনুযায়ী প্রতিবন্ধী সন্তান ০১-৬-১৯৯৪ তারিখ হইতে আজীবন পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন। তবে, উক্ত আইনের ১৩(খ) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী নিবন্ধন সম্পর্কিত পরিচয় পত্রের অনুলিপি পেনশন পেপারের সহিত জমা দিতে হইবে।

৩.০৫। বিধবা স্ত্রীর ক্ষেত্রে :

পূর্বে প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী যে সকল বিধবা স্ত্রী ০১-৬-১৯৯৪ তারিখে পারিবারিক পেনশনন পাইতেন/প্রাপ্ত হইতেন অথবা পরবর্তী সময়ে প্রাপ্য হইবেন, তাঁহারা পুনর্বিবাহ না করিলে ০১-৬-১৯৯৪ তারিখ হইতে পূর্ণহারে আজীবন পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন। তবে তাঁহারা পেনশন সমর্পণ করিতে পারিবেন না।

৩.০৬। অবসর গ্রহণের পরে মৃত্যুর ক্ষেত্রে পারিবারিক পেনশনের হার :

৮৮—

জন চাকুরে অবসর গ্রহণের পূর্বে মৃত্যুবরণ করিলে তাঁহার পরিবার যে হারে পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইতেন, অবসর গ্রহণের পর মৃত্যুবরণ করিলে ০১-৬-১৯৯৪ তারিখ হইতে একই হারে তাঁহার পরিবার/মনোনীত উত্তরাধিকারী পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন।

৩.০৭। আত্মহত্যার ক্ষেত্রে পেনশন :

আত্মহত্যার কারণে মৃত চাকুরের পরিবারকে (যদি থাকে) স্বাভাবিক মৃত্যুর ন্যায় প্রচলিত বিধি অনুযায়ী পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক প্রদান করিতে হইবে।

৪.০০। পেনশন সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াবলী :

৪.০১। জরুরী ভিত্তিক পেনশন প্রদান :

বাধ্যতামূলক অবসর, অক্ষমতাজনিত অবসর, স্বেচ্ছায় অবসর, মৃত্যুজনিত কারণে পেনশনের ক্ষেত্রে আবেদনপত্র প্রাপ্তির ১(এক) মাসের মধ্যে প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ এবং পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে হিসাবরক্ষণ অফিস সকল আনুষ্ঠানিকতা সমাপনাল্লেড় পেনশন মঞ্জুরি ও পিপিও জারি করিবেন। অন্যথায় এই স্মারকের ২.১২ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সাময়িক পেনশন প্রদান করিতে হইবে।

৪.০২। বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন :

পেনশন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে সরকারী চাকুরের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন বিবেচনার প্রয়োজন হইবে না।

৪.০৩। প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত তথ্যাদি গ্রহণ :

প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত জন্ম তারিখ, নমিনি (মনোনীত উত্তরাধিকারী), প্রতিস্বাক্ষর, নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ (সংযোজনী-৬) ইত্যাদি হিসাবরক্ষণ অফিসে পুনঃযাচাই ব্যতিরেকেই গৃহীত হইবে। তবে এফিডেভিট দ্বারা জন্ম তারিখ পরিবর্তন করিলে তাহা গ্রহণ যোগ্য হইবে না।

৪.০৪। বাড়ীভাড়া সংক্রান্ত দাবী নিষ্পত্তি :

(ক) অবসর প্রস্তুতি ছুটির আদেশ জারির এক মাসের মধ্যে হিসাবরক্ষণ অফিস/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ সকল দেনা-পাওনার হিসাব প্রস্তুত করিয়া সংশ্লিষ্ট কর্মচারি সর্বশেষ তিন বছর যেই সকল

দপ্তরে কাজ করিয়াছেন অনাপত্তির জন্য সেই সকল দপ্তরে এবং আবাসন, বিদ্যুৎ (সরকারি বাসায় বসবাস করিলে), টেলিফোন ইত্যাদির ক্লিয়ারেন্স এর জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে পত্র প্রেরণ করিবে। সংশ্লিষ্ট দপ্তর পত্র প্রাপ্তির ২১ দিনের মধ্যে অনাপত্তি পত্র দিবে বা পাওনা/আপত্তি থাকিলে তাহা বিস্মৃত্যে জানাইবে। পাওনাদি থাকিলে উক্ত পাওনাদি পরিশোধের পর ২১ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট প্রদান করিতে হইবে। ২১ দিনের মধ্যে ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট অথবা মতামত প্রদান না করিলে পাওনাদি যথাযথভাবে পরিশোধিত হইয়াছে গণ্য করিয়া পেনশন মঞ্জুর করিতে হইবে। সরকারি পাওনার বিষয় যথাসময়ে না জানানো হইলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের এই বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিই দায়ী থাকিবেন। ঐ দপ্তরের অনাপত্তি পাওয়া গেলে ২১ দিনের মধ্যে, ও না পাওয়া গেলে তাহা উল্লেখসহ পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে পেনশন মঞ্জুরিপত্র হিসাবরক্ষণ অফিসে পাঠাইতে হইবে।

(খ) সংশ্লিষ্ট সংস্থা কর্তৃক বাড়ীভাড়া আদায় নিশ্চিত করিতে হইবে। অবসর গ্রহণের তারিখের পর অতিরিক্ত সময়ের জন্য বাসা বরাদ্দ প্রদান করা হইলে আবাসন পরিদপ্তর/বাসা বরাদ্দকারী সংস্থা অনাপত্তিপত্র প্রদান করিবে। এই ক্ষেত্রে অবসর গ্রহণের তারিখের পরবর্তী সময়ে বাসার সংশ্লিষ্ট সরকারি পাওনা আদায় ঐ সংস্থা নিশ্চিত করিবে।

৪.০৫। ডি-হাফ ও পিপিও :

(ক) পেনশনের পিপিও-তে তাঁহার উত্তরাধিকারীর নাম, পেনশনারের সহিত সম্পর্ক, বৈবাহিক অবস্থা ও বয়স ইত্যাদি উল্লেখ থাকিতে হইবে। পিপিও এবং ডি-হাফ এর সহিত সংযোজনী-২ মোতাবেক উপরিউক্ত তথ্যাবলী অবশ্যই সংযুক্ত করিতে হইবে। চাকুরে/অবসরপ্রাপ্ত চাকুরে জীবিত থাকা অবস্থায় সংযোজনী-২ মোতাবেক তথ্যাদি সরবরাহ না করিলে পারিবারিক পেনশনের আবেদনকারীকে সংযোজনী-৭ মোতাবেক তথ্যাদি দাখিল করিতে হইবে এবং সংযোজনী-৭ মোতাবেক তথ্যাদি পিপিও এবং ডি-হাফ এর সহিত অবশ্যই সংযুক্ত করিতে হইবে।

(খ) হিসাবরক্ষণ অফিস ডি-হাফ (Disburser's half) এবং পিপিও (Pension Payment Order) যথাযথভাবে পূরণ করা নিশ্চিত করিবে। কাগজের মান উন্নত করা এবং পেনশন বইটি ভালোভাবে বাঁধানোর ব্যবস্থা সংস্থাপন মন্ত্রণালয় গ্রহণ করিবে।

৪.০৬। ঢাকা মহানগরীর পেনশনারগণের পেনশন প্রদান :

ঢাকা জেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হইতে বর্তমানে যাঁহারা পেনশন উত্তোলন করেন তাঁহাদের পেনশন হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক (সিজিএ) সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার (সিএও) কার্যালয় কর্তৃক প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

৪.০৭। পেনশন ফরম :

এই আদেশ জারির তারিখ হইতে সংশোধিত পেনশন ফরম (সংযোজনী-৪) এবং পারিবারিক পেনশন ফরম (সংযোজনী-৫) ব্যবহৃত হইবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় প্রয়োজনীয় ও পর্যাপ্ত ফরম সরবরাহের ব্যবস্থা করিবে। ফরমে উলিখিত তথ্যের বাহিরে আর কোন তথ্য অবসর গ্রহণকারী/উত্তরাধিকারীর নিকট চাওয়া যাইবে না। সংযোজনী ফরম-৪ এবং ৫ ভিন্ন রং এর হইবে। পারিবারিক পেনশনের জন্য উত্তরাধিকারীর নমুনা-স্বাক্ষর পেনশন ফরমে সংযোজন করা হইবে।

৪.০৮। অনুভোলিত পেনশন এবং বকেয়া পেনশন প্রদানের পদ্ধতি :

(ক) পেনশনার কোন কারণে এক বৎসর বা তদূর্ধ্ব সময় পেনশনের টাকা উত্তোলন করিতে না পারিলে এবং পরবর্তীতে তাহা উত্তোলন করিতে চাহিলে পেনশন অনুভোলিত/বকেয়া থাকিবার কারণ সংবলিত আবেদন প্রধান/জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসে দাখিল করিতে হইবে যিনি তাঁহার অফিসে প্রাপ্ত পিপিও এবং ডি-হাফ-এর ভিত্তিতে অনুভোলিত বকেয়া পেনশন পরিশোধ করিতে পারিবেন। এই ক্ষেত্রে পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নূতনভাবে অনুমোদন/মঞ্জুরি গ্রহণের প্রয়োজন হইবে না।

(খ) যে সকল পেনশনার ব্যাংক হইতে পেনশন উত্তোলন করেন তাঁহাদের ক্ষেত্রে প্রধান/জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে বিষয়টি নিষ্পত্তি করিবেন অথবা মতামত প্রদান করিবেন। উক্ত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি বা মতামত প্রদান না করিলে আবেদনকারীর আবেদন মোতাবেক যুক্তিসংগত দাবী পরিশোধ করিতে হইবে। বর্ণিত ৭ (সাত) দিনের মধ্যে মতামত না দেওয়ার কারণে সরকারের কোন আর্থিক ক্ষতি হইলে সংশ্লিষ্ট দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হইতে ব্যাখ্যা চাওয়া যাইতে পারে।

৪.০৯। পেনশন মঞ্জুরির প্রয়োজনীয় ফরম, সনদ ও কাগজ পত্রাদি :

(ক) চাকুরের নিজেসব অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে : আনুতোষিক ও অবসর ভাতা পাওয়ার জন্য নিম্নে বর্ণিত ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদি হিসাবরক্ষণ অফিসে দাখিল করিতে হইবে এবং হিসাবরক্ষণ অফিস ইহার অতিরিক্ত কোন ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদি চাহিতে পারিবে না :

- | | |
|--|-------|
| (১) নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/
গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে চাকুরির বিবরণী- | ১ কপি |
| (২) এলপিআর-এ গমনের মঞ্জুরি পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)- | ১ কপি |
| (৩) প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র/শেষ বেতনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)- | ১ কপি |
| (৪) পেনশন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৪)- | ১ কপি |
| (৫) সত্যায়িত ছবি- | ৪ কপি |
| (৬) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (সংযোজনী-২)- | ৩ কপি |

(৭) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)- ৩ কপি

(৮) না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮)- ১ কপি

(৯) পেনশন মঞ্জুরি আদেশ- ১ কপি

(খ) পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে : আনুতোষিক ও অবসরভাতা পাইবার জন্য নিম্নে বর্ণিত ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদি হিসাবরক্ষণ অফিসে দাখিল করিতে হইবে এবং হিসাবরক্ষণ অফিস ইহার অতিরিক্ত কোন ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদি চাহিতে পারিবে না। তবে প্রতিবন্ধী সম্প্রদায়ের অনুকূলে পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে অনুচ্ছেদ ৩.০৪ অনুসরণে নিবন্ধন সম্পর্কিত পরিচয় পত্র হিসাবরক্ষণ অফিসে দাখিল করিতে হইবে।

(খ) (১) পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হইলে :

১. নন- গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে চাকুরির বিবরণী- ১ কপি

২. এলপিআর-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)- ১ কপি

৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)- ১ কপি

৪. পারিবারিক পেনশনের আবেদনপত্র ফরম ২.১ (সংযোজনী-৫)- ১ কপি

৫. সত্যায়িত ছবি- ৪ কপি

৬. উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংযোজনী-৩)- ৩ কপি

৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)- ৩ কপি

৮. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ (সংযোজনী-৭)- ৩ কপি

৯. চিকিৎসক/ পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র- ১ কপি

১০. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮)- ১ কপি

১১. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ- ১ কপি

(খ) (২) অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হইলে :

১. পেনশন আবেদন ফরম ২.২ (সংযোজনী-৫)- ১ কপি

২. সত্যায়িত ছবি- ৪ কপি

৩. উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংযোজনী-৩)- ৩ কপি

৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)- ৩ কপি

৫.	অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ (সংযোজনী-৭)-	৩ কপি
৬.	চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র-	১ কপি
৭.	পিপিও এবং ডি-হাফ-	১ কপি

৪.১০। ভবিষ্য তহবিলের সুদ :

যে সকল ব্যক্তি ভবিষ্য তহবিলে জমা টাকার উপর সুদ গ্রহণ করিতে অনিচ্ছুক তাঁহাদের ভবিষ্য তহবিলের সুদ এর পরিবর্তে সরকারের তরফ হইতে চাদা/অনুদান প্রদানের বিষয় পরবর্তীকালে বিবেচনা করা হইবে।

৪.১১। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি :

(ক) ২০৫ অনুচ্ছেদে বর্ণিত ব্যবস্থা ছাড়াও অবসরে গমনকারী সরকারি চাকুরীদের অনিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সি এন্ড এজি অফিসের দায়িত্বশীল কর্মকর্তার নেতৃত্বে কেন্দ্রীয়ভাবে একটি ভিন্ন অডিট সেল গঠন করিয়া ৩ (তিন) মাসের মধ্যে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির সময়সীমা বাঁধিয়া দিতে হইবে। তবে কোন কারণে আপত্তি নিষ্পত্তিযোগ্য না হলে উহার কারণ প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ ও সংশ্লিষ্ট চাকুরেকে অডিট সেল অবহিত করিবে। সাধারণভাবে ৩ (তিন) মাসের মধ্যে কোন মতামত পাওয়া না গেলে পেনশন মঞ্জুরি প্রদান করিতে হইবে। অডিট আপত্তিতে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যদি কোন ব্যক্তিকে দায়ী করা না হয় তবে উক্ত আপত্তির জন্য কোন ব্যক্তির পেনশন আটকাইয়া রাখা যাইবে না। অডিট সেল গঠনের বিষয়টি অবিলম্বে বাস্তবায়ন করিতে হইবে। অডিট সেল আগামী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে পুরাতন অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করিবে।

(খ) কেন্দ্রীয় অডিট সেল প্রতিটি অডিট অধিদপ্তরের অডিট নিষ্পত্তি কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিমাসে পর্যালোচনাক্রমে উপযুক্ত নির্দেশনা প্রদান করিবে।

৪.১২। পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ :

অর্থ বিভাগ কর্তৃক ২০০৫ সনে জারিকৃত আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ অর্পণ আদেশের ৩৫ ও ৩৬ নং অনুচ্ছেদ সংশোধনক্রমে পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ করা হইবে।

(১) পরিচালক পর্যায়ের নিচের সকলের ক্ষেত্রে পরিচালক পর্যায়ে, পরিচালক বা তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তার ক্ষেত্রে মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান এবং মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় অবসর ও পেনশন মঞ্জুরির আদেশ প্রদান করিবেন।

(২) যেই সকল ক্যাডারের ব্যবস্থাপনা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন সেই সকল ক্যাডারের ক্ষেত্রে যুগ্ম-সচিব বা তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাদের অবসর ও পেনশন মঞ্জুরি আদেশ অতিরিক্ত সচিব/সচিব প্রদান করিবেন। অন্যান্য সকল কর্মকর্তার অবসর ও পেনশন মঞ্জুরির আদেশ যুগ্ম-সচিব প্রদান করিবেন।

(৩) মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মচারীর অবসর ও পেনশন মঞ্জুরি সংক্রান্ত ক্ষমতা উপ-সচিবকে প্রদান করা হইবে।

৪.১৩। বিভাগীয় মামলা নিষ্পন্নকরণ :

(ক) অবসরে গমনকারী চাকুরের বিরুদ্ধে কোন বিভাগীয় মামলা থাকিলে কল্যাণ কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের সহিত যোগাযোগক্রমে অনুচ্ছেদ ২.০৪ অনুযায়ী বিভাগীয় মামলা শুরু এক বৎসরের মধ্যে তাহা নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করিবেন। এক বৎসরের মধ্যে বিভাগীয় মামলা (আর্থিক সংশোধন সম্পন্ন বিভাগীয় মামলা ব্যতীত) নিষ্পত্তি না হইলে তাঁহাকে পেনশন প্রদান করিতে হইবে। তবে বিভাগীয় মামলা চলিতে থাকিবে। মামলায় দোষী সাব্যস্ত হইলে প্রচলিত আইন/বিধি মোতাবেক তাঁহার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে। এলপিআর-এ গমনের তারিখের পূর্বের এক বছরের মধ্যে বিভাগীয় মামলা শুরু হইলে তাহা এলপিআর-এ থাকাকালীন এবং চাকুরে যদি এলপিআর ভোগ না করেন অথবা তাঁহার অবসর প্রস্তুতি ছুটি পাওনা না থাকে সেই ক্ষেত্রে অবসরকালীন সময়েও অনূর্ধ্ব এক বছর মামলা চলিতে পারে। তবে মামলা শুরু হওয়ার এক বছরের মধ্যে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান না করা হইলে মামলা নিষ্পত্তি না হওয়া সত্ত্বেও পেনশন মঞ্জুর করিতে হইবে।

(খ) ইহাতে সরকারের কোন ক্ষতি হইলে বিভাগীয় মামলা যথাসময়ে নিষ্পত্তি না করার জন্য দায়ী ব্যক্তি/ব্যক্তিদের নিকট হইতে উদ্ধৃত ক্ষতি আদায় করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে বি.এস.আর-এর সংশ্লিষ্ট বিধি এবং অবসর গ্রহণ আইন, ১৯৭৪ এর ১০ ধারা সংশোধন করা হইবে।

৪.১৪। বি.এস.আর-২৫৮, ২৬৪ ও ২৬৭ সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণ :

রাজস্বখাতে স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে স্থায়ীভাবে নিয়োজিত এবং অনূন্য ১০(দশ) বছর চাকুরি করিয়াছেন এমন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন প্রাপ্তির জন্য বিএসআর পার্ট-১ এর বিদ্যমান বিধি ২৫৮, ২৬৪ ও ২৬৭ সংশোধন করা হইবে।

৪.১৫। নিখোঁজ সরকারি চাকুরের উত্তরাধিকারীকে পেনশন/আনুতোষিক ইত্যাদি প্রদান :

(ক) ৪.১৪ অনুচ্ছেদের বিধানও ও পেনশন প্রাপ্তির জন্য ন্যূনতম চাকুরিকাল সম্পাদন সাপেক্ষে নিখোঁজ সরকারি চাকুরের উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীবৃন্দ নিকটস্থ থানায় এ সম্পর্কিত জিডি এন্ট্রির অনুলিপি সহ পেনশন প্রাপ্তির আবেদন করিলে প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ ২(দুই)টি বছর প্রচারিত জাতীয় দৈনিকে নিখোঁজ হওয়া সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ব্যবস্থা করিবেন। বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর ৬(ছয়) মাস অতিবাহিত হইলে উত্তরাধিকারীকে বিধি মোতাবেক পারিবারিক পেনশন মঞ্জুর করা যাইবে।

(খ) পূর্বে পরিশোধিত না হইলে নিখোঁজ হইবার অনূন্য ৩(তিন) বছর পর প্রচলিত আইন অনুযায়ী যোগ্য আদালত কর্তৃক সাব্যস্তকৃত উত্তরাধিকার সার্টিফিকেট দাখিল করা হইলে দেনা-পাওনা সমন্বয় সাপেক্ষে নিখোঁজ সরকারি চাকুরের ভবিষ্য তহবিলের স্থিতি, ল্যাম্প গ্রান্ট ও আনুতোষিকের অর্থ প্রদান করা যাইবে।

(গ) অনুচ্ছেদ 'ক' মোতাবেক পারিবারিক পেনশন মঞ্জুর শেষে সংশ্লিষ্ট সরকারি চাকুরে ফিরিয়া আসিলে তিনি নিখোঁজ হইবার পূর্বে অবসরে গমন না করিলেও তাঁহার পূর্ব চাকুরিতে পূর্বহালযোগ্য হইবেন না।

৫। এই স্মারকে বর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ অবলম্বে কার্যকর হইবে।

৬। এই স্মারকবলে পেনশন সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি/পদ্ধতি এবং আদেশ/স্মারক ইত্যাদির সংশ্লিষ্ট অংশ সংশোধিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৭। এই স্মারকে বর্ণিত হয় নাই এমন কোন বিষয় সম্পর্কে বর্তমানে প্রচলিত বিধি-বিধান/পদ্ধতি/আদেশসমূহ পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন না হওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

(প্রণব চক্রবর্তী)
 যুগ্ম-সচিব (প্রবিধি)
 অর্থ বিভাগ।

সংযোজনী-১

প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ (ইলএপিসি)
Expected Last Pay Certificate (ELPC)

সহজীকরণ স্মারকের ২.০৫ অনুচ্ছেদ অনুসারে

(গেজেটেড কর্মকর্তার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার পূরণ ও জারি করিবেন এবং নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা পূরণ করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার প্রতীক্ষার জারি করিবেন)

- ১। জনাব/বেগম.....
 এর প্রত্যাশিত শেষ বেতন প্রত্যয়নপত্র।
- (ক) পদবী :
 (খ) অফিস :
 (গ) জন্ম তারিখ :
 (ঘ) গ্রাহ্য চাকুরিতে প্রথম যোগদানের তারিখ :
 (ঙ) অবসর প্রস্তুতি ছুটি আরম্ভের তারিখ :
 (চ) অবসর গ্রহণের তারিখ :
 (ছ) শেষ আহরিত বেতন স্কেল :
 (জ) পরবর্তী বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ :
- ২। দেয় মাসিক বেতন ভাতার বিবরণ :

খাত	অবসর প্রস্তুতি ছুটি আরম্ভের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে	অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে
(ক) মূল বেতন : (খ) ছুটিতে ইনক্রিমেন্টের মাসিক হার (টাকা) : (গ) বিশেষ বেতন : (ঘ) দায়িত্ব/বিশেষ ভাতা : (ঙ) বাড়ী ভাড়া ভাতা : (চ) চিকিৎসা ভাতা : (ছ) মহার্ঘ ভাতা : (জ) যাতায়াত ভাতা : (ঝ) খোলাই ভাতা :		

(এঃ) ব্যক্তিগত ভাতা :		
(ট) কারিগরী ভাতা :		
(ঠ) আপ্যায়ন ভাতা :		
(ড) টিফিন ভাতা :		

৩। ভবিষ্য তহবিলের হিসাব :

- (ক) হিসাব নং.....বই নং.....পৃষ্ঠা নং.....
- (খ) হিসাবটি সরকার প্রদত্ত সুদ/অনুদান মুক্ত/সহ
- (গ) বেতন হইতে নিয়মিত মাসিক জমার হার :
টাকা.....
- (ঘ) বিগত ৩০শে জুন, ২০.....তারিখ পর্যন্ত সুদসহ মোট স্থিতি/জমা
টাকা.....
- (ঙ) অবসর প্রস্তুতি ছুটি আর্ডার অব্যবহিত পূর্বের তারিখে প্রত্যাশিত মোট স্থিতি/জমা
টাকা.....
- (চ) আবেদনে উলিখিত তারিখ (এলপিআর-এ গমনের ৬ মাসের উর্ধ্ব নয়) পর্যন্ত
প্রত্যাশিত মোট স্থিতি/জমা
টাকা.....

৪। আদায়যোগ্য বকেয়া ও গৃহীত অগ্রিমের সুদসহ অবশিষ্ট কর্তনের বিবরণ :

খাত	আদায়যোগ্য বকেয়া/ গৃহীত অগ্রিমের সুদসহ অবশিষ্ট	মাসিক কর্তনের হার	অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে প্রত্যাশিত অবশিষ্ট
-----	---	----------------------	---

- (ক) গৃহ নির্মাণ অগ্রিম
- (খ) মটর কার/সাইকেল/কম্পিউটার
- (গ) ভ্রমণ ভাতা অগ্রিম
- (ঘ) অগ্রিম বেতন
- (ঙ) বাড়ী ভাড়া
- (চ) গাড়ী ভাড়া
- (ছ) *
- (জ) *
- (ঝ) গ্যাস বিল
- (ঞ) পয়ঃ ও পানি কর

(ট) পৌর কর

(ঠ) সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসের রেকর্ডের ভিত্তিতে কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট থেকে অন্য কোন আদায়যোগ্য অর্থ (যদি থাকে)

(ড) প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে প্রাপ্ত অডিট আপত্তি ও বিভাগীয় মামলা ইত্যাদি সম্পর্কিত তথ্যাদি (যদি থাকে)

৮৯। অর্জিত ছুটির হিসাব :

ছুটির ধরণ	মোট অর্জিত	মোট ভোগকৃত	মোট অবশিষ্ট
(ক) পূর্ণ গড় বেতনে			
(খ) অর্ধ গড় বেতনে			

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তারিখসহ স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

নং.....

তারিখ.....

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরিত হইল :

১।

২।

৩।

প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র

সহজীকরণ স্মারকের ৪.০৫ (ক) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী চাকুরে নিজে পূরণ করিবেন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার-এর অর্থ বিভাগের ২৭/-০১/২০০৯ খ্রিঃ (১৪-১০-১৪১৫ বঙ্গাব্দ) তারিখের স্মারক নং অম/অবি/প্রবি-১/৩পি-২/২০০৫(অংশ-১)/৫ এর ৪.০৫ (ক) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী আমি ঘোষণা করিতেছি যে, নিম্নে বর্ণিত ব্যক্তিবর্গ আমার প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী :

ক্রমিক নং	নাম ও জন্ম তারিখ	সম্পর্ক	মনোনীত হার %	বৈবাহিক অবস্থা	প্রতিবন্ধিতা	ছবি (ষ্ট্যাম্প সাইজ)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

১।

২।

৩।

৪।

৫।

৬।

৭।

৮।

৯।

১০।

মনোনীত উত্তরাধিকারী :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের তারিখসহ স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

মনোনয়নকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ :

উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট

(সহজীকরণ স্মারকের ৩.০১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী)

নং..... তারিখ.....

পৌরসভা/ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের নাম ও নং.....

উপজেলা.....জেলা/শহর.....আমি প্রত্যয়ন
করিতেছি যে, মরহুম/মরহুমা.....এই এলাকার অধিবাসী ছিলেন।
তাহার বাসা নং.....রাস্তা নং.....রাস্তার
নাম.....

.....ব- ক
নং...../গ্রাম.....

পোস্ট অফিস.....উপজেলা.....

জেলা.....। তাঁহাকে এবং তাঁহার পরিবারের সদস্যগণকে আমি.....

বৎসর যাবৎ চিনি। বিগত.....তারিখে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন। মৃত্যুকালে তিনি
তাঁহার পরিবারের নিম্নবর্ণিত সদস্য রাখিয়া গিয়াছেনঃ—

ক্রমিক নং	নাম	জন্ম তারিখ ও বয়স	সম্পর্ক	প্রতিবন্ধী অবস্থা	বৈবাহিক অবস্থা
১	২	৩	৪	৫	৬

১।

২।

৩।

৪।

৫।

৬।

৭।

৮।

৯।

১০।

উলিখিত সদস্য/সদস্যগণ ব্যতীত তাঁহার আর কোন উত্তরাধিকারী নাই। সরকারের বা অন্য কোন কর্তৃপক্ষের নিকট দেনা পাওনার বিষয় নিষ্পত্তি করার ব্যাপারে কেবলমাত্র উপরোক্ত সদস্য/সদস্যগণ মরহুম/মরহুমা এর উত্তরাধিকারী বিবেচিত হইবেন।

আমি আরও প্রত্যয়ন করিতেছি যে, মরহুম.....এর
জীবিত একমাত্র.....স্ত্রী বেগম.....
পুনর্বিবাহ করেন নাই এবং কোন পুনর্বিবাহের অঙ্গীকারেও আবদ্ধ হন নাই।

স্বাক্ষর
পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

নং.....

তারিখ.....

প্রত্যয়ন করা হইল : সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের তারিখসহ স্বাক্ষর :

সীলমোহর ও

পূর্ণ ঠিকানা

.....

পেনশন ফরম ২.১
(চাকুরের নিজের অবসরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

নাম : জনাব/বেগম :

শেষ পদবী :

শেষ অফিস :

এর পেনশন সংক্রান্ত।

নির্দেশাবলী

১। সরকারি চাকুরে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাওয়ার কমপক্ষে ১০ মাস পূর্বে ফরমের প্রথম অংশ পূরণ করিয়া ৩ (তিন) কপি তাঁহার অফিস প্রধানের নিকট দাখিল করিবেন। অবসর প্রস্তুতি ছুটি ভোগ করিতে না চাহিলে অবসর গ্রহণ করিবার জন্য কমপক্ষে ১২ মাস পূর্বে দাখিল করিবেন।

২। অফিস প্রধান ফরমের দ্বিতীয় অংশ পূরণ করিয়া না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও মন্ড্র্য/সুপারিশসহ ২(দুই) কপি ফরম পেনশন মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

৩। মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ না-দাবী প্রত্যয়নপত্রসহ সকল দলিলপত্র যাচাই করিয়া ফরমের তৃতীয় অংশ পূরণ করিবেন। তিন অবসর ভাতা ও আনুতোমিক মঞ্জুরির আদেশ দিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ জারির জন্য মঞ্জুরি আদেশসহ ১ (এক) কপি ফরম সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করিবেন।

৪। হিসাবরক্ষণ অফিস শেষ বেতনপত্র, না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও মঞ্জুরির আদেশসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় অন্যান্য সকল হিসাব চূড়ান্ত নিরীক্ষাশেড় ফরমের চতুর্থ অংশ পূরণ করিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) জারি করিবেন।

৫। সঠিক তথ্যের অভাবে পেনশন নিষ্পত্তি যাহাতে বিলম্বিত না হয় সে জন্য ফরমের যে কোন স্থানের অপ্রয়োজনীয় অংশ কালি দিয়া কাটিয়া দিতে হইবে এবং যথাস্থানে প্রয়োজনীয় সঠিক তথ্য লিখিতে/ সংযোজন করিতে হইবে।

প্রথম অংশ

(আবেদনকারী নিজে পূরণ ও স্বাক্ষর করিবেন)

পাসপোর্ট সাইজের
সত্যায়িত ছবি

সমীপে

বিষয় : পেনশন পরিশোধের আবেদন।

মহোদয়,

বিনীত নিবেদন এই যে, আমি সরকারি চাকুরি হইতে তারিখে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে গমন করিব/করিয়াছি এবংতারিখে চূড়ান্ত অবসর গ্রহণ করিব/করিয়াছি। আমি অবসর ভাতার অর্ধেক/সম্পূর্ণ বিনিময় করিতে চাই। সেই মতে বিধি মোতাবেক প্রাপ্য অবসর ভাতা ও আনুতোষিক আমাকে প্রদানের অনুরোধ করিতেছি।

২। আমার অবর্তমানে নিম্নলিখিত মনোনীত হারে আমার বৈধ উত্তরাধিকারীদেরকে এই পারিবারিক পেনশন প্রদানের জন্য আমি অনুরোধ করিতেছি :—

ক্রমিক নং	নাম ও জন্ম তারিখ	সম্পর্ক	মনোনীত হার (%)	বৈবাহিক অবস্থা	প্রতিবন্ধিতা	উত্তরাধিকারীর স্বাক্ষর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

১।

২।

৩।

৪।

৫।

৬।

৭।

৮।

৯।

১০।

৩। আমি এই চাকুরির কোন অংশ বিশেষের জন্য পূর্বে কোন অবসর ভাতা বা আনুতোষিক গ্রহণ করি নাই এবং ভবিষ্যতে এই আবেদনপত্র সম্পর্কে গৃহীত সিদ্ধান্ত উল্লেখ না করিয়া কোন আবেদন করিব না।

৪। অঙ্গীকারনামা :

(ক) আমার জানামতে আমার নিকট সরকারের কোন পাওনা নাই। তথাপিও এই পেনশন পরিশোধের পর যে কোন সময়ে অন্যত্র কোন আদায়যোগ্য অর্থের বিষয় গোচরীভূত হইলে তাহা পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী, ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

(খ) যদি পরবর্তী সময়ে দেখা যায় যে, বিধি মোতাবেক আমি যে পরিমাণ অর্থ পেনশন হিসাবে পাওয়ার অধিকারী, আমাকে তাহা অপেক্ষা বেশী পরিমাণে অবসর ভাতা/আনুতোষিক প্রদান করা হইয়াছে, তাহা হইলে গৃহীত অতিরিক্ত অর্থ পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

৫। হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/প্রধান/জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়
..... ব্যাংকের শাখা.....(পূর্ণ ঠিকানা)
..... হইতে আমি আমার
অবসর ভাতা ও আনুতোষিক গ্রহণ করিতে ইচ্ছা করি। উলিখিত ব্যাংক শাখায় আমার চলতি/সঞ্চয়ী
হিসাব নং.....।

৬। নিম্নে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাস্থলের ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইল :-

	ক্রমিক নং	পূর্ণ স্বাক্ষর	সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর	বাম/ডান বৃদ্ধাস্থলের ছাপ
১।				
২।				
৩।				

সত্যায়নকারীর তারিখসহ স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

৭। আবেদনকারীর ডাক ঠিকানা :

(ক) বর্তমান

.....

.....

(খ) স্থায়ী

.....

.....

আপনার অনুগত

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

নাম :

পদবী :

শেষ কর্মস্থল :

দ্বিতীয় অংশ

(দপ্তর/অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

১.০০ চাকুরের চাকুরির বিবরণী :—

- ১.০১ নাম :
- ১.০২ পিতার নাম :
- ১.০৩ জাতীয়তা :
- ১.০৪ অবসরের সময়ে পদবী :
- ১.০৫ জন্ম তারিখ :
- ১.০৬ চাকুরিতে যোগদানের তারিখ :
- ১.০৭ চাকুরি হইতে অবসর গ্রহণের তারিখ :
- ১.০৮ আবেদনকৃত ভাতা বা আনুতোষিকের শ্রেণী :

২.০০ চাকুরির খতিয়ান :

- ২.০১ বিরতিসহ চাকুরির মোট দৈর্ঘ্য : বৎসর মাস দিন
তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত

২.০২ অযোগ্য চাকুরি :

- (ক) ১৮ বৎসর বয়সের পূর্বের চাকুরি :
তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত

- (খ) অসাধারণ ছুটি :
তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত

- (গ) কর্তব্য/ছুটি হিসাবে গণ্য হয় নাই এমন সাময়িক বরখাস্তকাল :
তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত

- (ঘ) চাকুরিতে বিরতি সময়কাল :
তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত

- (ঙ) বিরতি মওকুফ না হইয়া থাকিলে বিরতির পূর্বের চাকুরিকাল :
তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত

- (চ) পদত্যাগ করিবার কারণে বাতিলকৃত চাকুরিকাল :
তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত

- (ছ) অননুমোদিত অনুপস্থিতি :
তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত

বৎসর মাস দিন
 মোট :
 বৎসর মাস দিন

৯০— চাকুরিকাল : (২.০১ - ২.০২)

২.০৪ অন্যান্য যোগ্য চাকুরি (যা প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে

..... যোগ করিতে হইবে) :

- (ক) অবসর ভাতার জন্য গণ্য হওয়ার যোগ্য সামরিক ও যুদ্ধকালীন চাকুরি :
 তারিখ হইতে..... তারিখ পর্যন্ত.....
- (খ) চাকুরি ঘাটতিজনিত মওকুফকৃত সময়কাল :
- (গ) অবসর ভাতার জন্য গণ্য হওয়ার যোগ্য অন্য যে কোন চাকুরিকাল
- মোট :
 বৎসর মাস দিন

২.০৫ মোট যোগ্য চাকুরি (২.০৩ + ২.০৪) :

৩.০০ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক :

- ৩.০১ অবসরের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে শেষ
 মাসিক গৃহীতব্য বেতন (ইএলপিসি অনুযায়ী) টাকা :
- ৩.০২ অবসর ভাতার হার (%) টাকা :
- ৩.০৩ মোট অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা :
- ৩.০৪ মোট অবসর ভাতার অর্ধাংশ (১/২) : টাকা :

- ৩.০৫ আনুতোষিকের মোট অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের বিনিময় হার (প্রতি এক টাকার পরিবর্তে) টাকা :
- ৩.০৬ অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের বিনিময় থেকে প্রাপ্য আনুতোষিক টাকা : (অংকে)
(কথায়)
- ৩.০৭ (ক) নীট মাসিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা : (অংকে)
(কথায়)

অথবা,

- (খ) (১) নীট মাসিক অবসর ভাতার পরিবর্তে আনুতোষিকের জন্য দ্বিতীয় অর্ধাংশের বিনিময় হার (প্রতি এক টাকার পরিবর্তে) টাকা :
- (খ) (২) নীট মাসিক অবসর ভাতার বিনিময়ে থোক প্রাপ্য আনুতোষিক টাকা (অংকে) :
(কথায়).....
- ৩.০৮ (ক) মোট আনুতোষিক টাকা (অংকে) :
(কথায়).....
- (খ) মোট মাসিক অবসর ভাতা : টাকা (অংকে) :
(কথায়).....

৪.০০ অফিস প্রধানের মন্ডব্য :

৪.০১ আবেদনকারীর নিকট নিম্নবর্ণিত বিষয় ব্যতীত অন্য কোন পাওনা নাই :

(ক)

(খ)

(গ)

৪.০২ সুপারিশ :

.....

.....

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর

সীলমোহর (নামযুক্ত)

তারিখ :

তৃতীয় অংশ

৫.০০ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের আদেশ :

৫.০১ (ক) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম

.....এর চাকুরি সম্পূর্ণরূপে সশ্বেড
যজনক। পূর্ণ অবসরভাতা এবং/বা আনুতোষিকের মঞ্জুরি যাহা অবসরভাতার বিধি মোতাবেক প্রাপ্য
তাহা এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

অথবা,

(খ) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম.....
এর চাকুরি সম্পূর্ণরূপে সশ্বেডযজনক নহে এবং ইহা স্থির করা হইয়াছে যে, উক্ত চাকুরের অবসরভাতা
ও আনুতোষিক নিম্নরূপ পরিমাণে হ্রাস করা হইল :—

- | | | |
|---|---|------------------|
| (১) অবসরভাতা হ্রাসের পরিমাণ | : | টাকা (অংকে)..... |
| | | (কথায়) |
| (২) আনুতোষিক হ্রাসের পরিমাণ | : | টাকা (অংকে)..... |
| | | (কথায়) |
| (৩) এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য অবসর ভাতা | : | টাকা (অংকে)..... |
| | | (কথায়) |
| (৪) এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য আনুতোষিক | : | টাকা (অংকে)..... |
| | | (কথায়) |
| (৫) এইরূপ হ্রাসকৃত অবসর ভাতা এবং / বা আনুতোষিকের মঞ্জুরি এতদ্বারা অনুমোদন
করা হইল। | | |

অথবা

(গ) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম.....এর
পেনশন কেইস এর না-দাবী প্রত্যয়নপত্র অথবা অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সরবরাহ করা সম্ভব

না হওয়ায় উক্ত চাকুরের প্রাপ্য আনুতোষিকের শতকরা ৮০ ভাগ এবং প্রাপ্য নীট পেনশন সাময়িকভাবে এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

- ৫.০২ প্রচলিত নিয়মানুযায়ী আনুতোষিক এবং.....তারিখ হইতে অবসর ভাতা পরিশোধ করা যাইতে পারে।
- ৫.০৩ আবেদনকারীর অবর্তমানে আবেদনকারীর মনোনীত ব্যক্তি (আবেদনের ২ অনুচ্ছেদে বর্ণিত) বৈধ উত্তরাধিকারীগণ পেনশন সুবিধা পাইতে পারেন।

তারিখ : মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

চতুর্থ অংশ

(হিসাবরক্ষণ অফিসে ব্যবহারের জন্য)

*৬.০০ হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ের মন্ড্রব্য :

- ৬.০১ প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক না-দাবী প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবার কারণে তাহা এই কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত হইয়াছে।
- ৬.০২ পূর্ববর্তী পৃষ্ঠাসমূহে বর্ণিত হিসাব ও গণনাসমূহ পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যোগ্য চাকুরির দৈর্ঘ্য নিরীক্ষাপূর্বক গৃহীত হইয়াছে।
- ৬.০৩ যোগ্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক.....তারিখে.....নং পেনশন মঞ্জুরি আদেশ প্রদান করা হইয়াছে।
- ৬.০৪ এমতাবস্থায় নিম্নোক্ত পরিমাণ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধ আদেশ জারি করা হইল :—
- | | | |
|------------------------------------|---|------------------|
| (ক) মোট অবসর ভাতার পরিমাণ | : | টাকা..... |
| (খ) মোট অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের | : | টাকা (অংকে)..... |
| বিনিময়ে থোক আনুতোষিকের পরিমাণ | : | (কথায়)..... |
| (গ) (১) নীট মাসিক অবসর ভাতার | : | টাকা (অংকে)..... |
| (দ্বিতীয় অর্ধাংশের পরিমাণ) | : | (কথায়)..... |
| (গ) (২) থোক আনুতোষিকের পরিমাণ | : | টাকা (অংকে)..... |
| (দ্বিতীয় অর্ধাংশের জন্য) | : | (কথায়)..... |

অথবা

(ঘ) (১) মোট আনুতোষিক : টাকা (অংকে).....
 : (কথায়).....

(ঘ) (২) নীট মাসিক অবসর ভাতা : টাকা (অংকে).....
 : (কথায়).....

৬.০৫ অবসর ভাতা আরম্ভের তারিখ

৬.০৬ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের মাধ্যম/স্থান :

হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/প্রধান/জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়

...../ব্যংক শাখা.....পূর্ণ ঠিকানা

.....

এর চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং..... ।

৬.০৭ পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) নম্বর.....তারিখ.....

উপরোক্ত ৬.০৬ অনুচ্ছেদে বর্ণিত শাখায়/কার্যালয়ে প্রেরণ করা হইল ।

তারিখ :.....

স্বাক্ষর.....

সহকারী মহাহিসাব রক্ষক
 নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
 সীলমোহর (নামযুক্ত)

* নোট :

১। (ক) হিসাবরক্ষণ অফিসের আপত্তির মূল কপি নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর বরাবরে জারির সাথে সাথে ইহার অনুলিপি অবগতি ও একটি নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের নামে তাহার বর্তমান কর্মস্থলে ডাকযোগে প্রত্যয়নসহ প্রেরণ করিতে হইবে ।

(খ) হিসাবরক্ষণ অফিসের আপত্তির আরো একটি কপি অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের নিকট প্রেরণ করিবার অনুরোধসহ তাঁহার নির্বাহী কর্মকর্তার প্রযত্নে জারি করিতে হইবে এবং একটি নির্দিষ্ট সময়সীমা উল্লেখ করিয়া দিতে হইবে।

২। হিসাবরক্ষণ অফিসের আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের বর্তমান পোষ্টিং বা অবস্থান জানানোর জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরকে অনুরোধ করিতে হইবে এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর উক্ত অবস্থান বা পোষ্টিং নিরীক্ষা অফিসকে জানাইতে বাধ্য থাকিবে।

সংযোজনী-৫

পারিবারিক পেনশন ফরম ২.২

নাম : জনাব/বেগম.....

শেষ পদবী :

শেষ অফিস :

এর মৃত্যুতে পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত।

নির্দেশাবলী

১। আবেদনকারী বৈধ উত্তরাধিকার সনদপত্রসহ ফরমের প্রথম অংশ পূরণ করিয়া ৩(তিন) কপি মৃত চাকুরের শেষ অফিস প্রধানের নিকট দাখিল করিবেন। মনোনীত উত্তরাধিকারীগণ একক অভিভাবকত্বে একটি আবেদনপত্র দাখিল করিবেন।

২। অফিস প্রধান ফরমের দ্বিতীয় অংশ পূরণ করিয়া না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও মন্ড্র্য/সুপারিশসহ ২(দুই) কপি ফরম পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

৩। মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ না-দাবী প্রত্যয়নপত্রসহ সকল দলিলপত্র যাচাই করিয়া ফরমের তৃতীয় অংশ পূরণ করিবেন। তিনি অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আদেশ দিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ জারির জন্য মঞ্জুরি আদেশসহ ১(এক) কপি ফরম সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করিবেন।

৪। হিসাবরক্ষণ অফিস শেষ বেতনপত্র, না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও মঞ্জুরি আদেশসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় অন্যান্য সকল হিসাব চূড়ান্ত নিরীক্ষাশেড় ফরমের চতুর্থ অংশ পূরণ করিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) জারি করিবেন।

৫। সঠিক তথ্যের অভাবে পেনশন নিষ্পত্তি যাহাতে বিলম্বিত না হয় সেজন্য ফরমের যে-কোন স্থানের অপ্রয়োজনীয় অংশ কালি দিয়া কাটিয়া দিতে হইবে এবং যথাস্থানে প্রয়োজনীয় সঠিক তথ্য লিখিতে/সংযোজন করিতে হইবে।

পাসপোর্ট সাইজের
সত্যায়িত ছবি

প্রথম অংশ

(উত্তরাধিকারী নিজে আবেদনপত্র পূরণ ও স্বাক্ষর করিবেন)

সমীপে

.....
.....
.....

বিষয় : পারিবারিক পেনশন পরিশোধের আবেদন।

মহোদয়,

আপনার অফিসের প্রাক্তন চাকুরে জনাব/বেগম.....
পদবীআমার (সম্পর্কে)ছিলেন। তিনি.....
তারিখে মৃত্যুবরণ করিবার কারণে বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাঁহার চাকুরির পারিবারিক অবসর ভাতা ও
আনুতোষিক আমাকে প্রদানের অনুরোধ করিতেছি।

২। আমি তাঁহার বৈধ উত্তরাধিকারী/এবং পরিবারের অন্যান্য সদস্যরা আমাকে তাঁহাদের
অভিভাবক নিয়োগ করিয়া এই পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার ক্ষমতা
অর্পণ করিয়াছেন (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত সনদ সংযুক্ত
করা হইল)।

৩। আমি এই চাকুরির কোন অংশ বিশেষের দাবীতে পূর্বে কোন অবসর ভাতা বা আনুতোষিক
গ্রহণ করি নাই এবং ভবিষ্যতে এই আবেদনপত্র সম্পর্কে গৃহীত সিদ্ধান্ত উল্লেখ না করিয়া কোন
আবেদন করিব না।

৪। অঙ্গীকারনামা :

- (ক) তাঁহার নিকট সরকারের কোন পাওনা থাকিলে তাহা আমি বিধি মোতাবেক পরিশোধ
করিতে সম্মত আছি। এই পেনশন পরিশোধের পরও যে-কোন সময় অন্যত্র কোন
আদায়যোগ্য অর্থের বিষয় গোচরীভূত হইলে তাহা আমার পারিবারিক অবসর ভাতা/
নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিব।
- (খ) যদি পরবর্তী সময়ে দেখা যায় যে, বিধি মোতাবেক আমি যে পরিমাণ অর্থ পেনশন
হিসাবে পাওয়ার অধিকারী আমাকে তাহা অপেক্ষা বেশী পরিমাণে অবসর
ভাতা/আনুতোষিক প্রদান করা হইয়াছে, তাহা হইলে গৃহীত অতিরিক্ত অর্থ আমার
পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ফেরত দিতে বাধ্য থাকিব।

৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/প্রধান/জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়
...../ব্যংকের শাখা (পূর্ণ ঠিকানা)
.....

হইতে আমি আমার পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক গ্রহণ করিতে ইচ্ছা করি। উলিখিত ব্যংক শাখায় আমার চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং.....।

৬। নিম্নে আমার তিনটি নমুন স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলির ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইল ঃ—

ক্রমিক নং	পূর্ণ স্বাক্ষর	সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর	বাম/ডান বৃদ্ধাঙ্গুলির ছাপ
-----------	----------------	--------------------	---------------------------

১।

২।

৩।

তারিখসহ সত্যায়নকারীর স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

৭। আবেদনকারীর ডাক ঠিকানা ঃ

(ক) বর্তমান

.....
.....
.....

(খ) স্থায়ী

.....
.....
.....

আপনার অনুগত

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

নাম ঃ

মৃত চাকুরের নাম ঃ.....

শেষ পদবী ঃ.....

শেষ অফিস ঃ.....

দ্বিতীয় অংশ (ক : পুরাতন)

(যেই ক্ষেত্রে পিপিও জারি হইয়া পেনশন ভোগ করা হইতেছিল সেইক্ষেত্রে পুরাতন পিপিও সংশোধনের জন্য এই অংশ অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে। অন্যথায় পরবর্তী-খ অংশ পূরণ করিতে হইবে)।

- ১.০০ ইতঃপূর্বে মঞ্জুরিকৃত অবসর ভাতা সম্পর্কিত তথ্যাদি :
- ১.০১ মৃত/অবসরপ্রাপ্ত চাকুরের নাম :
- ১.০২ মৃত্যুর/অবসরের তারিখে পদবী :
- ১.০৩ অবসর গ্রহণের তারিখ :
- ১.০৪ প্রমাণসহ পেনশনারের মৃত্যুর তারিখ :
- ১.০৫ প্রাপ্ত সর্বশেষ মাসিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা : অংকে
কথায়
- ১.০৬ মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা : অংকে
কথায়
- ১.০৭ পুরাতন পিপিও নং ও তারিখ :

দ্বিতীয় অংশ (খ : নতুন)

(পূর্ববর্তী -ক অংশ প্রযোজ্য না হইলে পিপিও জারির জন্য এই অংশ অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)।

- ১.০০ মৃত চাকুরের চাকুরির বিবরণ :
- ১.০১ নাম :
- ১.০২ পিতার নাম :
- ১.০৩ জাতীয়তা :
- ১.০৪ অবসর/মৃত্যুর সময় পদবী :
- ১.০৫ জন্ম তারিখ :
- ১.০৬ চাকুরিতে যোগদানের তারিখ :
- ১.০৭ চাকুরি হইতে অবসর গ্রহণের তারিখ :
- ১.০৮ আবেদনকৃত ভাতা বা আনুতোষিকের শ্রেণী :
- ১.০৯ মৃত্যুর তারিখ (প্রমাণপত্রসহ) :

২.০০ মৃত চাকুরের চাকুরির খতিয়ান :

বৎসর মাস দিন

২.০১ বিরতিসহ চাকুরির মোট দৈর্ঘ্য :

..... তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত
.....

২.০২ অযোগ্য চাকুরি :

(ক) ১৮ বৎসর পূর্বের চাকুরি :

.....তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত.....

(খ) অসাধারণ ছুটি :

.....তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত.....

(গ) কর্তব্য/ছুটি হিসাবে গণ্য হয় নাই এমন সাময়িক বরখাস্তকাল :

.....তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত.....

(ঘ) চাকুরিতে বিরতির সময়কাল :

.....তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত.....

(ঙ) বিরতি মওকুফ না হইয়া থাকিলে

বিরতির পূর্বে চাকুরিকাল :

.....তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত.....

(চ) পদত্যাগ করিবার কারণে বাতিলকৃত চাকুরিকাল :

.....তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত.....

(ছ) অননুমোদিত অনুপস্থিতি :

.....তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত.....

মোট :

২.০৩ নীট চাকুরিকাল : (২.০০-২.০২) :

২.০৪ মৃত চাকুরের অন্যান্য যোগ্য চাকুরি (যাহা প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে যোগ করিতে হইবে)

বৎসর মাস দিন

(ক) অবসর ভাতার জন্য গণ্য হওয়ার যোগ্য সাময়িক ও
যুদ্ধকালীন চাকুরি :

.....তারিখ হইতে.....তারিখ পর্যন্ত.....

(খ) চাকুরি ঘাটতিজনিত মওকুফকৃত সময়কাল :

(গ) অবসর ভাতার জন্য গণ্য হওয়ার যোগ্য অন্য
যে-কোন চাকুরিকাল :

	মোট	
--	-----	--

- ২.০৫ মোট যোগ্য চাকুরি (২.০৩ + ২.০৪) বৎসর মাস দিন
- ৩.০০ মৃত চাকুরের অবসর ভাতা ও আনুতোষিক।
- ৩.০১ অবসরের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে শেষ মাসিক গৃহীতব্য বেতন
(এল পি সি অনুযায়ী) টাকা :.....
- ৩.০২ অবসর ভাতার হার %
- ৩.০৩ মোট অবসর ভাতার পরিমাণ : টাকা :.....
- ৩.০৪ মোট অবসর ভাতার অর্ধাংশ (১/২) টাকা :.....
- ৩.০৫ আনুতোষিকের জন্য বিনিময় হার : টাকা :.....
(প্রতি এক টাকার পরিবর্তে)
- ৩.০৬ অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের বিনিময়ে
থোক প্রাপ্য আনুতোষিক টাকা :.....
- ৩.০৭ নীট মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ : টাকা :.....
- ৪.০০ অফিস প্রধানের মন্ড্র্য :
- ৪.০১ জনাব/বেগম.....পদবী.....এই কার্যালয়ে
কর্মরত ছিলেন। তিনি.....তারিখে মৃত্যুবরণ করিয়াছেন। তাঁহার নিকট
নিম্নবর্ণিত বিষয় ব্যতীত অন্য কোন পাওনা নাই।
ক.
খ.
গ.
.....
.....
- ৪.০২ আবেদনকারী জনাব/বেগম.....মৃত জনাব/বেগম.....
এর বৈধ উত্তরাধিকারী। এই কার্যালয়ে সংরক্ষিত নথি পত্রাদি এবং পৌরসভা/ইউনিয়ন
পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর-এর প্রত্যয়নের ভিত্তিতে ইহা নিশ্চিত হওয়া গিয়াছে।
অন্যান্য আইনানুগ উত্তরাধিকারীগণ তাঁহাকে অভিভাবক মনোনীত করিবার কারণে পারিবারিক
অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের মঞ্জুরি তাঁহাকে প্রদানের জন্য সুপারিশ করা
যাইতেছে।

তারিখ :.....

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তর
প্রধানের স্বাক্ষর

তৃতীয় অংশ

৫.০৫ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের আদেশ :

৫.০১ (ক) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম.....এর চাকুরি সম্পূর্ণভাবে সন্তোষজনক। পূর্ণ অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিকের মঞ্জুরি, যাহা অবসর ভাতা বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহা এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

অথবা

(খ) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম.....এর চাকুরি সম্পূর্ণভাবে সন্তোষজনক নহে এবং ইহা স্থির করা হইয়াছে যে, উক্ত চাকুরির অবসর ভাতা ও আনুতোষিক নিম্নরূপ পরিমাণে হ্রাস করিতে হইবে :—

- (১) অবসর ভাতা হ্রাসের পরিমাণ : টাকা.....
- (২) আনুতোষিক হ্রাসের পরিমাণ : টাকা.....
- (৩) এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য অবসর ভাতা : টাকা (অংকে).....
(কথায়).....
- (৪) এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য আনুতোষিক : টাকা (অংকে).....
(কথায়).....
- (৫) এইরূপ হ্রাসকৃত অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিকের মঞ্জুরি এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

অথবা

(গ) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম.....এর পেনশন কেইস-এর না-দাবী প্রত্যয়নপত্র অথবা অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সরবরাহ করা সম্ভব না হওয়ার কারণে উক্ত চাকুরির প্রাপ্য আনুতোষিক শতকরা ৮০ ভাগ এবং প্রাপ্য পূর্ণ নীট পেনশন সাময়িকভাবে এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

(ঘ) মৃত চাকুরে জনাব/বেগম.....এর পারিবারিক অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিক যাহা অবসর ভাতা বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহা তাহার বৈধ উত্তরাধিকারী জনাব/বেগম.....কে ৪.০২ অনুচ্ছেদের প্রস্তুত মোতাবেক প্রদানের জন্য সুপারিশ অনুমোদন করা হইল।

৫.০২ প্রচলিত নিয়মানুযায়ী আনুতোষিক এবং.....তারিখ হইতে পারিবারিক অবসর ভাতা তাহাকে পরিশোধ করা যাইতে পারে।

তারিখ :.....

মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের তারিখসহ স্বাক্ষর

চতুর্থ অংশ

(হিসাবরক্ষণ অফিসের ব্যবহারের জন্য)

*৬.০০ হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ের মন্ডব্য :

৬.০১ প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক না-দাবী প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবার কারণে তাহা এই কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত হইয়াছে।

৬.০২ পূর্ববর্তী পৃষ্ঠাসমূহে বর্ণিত হিসাব ও গণনাসমূহ পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যোগ্য চাকুরির দৈর্ঘ্য নিরীক্ষাপূর্বক গৃহীত হইয়াছে।

৬.০৩ যোগ্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক.....তারিখে.....নং পেনশন মঞ্জুরি আদেশ প্রদান করা হইয়াছে।

৬.০৪ এমতাবস্থায় নিম্নোক্ত পরিমাণ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধ আদেশ জারি করা হইল :—

(ক) মোট মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ : টাকা.....

(খ) মোট অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের বিনিময়ে

থোক আনুতোষিকের পরিমাণ : টাকা (অংকে) :

(কথায়) :.....

(গ) নীট মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ : টাকা (অংকে) :

(কথায়) :.....

- ৬.০৫ পারিবারিক মাসিক অবসর ভাতা আরম্ভের তারিখ :
 ৬.০৬ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের মাধ্যম/স্থান :

হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/প্রধান/জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়.....
/ব্যাংক শাখা.....(পূর্ণ ঠিকানা) এর
 চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং..... ।

- ৬.০৭ পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) নম্বর.....তারিখ..... ।
 উপরোক্ত ৬.০৬ অনুচ্ছেদে বর্ণিত শাখায়/কার্যালয়ে প্রেরণ করা হইল ।

তারিখ :.....

স্বাক্ষর :.....

সহকারী মহা হিসাবরক্ষক
 নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
 সীলমোহর (নামযুক্ত)

*** নোট :**

- ১। (ক) হিসাবরক্ষণ অফিস আপত্তির মূল কপি নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর বরাবরে জারির সাথে সাথে ইহার অনুলিপি অবগতি ও একটি নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের নামে তাহার বর্তমান কর্মস্থলে ডাকযোগে প্রত্যয়নসহ প্রেরণ করিতে হইবে ।
- (খ) হিসাবরক্ষণ অফিস আপত্তির আরো একটি কপি আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের নিকট প্রেরণ করিবার অনুরোধসহ তাহার নির্বাহী কর্মকর্তার প্রযত্নে জারি করিতে হইবে এবং একটি নির্দিষ্ট সময়সীমা উল্লেখ করিয়া দিতে হইবে ।
- ২। হিসাবরক্ষণ অফিস আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের বর্তমান পোষ্টিং বা অবস্থান জানানোর জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরকে অনুরোধ করিতে হইবে এবং

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর উক্ত অবস্থান বা পোষ্টিং হিসাবরক্ষণ অফিসকে জানাইতে বাধ্য থাকিবে।

সংযোজনী-৬

নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ

১। নিম্নে আনুতোষিক ও অবসর ভাতার আবেদনকারী জনাব/বেগম.....

পদবী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে).....

পিতা/স্বামী

এর তিনটি নমুনা স্বাক্ষর সত্যায়িত করা হইল।

ক্রমিক নং

পূর্ণ স্বাক্ষর

সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর

(১)

(২)

(৩)

২। নিম্নে আনুতোষিক ও অবসরভাতা আবেদনকারী জনাব/বেগম.....

পদবী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে).....

পিতা/স্বামী

এর হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ সত্যায়িত করা হইল।

ক্রমিক নং

আঙ্গুলের নাম

ছাপ

(১)

বাম/ডান কনিষ্ঠ

(২)

বাম/ডান অনামিকা

(৩)

বাম/ডান মধ্যমা

(৪)

বাম/ডান তর্জনী

(৫)

বাম/ডান বৃদ্ধাঙ্গুলি

৩। উপর্যুক্ত নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ আমার সম্মুখে প্রদান করা হইয়াছে।

সত্যায়নকারী প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তার তারিখসহ স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

সংযোজনী-৭

আনুতোষিক ও অবসর ভাতা উত্তোলন পরিবার জন্য ক্ষমতা অর্পণ ও অভিভাবক মনোনয়ন
এর প্রত্যায়নপত্র।

১। আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ

মরহুম/মরহুমা প্রাক্তন (পদবী)

বর্তমান ঠিকানা :

.....

স্থায়ী ঠিকানা : গ্রাম : ডাকঘর :

উপজেলা : জেলা :..... এর

বৈধ উত্তরাধিকারী। তাহার মৃত্যুর কারণে

জনাব/বেগম কে অভিভাবক নিযুক্ত করিলাম

এবং আমাদের পক্ষে আনুতোষিক ও অবসর ভাতা উত্তোলন পরিবার জন্য ক্ষমতা অর্পণ
করিলাম।

ক্রমিক নং	নাম	জন্ম তারিখ	বয়স	সম্পর্ক	মনোনীত হার	বৈবাহিক অবস্থা	প্রতিবন্ধিতা	ছবি (স্ট্যাম্প সাইজ)	তারিখসহ স্বাক্ষর/ টিপসহি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

২। উপর্যুক্ত স্বাক্ষরকারীগণ স্বেচ্ছায়, স্বজ্ঞানে এবং আমার সম্মুখে উপরোলিখিত ক্ষমতা অর্পণ ও
অভিভাবক নিয়োগ করিয়াছে।

তারিখসহ স্বাক্ষর

৯২—

না-দাবী প্রত্যয়নপত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, জনাব/বেগম.....
পদবী এর নিকট সরকারের পাওনা আছে/নাই।

২। অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্ব তারিখ পর্যন্ত তাঁহার নিকট সরকারের নিম্নরূপ পাওনা আছে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :-

ক্রমিক নং	খাত	পাওনা টাকার পরিমাণ
১	২	৩
(ক)	টেলিফোন বিল	
(খ)	বিদ্যুৎ বিল	
(গ)	গাড়ী ভাড়া	
(ঘ)	বাড়ী ভাড়া	
(ঙ)		
(চ)		
(ছ)		
(জ)		
(ঝ)		
(ঞ)		

৩। তাঁহার বিরুদ্ধে বিচার বিভাগীয় মামলা এবং বিভাগীয় মামলা অনিষ্পন্ন আছে/নাই।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর প্রধানের তারিখসহ স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

সংযোজনী-৯ক

ইএলপিসি/পিপিও জারি সংক্রান্ত তথ্য অর্থ বিভাগে প্রেরণের ছক {সহজীকরণ স্মারকের অনুচ্ছেদ
২.১১ (খ) অনুসারে}

(সকল হিসাবরক্ষণ অফিস/আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক স্ব-স্ব অফিসের আওতাধীন চাকুরেদের
ইএলপিসি ও পিপিও জারি সংক্রান্ত তথ্য অর্থ বিভাগে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রেরণের জন্য
প্রতিবেদন ছক)

তথ্য প্রেরণকারী অফিসের নাম ও ঠিকানা

তথ্য প্রেরণের মাস

১ম/২য়/৩য়/৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

১। এই অফিসের হিসাবভুক্ত বেতন গ্রহণযোগ্য পদের সংখ্যা (শ্রেণীভেদে) :

মঞ্জুরিকৃত পদের সংখ্যা			কর্মরত পদের সংখ্যা			মন্ড্রব্য	
কর্মকর্তা	কর্মচারী	মোট	কর্মকর্তা	কর্মচারী	মোট	(বাড়তি)	(ঘাটতি)

২। বিগত তিন মাসে জারিকৃত ইএলপিসি ও পিপিও :

ইএলপিসি	পিপিও	মোট	মন্ড্রব্য

৩। আগামী ৯, ১০ ও ১১ মাস পরে এলপিআর-এ গমনকারী কর্মকর্তার সংখ্যা :

৯ মাস পরে গমনকারীর সংখ্যা	১০ মাস পরে গমনকারীর সংখ্যা	১১ মাস পরে গমনকারীর সংখ্যা	মোট	মন্ড্রব্য

৪। আগামী ৯, ১০ ও ১১ মাস পরে এলপিআর-এ গমনকারী কর্মচারীর সংখ্যা :

৯ মাস পরে গমনকারীর সংখ্যা	১০ মাস পরে গমনকারীর সংখ্যা	১১ মাস পরে গমনকারীর সংখ্যা	মোট	মন্ড্রব্য

৫। অতিরিক্ত মন্ড্রব্য (যদি থাকে) :

আয়ন ও ব্যয়ন/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা-এর

তারিখসহ স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

সংযোজনী-৯খ

সরকারী চাকুরের অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি গুরুত্বপূর্ণ ১ (এক) বৎসর পূর্ব হইতে ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি, এপ্রিল, জুলাই ও অক্টোবর) ভিত্তিতে কল্যাণ কর্মকর্তা নিম্নবর্ণিত ছকে তথ্যাদি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করিবেন।

মন্ত্রণালয়ের নাম

দপ্তর

কল্যাণ কর্মকর্তার নাম

পদবী

নিয়োগের তারিখ

অফিসের ঠিকানা

ফোন নম্বর

মোবাইল ফোন নম্বর

যুগ্ম সচিব (প্রশাসন)এর ফোন নম্বর

উপ-সচিব (প্রশাসন)এর ফোন নম্বর

ই-মেইল কল্যাণ কর্মকর্তার কোড নম্বর

(অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রদেয়)

ক্রঃ নং	নাম, পদবী ও জন্ম তারিখ	কর্মস্থল	অবসর প্রস্তুতির ছুটির তারিখ	অবসরে গমনের তারিখ	ইএলপিসি জারির তারিখ	এলপিআর, ল্যাম্পহ্যান্ট, ভবিষ্য তহবিলের স্থিতি ও আনুতোষিকের আদেশ জারির	পোস্ট ডেটেড চেক হস্তান্তরের তারিখ (যাহাকে হস্তান্তর করা হইয়াছে	পেনশন পরিশোধ আদেশ জারির তারিখ	অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সম্পর্কে গৃহীত ব্যবস্থা	বিভাগীয় মামলা দায়েরের তারিখ ও নিষ্পত্তির লক্ষ্যে গৃহীত	কল্যাণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা কর্তৃক গৃহীত	স্বাক্ষর
------------	------------------------------------	----------	--------------------------------------	-------------------------	---------------------------	---	---	---	---	--	---	----------

						তারিখ	সে তথ্যসহ			ব্যবস্থা	ব্যবস্থা	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩

(সংযোজনী-১০)

সরকারি চাকুরেদের চাকুরি বৃত্তান্ত
(কর্মচারীদের জন্য)

১। **দাপ্তরিক তথ্যাবলী :**

- (ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ ;
(খ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরের নাম ;
(গ) সরকারি কর্মচারির পরিচিতি নম্বর ;
(ঘ) সরকারি কর্মচারির জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর ;
(ঙ) সরকারি কর্মচারির টিআইএন (যদি থাকে) নম্বর ;
(চ) সরকারি কর্মচারির নাগরিক সনদপত্র নম্বর এবং জন্মস্থান ;
(ছ) জন্ম স্থান গ্রাম/ওয়ার্ড উপজেলা/থানা জেলা

২। **সাধারণ তথ্যাবলী :**

- (ক) নাম ;
(খ) জন্ম তারিখ ;
(গ) পিতার নাম ;
(ঘ) মাতার নাম ;
(ঙ) স্থায়ী ঠিকানা ;
(চ) বর্তমান ঠিকানা ;
(ছ) নিজ জেলা ;
(জ) সরকারি চাকুরিতে যোগদানের তারিখ ;
(ঝ) বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ ;
(ঞ) বর্তমান পদবী, কর্মস্থলের ঠিকানা ও ফোন নম্বর ;
(ট) চাকুরি স্থায়ীকরণের সরকারি আদেশ নং ও তারিখ ;
(ঠ) রক্তের গ্রুপ
(ড) বিশেষ কোন রোগে ভুগিলে তাঁহার তথ্য
(ঢ) ফোন নম্বর মোবাইল ফোন : ই-মেইল

৩। **বৈবাহিক অবস্থা :**

- (ক) বিবাহিত/অবিবাহিত/বিধবা/তালকপ্রাপ্ত/বিপত্নীক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ;
(খ) স্বামী/স্ত্রীর নাম ;
(গ) স্বামী/স্ত্রীর পেশা ;
(ঘ) স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর ;
(ঙ) স্বামী/স্ত্রীর টিআইএন নম্বর (যদি থাকে) ;
(চ) স্বামী/স্ত্রীর নিজ জেলা ;
(ছ) স্বামী/স্ত্রী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারি হইলে পরিচিতি নম্বর ;

(জ) স্বামী/স্ত্রী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারি হইলে বর্তমান পদবী ও অফিসের ঠিকানা এবং ফোন নম্বর

(ঝ) একাধিক স্ত্রী থাকিলে তাঁহার/তাঁহাদের নাম ঠিকানা :

৪। ছেলে/মেয়েদের তথ্য :

ক্রঃ নং	নাম	জন্ম তারিখ	ছেলে/মেয়ে	বয়স	বিবাহিত/অবিবাহিত	বিধবা/প্রতিবন্ধী সম্প্রদান
---------	-----	------------	------------	------	------------------	-------------------------------

৫। শিক্ষাগত যোগ্যতা :

ক্রঃনং	ডিগ্রির নাম	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়	বিষয়	পাশের সন	প্রাপ্ত বিভাগ/শ্রেণী/জিপিএ /সিজিপিএ
--------	-------------	----------------------------	----------------------	-------	----------	---

৬। (ক) দেশে প্রশিক্ষণ :

ক্রঃ নং	কোর্সের নাম	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রশিক্ষণের সময়কাল	অর্থায়নের উৎস
---------	-------------	----------------------------	---------------------	----------------

(খ) বৈদেশিক প্রশিক্ষণ :

ক্রঃ নং	কোর্সের নাম	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ও দেশের নাম	প্রশিক্ষণের সময়কাল	অর্থায়নের উৎস
---------	-------------	-------------------------------------	---------------------	----------------

(গ) বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্য :

ক্রঃ নং	ভ্রমণের উদ্দেশ্য (ওয়ার্কশপ/সেমিনার/ শিক্ষাসফর/ অন্যান্য)	সময়কাল	দেশ
---------	--	---------	-----

(ঘ) বিদেশ পোষ্টিং :

ক্রঃ নং	পদবী	প্রতিষ্ঠানের নাম	দেশের নাম	সময়কাল	অর্থায়নের উৎস
---------	------	------------------	-----------	---------	----------------

৭। চাকুরি সম্পাদিত সরকারি চাকুরির ধারাবাহিক তথ্য :

ক্রঃ নং	নাম, পদবী	সরকারি চাকুরিতে যোগদানের তারিখ	বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ	স্থায়ী/অস্থায়ী পদে যোগদানের তারিখ	জ্যেষ্ঠতা	বেতন স্কেল	অফিসের নাম ও ঠিকানা	সময়কাল
------------	--------------	---	-------------------------------------	--	-----------	---------------	---------------------------	---------

৮। পদোন্নতি/গ্রেড/স্কেল সংক্রান্ত তথ্য :

ক্রঃ নং	চাকুরিতে যোগদানের তারিখ	বেতন স্কেল	পদোন্নতির তারিখ	পদোন্নতির পূর্বপদ/ বেতন স্কেল	পদোন্নতি প্রাপ্ত বেতন	পদোন্নতি আদেশের নম্বর, তারিখ ও কার্যকরির তারিখ	ধারাবাহিক বেতন নির্ধারণ (পে-স্কেল, টাইমস্কেল, সিলেকশন গ্রেড ইত্যাদি)	বর্তমান বেতন	মন্ডব্য
---------	-------------------------------	---------------	--------------------	--	-----------------------------	---	---	-----------------	---------

৯। সরকারি চাকুরিতে যোগদানের পূর্বের চাকুরির বৃত্তান্ত :

ক্রঃ নং	পদবী ও গ্রেড	অফিসের নাম ও ঠিকানা	সময়কাল
---------	--------------	---------------------	---------

১০। অনিষ্পন্ন অডিট সংক্রান্ত তথ্য :

ক্রঃ নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম	অডিটের হিসাব বৎসর	অনুচ্ছেদ নং	আপত্তির ধরন (রিপোর্টভুক্ত/ অগ্রিম/ সাধারণ অনুচ্ছেদ)	আপত্তির শিরোনাম	আপত্তিতে জড়িত টাকার পরিমাণ	স্থানীয় অফিস/ মন্ত্রণালয়ে সর্বশেষ জবাবের স্মারক নং ও তারিখ	দ্বিপক্ষীয়/ ত্রিপক্ষীয় সভার সুপারিশ/ মন্ডব্যের স্মারক নং ও তারিখ	মন্ডব্য
------------	-----------------------------	-------------------------	----------------	--	--------------------	--------------------------------------	--	--	---------

১১। বিভাগীয় মামলা :

ক্রঃ নং	অপরাধের প্রকৃতি	শাস্তি	সময়কাল	মন্ডব্য
---------	-----------------	--------	---------	---------

১২। পোষ্টিং রেকর্ডস :

ক্রঃ নং	সংস্থার নাম	কর্মস্থল	সময়কাল	বেতন স্কেল	মন্ডব্য
---------	-------------	----------	---------	------------	---------

১৩। সরকারি পাওনা সংক্রান্ত তথ্য :

ক্রঃ নং	সংস্থার নাম	সরকারি পাওনার বিবরণ	অর্থের পরিমাণ	আদায়কারী কর্তৃপক্ষ	মন্ডল
---------	-------------	---------------------	---------------	---------------------	-------

১৪। ছুটির তথ্য :

ক্রঃ নং	বর্ণিত তারিখে প্রাপ্য অর্জিত ছুটি		এলপিআর-এ গমনের পূর্ব দিন পর্যন্ত প্রাপ্য মোট অর্জিত ছুটি	এলপিআর-এ গমনের পূর্বদিন পর্যন্ত ভোগকৃত অর্জিত ছুটি		অবশিষ্ট প্রাপ্য সর্বমোট অর্জিত ছুটি	অবসর প্রস্তুতিমূলক প্রাপ্য ছুটি (এলপিআর)	নগদায়নের জন্য প্রাপ্য ছুটি	মন্ডল
	পূর্ণ গড় বেতনে	অর্ধগড় বেতনে		পূর্ণ গড় বেতনে	অর্ধগড় বেতনে				

১৫। ভবিষ্য তহবিল :

ক্রঃ নং	ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানের শুরুর তারিখ এবং হিসাব নম্বর	এলপিআর-এ গমনের পূর্বদিন পর্যন্ত ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত (গৃহীত অগ্রিম বাদে) অর্থের পরিমাণ (সুদসহ)	সুদ গ্রহণে অনিচ্ছুক ব্যক্তির ভবিষ্য তহবিলের হিসাবে জমাকৃত অর্থের (গৃহীত অগ্রিম বাদে) পরিমাণ	এলপিআর চলাকালীন অনধিক ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত (ভবিষ্য তহবিলে) প্রাপ্য সুদসহ/ ব্যতীত মোট জমাকৃত অর্থের পরিমাণ	এলপিআর-এ গমনের সময় অথবা চাকুরি যে সময় তহবিলের অর্থ উত্তোলন করিতে চাহেন সে অর্থের পরিমাণ	মন্ডল
---------	--	--	---	--	---	-------

১৬। অবসর প্রস্তুতি এবং পেনশন সংক্রান্ত তথ্য :

ক্রঃ নং	নাম/ পিতা/ মাতার নাম	জন্ম তারিখ	সরকারি চাকুরিতে যোগদানের তারিখ	বেতন স্কেল	বর্তমান বেতন স্কেল	এলপিআর গমনের তারিখ	পেনশন প্রাপ্তির তারিখ	ছুটির হিসাব	ভবিষ্য তহবিলের হিসাব	চাকুরির সময়কাল ও পেনশনের পরিমাণ	মন্ডল
---------	----------------------	------------	--------------------------------	------------	--------------------	--------------------	-----------------------	-------------	----------------------	----------------------------------	-------

১৭। জরুরী প্রয়োজনে যাঁহার সঙ্গে যোগাযোগ করা যাইবে :

(ক) নাম ঠিকানা ফোন নম্বর

(খ) নাম ঠিকানা ফোন নম্বর

(সংযোজনী-১১)

**সরকারি চাকুরীদের চাকুরি বৃত্তান্ত
(কর্মকর্তাদের জন্য)**

১। দাপ্তরিক তথ্যাবলী :

- (ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ ;
 (খ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরের নাম ;
 (গ) সরকারি কর্মকর্তাদের পরিচিতি নম্বর ;
 (ঘ) সরকারি কর্মকর্তাদের জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর ;
 (ঙ) সরকারি কর্মকর্তাদের টিআইএন (যদি থাকে) নম্বর ;
 (চ) সরকারি কর্মকর্তাদের নাগরিক সনদপত্র নম্বর এবং জন্মস্থান ;
 (ছ) জন্ম স্থান গ্রাম/ওয়ার্ড উপজেলা/থানা জেলা

২। সাধারণ তথ্যাবলী :

- (ক) নাম ;
 (খ) জন্ম তারিখ ;
 (গ) পিতার নাম ;
 (ঘ) মাতার নাম ;
 (ঙ) স্থায়ী ঠিকানা ;
 (চ) বর্তমান ঠিকানা ;
 (ছ) নিজ জেলা ;
 (জ) সরকারি চাকুরিতে যোগদানের তারিখ ;
 (ঝ) ক্যাডারের নাম ও যোগদানের তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ;
 (ঞ) বর্তমান পদবী, কর্মস্থলের ঠিকানা ও ফোন নম্বর ;
 (ট) চাকুরি স্থায়ীকরণের সরকারি আদেশ নম্বর ও তারিখ ;
 (ঠ) রক্তের গ্রুপ
 (ড) বিশেষ কোন রোগে ভুগিলে তাঁহার তথ্য
 (ঢ) ফোন নম্বর মোবাইল ফোন : ই-মেইল

৩। বৈবাহিক অবস্থা :

- (ক) বিবাহিত/অবিবাহিত/বিধবা/তালাকপ্রাপ্ত/বিপত্তীক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ;
 (খ) স্বামী/স্ত্রীর নাম ;
 (গ) স্বামী/স্ত্রীর পেশা ;
 (ঘ) স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর ;
 (ঙ) স্বামী/স্ত্রীর টিআইএন নম্বর (যদি থাকে) ;
 (চ) স্বামী/স্ত্রীর নিজ জেলা ;
 (ছ) স্বামী/স্ত্রী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারি হইলে পরিচিতি নম্বর ;

(জ) স্বামী/স্ত্রী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারি হইলে বর্তমান পদবী ও অফিসের ঠিকানা এবং ফোন নম্বর

(ঝ) একাধিক স্ত্রী থাকিলে তাঁহার/তঁাহাদের নাম ঠিকানা :

৯৩. ছেলে/মেয়েদের তথ্য :

ক্রঃ নং	নাম	জন্ম তারিখ	ছেলে/মেয়ে	বয়স	বিবাহিত/অবিবাহিত	বিধবা/প্রতিবন্ধী সন্দ্বন্দন
---------	-----	------------	------------	------	------------------	--------------------------------

৫। শিক্ষাগত যোগ্যতা :

ক্রঃ নং	ডিগ্রির নাম	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়	বিষয়	পাশের সন	প্রাপ্ত বিভাগ/শ্রেণী/জিপিএ /সিজিপিএ
------------	-------------	----------------------------	----------------------	-------	----------	---

৬। (ক) দেশে প্রশিক্ষণ :

ক্রঃ নং	কোর্সের নাম	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রশিক্ষণের সময়কাল	অর্থায়নের উৎস
---------	-------------	----------------------------	---------------------	----------------

(খ) বৈদেশিক প্রশিক্ষণ :

ক্রঃ নং	কোর্সের নাম	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ও দেশের নাম	প্রশিক্ষণের সময়কাল	অর্থায়নের উৎস
---------	-------------	-------------------------------------	---------------------	----------------

(গ) বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্য :

ক্রঃ নং	ভ্রমণের উদ্দেশ্য (ওয়ার্কশপ/সেমিনার/ শিক্ষাসফর/ অন্যান্য)	সময়কাল	দেশ
---------	--	---------	-----

(ঘ) বিদেশ পোষ্টিং :

ক্রঃ নং	পদবী	প্রতিষ্ঠানের নাম	দেশের নাম	সময়কাল	অর্থায়নের উৎস
---------	------	------------------	-----------	---------	----------------

(ঙ) লিয়েন/প্রেষণ :

ক্রঃ নং	পদবী	প্রতিষ্ঠানের নাম	দেশের নাম	সময়কাল	অর্থায়নের উৎস
---------	------	------------------	-----------	---------	----------------

৭। সম্পাদিত সরকারি চাকুরির ধারাবাহিক তথ্য :

ক্রঃ নং	নাম, পদবী ও	সরকারি চাকুরিতে	গেজেটেড পদে	ক্যাডারে যোগদানের	জ্যেষ্ঠতা ক্রমিক	বেতন	বর্তমানে প্রাপ্ত	অফিসের নাম ও	সময়কাল
---------	----------------	--------------------	----------------	----------------------	---------------------	------	---------------------	-----------------	---------

	ক্যাডার	যোগদানের তারিখ	যোগদানের তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	(যদি থাকে)	স্কেল	মূল বেতন	ঠিকানা	
--	---------	----------------	------------------------------------	---------------------------	------------	-------	----------	--------	--

৮। পদোন্নতি/সিলেকশন গ্রেড/টাইম স্কেল সংক্রান্ত তথ্য :

ক্রঃ নং	চাকুরিতে যোগদানের তারিখ	বেতন স্কেল	বর্তমানে প্রাপ্ত মূল বেতন	পদোন্নতির তারিখ	পদোন্নতির পূর্বপদ/বেতন স্কেল	পদোন্নতির প্রাপ্তিতে বেতন স্কেল ও প্রাপ্ত মূল বেতন	পদোন্নতি আদেশের নম্বর, তারিখ ও কার্যকরির তারিখ	ধারাবাহিক বেতন নির্ধারণ (পে-স্কেল, টাইমস্কেল, সিলেকশন গ্রেড ইত্যাদি)	বর্তমান বেতন	মন্ডব্য
---------	-------------------------	------------	---------------------------	-----------------	------------------------------	--	--	--	--------------	---------

৯। সরকারি চাকুরিতে যোগদানের পূর্বের চাকুরির বৃত্তান্ত :

ক্রঃ নং	পদবী ও বেতন স্কেল	অফিসের নাম ও ঠিকানা	সময়কাল	মন্ডব্য
---------	-------------------	---------------------	---------	---------

১০। অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য :

ক্রঃ নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম	অডিটের হিসাব বৎসর	অনুচ্ছেদ নং	আপত্তির ধরন (রিপোর্টভুক্ত/ অগ্রিম/ সাধারণ অনুচ্ছেদ)	আপত্তির শিরোনাম	আপত্তিতে জড়িত টাকার পরিমাণ	স্থানীয় অফিস/ মন্ত্রণালয়ে সর্বশেষ জবাবের স্মারক নং ও তারিখ	দ্বিপক্ষীয়/ ত্রিপক্ষীয় সভার সুপারিশ/ মন্ডব্যের স্মারক নং ও তারিখ	মন্ডব্য
---------	-----------------------	-------------------	-------------	---	-----------------	-----------------------------	--	--	---------

১১। বিভাগীয় মামলা :

ক্রঃ নং	অপরাধের প্রকৃতি	শাস্তি	সময়কাল	মন্ডব্য
---------	-----------------	--------	---------	---------

১২। পোষ্টিং রেকর্ডস :

ক্রঃ নং	সংস্থার নাম	কর্মস্থল	সময়কাল	বেতন স্কেল	মন্ডব্য
---------	-------------	----------	---------	------------	---------

১৩। সরকারি পাওনা সংক্রান্ত তথ্য :

ক্রঃ নং	সংস্থার নাম	সরকারি পাওনার বিবরণ	অর্থের পরিমাণ	আদায়কারী কর্তৃপক্ষ	মন্ডব্য
---------	-------------	---------------------	---------------	---------------------	---------

১৪। ছুটির তথ্য :

ক্রঃ নং	বর্ণিত তারিখে প্রাপ্য অর্জিত ছুটি		এলপিআর-এ গমনের পূর্ব দিন পর্যন্ত প্রাপ্য মোট অর্জিত ছুটি	এলপিআর-এ গমনের পূর্বদিন পর্যন্ত ভোগকৃত অর্জিত ছুটি		অবশিষ্ট প্রাপ্য সর্বমোট অর্জিত ছুটি	অবসর প্রস্তুতিমূলক প্রাপ্য ছুটি (এলপিআর)	নগদায়নের জন্য প্রাপ্য ছুটি	মন্ডব্য
	পূর্ণ গড় বেতনে	অর্ধগড় বেতনে		পূর্ণ গড় বেতনে	অর্ধগড় বেতনে				

১৫। ভবিষ্য তহবিল :

ক্রঃ নং	ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানের শুরুর তারিখ এবং হিসাব নম্বর	এলপিআর-এ গমনের পূর্বদিন পর্যন্ত ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত (গৃহীত অগ্রিম বাদে) অর্থের পরিমাণ (সুদসহ)	সুদ গ্রহণে অনিচ্ছুক ব্যক্তির ভবিষ্য তহবিলের হিসাবে জমাকৃত অর্থের (গৃহীত অগ্রিম বাদে) পরিমাণ	এলপিআর চলাকালীন অনধিক ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত ভবিষ্য তহবিলে প্রাপ্য সুদসহ/ ব্যতীত মোট জমাকৃত অর্থের পরিমাণ	এলপিআর-এ গমনের সময় অথবা চাকুরে যে সময় তহবিলের অর্থ উত্তোলন করিতে চাহেন সে অর্থের পরিমাণ	মন্ডব্য
---------	--	--	---	--	---	---------

১৬। অবসর প্রস্তুতি এবং পেনশন সংক্রান্ত তথ্য :

ক্রঃ নং	নাম/ পিতা/ মাতার নাম	জন্ম তারিখ	সরকারি চাকুরিতে যোগদানের তারিখ	বেতন স্কেল	বর্তমান বেতন স্কেল	এলপিআর গমনের তারিখ	পেনশন প্রাপ্তির তারিখ	ছুটির হিসাব	ভবিষ্য তহবিলের হিসাব	চাকুরির সময়কাল ও পেনশনের পরিমাণ	মন্ডব্য
---------	----------------------	------------	--------------------------------	------------	--------------------	--------------------	-----------------------	-------------	----------------------	----------------------------------	---------

১৭। জরুরী প্রয়োজনে যাঁহার সঙ্গে যোগাযোগ করা যাইবে :

(ক) নাম ঠিকানা ফোন নম্বর

(খ) নাম ঠিকানা ফোন নম্বর

(সংযোজনী-১২)

সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরি বিবরণী, অডিট আপত্তি, বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্যাবলী
(কল্যাণ কর্মকর্তা কর্তৃক সংরক্ষণযোগ্য)

১। সরকারি চাকুরির বিবরণী :

ক্রঃ নং	নাম, পদবী	সরকারি চাকুরিতে যোগদানের তারিখ	বর্তমান পদে/ ক্যাডারে যোগদানের তারিখ	স্থায়ী/অস্থায়ী পদে যোগদানের তারিখ	জ্যেষ্ঠতা	বেতন স্কেল	অফিসের নাম ও ঠিকানা	সময় কাল	এলপিআর এ গমনের তারিখ	চাকুরি থেকে অবসর গ্রহণের তারিখ
---------	-----------	--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-----------	------------	---------------------	----------	----------------------	--------------------------------

২। অডিট আপত্তি :

ক্রঃ নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম	অডিটের হিসাব বৎসর	অনুচ্ছেদ নং	আপত্তির ধরন (রিপোর্টভুক্ত/ অগ্রিম/ সাধারণ অনুচ্ছেদ)	আপত্তির শিরোনাম	আপত্তিতে জড়িত টাকার পরিমাণ	স্থানীয় অফিস/ মন্ত্রণালয়ে সর্বশেষ জবাবের স্মারক নং ও তারিখ	দ্বিপক্ষীয়/ ত্রিপক্ষীয় সভার সুপারিশ/ মসুড়ব্যের স্মারক নং ও তারিখ	মসুড় ব্য
---------	-----------------------	-------------------	-------------	---	-----------------	-----------------------------	--	---	-----------

৩। বিভাগীয় মামলা :

ক্রঃ নং	অপরাধের প্রকৃতি	শাস্তি	সময়কাল	মসুড়ব্য
---------	-----------------	--------	---------	----------

৪। অবসরপ্রস্তুতি এবং পেনশন সংক্রান্ত তথ্য :

ক্রঃ	নাম/ পিতা/	জন্ম	সরকারি চাকুরিতে	বেতন	বর্তমান বেতন	এলপিআর গমনের	পেনশন প্রাপ্তির	ছুটির	ভবিষ্য তহবিলের	চাকুরির সময়কাল	মসুড়
------	------------	------	-----------------	------	--------------	--------------	-----------------	-------	----------------	-----------------	-------

নং	মাতার নাম	তারিখ	যোগদানের তারিখ	স্কেল	স্কেল	তারিখ	তারিখ	হিসাব	হিসাব	ও পেনশনের পরিমাণ	ব্য
----	--------------	-------	-------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	------------------------	-----

৫। সরকারি চাকুরির পূর্ব চাকুরির তথ্য :

ক্রঃ নং	চাকুরির বিবরণ	যোগদানের তারিখ	বেতন স্কেল	চাকুরির প্রকৃতি (রাজস্ব/ উন্নয়ন)	চাকুরির সময়কাল	সরকারি চাকুরিতে যোগদানের তারিখ, পদবী এবং স্কেল	মন্ড্রব্য
---------	------------------	-------------------	---------------	--	--------------------	---	-----------

৬। গৃহীত ব্যবস্থা/হালনাগাদ অগ্রগতি :

- (ক) তারিখসহ যে সব আবেদন দাখিল করা হইয়াছে :
- (খ) জ্ঞাত কারণসহ যে সব আবেদন দাখিল করা হইয়াছে :
- (গ) এলপিআর, ছুটি নগদায়ন, ভবিষ্য তহবিল স্থিতি ইত্যাদির আদেশ জারির তারিখ :
- (ঘ) নির্ধারিত সময়ে আদেশ জারি না হইলে তাহার কারণ :
- (ঙ) বর্ণিত কারণের প্রেক্ষিতে গৃহীত ব্যবস্থার বিবরণ :
- (চ) ইস্যুকৃত পোষ্ট ডেটেড চেক এর নম্বর ও তারিখ এবং যাঁহাকে হস্তান্তর করা হইয়াছে হস্তান্তরের তারিখসহ তাহার নাম ও ঠিকানা :
- (ছ) পিপিও জারির তারিখ :
- (জ) অন্যান্য তথ্য :

৭৩৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্‌ড্রায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি শাখা-১।

নং-অম(বিধি-১)তপি-২৮/৮২(অংশ-১)/৭৫

তারিখ : ১৫-৭-১৪০৪ বাং
৩০-১০-১৯৯৭ ইং

-ঃ পরিপত্র :-

বিষয় : অবসরপ্রাপ্ত সরকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন পরিশোধ প্রসংগে।

সরকার সদয় হইয়া ১ লা জুলাই, ১৯৯৭ তারিখের পূর্বে অবসরপ্রাপ্ত সামরিক ও বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৩০শে জুন, ১৯৯৭ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য নীট পেনশন ১লা জুলাই, ১৯৯৭ তারিখ হইতে ১০% বৃদ্ধি করার এবং ১লা জুলাই, ১৯৯৮ তারিখ হইতে ৫% বৃদ্ধি করার অর্থাৎ ৩০শে জুন, ১৯৯৭ তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য নীট পেনশন সর্বমোট ১৫% বৃদ্ধি করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন। ১লা জুলাই, ১৯৯৭ তারিখের পূর্বে অবসরপ্রাপ্ত সকল সামরিক ও বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নীট পেনশন অনুরূপভাবে ১লা জুলাই, ১৯৯৭ তারিখ এবং ১লা জুলাই, ১৯৯৮ তারিখ হইতে পুনঃনির্ধারিত ও প্রদেয় হইবে। নিম্নে প্রদত্ত উদাহরণের মাধ্যমে বিষয়টি স্পষ্টীকরণ করা হইল :

৩০-৬-৯৭ তারিখে নীট পেনশনের পরিমাণ	:	৫০০.০০ টাকা
যোগঃ ১-৭-৯৭ তারিখে ১০% বৃদ্ধি	:	৫০.০০ ,,
১-৭-৯৭ ইং তারিখে নীট পেনশনের পরিমাণ		মোট = ৫৫০.০০ টাকা
যোগঃ ১-৭-৯৮ ইং হইতে ৩০-৬-৯৭ তারিখের		
নীট পেনশনের উপর ৫% বৃদ্ধি	:	২৫.০০ টাকা
১-৭-৯৮ ইং তারিখে নীট পেনশনের পরিমাণ		মোট = ৫৭৫.০০ টাকা

১। সংশ্লিষ্ট নিরীক্ষা ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা উপরোক্ত মর্মে পিপিও সংশোধন করিবেন।

২। এই স্মারকে জারীকৃত সংশোধনী যথাক্রমে ১লা জুলাই, ১৯৯৭ তারিখ ও ১লা জুলাই, ১৯৯৮ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে কিংবা উক্ত তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে মর্মে গণ্য হইবে।

৩। এই স্মারকের সংশোধনীর আওতায় সংশ্লিষ্ট বিধিসমূহ সংশোধিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

মানিক লাল সমদার

যুগ্ম-সচিব (বাস্‌ড্রায়ন ও প্রবিধি)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ

প্রবিধি শাখা-১।

নং-অম/অবি/প্রবিধি-১/তপি-২৮/২০০৫/৭৭

তারিখ : ১৩-০৩-১৪১২ বাং
২৭-০৬-২০০৫ ইং

অফিস স্মারক

বিষয় :- অবসরপ্রাপ্ত সরকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন পরিশোধ প্রসংগে।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, এস, আর, ও, নং ১১৯-আইন/২০০৫/অম/অবি/(বাস্তব-১)/জাঃ বেঃ স্কেল-১/২০০৫/৭৩ মোতাবেক ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখ থেকে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ প্রবর্তন করা হয়েছে। সে আলোকে সরকারী, আধাসরকারী, স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি সংস্থাসমূহের অবসরপ্রাপ্ত পেনশনভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সরকার নিম্নরূপ সুবিধা প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :-

১। (ক) ১লা জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখ থেকে ৩০ জুন, ২০০৫ তারিখের মধ্যে যারা অবসর গ্রহণ করবেন তাঁদের পেনশন ও আনুতোষিক নির্ধারণের ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫-এর পূর্ণ সুবিধা প্রদেয় হবে।

(খ) ১০০০ টাকা পর্যন্ত মাসিক নীট পেনশনপ্রাপ্ত অবসরভোগী ব্যক্তির নীট পেনশনের পরিমাণ ৪০% হারে এবং ১০০১ টাকা হতে তদূর্ধ্ব পর্যায়ে নীট পেনশনের পরিমাণ ২৫% হারে বৃদ্ধি করা হয়েছে :

তবে শর্ত থাকে যে, শেষোক্ত ক্ষেত্রে বৃদ্ধিসহ নীট পেনশনের পরিমাণ কোনক্রমেই ১৪০০ টাকা-এর নিম্নে হবে না।

(গ) সরকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য আনুতোষিক বা গ্রাচুইটি প্রদানের বর্তমান হার বহাল থাকবে।

(ঘ) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ জারির তারিখ অর্থাৎ ১ জানুয়ারি, ২০০৫ হতে মহার্ঘভাতা অবলুপ্ত করা হয়েছে বলে গণ্য হবে। সে অনুযায়ী ইতোমধ্যে কেউ যদি মহার্ঘভাতা উত্তোলন করে থাকেন, সেক্ষেত্রে নিয়মিত পেনশন থেকে তা সমন্বয় করতে হবে।

(ঙ) ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখে যে ব্যক্তি অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে ছিলেন, শুধু পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁর বেতন, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫-এর সংশিষ্ট স্কেলে নির্ধারণ করা হবে। এরূপ ক্ষেত্রে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির সময়ে যদি তাঁর বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির তারিখ থাকে, তা হলে উক্ত বেতনবৃদ্ধিও পেনশন নির্ধারণের জন্য তাঁর বেতনের সাথে যুক্ত হবে, তবে তিনি অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির সময়ে উক্ত ছুটির বেতন বর্তমান বেতনস্কেলের ভিত্তিতে পেতে থাকবেন।

- (চ) ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখ হতে ৩০ জুন, ২০০৫ তারিখের মধ্যে কর্মরত কোন ব্যক্তি মৃত্যুবরণ করলে উক্ত ব্যক্তির পরিবার, পারিবারিক পেনশনের অন্যান্য প্রচলিত নিয়মাবলী অনুসরণ সাপেক্ষে, উপ-অনুচ্ছেদ (ক) মোতাবেক, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, পেনশন ও আনুতোষিক প্রাপ্য হবে।
- (ছ) পেনশনভোগীগণ বর্তমান হারে ৩০ জুন, ২০০৬ তারিখ পর্যন্ত চিকিৎসাসভা প্রাপ্য হবেন এবং ১ জুলাই, ২০০৬ থেকে চিকিৎসাসভা বাবদ মাসিক ৪০০ টাকার স্থলে ৫০০ (পাঁচশত টাকা) প্রাপ্য হবেন।

২। সংশ্লিষ্ট নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা উপরিউক্ত মর্মে পি, পি, ও (Pay Payment Order) সংশোধন করবেন।

৩। পেনশনভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ প্রবর্তনের পরিপ্রেক্ষিতে প্রদেয় সুবিধাদি প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে :—

- (ক) যে সকল পেনশনভোগী প্রধান হিসাবরক্ষণ অফিস অথবা জেলা হিসাবরক্ষণ অফিস বা উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস থেকে পেনশন উত্তোলন করেন তাঁদের নিজ নিজ পি, পি, ও, সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে দাখিল করবেন। উক্ত অফিস এ অফিস স্মারকের ১ অনুচ্ছেদে উলিখিত বর্ণিত হারে বর্ধিত পেনশন ও ভাতাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) নির্ধারণ ও পরিশোধ করবে।
- (খ) যে সকল পেনশনভোগী সরাসরি ব্যাংক থেকে পেনশন উত্তোলন করেন তাঁরা নিজ নিজ পি,পি,ও, সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে দাখিল করবেন। ব্যাংকের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা বা সিনিয়র অফিসার এতদসংক্রান্ত পেনশন বৃদ্ধির আদেশের নম্বর ও তারিখ উল্লেখপূর্বক পেনশনারদের পি,পি,ও এবং ডি-হাফ-এ বর্ধিত পেনশন পুনঃনির্ধারণ করে তাঁর স্বাক্ষরের নিচে নিজ নাম সম্বলিত সীলমোহর প্রদান করবেন। পেনশন পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত তথ্যাদি পেনশন পুনর্ভরণের দাবী পরিশোধকারী হিসাবরক্ষণ অফিসকে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক তাৎক্ষণিকভাবে অবহিত করবে এবং হিসাবরক্ষণ অফিস এভাবে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে তাঁর অফিসে এতদসংক্রান্ত বিলসমূহ হালনাগাদ করে রক্ষণাবেক্ষণ করবে।

৩। এ স্মারকের সংশোধনীর আলোকে সংশ্লিষ্ট বিধিসমূহ সংশোধিত হয়েছে বলে গণ্য হবে।

মোহাম্মদ আলী খান

যুগ্ম-সচিব (বাস্তুরায়ন ও প্রবিধি)
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

[একই নম্বর ও তারিখে জারীকৃত স্মারকের স্থলাভিষিক্ত হইবে]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

প্রবিধি শাখা-১

নং-অম/অবি/(প্রবিধি-১)তপি-২৫/৯১-১(১০০০)

তারিখঃ ১৭-৯-১৩৯৮ বাং
১-১-১৯৯২ ইং

বিষয় : সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ, অবসর প্রস্তুতি ছুটি (এল, পি, আর) ইত্যাদি প্রসঙ্গে।

সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৫৭ (সাতান্ন) বৎসর বয়স পূর্তির তারিখ, অবসর প্রস্তুতি ছুটির আরম্ভের তারিখ এবং অবসর প্রস্তুতি ছুটিকাল পেনশনযোগ্য কিনা ইহা লইয়া বিভিন্ন ক্ষেত্রে মতদ্বৈততা দেখা দিয়াছে। বিষয়টি প্রচলিত বিধির আওতায় পূঙ্খানুপূঙ্খরূপে পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক ২নং অনুচ্ছেদে উদাহরণসহ নিম্নে স্পষ্টীকরণ করা হইল :—

- (১) (ক) প্রচলিত বিধি অনুযায়ী ৫৭ (সাতান্ন) বৎসর বয়স পূর্তির পরপরই সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অবসর গ্রহণ করিতে হয়। কিন্তু অবসর প্রস্তুতি ছুটি গ্রহণ করিলে উক্ত ছুটির সময়কাল ৫৭ (সাতান্ন) বৎসর বয়স পূর্তির পরেও চলিতে পারে। তবে উহা কোনক্রমেই ৫৮ (আটান্ন) বৎসর বয়স পূর্তির তারিখ অতিক্রম করিতে পারিবে না। অর্থাৎ অবসর প্রস্তুতি ছুটি শেষ হওয়ার পরের দিন তাহাকে অবসর গ্রহণ করিতে হইবে। ছুটি পাওনা সাপেক্ষে অবসর প্রস্তুতি ছুটির পরিমাণ সর্বোচ্চ ১২(বার) মাস, যাহার মধ্যে গড় বেতনে ছুটির পরিমাণ অনূর্ধ্ব ৬(ছয়) মাস এবং বাকি সময়কাল অর্ধ গড় বেতনে ছুটি হইবে।
- (খ) অবসর প্রস্তুতি ছুটি (এল,পি,আর) গড় বেতনে এবং অর্ধ গড় বেতনে হয় বিধায় উহা পেনশন যোগ্য চাকুরী হিসাবে গণনা যোগ্য।
- (২) উপরোক্ত বিধিগত তথ্যাদির ভিত্তিতে জনৈক “ক” যাহার জন্ম তারিখ ১-১-৩৫ইং তাহার ৫৭ (সাতান্ন) বৎসর বয়স পূর্তি এবং অবসর প্রস্তুতি ছুটি ইত্যাদি বিষয় উদাহরণপূর্বক নিম্নে স্পষ্টীকরণ করা হইল :
 - (ক) “ক” এর ৫৭ বৎসর বয়স পূর্তি হইবে ৩১-১২-১৯৯১ ইং তারিখ দিবাগত মধ্য রাত্রিতে এবং পরদিন অর্থাৎ ১-১-১৯৯২ইং হইবে তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ।
 - (খ) ছুটি পাওনা সাপেক্ষে মঞ্জুরীকৃত অবসর প্রস্তুতি ছুটি (এল,পি,আর) আরম্ভের তারিখ অবসর গ্রহণের তারিখের ন্যূনতম ১(এক) দিন পূর্বে অর্থাৎ এইক্ষেত্রে সর্বশেষ ৩১-১২-৯১ইং তারিখ হইতে শুরু হইবে। যদি উক্ত তারিখ সরকারী ছুটি থাকে তবে উহার অব্যবহিত পূর্বের কর্মদিবস হইতে উক্ত ছুটি শুরু হইবে।

- (গ) অবসর প্রস্তুতি ছুটি (এল, পি, আর) গ্রহণ না করিলে তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ হইবে ১-১-৯২ইং। ৩১-১২-৯১ইং তারিখ হইতে মঞ্জুরীকৃত ১২ মাস অবসর প্রস্তুতি ছুটি (এল, পি, আর) ভোগ করিলে তাহার ঐ ছুটি শেষ হইবে ৩০-১২-৯২ইং তারিখে এবং তাঁহার অবসর গ্রহণের তারিখ হইবে ৩১-১২-৯২ইং।
- (ঘ) এইক্ষেত্রে মঞ্জুরীকৃত ও ভোগকৃত অবসর প্রস্তুতি ছুটিকাল (অর্থাৎ ৩১-১২-৯১ ইং হইতে ৩০-১২-৯২) পেনশনযোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণনা যোগ্য হইবে।

(হাবিবুর রহমান ভূইয়া)
উপ-সচিব (বিধি)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৪ শাখা

নং সম(বিধি-৪)-বিধি-৩৩/৯৭-১২৬(২৫০)

তারিখঃ $\frac{৭-৮-১৯৯৭ \text{ ইং}}{২৩-৪-১৪০৪ \text{ বাং}}$

বিষয় : এলপিআর ভোগরত কর্মকর্তাগণের বিদেশে ব্যক্তিগত ভ্রমণের অনুমিত প্রসংগে।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১-৩-৯৩ ইং তারিখের সম (বিধি-৪)-বিধি-৭০/৯২-৫৩(৩০০) নং স্মারকের (কপিসংযুক্ত) অনুবৃত্তিক্রমে আদিষ্ট হইয়া জানানো যাইতেছে যে, যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর দায়িত্বে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী নিয়োজিত আছেন এবং ভবিষ্যতে থাকিবেন সেই সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন এলপিআর ভোগরত কর্মকর্তাগণ এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার এলপিআর ভোগরত কর্মকর্তাগণের বিদেশে ব্যক্তিগত ভ্রমণের অনুমতি তাহাদের আবেদনের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর সচিবগণই প্রদান করিবেন।

(মিজানুর রহমান)
উপ-সচিব (বিধি-২)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কমিটি বিষয়ক শাখা

সরকারী আদেশ

তারিখ, ০৪ আগস্ট ২০০৩/২০ শ্রাবণ ১৪১০

নং মপবি/কগবিঃশাঃ/কপগ-১১/২০০১-২০৫ সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, (১) সচিব ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মধ্যে যাঁরা অবসর প্রস্তুতি নিতে যাবেন তাঁদের অবসর প্রস্তুতি ছুটিকালীন সময় (এক বছর) এবং যাদের অবসর প্রস্তুতি ছুটি বাতিল করে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ দেওয়া হয় তাঁদের চুক্তির মেয়াদ শেষ হবার ৬ (ছয়) মাস সময় পর্যন্ত জ্বালানী ও চালকসহ গাড়ী সুবিধা বহাল থাকিবে, এ শর্তে যে এ সুবিধার জন্য যথারীতি ভাড়া কাটা হবে। (২) সরকারের একজন অবসরপ্রাপ্ত সচিবকে সম্পূর্ণরূপে অবসর গ্রহণের পর ছ'মাস পোষ্যদের বয়স নির্বিশেষে পূর্ববৎ ভাড়া ও আনুষঙ্গিক বিল যথারীতি পরিশোধের শর্তে সরকারী বাসা বসবাসের অনুমতি দেওয়া হ'ল।

(শাহনাজ আরেফিন)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-১।

নং অম/অবি/প্রবিধি-১/৩পি-২৫/৯১/১০

তারিখ : ১৫-১-২০০১ইং

বিষয়ঃ সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ, অবসর প্রস্তুতি ছুটি (এল,পি,আর) ইত্যাদি প্রসংগে।

সরকারী ছুটির দিন/দিনগুলির অব্যবহিত পূর্বের কর্মদিবসে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দায়িত্ব হস্তান্তর প্রসংগে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৬-৬-১৯৮৩ তারিখের নং ইডি(রেগু-৪)-১৮৬/৮৩-৫৮ অফিস স্মারকে বর্ণিত অবস্থার আলোকে, অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটির তারিখ নির্ধারণ সম্পর্কিত অর্থ বিভাগের স্মারক নং অম/অবি (প্রবিধি-১)৩পি-২৫/৯১-১(১০০০), তাং ১-১-১৯৯২ (সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ, অবসর প্রস্তুতি ছুটি (এল,পি,আর) ইত্যাদি প্রসংগে) পর্যালোচনা করে অর্থ বিভাগের স্মারকের অনুচ্ছেদ-২ এর খ এর শেষ লাইন যদি উক্ত তারিখ সরকারী ছুটি থাকে তবে উহার অব্যবহিত পূর্বের কর্মদিবস হইতে উক্ত ছুটি শুরু হইবে। “বাদ যাইবে বলিয়া নির্দেশক্রমে সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো যাইতেছে। এই আদেশ অনতিবিলম্বে কার্যকর হইবে”।

(এম আফজালুর রহমান)

সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

প্রবিধি শাখা-১

স্মারক পত্র

নং অম(বিধি-১) ৩পি-২৮/৮৫/১০৬,

তারিখ $\frac{৪-১১-১৯৮৯ \text{ ইং}}{২০-৭-১৩৯৬ \text{ বাং}}$

বিষয় : সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশনের পরিমাণ এবং উহার হার নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

এই মর্মে জানান যাইতেছে যে, অর্থ বিভাগের ৫-৭-৮৯ইং/২১-৩-৯৬ বাং তারিখের নং অম/বিধি-১/৩পি-২৮/৮৫/৬১ সংখ্যক স্মারক পত্রের ক্রমধারায় প্রচলিত পেনশন টেবলটি নিম্নবর্ণিতভাবে সংশোধন করা হইল :—

পেনশনযোগ্য চাকুরীকাল	পেনশনের পরিমাণ
১০ বৎসর	৩২%
১১ "	৩৫%
১২ "	৩৮%
১৩ "	৪২%
১৪ "	৪৫%
১৫ "	৪৮%
১৬ "	৫১%
১৭ "	৫৪%
১৮ "	৫৮%
১৯ "	৬১%
২০ "	৬৪%
২১ "	৬৭%
২২ "	৭০%
২৩ "	৭৪%
২৪ "	৭৭%
২৫ " এবং তদূর্ধ্ব	৮০%

২। এই আদেশ ০১-৭-১৯৮৯ ইং তারিখ হইতে কার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।

৩। এই স্মারক পত্রে যে সংশোধনের উল্লেখ করা হইয়াছে, সেইমর্মে সংশ্লিষ্ট বিধিও অনুরূপভাবে সংশোধিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(আতাউল করিম)
যুগ্ম-সচিব।

৭৪৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাস্তুরায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-১।

নং অম/অবি/প্রবিধি-১/৩পি-২৮/৮৫/৯৯

তারিখঃ ৯-৪-১৪১২ বাং
২৪-৭-২০০৫ ইং

অফিস স্মারক

বিষয় : পেনশনের সর্বোচ্চ পরিমাণ নির্ধারণ প্রসংগে।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ প্রবর্তনের প্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগের ১৯-১১-১৯৯৭ তারিখের অম/অবি/(প্রবিধি-১)/৩পি-২৮/৮৫/৮০(১৫০০) সংখ্যক স্মারক আংশিক সংশোধনপূর্বক এস পেনশনের সর্বোচ্চ পরিমাণ ১২,৫০০ টাকা এর স্থলে ১৯,৫০০ টাকা নির্ধারণে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে।

২। এই আদেশ ০১-০১-২০০৫ তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে বলে গণ্য হবে।

৩। এ স্মারকপত্রে যে সংশোধনের উল্লেখ করা হয়েছে সংশ্লিষ্ট বিধি অনুরূপভাবে সংশোধিত হয়েছে বলে গণ্য হবে।

(মোহাম্মদ আলী খান)
যুগ্ম-সচিব (বাস্তুরায়ন ও প্রবিধি)
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাস্তুরায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-২।

নং অম/অবি/প্রবিধি-২/এস-১/২০০৫/৮(১০০০)

তারিখঃ ৪-৩-১৪১২ বাং
১৮-৬-২০০৫ ইং

অফিস স্মারক

বিষয় : চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন, ভাতা, পেনশন ইত্যাদি নির্ধারণ/পুনর্নির্ধারণ প্রসংগে।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, এস, আর, ও নং-১১৯-আইন/২০০৫/অম/অবি/(বাস্তুরায়ন-১) জাঃ বেঃ স্কেল-১/২০০৫/৭৩ মোতাবেক ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখ হতে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ প্রবর্তন করা হয়েছে। সে আলোকে সরকারী/স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান

ইত্যাদি সংস্থাসমূহের অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী যাঁরা জনস্বার্থে বেসামরিক পদে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত হয়েছেন বা হবেন তাঁদের বেতন/পেনশন নির্ধারণ/পুনঃনির্ধারণের বিষয়টি যথাযথভাবে বিবেচনাপূর্বক সরকার নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

- ১। (ক) ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখের পূর্বে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারী যাঁদের চুক্তির মেয়াদ ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখ বা তারপর পর্যন্ত অব্যাহত আছে তাঁদের বেতন ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখ হতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের উক্ত তারিখে প্রচলিত বেতনস্কেলের ভিত্তিতে নির্ধারণ করতে হবে। তবে তাঁরা ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখ হতে চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর অনুচ্ছেদ ১(৩) (ক) অনুযায়ী বর্ধিত বেতনের সুবিধা এবং উক্ত আদেশের অনুচ্ছেদ ১(৩) (গ) অনুসরণে স্ব-স্ব চুক্তিপত্র অনুযায়ী তাঁদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ভাতাদি প্রাপ্য হবেন।
- (খ) চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত না হলে ১-১-২০০৫ তারিখে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে থাকতেন এ ধরনের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর অনুচ্ছেদ ৬(৬) ও ৬(৮) এ বর্ণিত বিধান (১-১-২০০৫ তারিখে যাঁরা ছুটিতে/অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে ছিলেন তাঁদের বেতন/পেনশন নির্ধারণ সংক্রান্ত) অনুসরণ করতে হবে। কিন্তু অবসর প্রস্তুতি ছুটি বাতিল করে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ১-১-২০০৫ তারিখ অথবা তারপর চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত করা হয়েছিল তাঁরা নতুন বেতনস্কেলে বেতন পুনঃনির্ধারণ এবং তদনুযায়ী পেনশন এবং আনুতোষিকসহ সুবিধা প্রাপ্ত হবেন। চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর অনুচ্ছেদ ৬(৯) অনুযায়ী ১-১-২০০৫ হতে ৩০-৬-২০০৫ পর্যন্ত সময়ে যাঁরা অবসরে যাবেন তাঁরা নতুন বেতনস্কেলের পূর্ণ সুবিধা প্রাপ্ত হবেন। তবে ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখ হতে চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর অনুচ্ছেদ ১ (৩) (ক) অনুযায়ী বর্ধিত বেতনের সুবিধা প্রাপ্য হবেন। উক্ত অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী নির্ধারিত বেতন হতে নির্ধারিত গ্রস পেনশন (কম্যুটেশন/সমর্পণ করার পূর্বের অঙ্ক) এবং বিশেষ অতিরিক্ত পেনশন যদি থাকে, বাদ যাবে। এতদ্ব্যতীত, তাঁরা চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর অনুচ্ছেদ ১(৩) (গ) অনুসরণে স্ব-স্ব চুক্তিপত্র অনুযায়ী তাঁদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ভাতাদি প্রাপ্য হবেন।
- (গ) ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখে বা তারপর যাঁরা চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত হয়েছেন বা হবেন তাদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতন, চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর অনুচ্ছেদে ১ (৩) (ক) অনুযায়ী নির্ধারিত হবে এবং উক্ত নির্ধারিত বেতন হতে গ্রস পেনশন অঙ্ক/সমপরিমাণ অঙ্ক বাদ যাবে। এতদ্ব্যতীত, তাঁরা চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ এর অনুচ্ছেদ ১(৩) (গ) অনুযায়ী স্ব-স্ব চুক্তিপত্র অনুযায়ী তাঁদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ভাতাদি প্রাপ্য হবেন।

২। উপর্যুক্ত অনুচ্ছেদ ১(ক) (খ) ও (গ) এ বর্ণিত বিষয়গুলি বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত শর্তাবলী অনুসরণ করতে হবে :

- (ক) ১-১-২০০৫ তারিখের পূর্বে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারী যাদের চুক্তির মেয়াদ ১-১-২০০৫ বা তারপর পর্যন্ত অব্যাহত আছে, তাঁদের বেতন ১-১-২০০৫ তারিখ হতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের উক্ত তারিখে প্রচলিত বেতনস্কেলের প্রারম্ভিক স্কেল অথবা অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বে আহরিত শেষ বেতন, এ দুই এর মধ্যে যা অধিক হবে তা হতে গ্রস পেনশন অঙ্ক/সমপরিমাণ অঙ্ক বাদ যাবে।
- (খ) ১-১-২০০৫ বা তারপর যারা চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত হয়েছেন বা হবেন, তাঁদের বেতন চুক্তিভিত্তিক পদের প্রচলিত বেতনস্কেলের নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণে ধার্য হবে :-
- (১) অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বে আহরিত শেষ বেতন (Pay) যদি চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতনস্কেলের সর্বনিম্ন ধাপের থেকে কম হয়, তা হলে উক্ত স্কেলের সর্বনিম্ন ধাপে বেতন নির্ধারিত হবে এবং নির্ধারিত বেতন হতে গ্রস পেনশন অঙ্ক/সমপরিমাণ অঙ্ক বাদ যাবে।
- (২) অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বে আহরিত শেষ বেতন যদি চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতনস্কেলের সর্বনিম্ন অথবা সর্বোচ্চ ধাপের সমান অথবা তার মাঝামাঝি যে কোন স্থানে হয়, তা হলে আহরিত শেষ বেতন উক্ত স্কেলের কোন ধাপের সমান হলে, উক্ত ধাপেই বেতন নির্ধারিত হবে এবং ধাপে না মিললে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে বেতন নির্ধারিত হবে। উভয় ক্ষেত্রেই নির্ধারিত বেতন হতে গ্রস পেনশন অঙ্ক/সমপরিমাণ অঙ্ক বাদ যাবে।
- (৩) অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বে আহরিত শেষ বেতন যদি চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতনস্কেলের সর্বোচ্চ ধাপের বেশি হয় তা হলে শেষ আহরিত বেতনই চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতন হিসেবে নির্ধারিত হবে এবং উক্ত নির্ধারিত বেতন হতে গ্রস পেনশন অঙ্ক/সমপরিমাণ অঙ্ক বাদ যাবে।

৩। চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকালীন চাকরির জন্য কোন বর্ধিত পেনশন বা ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্য হবে না।

৪। বেতন, ভাতা ইত্যাদি সম্বন্ধে এ আদেশে যা উল্লেখ করা হয়েছে তা সত্ত্বেও চুক্তি মোতাবেক দেয় বেতন, ভাতা ইত্যাদির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক জারিকৃত যে কোন আদেশ প্রযোজ্য হবে।

৫। বহিরাগতগণের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের বেতন, ভাতা ইত্যাদি নির্ধারণ সংক্রান্ত শর্তাবলী যথারীতি প্রতি ক্ষেত্রে গুণাগুণ বিবেচনা করে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের মধ্যে আলোচনাক্রমে স্থির করা হবে এবং তদনুযায়ী সরকারী আদেশ জারি করা হবে।

৬। এ আদেশের পরিপন্থী পূর্ববর্তী সকল আদেশ/স্মারক নির্দেশাবলীর সংশ্লিষ্ট অংশসমূহ বাতিল বলে গণ্য হবে, তবে এ স্মারকের সাথে সংগতি সাপেক্ষে, চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণের বিষয়ে অর্থ বিভাগের ২৫-১১-১৯৮৫ তারিখের অম (বিধি-১)/১এস-২৫/৮৫/৯৩, ০২-০১-১৯৯২ তারিখের অম/অবি (প্রবিধি-১)-১এস-১/৯২-৫এবং ১০-০৮-১৯৯৮ তারিখের অম/অবি/প্রবিধি-১/১ এস-১/৯৮/৯৭/(১০০০) নম্বর অফিস স্মারকসমূহে বর্ণিত শর্তাবলী অনুসরণযোগ্য হবে।

৭। এস, আর, ও নং-১১৯-আইন/২০০৫/অম/অবি/(বাস্‌ডু-১) জাঃ বেঃ স্কেল-১/২০০৫/৭৩ মোতাবেক এ স্মারক ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখে কার্যকর হয়েছে বলে গণ্য হবে।

(মোহাম্মদ আলী খান)

যুগ্ম-সচিব (বাস্‌ডুয়ান ও প্রবিধি)
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাস্‌ডুয়ান ও প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি-২ অধিশাখা

নং-অম/অবি (প্রবিধি-২)/চুক্তি-১/২০০৮/২৪১

তারিখ : ০৫-১১-১৪১৪ বঙ্গাব্দ
১৭-০২-২০০৮ খ্রিস্টাব্দ

অফিস স্মারক

বিষয় : অবসরপ্রাপ্ত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং অন্যান্যদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে বেতন, ভাতা ইত্যাদি নির্ধারণ/পুনঃনির্ধারণ।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, এস, আর, ও নং-১১৯-আইন/২০০৫/অম/অবি/(বাস্‌ডু-১)/জাঃ বেঃ স্কেল-২০০৫/৭৩ মোতাবেক ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখ হতে জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৫ প্রবর্তন করা হয়েছে। সে আলোকে সরকারী/স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান, ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি সংস্থাসমূহের অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী যারা জনস্বার্থে বেসামরিক পদে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত হয়েছেন বা হবেন তাঁদের বেতন/পেনশন নির্ধারণ/পুনঃনির্ধারণের বিষয়টি যথাযথভাবে বিবেচনাপূর্বক চুক্তির শর্তাবলী নির্ধারণের ক্ষেত্রে সরকার নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

১। অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বে আহরিত শেষ বেতন (Last Pay) চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতন হিসেবে নির্ধারিত হবে। বিশেষ ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অথবা উভয়পক্ষের সম্মতিতে সরকারের সাথে চুক্তি অনুযায়ী নির্ধারিত বেতনই চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পদের বেতন হিসেবে নির্ধারিত হবে।

২। নির্ধারিত বেতন হতে নির্ধারিত গ্রস পেনশন (কম্যুটেশন/সমর্পণ করার পূর্বের অংক) এবং বিশেষ অতিরিক্ত পেনশন, যদি থাকে, বাদ যাবে না।

৩। চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকালীন চাকুরির জন্য কোন বর্ধিত পেনশন বা ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্য হবে না।

৪। বেতন, ভাতা ইত্যাদি সম্বন্ধে এ আদেশে যা উল্লেখ করা হয়েছে তা সত্ত্বেও চুক্তি মোতাবেক দেয় বেতন, ভাতা ইত্যাদির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক জারিকৃত যে কোন আদেশ প্রযোজ্য হবে।

৫। অবসরপ্রাপ্ত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যতীত অন্যান্যদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের বেতন, ভাতা ইত্যাদি নির্ধারণ সংক্রান্ত শর্তাবলী যথারীতি প্রতি ক্ষেত্রে গুণাগুণ বিবেচনা করে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের মধ্যে আলোচনাক্রমে স্থির করা হবে এবং তদনুযায়ী সরকারী চুক্তিপত্র সম্পাদিত হবে।

৬। এ আদেশের পরিপন্থী পূর্ববর্তী সকল আদেশ/স্মারক নির্দেশাবলীর সংশ্লিষ্ট অংশ বাতিল বলে গণ্য হবে, তবে এ স্মারকের সাথে সংগতি সাপেক্ষে, চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণের বিষয়ে অর্থ বিভাগের ২৫/১১/১৯৮৫ তারিখের অম (বিধি-১)/১ এস-২৫/৮৫/৯৩, ০২/০১/১৯৯২ তারিখের অম/অবি/(প্রবিধি-১)-১এস-১/৯২-৫, ১০/০৮/১৯৯৮ তারিখের অম/অবি/প্রবিধি-১/১ এস-১/৯৮/৯৭/(১০০০) এবং ১৮/০৬/২০০৫ তারিখের অম/অবি/প্রবিধি-২/১এস-১/২০০৫/৮(১০০০), নম্বর অফিস স্মারকসমূহে বর্ণিত শর্তাবলী অনুসরণযোগ্য হবে।

৭। জারির তারিখ থেকে এ আদেশ কার্যকর হবে।

(মোঃ নাসিরুজ্জামান)

উপ-সচিব

GOVERNMENT OF THE PEOPLES REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF ESTABLISHMENT AND REORGANISATION

REGULATION SECTION-IV

O.M. No. MER-(Reg-IV)-175/83-87.

Dated : 25th August. 1983.

SUBJECT: Expeditious disposal of pension cases. Retention of a Govt. servant in the same post during the last three years of his service.

The undersigned is directed to say that in order to ensure prompt sanction and payment of pension and gratuity to Government servants, revised procedures have recently been laid down by Government with a view to stream line the system further Government is now pleased to decide that as a general rule, a Government servant shall be retained in the same department/station during the last three years of his service before retirement.

2. Exceptions to the above general rule may, however, be made by Government:

- (i) in exceptional cases when the exigencies of public service so require; and
- (ii) in cases where the Government servant concerned is not found fit to discharge the duty of his post satisfactorily.

3. All administrative Ministries/Divisions are requested to bring these decisions to the notice of all the subordinate offices under their control, including autonomous and semi-autonomous organization for information and guidance.

D. S. YUSUF HYDER

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৪ অধিশাখা

পরিপত্র

নং-সম(বিধি-৪)-সংশোধন(বদলী)-৪/২০০৯-৩৩৪ তারিখ : ১৭ ভাদ্র ১৪১৪ বঙ্গাব্দ
১ সেপ্টেম্বর ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : অবসরপ্রাপ্ত সরকারী কর্মচারদের পেনশন কেইস দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে গমনের ১৩ (তের) মাস পূর্বে কর্মস্থল থেকে বদলী না করা প্রসঙ্গে।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৫ আগস্ট ১৯৮৩ তারিখের OM.No.MER-(Reg-IV)-175/83-87

পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরী ও প্রদান ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে সূত্রোলিখিত স্মারক দ্বারা নির্দেশনা জারি করা হয় যে, সাধারণ নিয়মে (General rule) সংশ্লিষ্ট সরকারী কর্মচারী অবসর গ্রহণের পূর্ববর্তী তিন বছর একই দপ্তরে বা কর্মস্থলে বহাল থাকবেন। তবে জনস্বার্থে অত্যাৱশ্যক হলে এবং সংশ্লিষ্ট সরকারী কর্মচারী তাঁর পদের দায়িত্ব সম্পূর্ণজনকভাবে পালনে যোগ্য বিবেচিত না হলে উক্ত সাধারণ নিয়মের ব্যতিক্রম করা যাবে।

২। ইতোমধ্যে বেসামরিক সরকারী চাকুরীদের পেনশন মঞ্জুরী ও পরিশোধ সংক্রান্ড বিধি ও পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ বিষয়ক অর্থ বিভাগের ২৭-০১-২০০৯ খ্রিঃ/ ১৪-১০-১৪১৫ বঃ তারিখের স্মারক নং অম/অবি/প্রবিঃ-১/৩পি-২/২০০৫ (অংশ-১)/৫ জারি করা হয়েছে। উক্ত স্মারক অনুযায়ী অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে গমনের ১৩ মাস পূর্বে পেনশন সংক্রান্ড কার্যক্রম শুরু হয় বিধায় পেনশনারগণের যথাসময়ে পেনশন প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সূত্রোলিখিত স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে সরকার নিম্নরূপ সিদ্ধান্ড গ্রহণ করেছে :

- (ক) জনস্বার্থে অত্যাৱশ্যক না হলে এবং সংশ্লিষ্ট পদের দায়িত্ব পালনে অনুপযুক্ত বা অক্ষম না হলে সংশ্লিষ্ট সরকারী কর্মচারীকে আবেদনের ক্ষেত্রে ব্যতীত অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি আরম্ভের ১৩ মাসের কম সময় অবশিষ্ট থাকার ক্ষেত্রে অন্য দপ্তরে বা কর্মস্থলে বদলী করা যাবে না।
- (খ) অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি আরম্ভের ১৩ মাসের কম সময় অবশিষ্ট থাকার ক্ষেত্রে পেনশন প্রাপ্তির সুবিধার্থে কোন সরকারী কর্মচারীর বদলির আবেদন জনস্বার্থ বিঘ্নিত না হলে এবং প্রশাসনিক অসুবিধার সৃষ্টি না করলে সহানুভূতির সাথে বিবেচনা করতে হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

রাশিদা বেগম

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
প্রবিধি শাখা-১

নং-অম/বিধি-১/৩পি-২৮/৮৫/৬২,

তারিখ : ৫-৭-১৯৮৯ ইং
২১-৩-১৩৯৬ বাং

স্মারক পত্র

বিষয় : বিভিন্ন স্কেরে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে প্রদেয় আনুতোষিকের হার সংশোধন সম্পর্কে।

এই মর্মে জানান যাইতেছে যে, অর্থ বিভাগের ২১-১২-১৯৮২ ইং তারিখের এম, এফ/এফ, ডি/রেগু-১/৩পি-২২/৮২/১৪৭ সংখ্যক স্মারক আংশিক সংশোধন করত: সরকার সিদ্ধাস্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, ১০ বছর বা তদুর্ধ্ব পেনশনযোগ্য চাকুরী সমাপ্ত করার পর অবসর গ্রহণ করিলে তাঁহার অথবা মৃত্যু ঘটিলে তাঁহার পরিবারের প্রাপ্য আনুতোষিক সমর্পিত (Surrendered) পেনশনের প্রতি ১ (এক) টাকার জন্য নিম্নবর্ণিত সংশোধিত হারে নির্ণয় করিতে হইবে :

পেনশনযোগ্য চাকুরীকাল	আনুতোষিকের বর্তমান হার	আনুতোষিকের সংশোধিত হার
	টাকা	টাকা
(১) ১০ বছর বা ততোধিক কিন্তু ১৫ বছরের কম হইলে।	২১০.০০	২৩০.০০
(২) ১৫ বছর বা ততোধিক কিন্তু ২০ বছরের কম হইলে।	১৯৫.০০	২১৫.০০
(৩) ২০ বছর বা ততোধিক হইলে।	১৮০.০০	২০০.০০

২। এই আদেশ ১-৭-১৯৮৯ ইং তারিখ হইতে কার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।

৩। এই স্মারক পত্রে যে সংশোধনের উল্লেখ করা হইয়াছে সংশিষ্ট বিধি অনুরূপভাবে সংশোধিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

আতাউল করিম

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 অর্থ মন্ত্রণালয়
 অর্থ বিভাগ
 প্রবিধি শাখা-১
 স্মারকলিপি

নং-এম, এফ/অঃবিঃ (বিধি-১) ৩পি-৬৩/৮৭/৬৬,

তারিখ : ১৩-৮-১৩৯৫ বাং
 ২৭-১১-১৯৯৮ ইং

বিষয় : অবসর সংক্রান্ত সুযোগ সুবিধা এবং পেনশন সংক্রান্ত নীতিমালার সংশোধনী।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছেন যে, সরকার অর্থ বিভাগের ২১-১-১৯৭৪ ইং তারিখের এম/এফ (আই, সি)-II-১৪/৭৪ নম্বর স্মারক আংশিক সংশোধনপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, বেসামরিক সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী যাহারা অবসর গ্রহণ প্রস্তুতি ছুটি ভোগ করিয়া ১-৭-১৯৮৮ ইং তারিখ বা উহার পরে অবসর গ্রহণ করিয়াছেন বা করিবেন, তাঁহাদের অবসর গ্রহণের তারিখে "Emoluments" এর সহিত অবসর প্রস্তুতি ছুটিকালীন প্রাপ্য বাৎসরিক বর্ধিত বেতন (যদি থাকে) যোগ করিয়া পেনশন নির্ধারণ করিতে হইবে। তবে অবসর প্রস্তুতি ছুটিকালীন (Leave salary) চলতি বিধি/সরকারী আদেশানুযায়ী অপরিবর্তিত থাকিবে।

- ২। অত্র স্মারকের সংশোধনী ১লা জুলাই, ১৯৮৮ ইং হইতে কার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।
- ৩। এই স্মারক অনুযায়ী সংশিষ্ট বিধি/সরকারী আদেশ পরিবর্তন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

মোহাম্মদ সাদেক
 উপ-সচিব (বিধি)।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
 MINISTRY OF FINANCE
 Regulation Wing 1
 MEMORANDUM

No. MF/R-1/3P-1/78/73.

Dated 24th April, 1979.

SUBJECT: Counting of 50% of the total service rendered by a surplus person in an Autonomous Body towards the length of pensionable service under Government.

As per recommendation of the Secretaries Committee on Administrative Improvements on the above subject the undersigned is directed to state that Government have been pleased to decide that, on absorption in pensionable Government service, 50% of the total service rendered by a surplus person in Autonomous bodies may be counted towards pension subject of the following :

- surrender of the employer's share of Contributory Provident Fund together with interest accrued thereon; and
- necessary pension contribution for the period is to be paid to the Government by the employee concerned.

Necessary amendments to the rules shall be made in due course.

M. A. KHAN
Deputy Secretary
Ministry of Finance.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-৪

নং-সম(বিধি-৪)-পেনশন-৮(অংশ-১)/৮৭-২

তারিখ : ২-০১-১৯৯৩ ইং
১৯-৯-৯৯ বাং

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : ভূতাপেক্ষভাবে অবসর প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুরী প্রসঙ্গে।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১-৪-৮৭ ইং তারিখের সম (বিধি-৪)-১ই-৪/৮৭(৪০০) নম্বর প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী গণকর্মচারী (অবসর গ্রহণ) আইন, ১৯৭৪ এর ৪ ধারার আওতায় একজন সরকারী কর্মচারীর পক্ষে ৫৭ বৎসর পূর্ণ হইলে অবসর গ্রহণ বাধ্যতামূলক। মূলতঃ প্রশাসনিক দায়িত্বে নিযুক্ত কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে এই অবসর এবং অবসর প্রস্তুতি ছুটির আদেশ জারীর জন্য দায়ী। কিন্তু যদি কোন কর্মচারী অথবা তাহার প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ তাহার সাতান্ন বৎসর পূর্ণ হইবার অব্যবহিত পূর্বে এই সম্পর্কে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ না করেন তথাপি উপরোক্ত আইন অনুযায়ী তিনি সাতান্ন বৎসর বয়স পূর্ণ হইলে অবসর প্রাপ্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইয়া থাকেন এবং এই অবস্থায় তাহাকে অবসর প্রস্তুতি ছুটি দেওয়া সম্ভব নয়।

২। এই প্রসঙ্গে প্রশ্ন উত্থাপিত হইয়াছে যে, কোন সরকারী কর্মচারী যথাসময়ে এলপিআর এর আবেদন করিলে প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ অসাবধানতা বশতঃ বা অন্য কোন প্রশাসনিক কারণে যথাসময়ে এলপিআর আদেশ জারী করিতে ব্যর্থ হইলে সেই ক্ষেত্রে পরবর্তী সময়ে ভূতাপেক্ষভাবে এলপিআর আদেশ জারী করা যাইবে কিনা। আইন ও বিচার মন্ত্রণালয় এবং অর্থ বিভাগের মতামত গ্রহণপূর্বক বিষয়টি পরীক্ষা নিরীক্ষা-লেড নিম্নলিখিত স্পষ্টীকরণ প্রদান করা হইল :

(ক) কোন কর্মচারী ৫৭ বৎসর বয়স পূর্তির পূর্বে যদি অবসর প্রস্তুতি গ্রহণের জন্য আবেদন করেন কিন্তু উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ যদি প্রশাসনিক কারণে তাহাকে ৫৭ বছর পূর্তির পূর্বে অবসর প্রস্তুতির ছুটির আদেশ জারী করিতে ব্যর্থ হন, তবে সেই ক্ষেত্রে উক্ত কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারীকে ৫৭ বৎসর বয়স পূর্তির পূর্ব তারিখ হইতে ভূতাপেক্ষভাবে পরবর্তী সময় অবসর প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

৩। উক্ত স্পষ্টীকরণ সংশিষ্ট সকলকে যথারীতি অবহিত করিবার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা হইল।

আতাহার ইসলাম খান
যুগ্ম সচিব (বিধি)

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CMLA'S Secretariat

Establishment Division

Section- IV

OFFICE MEMORANDUM

No, ED (Reg-IV)-186/83-58,

Dated Dhaka, the 16th June. 1983.

SUBJECT: Making over/taking over charge by Government servants on the last working day before a holiday or holidays.

The undersigned is directed to invite a reference to this Division O.M. NO. ED(R-VII) IL-5/80-69, dated 8-12-80 on the above subject and to say that the question of making over/taking over charge by a Government servant on the last working day before a holiday or holidays has been re-examined in this Division in consultation with the Law and P.A Division. On re-examination it has been found that the said O.M did not correctly reflect the legal position on the subject. The correct legal position is as follows:

On the day of completion of the 57th year of age, a public servant stands superannuated. Making over charge is a mechanism for relieving a public servant of his official duty and responsibility. It has nothing to do with superannuation. Superannuation can neither be postponed nor be advanced. It occurs by operation of law. So it is better either to make arrangement for making and taking over charge on the day of superannuation even if it is a holiday or there should be some device for making and taking over charge before the start of the holidays with clear stipulation that it shall be effective on the day of superannuation. In the latter case the public servant concerned shall be in service without any duty and retired from service on the day of superannuation without any further requirement of making over any charge on that day. The same principle may be followed in the case of leave preparatory to retirement and re-employment on contract.

2. It is requested that the above legal position be brought to the notice of all concerned. This issues in super session of the said O.M and all other circulars on the subject.

A. A. KHAN

Deputy Secretary (Regn.)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহাহিসাব রক্ষকের কার্যালয় (সিভিল)
বাংলাদেশ, ঢাকা।

নং- উগনিঃ (৮৪-৮৫)/ অবসর গ্রহণ প্রস্তুতি ছুটি/ ৪৮৮,

তারিখ, ১২ই জানুয়ারী, ১৯৮৫ইং

বরাবর,

উপ-সচিব,
অর্থ মন্ত্রণালয়,
অর্থ বিভাগ,
রেগুলেশন উইং,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয় : অবসর গ্রহণ প্রস্তুতিমূলক ছুটির অতিরিক্ত পাওনা ছুটির জন্য অনূর্ধ্ব ১২মাসের মূল বেতন এককালীন প্রদান প্রসংগে।

উপরোক্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগের রেগুলেশন উইং এর ২১-১-৮৫ ইং তারিখের স্মারক নং এম এফ/এফ, ডি/রেগ-২/ছুটি-১৬/৮৪/৯এর প্রতি আকর্ষণ করা যাইতেছে।

২। উরোক্ত স্মারকের যে সকল সংশ্লিষ্ট বিষয় সম্পর্কে স্পষ্ট কোন উল্লেখ নাই সে সকল বিষয়ে অত্র কার্যালয়ের অভিমত নিম্নে ব্যক্ত করা হইল। এই অভিমত সঠিক বলিয়া বিবেচিত জরুরী ভিত্তিতে তাহা দৃঢ় করণের জন্য অর্থ বিভাগকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাইতেছে :

- (১) অবসর গ্রহণের পূর্বে মৃত্যু বরণ করিলে মঞ্জুরী সাপেক্ষে মৃত কর্মচারীর উত্তরাধিকারীকে এই টাকা প্রদান করা যাইবে।
- (২) এই টাকা গ্রহণের পর যদি কাহারো বেতন ভূতাপেক্ষিক বৃদ্ধি পায় তাহা হইলে এতদসম্পর্কিত অতিরিক্ত দাবী গ্রহণযোগ্য হইবে।
- (৩) অর্থ গড় বেতনের বেজোড় দিনটিকে, যদি থাকে, অর্থ গড় বেতনে ছুটি হিসাবে গণ্য করা হইবে।
- (৪) এই ব্যয় সংশ্লিষ্ট বিভাগ/অফিসের বেতন খাত হইতে মিটানো হইবে।
- (৫) যেহেতু বর্তমান আর্থিক বৎসরের বাজেটে এই ব্যয়ের বরাদ্দ রাখা সম্ভব হয় নাই সেহেতু দাবীকৃত টাকা বর্তমান আর্থিক বৎসরের বরাদ্দ হইতে মিটানো সম্ভব হইবে অথবা পরিবর্তিত বাজেটে এই দাবী অসম্ভব কর্তব্য হইবে বলিয়া বিলে প্রত্যয়ন করা হইলে ১৯৮৪-৮৫ সনের দাবী গ্রহণ করা যাইতে পারে।
- (৬) অবসর গ্রহণ প্রস্তুতিমূলক ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ শ্রেয়ত: একই অফিস আদেশে এই ব্যয়ের মঞ্জুরী প্রদান করিবেন। অঘোষিত কর্মচারীদের মঞ্জুরী পত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর এল, পি, আর, ছাড়া অতিরিক্ত কি পরিমাণ ছুটি পাওনা আছে এবং তাহার মূল বেতন সম্পর্কে উল্লেখ থাকিবে হইবে।

উপরোক্ত বিষয়সমূহ সম্পর্কে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে জানাইয়া দেওয়ার বিষয়টিও বিবেচনা করা যাইতে পারে যাহাতে তাহারা এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারে।

বেগম রোকেয়া

অতিঃ মহা হিসাব রক্ষক (সাঃ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
বিধি-২

নম্বরঃ অম/অবি/প্র-২/ছুটি-১৬/৮৪/৭৬

তারিখ, ২২শে এপ্রিল, ১৯৮৫।

প্রেরকঃ এ. কে. এম. রশিদ উদ্দিন,
উপ-সচিব, অর্থ বিভাগ।

প্রাপকঃ মহা হিসাব রক্ষক (বেসামরিক)
বাংলাদেশ, ঢাকা।

বিষয়ঃ অবসর গ্রহণ প্রস্তুতিমূলক ছুটির অতিরিক্ত পাওনা ছুটির জন্য অনূর্ধ্ব ১২মাস মূল বেতন একালীন প্রদান প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

আদিষ্ট হইয়া উপরোক্ত বিষয়ে আপনার ১২-১-৮৫ইং তারিখে ষ্টগনিঃ (৮৪-৮৫)/অবসর গ্রহণ প্রস্তুতি ছুটি/৪৮৮ নম্বর পত্রের বরাতে জানাইতেছি যে, সরকার নিম্ন বর্ণিতাষ্টিকরণ /মস্তব্য সাপেক্ষে বিষয়টির উপর আপনার পত্রে উলিখিত অভিমতসমূহ, অনুচ্ছেদ ২(১) ছাড়া Confirm করিতেছে :

- (ক) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ছুটির হিসাব নিকাশ সংশ্লিষ্ট অডিট অফিস কর্তৃক রক্ষণাবেক্ষণ হইয়া থাকে। কাজেই পূর্ব-নিরীক্ষার (Pre-Audit) আওতায় চাকুরীত গেজেটেড কর্মকর্তাদের এতদসংক্রান্ত দাবী তাঁহার বেতন বিলের ন্যায় সংশ্লিষ্ট অডিট অফিস সরাসরি গ্রহণপূর্বক নিষ্পত্তি করিতে পারেন। প্রস্তুতি মঞ্জুরী, দৃশ্যতঃ নিষ্প্রয়োজন কারণ ইহাতে প্রাপ্য নগদ অর্থ প্রদানে বিলম্বের আশংকা রহিয়াছে। তবে পূর্ব নিরীক্ষার আওতায় বাহিরে কর্মরত গেজেটেড কর্মকর্তাদের এতদসংক্রান্ত দাবী সংশ্লিষ্ট অডিট অফিস কর্তৃক পূর্ব নিরীক্ষা ব্যতিরেকে নিষ্পত্তি করা যাইবে না।
- (খ) নন গেজেটেড কর্মচারীদের ছুটির হিসাব নিকাশ সংশ্লিষ্ট অফিস রক্ষণাবেক্ষণ করিয়া থাকেন কাজেই পাওনা ছুটির পরিমাণ সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট ছুটি মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষের প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্রের উপর ভিত্তি করিয়া সংশ্লিষ্ট অফিস

এতদসংক্রান্ত দাবী নিষ্পত্তি করিতে পারেন। প্রয়োজনবোধে এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর 'চাকুরী বহি' ও পরীক্ষা নিরীক্ষা করা যাইতে পারে। তবে পূর্ব নিরীক্ষার আওতার বাহিরে কর্মরত নন গেজেটেড কর্মচারীদের এতদসংক্রান্ত দাবী সংশ্লিষ্ট অডিট অফিস কর্তৃক পূর্ব নিরীক্ষা ব্যতিরকে নিষ্পত্তি করা যাইবে না। এ ক্ষেত্রেও

প্রস্তুত 'মঞ্জুরী' উলিখিত কারণে দৃশ্যতঃ নিষ্প্রয়োজন।

২। কোন সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসর গ্রহণের পূর্বে মৃত্যুবরণ করিলে তাঁহাদের উত্তরাধিকারীগণকে অর্থ বিভাগের ২১-১-৮৫ইং তারিখের স্মারকের আওতা পাওনা সাপেক্ষে ছুটির বদলে নগদ অর্থ প্রদানের বিষয়টি বর্তমানে সরকারের সক্রিয় বিবেচনধীন আছে। এ বিষয়ে গৃহীতব্য সিদ্ধান্ত যথাসময়ে আপনাকে অবহিত করা হইবে।

আপনার অনুগত,
এ. কে. এম. রশিদ উদ্দিন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
প্রবিধি শাখা -২

নং অম/অবি/প্রবি-২/ছুটি-১৬/৮৪/১৯৩

তারিখ, ২১শে সেপ্টেম্বর, ১৯৮৫।

প্রেরকঃ এ, কে, এম রশিদ উদ্দিন,
উপ-সচিব, অর্থ বিভাগ।

প্রাপকঃ মহা হিসাব রক্ষক (বেসামরিক)
বাংলাদেশ, ঢাকা।

বিষয়ঃ চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারী কর্মচারীগণের পরিবারকে অর্থ বিভাগের ২১-১-১৯৮৫ইং তারিখের স্মারকের আওতায় ছুটির পরিবর্তে নগদ অর্থ প্রদান প্রসংগে।

মহোদয়,

অর্থ বিভাগের ২২-৪-১৯৮৫ ইং তারিখের অম/অবি/প্র-২/ছুটি-১৬/৮৪/৭৬ নম্বর পত্রের প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করতঃ আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছি যে, ১-৬-৮৪ ইং তারিখ ইহার পরে চাকুরীরত অবস্থায় কোন সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী মৃত্যুবরণ করিলে অর্থ বিভাগের ২১-১-৮৫ তারিখে অম/অবি/প্র-২/ছুটি-১৬/৮৪/৯ নম্বর স্মারকের আওতায় মৃত্যুবরণের তারিখে অবসর গ্রহণ ধরিয়া

পাওনা সাপেক্ষে ছুটির বদলে তাঁহার প্রাপ্যনগদ অর্থ তাঁহার পরিবারকে প্রদান করা যাইতে পারে। এই ক্ষেত্রে 'পরিবার' বুঝাইতে পারিবারিক পেনশন প্রদান নিমিত্তে পেনশন বিধিতে প্রদত্ত সংগানুযায়ী 'পরিবার' বুঝাইবে।

আপনার অনুগত,

এ, কে, এম, রশিদ উদ্দিন
উপ-সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING

Finance Division

Regulation Section 1

MEMORANDUM

No. MFP(FD) Regn-1/3p-22/82/147,

Dated, the 21st December, 1982

SUBJECT: Revised Rules for pension and retirement benefits.

The undersigned is directed to invite a reference to this Ministry's O.M. No. MF(ID) 1-2/77/856, dated 20-12-1977 on the subject noted above and to state that Government have been pleased to further revise the existing rules relating to pension and death-cum-retirement benefits of civil Government servants, and have been pleased to decide as follow:-

(1) The pension-cum-gratuity scheme, 1954 [vide Finance and Revenue Department Memo No. 3568-F, dated 12-6-1954 and Ministry of Finance O.M. No 4(F) 12(2)-RI/53, date 24-3-54 as amended and amplified from time to time shall be modified to the extent indicated below:

- (a) At present a Government servant in pensionable service, on retirement, is allowed a gratuity in lieu of one-fourth of his gross pension which he surrenders compulsorily. He is also allowed to commute another one-fourth of his gross pension and may get commutation value of his pension. The commutation rules are relatively complex and pensioners face many difficulties in this respect. Government have, therefore, decided that subject to provision for option as per sub-para (2) Government servants in pensionable service, on retirement shall surrender half of their gross pension and receive a gratuity against the surrendered amount. They shall not be allowed to commute any further amount from their gross pension.
- (b) In the case of a Government servant who has rendered 10 years' service or more qualifying for pension, a gratuity payable to him on retirement or

to his family in the even of his death, will be calculated at the following rates for each Taka of his pension surrendered:

- (i) if qualifying service is 10 years or TK.210 more but less than 15 years.
 - (ii) if qualifying service is 15 years or TK.195 more but less than 20 years.
 - (iii) if qualifying service is 20 years or TK.180 more
- (c) (i) In the event of death before retirement, the family pension payable to the family of the deceased Government servant will now be paid for 15 years instead of 10 years as at present.
- (ii) In the event of death after but within 15 years of his retirement, half of the pension (net of surrender/ commutation) will be paid to his family for the unexpired portion of 15 years.
- (d) In respect of pensioners retiring from service or after 1-7-1982, the pension will be calculated according to the pension table (Annexure 'A') now in force without any upper limit.
- (e) The pensioners including family pensioners who were drawing, on or before 30-6-1977, a net pension of less than 100 including the ad-hoc increases allowed from time to time such pensioners who have retired or will retire after 30- 6-1977 shall now get a net pension of not less than Tk.100 per month inclusive of ad-hoc increase. Audit Officers concerned shall revise the P.P.O.s accordingly.
- (2) Option from Government servant in pensionable service.
- (a) Government servant who were in pensionable service and will retire on or after 1-7-82 shall be allowed the option to draw their pensionary benefits under the existing rule. This option should be exercised in writing and communicated in the case of gazetted officers, to the Audit Officer and in the case of non-gazetted Government servant to the Head of the office concerned so as to reach him within 3 months from the date of issue of this memorandum. If on that date, a Government servant was on leave or temporarily on deputation outside Bangladesh, he may exercise his option and communicate from there or within three months from the date of his return from leave or deputation abroad.
 - (b) An option exercised by a Government servant under sub-para (2) (a) shall be duly acknowledged by the Audit Officer or the Head of the office concerned as the case may be and place on the service record of the Government servants.
 - (c) An option exercised and communicated to the Audit Officer or the Head of the office shall be final.
 - (d) A Government servant who does not exercise his option and communicate his option within the time-limit prescribed in sub-para (2)

(a) shall be deemed to have accepted the new pensionary benefits sanctioned in this Memorandum.

2. The existing pension communication Rules shall be applicable in the case of pensioners who retired before 1-7-1982 and also in the case of those who retired or would retire on or after 1-7-82 provided they exercise option to retain the existing pensionary benefits under sub-para (2) of para 1.

3. The decisions contained in this Memorandum are effective From 1st July, 1982 and shall be deemed to have had effect from that date.

4. In any matter in respect of which no provision has been made in this Memorandum, the existing provision of the rules and orders on the subject shall continue to apply until altered, replaced or amended.

5. Relevant Rules shall be deemed to have been amended accordingly to the extent of the provisions contained in this Memorandum.

K.M. AHMED
Joint Secretary,
Finance Division.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE
Finance Division
(Rules Unification Cell)

OFFICE MEMORANDUM

No. MF(RU) -1(5)/79/30,

Dated Dacca, the 8th August 1979

Subject: **Provident Fund Rules.**

The undersigned is directed to forward nerewith a booklet containing the General provident Fund Rules, 1979 and the Contributory provident Fund Rules, 1979 issued under Notification No. MF (RU)-1 (5)/79/28, date the 8th August 1979 and No. MF (FU)-1 (5)/79/29, dated the 4th August 1979 respectively, for information and necessary action.

2. The Rules contained in the booklet replace two sets of Rules made on the subject by erstwhile Governments of Pakistan and East Pakistan. The new Rules have been framed incorporating therein all up-to-date amendments and corrections. Besides, modifications have been made to make them simple, more workable and appropriate in the present day conditions. Some of the important modifications are mentioned below.

- (1) Government servants till completion of two years of service have been made optional subscribers to the General Provident Fund;
- (2) The amount of advance from the provident Fund for house building purpose has been raised to 36 month's pay subject to the present ceiling of 80 per cent of the total amount at the credit of the subscriber;
- (3) The system of mortgaging the property for drawal of house building advance from the provident Fund and assignment of Life Insurance policy for financing it from the Fund has been done away with;

- (4) The ceiling of Taka 500 which could be paid to the heirs of a subscriber without the production of usual legal authority has been raised to Taka 5,000.
3. All concerned, specially the audit offices are requested to bring to the notice of the undersigned errors, omissions or discrepancies, if any, in the new rules.

S.G. MUSTAFA
Deputy Secretary.

[published in the Bangladesh Gazette, Extraordinary, dated the 20th August 1979]

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF FINANCE

Finance Division

(Rules Unification Cell)

NOTIFICATION

dated Dacca, the 8th August 1979

No. MF(RU) -1(5)/79/38.- In exercise of the powers conferred by Article 133 of the constitution of the People's Republic of Bangladesh, and in supersession of all other rules made in this behalf, the Vice President in exercising the power of the President as delegated to him under. president Secretariat, President Division (Public) notification No PS/ Admn / 8(24)/ 78-1569, dated 20th November 1978, is pleased to make the following rules namely:-

THE GENERAL PROVIDENT FUND RULES, 1979.

Short title and commencement:

1. (1) These rules may be called the General provident Fund Rules, 1979.
- (2) They come into force with effect from the 7th July, 1979.

Definitions:

2. (1) In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context-
 - (a) "Accounts officer" means such officer as may be appointed in this behalf by the comptroller and Auditor-general of Bangladesh;
 - (b) "Children" means legitimate children;

- Notes: 1. An adopted child shall be considered to be a child when the Accounts Officer, or if any doubt arises in the mind of the Accounts Officer, the Solicitor to the Government is satisfied that under the personal law of

the subscriber, adoption is legally recognised as conferring the status of natural child, but in this case only.

2. An adopted child is, for the purpose of the Provident Fund Rules, 1979, the child of the adopter and ceases to be the child and dependant of the natural father. In a case in which a person has given his child in adoption to another person and if, under the personal of the adoptor, the adoption is legally recognised as conferring the status of a natural child, such a child should, for the purpose of these rules, be considered as excluded from the family of the natural father.

(c) "Family" means-

- (i) in the case of a male subscriber, the wife or wives and children of a subscriber, and widow or widows and children of a deceased son of the subscriber:

Provided that if a subscriber proves that his wife has been judicially separated from him or has ceased under the customary law of the community to which she belong to be entitled to maintenance, she shall henceforth be deemed to be no longer a member of the subscriber's family in matters to which these rules relate, unless the subscriber subsequently indicates by express notification in writing to the Account Officer that she continues to be so regarded;

- (ii) in the case of a female subscriber, the husband and children of the subscriber, and the widow or widows and children of a decease son of the subscriber:

Provided that if a subscriber by notification in writing to the Accounts Officer expresses her desire to exclude her husband from her family, the husband shall henceforth be deemed to be no longer a member of the subscriber's family in matters to which these rules relate, unless the subscriber subsequently cancels formally in writing her notification excluding him;

- (d) "Fund" means the General Provident Fund;

- (e) "Leave" means any variety of leave recognised by the Service Rules for the time being in force;

- (f) "Pay" means as defined in the Service Rules and includes leave salary, subsistence grant or any includes leave salary, subsistence grant or any remuneration of the nature of pay received in respect of foreign service;

- (g) "Sanctioning authority" means an authority specified in sub-rule (1) of rule 13;

- (h) “Subscriber” means a Government servant who subscribes to the Fund;
- (i) “Year” means a financial year.
- (2) Any other expression used in these rules but not defined shall have the same meaning as assigned to it in the Provident Funds Act, 1925 (XIX of 1925), or in the Service Rules for the time being in force.
- (3) Nothing in those rules shall be deemed to have the effect terminating the existence of the General Provident Fund heretofore existing.

Maintenance of the fund :

3. The Fund shall be maintained in Bangladesh in Taka.

Eligibility to join the Fund :

4. All Government servants who are not required or permitted to subscribe to the contributory Provident Fund shall be eligible to join the Fund.

Note : A Government servant who has been re-employed on contract after retirement may join the Fund as an optional subscriber.

Subscribers :

5. (1) All eligible Government Servants who before the coming into force of those rules being in Service complete two years continuous service shall join the Fund as compulsory subscriber; and
- (2) All eligible Government Servants who, before the coming into force of these rules have not completed two years of continuous service and who enter service on or after the commencement of these rules shall join the Fund as compulsory subscribers on completion of two years of continuous service :

Provided that a Government servant may, at his option, join the Fund even before the completion of two years service and discontinue subscription to the Fund on attainment of the age of 52 years.

Nomination :

6. (1) A subscriber shall, at the time of joining the Fund, send to the Accounts Officer, a nomination conferring on one or more persons the right to receive the amount that may stand to his credit in the Fund, in the event of his death before that amount has become payable, or having become payable, has not been paid :

Provided that if, at the time of making the nomination, the subscriber has a family, the nomination shall not be in favour of any person or persons other than the members of his family :

Provided further that a subscriber having no family may nominate any person, but as soon as he acquires a family the nomination sent earlier to the accounts officer shall stand cancelled.

(2) If a subscriber nominates more than one person under sub-rule (1), he shall specify in the nomination the amount of share payable to each of the nominees in such manner as to cover the whole of the amount that may stand to his credit in the Fund at any time.

(3) Every nomination shall be in such one of the Forms set forth in the first Schedule as is appropriate in the circumstances.

৯৭— (4) A subscriber may at any time cancel a nomination by sending a writing to the Accounts Officer :

Provided that the subscriber shall, along with such notice, send a fresh nomination made in accordance with the provisions of sub-rules (1) to (3)

(5) Without prejudice to the provisions of sub-rule (4), a subscriber shall, along with every nomination made by him under this rule, send to the Accounts Officer a contingent notice of cancellation which shall be in the Form set forth in the Second Schedule.

(6) Immediately on the occurrence of any event by reason of which the contingent notice of cancellation referred to in sub rule (5) becomes operative and the nomination to which that notice relates consequently stands cancelled, the subscriber shall send to the Account Officer a fresh nomination made in accordance with the provisions of sub-rules (1) to (3).

(7) Every nomination made, and every notice of cancellation given by a subscriber shall, to the extent that it is valid, take effect on the date on which it is received by the Accounts Officer.

Subscriber's Account :

7. An account shall be prepared in the name of each subscriber and shall show the amount of his subscriptions with interest thereon calculated in the manner specified in sub-rule (2) of rule 12.

Condition of subscription :

8. (1) A subscriber shall subscribe monthly to the Fund except during a period of suspension :

Provided that a subscriber may, at his option, elect not to subscribe during leave :

Provided further that a subscriber on reinstatement after a period passed under suspension shall be allowed the option of paying in one sum, or in instalments, any sum not exceeding; the maximum amount of arrea subscriptions permissible for that period.

(2) The subscriber shall intimate his election not to subscribe during leave in the following manner :—

- (a) if he is an officer who draws his own pay bills, by making no deduction on account of subscription in his first pay bill drawn after proceeding on leave;
- (b) if he is not an officer who draws his own pay bills, by written communication to the Head of his office before he proceeds on leave. Failure to make due and timely intimation shall be deemed to constitute an election to subscribe.

(3) The option of subscriber intimated under sub-rule (2) shall be final.

(4) A subscriber who has finally withdrawn the amount standing to his credit in the Fund shall not subscribe to the Fund after such withdrawal unless and until he returns to duty.

Rate of subscription :

9. (1) The amount of subscription shall be fixed by the subscriber himself, subject to the following conditions, namely :-

- (a) it shall be expressed in whole Taka; and
- (b) the minimum rates of subscription to the Fund shall be as follows :
 - (i) Pay up to Tk. 300 per month .. 1% of pay
 - (ii) Pay from Tk. 301 to Tk. 500 per month .. 6% ,,
 - (iii) Pay from Tk. 501 to Tk. 1000 per month .. 9% ,,
 - (iv) Pay from Tk. 1001 to Tk. 2000 per month .. 12% ,,
 - (v) Pay exceeding Tk. 2000 per month .. 15% ,,

Notes – Fraction of a Taka shall be rounded to the next higher Taka.

- (2) for the purposes of sub-rule (1), the pay of a subscriber shall be
 - (a) in the case of a subscriber who was in Government service on the 30th June of the preceding year, the pay to which he was entitled on that date;

Provided that—

 - (i) if the subscriber was on leave on the said date and elected not to subscribe during such leave or was under suspension on the

said date, his pay shall be the pay to which he was entitled on the first day after his return to duty;

- (ii) if the subscriber was on deputation out of Bangladesh on the said date, or was on leave on the said date and continues to be on leave, and has elected to subscribe during such leave, his pay shall be the pay to which he would have been entitled had he been on duty in Bangladesh;
- (iii) if the subscriber joined the Fund for the first time under rule 5 on a day subsequent to the said date his pay shall be the pay to which he was entitled on such subsequent date;
- (b) in the case of a subscriber who was not in Government service on the 30th June of the preceding year, the pay to which he was entitled on the first day of his service or, if he joined the Fund for the first time under rule 5 on a date subsequent to the first day of his service, the pay to which he was entitled on such subsequent date.
- (3) The subscriber shall intimate the fixation of the amount of his monthly subscription each year in the following manner, namely :
 - (a) if he was on duty on the 30th June of the preceding year, by the deduction which he makes in this behalf from his pay bill for that month;
 - (b) if he was on leave on the 30th June of the preceding year and elected not to subscribe during such leave or was under suspension on that date, by the deduction which he makes in this behalf from his first pay bill after his return to duty;
 - (c) if he has entered Government service for the first time during the year or if he is compulsorily required to join the Fund from a particular date under rule 5 or joins the Fund for the first time, by the deduction which he makes in this behalf from his pay bill for the month during which he joins the fund;
 - (d) if he was on leave on the 30th June of the preceding year and continues to be on leave and has elected to subscribe during such leave, by the deduction which he causes to be made in this behalf from his salary bill for that month;
 - (e) if he was on foreign service on the 30th June of the preceding year, by the amount credited by him into the treasury on account of subscription for the month of July in the current year.

(4) The amount of subscription so fixed shall remain unchanged throughout the year :

Provided that if a subscriber is on duty for a part of a month and on leave for the remainder of that month and if he has elected not to subscribe during leave, the amount of the subscription payable shall be proportionate to the number of days spent on duty in the month.

(5) In the case of re-employed personnel, whose pension on re-employment is wholly or partly held in abeyance, the rate of subscription shall be determined on the pay actually receivable from Government ignoring the amount of pension drawn separately.

Subscribers on deputation, etc., shall be subject to the rules of the Fund :

10. When a subscriber is transferred to foreign service or sent on deputation out of Bangladesh, he shall remain subject to the rules of the Fund in the same manner as if he were not so transferred or sent on deputation.

Recovery of subscription :

11. (1) When pay is drawn from a Government treasury in Bangladesh or from any Bangladesh Mission abroad, recovery of subscription of account of that pay and of the principal and interest of advances shall be made from the pay itself.

(2) When pay is drawn from any other source, the subscriber shall forward his monthly subscription to the Accounts Officer.

(3) If a Government servant fails to subscribe with effect from the date on which he is required to join the Fund under rule 5, the total amount due to the Fund on account of arrears of subscription shall, with interest thereon at the rate provided in rule 12 forthwith be paid by the subscriber to the Fund, or in default, be ordered by the Accounts officer to be recovered by deduction from the pay of the subscriber by instalments or otherwise, as may be directed by the authority competent to sanction an advance from the Fund for the grant of which special reasons are required.

Interest on deposits :

12. (1) Subject to the provisions of sub-rule (5) the Government shall pay to the credit of the account of a subscriber interest at such rate as may be determined for each year by the Government.

(2) Interest shall be credited with effect from the last day in each year in the following manner, namely :-

- (i) on the amount at the credit of a subscriber on the last day of the preceding year, less any sums withdrawn during the current year interest for twelve months;
- (ii) on sums withdrawn during the current year-interest from the beginning of the current year up to the last day of the month preceding the month of withdrawal;
- (iii) on all sums credited to the subscriber's account after the last day of the preceding year- interest from the date of deposit up to the end of the current year;
- (iv) the total amount of interest shall be rounded to the nearest whole Taka (fifty paisa counting as the next higher Taka) :

Provided that when the amount standing at the credit of a subscriber has become payable, interest shall thereupon be credited under this sub-rule in respect only of the period from the beginning of current year or from the date of deposit, as the case may be, up to the date on which the amount standing at the credit of the subscriber became payable.

(3) In this rule, the date of deposit shall, in the case of a recovery from pay, be deemed to be the first day of the month in which it is recovered; and in the case of an amount forwarded by the subscriber, the date of deposit shall be deemed to be the first day of the month of receipt, if it is received by the Accounts Officer before the fifth day of the month, but if it is received on or after the fifth day of that month, the first day of the next succeeding month.

(4) In addition to any amount to be paid under rules 20 and 21 interest thereon up to the end of the month preceding that in which the payment is made shall be payable to the person to whom such amount is to be paid :

Provided that where the Accounts Officer has intimated to that person or his agent a date on which he is prepared to make payment in cash, or has posted a cheque in payment to that person, interest shall be payable only up to the end of the month preceding the date so intimated or the date of posting the cheque, as the case may be.

(5) Interest shall not be credited to the account of a subscriber if he informs the Accounts Officer that he does not wish to receive it; but if he subsequently asks for interest, it shall be credited with effect from the first

day of the year in which he asks for it; and in the event of his written intimation to forgo the interest already accrued on his deposits and credited to his account the amount of interest accrued shall be adjusted by debit to his Provident Fund Account and contra credit to the head "22 interest" of "XX-Interest".

(6) The interest on amount which under any provision of these rules, are replaced at the credit of the subscriber in the Fund, shall be calculated at such rates as may be successively determined under sub-rule (1) and so far as may be in the manner provided in this rule.

Advances from the Fund-sanctioning authority :

13. (1) An advance may be granted to a subscriber from the amount standing to his credit in the Fund by the following authorities, namely :—

- (a) advances other than those for the purpose of housing and those on special considerations may be sanctioned by the Head of Department where the applicants are gazetted officers : and where the applicant himself is the Head of Department, the advance shall be sanctioned by the Government, In the cases of non-gazetted Government servants the advance shall be sanctioned by Head of the office in which the applicant is employed, if, however, any officer lower than the Head of the office is the appointing authority of the applicant, the advance may be sanctioned by the appointing authority;
- (b) advances for housing purposes and on special considerations shall be sanctioned by the authority next above those mentioned in clause (a) :

Provided that the Head of the Department may sanction such advance to the officers subordinate to him and the Government shall sanction such an advance to the Head of the Department;

- (c) non-refundable advance under sub-rule (9) shall not be sanctioned by any authority lower than the Head of the Department and the Government shall sanction non-refundable advance to Heads of Department.

Object of advances :

(2) No advance shall be granted unless the sanctioning authority is satisfied that the applicant's pecuniary circumstances justify it and that it will be spent on the following object or objects and not otherwise :-

- (a) to pay expenses incurred in connection with the prolonged illness of the applicant or any person actually dependent on him.

Note : In this clause, the expression "dependent" means the members of the family and includes parents, minor brothers, unmarried sisters and where no parent is alive, paternal grand-parents :

- (b) to pay for overseas passage for reasons of health or education of the applicant or any person actually dependent on him;
- (c) to pay obligatory expenses on a scale appropriate to the applicant's status in connection with marriages, funerals or ceremonies which according to the religion or social custom it is incumbent on the applicant to perform;
- (d) to pay premium towards a policy of life insurance;
- (e) to pay for the purchase of a plot of land for residential purpose or for construction of a residential house or for the purchase or repair of a residential house, or for repayment of a private loan taken for the purposes specified in this clause;
- (f) to pay expenses for performing Haj for the first time by a Muslim subscriber
- (g) to pay off deferred dower claimed by the wife of a Muslim subscriber subject to the following conditions, namely:
 - (i) if the subscriber had taken advance for marriage expenses once, he shall not be allowed advance for dower again later on;
 - (ii) the amount of advance shall not exceed the limits laid down in sub-rule (3) or the actual amount of the dower fixed, whichever is less, a proof of which shall be produced by the subscriber;
 - (iii) the subscriber shall produce evidence within one month of the drawal of the advance that he had actually paid the dower failing which the amount advanced shall be recovered in lump sum.

Amount of advance:

(3) No advance shall, except for the purpose of housing and on special considerations, exceed three months' pay or half the amount standing at the

credit of the subscriber in the Fund, whichever is less. A second advance may not, except on special considerations, be allowed within one year of the final repayment of the first advance together with interest thereon:

Provided that in a case where, at the time of taking the first advance, the full amount admissible was not taken, a second advance may be allowed during the currency of the first advance of an amount equal to three months' pay or the half of the amount standing at the credit of the subscriber at the time of taking the second advance, whichever is less.

(4) On special consideration to be recorded in writing, an advance up to 75% of the amount standing to the credit of the subscriber and up to a maximum of three advances may be sanctioned concurrently. In a case where the recovery of three or more advances are pending, no further advance shall be sanctioned without the previous approval of the Government.

House Building Advance :

(5) The following conditions shall regulate the grant of advance for the purpose of housing mentioned in clause (e) of sub-rule (2), namely :-

- (a) the amount of advance shall not exceed 36 months' pay or 80% of the amount standing to his credit, in the Fund, whichever is less :

Provided that the adanee shall not exceed 12 months pay or 75% of the amount standing to his credit, whichever is less, if the advance is taken for the purpose of repair of a residential house;

- (b) not more than one advance shall be allowed for construction of a house on the same plot but advance for repair may be allowed for the same house, after the first advance with interest hereon has been fully repaid;
- (c) subject to the following conditions, not more than one advance shall be allowed for repairing of the same house, namely :-
 - (i) the repairs are required to make the house habitable;
 - (ii) they are not in the nature of ordinary repairs; and
 - (iii) they involve an outlay larger in comparison with the value of the house;
- (d) the advance must be required for the bonafide purpose of suitable personal residence of the subscriber at the station of his posting or at a place where he wishes to settle after retirement;

- (e) the advance shall generally be drawn by instalments the amount of each instalment being such as is likely to be required for expenditure in the next three months. The advance may, however, be allowed in one instalment if the sanctioning authority is satisfied that the full amount will be required all at once;
- (f) an advance for payment of private loan taken for the purchase of land for building a house or for the purchase of a house or for repairing of the same shall not be sanctioned unless the loan was taken not more than 12 months before the date of receipt of the application for the advance and that the sanctioning authority is satisfied about the genuineness of the loan, its amount and the money actually necessary to repay it.
- (g) the applicant must satisfy the sanctioning authority regarding the title of the property in respect of which the advance has been prayed for but it need not be mortgaged to the Government.
- (h) in case the land or the house is sold or otherwise alienated by the subscriber before the advance is fully repaid, the subscriber shall forthwith repay into the Fund the unpaid balance of the advance together with the interest accrued on the advance in a lump sum.

Note :

Except for taking non-refundable advance mentioned in sub-rule (9) after attaining the age of 52 years advance is not admissible for repayment of loan taken from the House Building Finance Corporation, Bands or other official loan giving agencies which shall not be treated as private loan;

Notes :

1. The property already mortgaged to Government against advance taken from the General provident Fund under the rules hitherto in force may now be released to the subscriber concerned.
2. The condition laid down in clause (g) does not preclude the grant of an advance to a person who does not possess full proprietary rights in the land upon which he intends to build a house, provided the sanctioning authority is satisfied that the applicant has a lease of which the unexpired portion is of terms and value sufficient to justify the grant of the advance;
3. The applicant's title to the property shall be examined by the sanctioning authority before the advance is actually paid, if

necessary, in consultation with the Revenue or Registration authorities or, if technical legal advice is necessary, the law officer of the Government. In the case of a house building advance or repairing advance, it shall be seen that the applicant has undisputed title to the land or, as the case may be, the building and, in the case of purchase of land or building the applicant shall acquire full title on execution in registration of the instrument of sale.

(6) Application for advance shall be made in the form specified in the Third Schedule through the applicant's official superior who shall record his opinion as to the necessity for the advance prayed for and the amount necessary for the purpose.

(7) The sanctioning authority shall record in writing in the sanctioning order the reason for granting the advance and, in fixing the amount of advance, the sanctioning authority shall pay due regard to the amount standing at the credit of the subscriber in the Fund.

Note : The subscription for the last three months preceding the month in which the sanction is accorded shall not be taken into account for calculating the amount standing at the credit of the subscriber.

(8) The last pay certificate of officers must specify the total amount of advance sanctioned, the number and amount of instalments of recovery, the instalments and amount already repaid and the balance remaining due together with other necessary details.

(9) A non-refundable advance may be granted by the sanctioning authority to a subscriber who has attained the age of 52 years from the amount standing to his credit in the Fund for any bonafide purpose including that for purchasing agricultural land and, when such advance is granted, no recovery thereof shall be made from the subscriber and the amount advanced shall be treated as part of final payment of the amount standing to the credit of the subscriber when the final payment becomes due. The amount of non-refundable advance shall not exceed 80% of the total amount standing to the credit of a subscriber at the time of the grant of advance. Such a non-refundable advance may be granted more than once within 80% of the amount standing to the credit of the subscriber each time.

As a non-refundable advance is considered to be a part of final payment, it may be granted in one instalment even for the housing purpose;

(10) A Government servant on attaining the age of 52 years may, at his option, convert the unpaid balance of one or more advances taken by him previously into non-refundable advance which shall be treated as part of the final payment.

Recovery of advance and interest :

14. (1) An advance other than non-refundable advance shall be recovered from the subscriber in such number of equal monthly instalments as the sanctioning authority may direct; but such number shall not be less than twelve unless the subscriber so elects, or in any case more than fifty. A subscriber may, at his option, repay more than one installment in a month. Each instalment shall be a number of whole Taka, the amount of the advance being raised or reduced, it necessary, to admit of the fixation of such instalments.

(2) Recovery shall be made in the manner provided in rule 11 for realisation of subscriptions, and, except in respect of advance for construction of a house, it shall commence on the first occasion after the advance is made on which the subscriber draws pay, or remuneration on foreign service, for a full month.

(3) Recovery of an advance taken for construction of a house shall be made at the rate of 10% of pay beginning from the 12th issue of pay after the advance is drawn :

Provided that, if the Government servnt has also taken house building advance from pay, the recovery at the above rate will begin after the advance from pay including interest accrued thereon has been recovered in full.

(4) Recovery shall not be made, except with the consent of the subscriber, while he is on leave or in receipt of subsistence grant. Recovery may be postponed, on the subscriber's written request, by the sanctioning authority during the recovery of a previous advance, or an advance of pay granted to the subscriber, or for a specified period which may extend till the date of retirement in the case of a subscriber, advanced in age.

- Note :**
1. Vacation combind with leave shall be treted as leave.
 2. An instalemnt towards the advance shall be recovered only when the subscriber draws full pay in any month and, while he is on leave, only when he expresses his consent to have the deduction from his leave salary.
 - (5) If more than one advavce has been made to a subscriber, each advance shall be treated separately for the purpose of recovery.

(6) (a) After the principal of the advance has been fully repaid, interest shall be paid thereon at the rate of 5% per annum on the principal calculated on monthly basis (broken portion of a month being taken as a month) for the period between the drawal and complete repayment of the principal :

Provided that the subscribers whose deposits in the Fund carry no interest shall not be required to pay into the Fund any additional instalment on account of interest on advances granted to them from the fund.

(b) Interest shall ordinarily be provided in one instalment in the month after complete repayment of the principal but if the amount of interest exceeds that of the instalment of repayment of the principal, the interest may, if the subscriber so desires, be recovered in more than one equal monthly instalments the amount of each instalment being not less than that of the instalments of repayment of the principal.

(7) if an advance has been granted to a subscriber and drawn by him and the advance is subsequently disallowed before repayment is completed, the whole or balance of the amount withdrawn shall, with interest at the rate provided in rule 12, forthwith be repaid by the subscriber to the Fund or in default, be ordered by the Accounts Officer to be recovered by deduction from the pay of the subscriber by instalments or otherwise as may be directed by the sanctioning authority:

Provided that the subscribers whose deposits in the Fund carry no interest shall not be required to pay any interest.

(8) Recoveries made under this rule shall be credited as they are made to the subscriber's account in the Fund.

Payment towards insurance policies :

15. Subject to the conditions hereinafter contained, the amount standing to the credit of a subscriber in the Fund or a portion thereof may be withdrawn to meet a payment towards a policy of Life Insurance:

Provided that amounts withdrawn shall be rounded to the nearest whole Taka :

Provided further that no amount shall be withdrawn—

- (a) before the details of the proposed policy have been submitted to the Accounts Officer and accepted by him as suitable, or

- (b) to meet any payment towards a policy effected more than twelve months before the withdrawal, or
- (c) in excess of the amount required to meet a premium actually due for payment within six months of the date of withdrawal, or
- (d) to meet any payment in respect of a policy due for maturity in whole or part before the subscriber attains the age of 52 years, or
- (e) in respect of a policy assigned, surrendered or converted into a paid-up policy or the terms of which have been altered or which has been exchanged for another policy without prior consent of the Accounts Officer.

Accounts Officer to be satisfied as to payments towards insurance policy :

16. (1) Before withdrawing any amount under rule 15, the subscribers shall send to the Accounts officer within such period as the Accounts Officer may require, a declaration to the effect that he has neither assigned, surrendered nor converted the policy into a paid up policy and that the terms of the policy have neither been altered nor has it been exchanged for another policy.

(2) In order to satisfy the Accounts Officer that the amount withdrawn was duly utilised for the purposes specified in rule 15, receipts of the Insurance authority or certified copies of such receipts shall be sent to the Accounts Officer.

(3) The Accounts Officer shall order the recovery of any amount withdrawn in respect of which he has not been satisfied in the manner required by sub-rules (1) and (2), with interest thereon at the rate provided in rule 12 from the pay of the subscriber and place it to the credit of the subscriber in the fund.

Government not to pay on behalf of the subscriber to the Insurance authority :

17. (1) The Government shall not make any payment on behalf of the subscriber to the Insurance authorities nor take steps to keep a policy alive.

(2) A policy to be acceptable under those rules shall be one effected by the subscriber himself on his own life or on the joint lives of the subscriber and the subscriber's wife or husband, as the case may be, and the policy may not be effected for the benefit of any beneficiary other than the wife or husband of

the subscriber or the wife or husband and children of the subscriber or any of them.

Provided that the subscribers who took out policies under the Provident Fund Rules previously in force, shall remain subject to the provisions of those rules in so far as policies so taken out are concerned.

Policy to be sent to the Accounts Officer for acceptance:

18. (1) The policy, within three months after the first withdrawal from the Fund in respect of the policy, or in the case of an insurance authority whose headquarters are outside Bangladesh within such further period as the Accounts Officer may fix, shall be sent to the Accounts Officer for acceptance. The accounts Officer shall return the policy to the subscriber after its acceptance.

(2) Once a policy has been accepted by the accounts Officer for the purpose of being financed from the Fund, the terms of the policy shall not be altered, nor shall the policy be exchanged for another policy without the prior consent of the Accounts Officer to whom details of the alternation or of the new policy shall be furnished.

(3) If the policy is not sent for acceptance within the said period of three months or such further period as the Accounts Officer may, under sub rule (1) have fixed, or if the policy lapses, any amount withdrawn from the Fund in respect of the policy shall, with interest thereon at the rate provided in rule 12, forthwith be paid by the subscriber to the fund, or, in default, be ordered by the Accounts Officer to be recovered by deduction from the pay of the subscriber, by instalments or otherwise as may be directed by the sanctioning authority.

Re-assignment of policy :

19. The policy of a subscriber assigned to the President or Governor under any rules existing before the coming into force of these rules shall now be reassigned and made over to the subscriber or to the subscriber and the joint assured, as the case may be, in the form set forth in the Fourth Schedule together with a signed notice of the reassignment addressed to the Insurance authority.

20. When a subscriber quits the service, or proceeds on leave preparatory to retirement, or leave preparatory to retirement combined with vacation or, while on leave, has been permitted to retire or has been declared by a competent medical authority to be unfit for further service, the amount standing to his credit in the Fund shall become payable to the subscriber:

Provided that if after receiving the payment, the subscriber returns to duty on reinstatement or re-employment before attaining the age of 52 years, the amount of provident fund money already received by him shall, if so required by the sanctioning authority, be refunded to the Fund together with interest at the rate provided in rule 12 in the manner as directed by that authority.

Payment due on the death of the subscriber:

21. On the death of subscriber before the amount standing to his credit has become payable, or where the amount has become payable, before payment has been made—

- (1) When the subscriber leaves a family—
 - (a) if a nomination made by the subscriber in accordance with the provisions of rule 6 or of the corresponding rule hereof in force in favour of a member or members of his family subsists, the amount standing to his credit in the Fund or the part thereof to which the nomination, relates shall become payable to his nominee or nominees in the proportion specified in the nomination;
 - (b) if no such nomination in favour of a member or members of his family subsists, or if such a nomination subsists, but the nomination becomes void and of no effect under section 5(1)(b) of the Provident Funds Act, 1925, or if such nomination relates only to a part of the amount standing to his credit in the Fund, the whole amount or the part thereof to which the nomination does not relate, as the case may be, shall notwithstanding any nomination purporting to be in favour of any person or persons other than a member or members of his family become payable to the members of his family in equal shares :

Provided that, if there is any member of the family other than those specified below, no share shall be payable to—

- (a) sons who have attained legal majority but are not otherwise bodily or mentally infirm and desable to earn a livelihood;
- (b) sons of a deceased son who have attained legal majority, but are not otherwise bodily or mentally infirm and disable to earn a livelihood;
- (c) married daughters whose hausbands are alive, but are not otherwise descerted and are maintained by the husbands;

- (d) married daughters of a deceased son whose husbands are alive, but are not otherwise deserted and are maintained by the husbands;

Provided further that the widow or widows and the child or children of a deceased son shall receive between them in equal parts only the share which that son would have received if he had survived the subscriber and had been exempted from the provisions of clause (a) of the first proviso.

- (2) When the subscriber leaves no family, if a nomination made by him in accordance with the provision of rule 6 or of the corresponding rule heretofore in force in favour of any person it persons subsists, the amount standing to his credit in the fund of the part thereof to which the nomination relates shall become payable to his nominee or nominees in the nomination.

Notes :-1. Any sum payable under this rule to a member of the family of a subscriber vested such member under sub-section (2) of section 3 of the Provident Fund Act, 1925.

2. When a nominee is a dependent of the subscriber as defined in clause (c) of section 2 of the Provident Funds Act, 1925, the amount vests in such nominee under sub-section (2) of section 3 of the Act.

3. When the subscriber leaves no family and no nomination made by him in accordance with the provisions of rule 6 subsists or if such nomination relates only to a part of the amount standing to his credit in the Fund, the relevant provisions of clause (b) and or sub-clause (ii) of clause (c) of sub-section (1) of section 4 of the Provident Funds Act, 1925, are applicable to the whole amount or the part thereof to which the nomination does not relate.

Payment :

22. (1) When the amount standing to the credit of a subscriber in the fund becomes payable, it shall be the duty of the Accounts Officer to intimate the subscriber or, his nominee or his heirs that the amount standing at the credit of the subscriber is due for payment and shall made payment in the manner provided in section 4 of the Provident Funds act, 1925.

(2) If the person to whom, under these rules, any amount is to be paid or policy is to be reassigned or delivered under rule 19 is a lunatic for whose estate a manager has been appointed in this behalf under the Lunacy Act, 1912, the payment or reassignment or delivery shall be made to such manager and not to the lunatic.

(3) Any person who desires to claim payment under this rule shall send a written application in that behalf to the Accounts Officer, Payment of amounts withdrawn shall be made in Bangladesh and in Taka only.

Notes :-1. When the amount standing to the credit of a subscriber has become payable under rule 20 and 21. the Accounts Officer shall authorise prompt payment to that portion of the amount standing to the credit of a subscriber in regard to which there is no dispute or doubt, the balance being adjusted as soon after as may be.

2. In the absence of any nomination or a valid nomination, when the amount standing to the credit of a deceased subscriber in his account in the Fund is Taka 5,000 or less, the amount may be paid after proper enquiry to the heirs of such subscriber who appear to the Accounts Officer to be otherwise entitled to receive it..

৯৯— ৩. It is inconsistent with section 3(1) of the Provident Funds Act. 1925 for the Government to deduct any amount due to them by a subscriber from his accumulation in the Fund at the time of his retirement or from undisbursed fund accumulation payable to a subscriber's nominee or heirs in the event of the subscriber's death in service or after retirement, as the case may be, The best course would be to treat the repayment as a second transaction.

Transfer from C.P. fund:

23. If a Government servant who is a subscriber to a Government Contributory Provident Fund is permanently transferred to a pensionable service under the Government, he shall, at his option, be entitled for that service, either—

- (a) to continue to subscribe to the Contributory Provident Fund in which case he shall not be entitled to any pension or to subscribe to the General Provident Fund, or
- (b) to count his service for pension, in which case he shall cease to subscribe to the Contributory Provident Fund and begin to subscribe to the General Provident Fund. The entire amount standing to his credit in his Contributory Provident Fund account representing both of his own subscription as well as Government's contribution together with interest thereon shall be credited to his General Provident Fund Account and the period of his service after transfer shall count for pension. If,

however, in any case, it is decided by the Government on special consideration to count also the period of his past service during which he subscribed to the Contributory Provident Fund, only the amount of his own subscription to the Contributory Provident Fund together with interest thereon standing to the credit in that fund shall be transferred to the credit of his Fund Account and the amount of contribution by Government with interest thereon shall be repaid to the Government and credited to the General Revenues.

(2) A subscriber shall communicate his option under sub-rul (1) by a letter to the Accounts Officer within six months of the date of order transferring him permanently to pensionable service; and if the communication is not received in the Office of the Accounts Officer within that period, the subscriber shall be deemed to have exercised his option to continue to subscribes to the Contributory Provident Fund.

Admission to Government contributory Fund :

24. If a subscriber to the Fund is subsequently admitted to the benefits of a Government Contributory Provident Fund, the amount of the subscription, together with interest thereon, shall be transtered to the credit of his account in the Contributory Provident Fund. The Period during which he will get the benefit of Contributory Provident Fund will not count for pension.

Procedure rules :

25. All sums paid into the Fund under these rules shall be credited in the books of Government to an account named "The General Provident Fund" Sums of which payment has not been taken within six months after they become payable under these rules and intimated by the Accounts Office shall be transferred to "Deposits" at the end of the year and reated under the ordinary rules relating to deposits.

Subsariber's Account number :

26. When paying a subscription either by deduction from pay or in cash, a subscriber shall quote the number of his account in the Fund, which shall be communicated to him by the Accounts Officer. Any change in the number shall similarly be communicated to the subscriber by the Accounts Officer.

Statement of the subscriber's account:

27. (1) As soon as possible after the close of each year, the Accounts Officer shall send to each subscriber a statement of his account in the Fund showing the opening balance as on the 1st day of the year, the total amount credited or debited during, the year, the total amount of interest credited as on the 30th June of the year and the closing balance on that date. The

Accounts Officer shall attach to the statement of account an enquiry whether the subscriber—

- (a) has sent a nomination or desires to make any alteration in any nomination already made under rule 6 or under the corresponding rule hereto before in force;
- (b) has acquired a family, in cases where the subscriber has made no nomination in favour of a member of his family under the proviso to sub-rule(1) of rule 6.
- (2) subscribers should satisfy themselves as to the correctness of the annual statement, and errors shall be brought to the notice of the Accounts Officer within six months from the date of receipt of the statement.

(3) The Accounts Officer shall, if required by a subscriber, once in a year, inform the subscriber of the total amount standing to his credit in the Fund at the end of the last month for which his account has been written-up.

THE FIRST SCHEDULE

Forms of Nomination

1. When the subscriber has a family and wishes to nominate one member thereof :

I hereby nominate the person mentioned below who is a member of my family as defined in the General/Contributory Provident Fund Rules, 1979, to receive the amount that may stand to my credit in the Fund in the event of my death before that amount has become payable, or having become payable, has not been paid :

Name and address of nominee.	Relationship with the subscriber	Age

Dated this..... day of 19.....
at.....

Signatures, designations and addresses of two witnesses:

- (1)
- (2)

Signature of subscriber.

11. When the subscriber has a family and wishes to nominate more than one member thereof:

I hereby nominate the persons mentioned below, who are members of my family as defined in the General/Contributory provident fund Rules, 1979,

to receive the amount that may stand to my credit in the fund in the event of my death before that amount has become payable, or having become payable, has not been paid, and direct that the said amount shall be distributed among the said persons in the manner shown bellow against their names:

Name and address of nominees	Relationship with the subscriber	Age.	Amount of share of accumulation to be paid to each
------------------------------	----------------------------------	------	--

Dated this day of 19

at
Signatures, designations and addresses of two witnesses:

- (1)
- (2)

Signature of subscriber.

***Notes-** This column should be filled in so as to cover the whole amount that may stand to the credit of the subscriber in the Fund at any time.

111. When the subscriber has no family and wishes to nominate one person:

I, having no family as defined in the General/Contributory provident Fund Rules, 1979, hereby nominate the person mentioned below to receive the amount that may stand to my credit in the Fund in the event of my death before that amount has become payable, or having become payable, has not been paid:

Name and address of nominees	Relationship with the subscriber	Age.
------------------------------	----------------------------------	------

Dated this day of 19

..... at
Signatures, designations and addresses of two witnesses:

- (1)
- (2)

Signature of subscriber

1V. When the subscriber has no family and wishes to nominate more than one person:

I, having no family as defined in the General/Contributory Provident Fund Rules, 1979, hereby nominate the persons mentioned below to receive the amount that may stand to my credit in the Fund in the event of my death before that amount has become payable, or having become payable, has not been paid, and direct that the said amount shall be distributed among the said persons in the manner shown below against their names:

Name and address of nominees	Relationship with the subscriber	Age.	Amount of share of accumulation to be paid to each
------------------------------	----------------------------------	------	--

Dated this day of 19 at

Signatures, designations and addresses of two witnesses:

- (1)
- (2)

Signature of subscriber.

***Notes**—This column should be filled in so as to cover the whole amount that may stand to the credit of the subscriber in the Fund at any time.

THE SECOND SCHEDULE

Form of contingent notice of cancellation.

Without prejudice to my right under the General/Contributory Provident Fund Rules, 1979, to cancel the nomination made by me on whenever I think fit, I hereby give notice that in the event of the person/any of the persons nominated there under predeceasing me, or in the event of my hereafter acquiring a family as defined in the said Rules, the said nomination shall forthwith stand cancelled.

Dated this day of 19 at

Signatures, designations and addresses of two witnesses:

- (1)
- (2)

Signature of subscriber.

THE THIRD SCHEDULE

Form of Application for an Advance from the General Provident Fund

To

Sir,
 I have the honour to apply for an advance of taka from the sum at my credit in the General Provident Fund (A/c. No.....) I have correctly answered each and all of the questions below:-

Dated
 Station

Your obedient servant,
 Signature
 Designation
 Address

QUESTIONS.

ANSWERS

1. What was the amount at your credit on the preceding 30th June? (To be supported by the last account slip, in original, furnished by the accountant General, Bangladesh, which will be returned after examination).

ANSWERS

2. What are the reasons for which the advance is required ? (If lengthy they should be stated separately).

3. What is your present pay ?

4. (a) Has any advance been previously taken ?
- (b) If so, have all advances been completely repaid ?
- (c) If so, when as the last repayment instalment (including interest) repaid ?
- (d) If previous advances have not been completely repaid, how many more instalments are due ?

5. In how many instalments (including interest instalment) do you propose to repay the advance?
6. Do your deposits in the Fund carry any interest ?

Recommendation of Superior Officer.

Signature

Designation.....

THE FOURTH SCHEDULE

Form of reassignment by the president

The president of the people's Republic of Bangladesh does hereby reassign the within policy to Mr./Mrs./Miss.....
 Dated this..... day of
 19..... Executed by.....

.....Account Officer of the Fund
 for and on behalf of the President in the

Signature of the
 Account Officer

(One witness who should add his designation and address)

	By order of the Vice President
	S. A. KHAIR Secretary Ministry of Finance.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
 MINISTRY OF FINANCE

**Finance Division
(Rules Unification Cell)**

NOTIFICATION

Dacca, the 8th August, 1979

No. MF(RU)-1(5)/79/29-In exercise of the powers conferred by Article 133 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, and in supersession of all other rules made in this behalf, the Vice-president in exercising the power of the President as delegated to him under President Secretariat, President Division (Public) Notification No. PS/Admn./8(24)/78-1569, dated 20th November 1978, is pleased to make the following rules, namely:-

THE CONTRIBUTORY PROVIDENT FUND RULES, 1979,

Short title and commencement:

1. (1) These rules may be called the Contributory Provident Fund Rules, 1979.
- (2) They come into force with effect from the 1st July, 1979.

Definitions:

2. (1) In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context,-
 - (a) "Pay" means pay, leave salary or subsistence grant as defined in the Service Rules and includes-
 - (i) any wages paid by the Government to employees not remunerated by fixed monthly pay; and
 - (ii) any remuneration of the nature of pay received in respect of foreign service.
 - (b) "Fund" means the Contributory Provident Fund.
- (2) Any other expression used in these rules but not defined shall have the same meaning as assigned to it in the Provident Act.

1925 (XIX of 1925), in the General Provident Fund Rules, 1979, and in the Service Rules for the time being in force.

Constitution and Management of the Fund:

3. The Fund shall be administered by the Government shall be maintained in Bangladesh in Taka.

Application:

4. (1) These rules shall apply to, every non-pension able Government servant who-

- (a) has been admitted before these rules came into force to the benefits of Contributory Provident Fund maintained by the Government; or
- (b) may be admitted by the Government to the Fund after these rules come into force:

Provided that these rules shall not apply to any such servant between whom and the Government an agreement subsists in respect of a Provident Fund, other than an agreement providing for the application to him of these rules, and in the case of an agreement so providing, these rules shall apply subject to the terms of such agreement.

(2) Every Government servant to whom these rules apply shall be a subscriber to the Fund.

(3) The balance at the credit of any Government servant in the Fund referred to in clause (a) of sub-rule (1) shall, with effect from the date on which these rules become applicable to him be transferred to his credit in the Fund.

Nomination:

5. A subscriber shall as soon as may be after joining the Fund, send to the Account Office a nomination in the manner laid down in rule 6 of the General Provident Fund Rules, 1979, and the provisions of rule 6 of the said Rules apply mutatis mutandis in respect of a nomination under these rules.

Subscriber's account:

6. An account shall be opened in name of each subscriber, in which shall be credited-

- (a) the subscriber's subscription;
- (b) contributions made under rule 11 by the Government to the account of the subscriber, and
- (c) interest on subscription and contribution.

Subscription:

7. (1) Every subscriber shall subscribe monthly to the Fund when on duty or foreign service.

(2) A subscriber may, at his option, not subscribe during leave and if he exercises such option, he shall intimate such, option in the manner laid down in rule 8(2) of the General Provident Fund Rules, 1979.

(3) A subscriber who, at the end of service has withdrawn the amount of subscription and interest thereon, shall not subscribe to the Fund after such withdrawal unless and until he returns to duty.

Rate of Subscription:

8. (1) The amount of subscription shall be fixed by the subscriber himself subject to the following conditions, namely:-

- (a) it shall be expressed in whole Taka,
- (b) it may be any sum so expressed being not less than $8\frac{1}{3}$ % of his pay.

(2) For the purposes of sub-rule (1), the pay of a subscriber shall be determined in accordance with the provisions laid down in rule 9 (2) of the General Provident Fund Rules, 1979:

Provided that if the pay of the subscriber is of a fluctuating nature, it shall be calculated in such manner as the Government may direct.

(3) The subscriber shall intimate the fixation of the amount of his monthly subscription in each year in the manner laid down in rule 9 (3) of the General Provident Fund Rules, 1979:

Provided that if pay of the subscriber is of a fluctuating nature, the rate of subscription shall be fixed in such manner as Government may direct.

(4) The amount of subscription, shall remain unchanged throughout the year subject to the provision of rule 9 (4) of the General Provident Fund Rules, 1979.

Subscribers on deputations, etc, shall be subject to the rules of the Fund:

9. When a subscriber is transferred to foreign service or sent on deputation outside Bangladesh, he shall remain subject to the rules of the Fund in the same manner as if he were not so transferred or sent on deputation.

Realizations of subscription:

10. Subscription shall be realized in the same manner as laid down in rule 11 of the General Provident Fund Rules, 1979.

Contribution by Government :

11. (1) The Government shall with effect from the 30th June of each year, make a contribution to the account of each subscriber:

Provided that if a subscriber quits the service or dies during a year, contribution shall be credited to his account for the period between the close of the preceding year and the date of the casualty.

- (2) Subject to the provisions of this rule, the contribution shall be equal to $8\frac{1}{3}\%$ of the pay of the subscriber.
- (3) If a subscriber is on deputation outside Bangladesh, the pay he would have drawn had he been on duty in Bangladesh shall, for the purposes of this rule, be deemed to be the pay drawn on duty.
- (4) If a subscriber elects to subscribe during leave, his leave salary shall, for the purposes of this rule, be deemed to be the pay drawn on duty.

- (5) The amount of any contribution payable in respect of a period of foreign service shall, unless it is recovered from the foreign employer, be recovered by the Government from the subscriber.
- (6) The amount of contribution payable shall be rounded to the nearest whole Taka (fifty paisa counting as the next high Taka).

Interest :

12. The Government shall pay to the credit of the account subscriber interest at such rate as it may from time to time, determine for payment of interest on subscriptions to the General Provident Fund on amount at the credit of a subscriber in the said Fund and the provisions of 12 of the general Provident Fund Rules, 1979 shall apply mutatis mutand respect of interest payable under these rules.

Advances from the Fund :

13. (1) An advance may be granted to a subscriber from amount of subscription and interest thereon standing to his credit in the Fund the discretion of the appropriate authority.

(2) The granting of advance and its recovery shall be subject to conditions laid down in rule 13 and 14 of the General Provident Fund Rules which shall apply mutatis mutandis.

Note: in the case of grant of an advance from the Fund, the amount standing the credit of a subscriber means the amount which represents subscriptions paid by the subscriber to the Fund and interest there it shall never include the amount of contributions made by the Government and interest thereon.

Payment towards Insurance Policies:

14. The amount of subscription with interest thereon standing the credit of a subscriber in the Fund or a portion there of may be withdrawn shall be subject to the provisions of rules 15.16.17.18 and of the General Provident Fund Rules, 1979.

Circumstances in which accumulations are payable:

15. When a subscriber with quits the service, on the death of subscriber the amount standing to the credit of the subscriber in the Fund shall, subject to any deductions under rule 16, Income payable and in respect of such payment, rules 20 and 21 of the general Provident Fund Rules, 1979 shall apply mutatis mutandis.

Deductions

16. Subject to the condition that no deduction may be made which reduce the credit by more than the amount of any contribution made by the

Government with interest thereon credited under rules 11 and 12, before the amount standing to the credit of a subscriber in the Fund is paid out of the Fund the Government may direct deduction there from and payment to the Government of—

- (a) any amount, if a subscriber has been dismissed from the service for grave misconduct:

Provided that, if the order of dismissal is subsequently cancelled the amount so deducted shall, on his reinstatement in the service, be replaced at his credit in the Fund;
- (b) any amount, if a subscriber resigns from his employment under Government within five years of the commencement thereof otherwise than by reason of superannuation or a declaration by competent medical authority that he is unfit for further service;
- (c) any amount due under liability incurred by the subscriber to the Government.

Payment:

17. When the amount standing to the credit of a subscriber in the Fund, or the balance thereof, subject to the deduction under rule 16, if any, becomes payable, it shall be the duty of the Accounts officer to make payment in the manner provided in section 4 of the Provident Funds Act, 1925 and sub-rules (2) and (3) of rule 24 of the General Provident Fund Rules, 1979.

Procedure Rules:

18. (1) All sums paid in to the Fund under those rules shall be credited in the Books of Government to an account named “The Contributory Provident Fund Account”.

- (2) Sums of which payment has not been taken within 6 months after they become payable and intimated by the Accounts Officer shall be transferred to “Deposits” after the 30th June of the year and treated under ordinary rules relating to deposits
- (3) In respect of other procedural matters, rules 26 and 27 of the General Provident Fund Rules, shall apply mutatis mutandis.

By order of the Vic-president

S. A. KHAIR
 Secretary,
 Ministry of Finance.

THE PROVIDENT FUNDS ACT, 1925

Act No. XIX of 1925.

(As amended from time to time)

PASSED BY THE INDIAN LEGISLATURE

An Act to amend and consolidate the law relating to Government and other provident Funds;

WHEREAS it is expedient to amend and consolidate the law relating to Government and other Provident Funds.

It is hereby enacted as follows:

1. Short title, extent and commencement.— (1) This Act may be called the Provident Funds Act, 1925.

(2) It extends to all over Bangladesh.

(3) It shall come into force on such date as the Government may, by notification in the official Gazette, appoint.

2. Definition—In this Act, unless there is anything repugnant in the subject or context,

(a) “Compulsory deposit” means a subscription to, or deposit in, a Provident Fund which, under the rules of the Fund, is not, until the happening of some specified contingency, repayable on demand otherwise than for the purpose of the payment of premia in respect of a policy of life insurance, or the payment subscription or premia in respect of a family pension fund, and includes any contribution and any interest or increment which has accrued under the rules of the Fund on any such subscription deposit or contribution, and also any such subscription, deposit, contribution, interest or increment remaining to the credit of the subscriber or depositor after the happening of any such contingency;

(b) “contribution” means any amount credited in a Provident Fund, by any authority administering the Fund by way of addition to, or subscription to, or deposit or balance at the credit of an individual account in, the Fund; and “Contributory provident Fund” means a Provident Fund the rules of which provide for the crediting of contributions;

(c) “dependent” means any of the following relatives of a deceased subscriber to, or a depositor in, a Provident Fund, namely a wife, husband, parent, child, minor brother, unmarried sister and a deceased son’s widow and child, and when no parent of the subscriber or depositor is alive, a paternal grand parent;

(d) “Government Provident Fund” means a Provident Fund, other than a Railway Provident Fund, constituted by the authority of the Government for any class or classes of persons in the

service of the Republic or of persons employed in educational institutions or employed by bodies existing solely for educational purposes;

- (e) "Provident Fund" means a fund in which subscription or deposits of any class or classes of employers are received and held on their individual accounts, and includes any contributions and any interest or increment accruing on such subscription, deposits or contributions under the rules of the Fund;
- (f) "Railway administration" means-
 - (i) Omitted
 - (ii) the manager of the railway
- (g) "Railway Provident Fund" means a Provident Fund constituted by the authority of the railway administration for any class or classes of its employees.

3. Protection of compulsory deposits- (1) A compulsory deposit in any Government or Railway Provident Fund shall not in any way be capable or being assigned or charged and shall not be liable to attachment under any decree or order of any Civil, Revenue or Criminal Court in respect of any debt or liability incurred by the subscriber or depositor, and neither the official Assignee nor any receiver appointed under the insolvency Act, 1920 (V of 1921) shall be entitled to, or have any claim on, any such compulsory deposit.

(2) Any sum standing to the credit of any subscriber to, or depositor in, any such Fund at the time of his decease and payable under the rules of the Fund to any dependant of the subscriber or depositor, or to such person as may be authorised by law to receive payment of his behalf, shall, subject to any deduction authorised by this Act and, save where the dependant is the widow or child of the subscriber or depositor subject also to the rights of an assignee under an assignment made before the commencement of this Act, vest in the dependant, and shall subject as aforesaid, be free from any debt or other liability incurred by the deceased or incurred by the dependant before the death of the subscriber or depositor.

4. Provisions regarding repayment.-(1) When under the rules of any Government or Railway Provident Fund the sum standing to the credit of any subscriber or depositor, or the balance thereof after the making of any deduction authorised by this Act, has become payable, the officer whose duty it is to make the payment shall pay the sum or balance as the case may be, to the subscriber or depositor, or, if he is dead, shall-

- (a) if the sum or balance, or any part thereof, vests in a dependant under the provisions of section 3, pay the same to the dependant or to such person as may be authorised by law to receive payment on his behalf; or

- (b) if the whole sum or balance, as the case may be, does not exceed five thousand taka, pay the same, or any part thereof, which is not payable under clause (a), to any person nominated to receive it under the rules of the Fund, or, if no person is so nominated to any person appearing to him to otherwise entitled to receive it; or
- (c) in the case of any sum or balance, any part thereof; which is not payable to any person under clause (a) or clause (b) pay the same,-
 - (i) to any person nominated to receive it under the rules of the Fund on production by such person of probate or letters of administration evidencing, the grant to him of administration to the estate of the deceased or a certificate granted under the Succession Act, 1925, or under entitling the holder thereof to receive payment of such sum balance or part or;
 - (ii) where no person is so nominated to any person who produces such probate, letters or certificate:

Provided that, where the whole or any sum standing to the credit of the subscriber or depositor has been assigned to any other person before the commencement of this Act, and notice in writing of the assignment has been received by the officer from the assignee, the officer shall, after making any deduction authorised by this Act and any payment due under clause (a) to or on behalf of the widow or children of the subscriber or depositor-

- (i) if the subscriber or depositor or, if he is dead, the person to whom in the absence of any valid assignment the sum or balance would be payable under this sub-section gives his consent in writing, pay the sum or part of the balance thereof, as the case may be, to the assignee or
 - (ii) if such consent is not forthcoming, withhold payment of the sum part or balance, as the case may be, pending a decision of a competent Civil court as to the person entitled to receive it.
- (2) The making of any payment authorised by sub-section (1) shall be a full discharge to the Government or the railway administration, as the case may be, from all liability in respect of so

much of the sum standing to the credit of the subscriber or depositor as is equivalent to the amount so paid.

5. Rights of nominee.-(I) Notwithstanding anything contained in any law for the time being in force or in any disposition whether testamentary or otherwise, by a subscriber to, or depositor in, a Government or Railway Provident Fund off the sum standing to his credit in the Fund, or of any part thereof, where any nomination, duly made in accordance with the rules of the Fund, purports to confer upon any person the right to receive the whole or any part of such sum on the death of the subscriber or depositor occurring before the sum has become payable or before the sum, having become payable, has been paid, the said person shall, on the death as aforesaid of the subscriber or depositor, become entitled, to the exclusion of all other persons, to receive such sum or part thereof, as the case may be, unless-

- (a) such is at any time varied by another nomination made in like manner or expressly cancelled by notice given in the manner and to the authority prescribed by these rules, or
- (b) such nomination at any time becomes invalid by reason of the happening of some contingency specified therein, and if the said person predeceases the subscriber or depositor, the nomination shall, so far as it relates to the right conferred upon the said person, become void and of no effect:

Provided that where provision has been duly made in the nomination in accordance with the rules of the Fund, conferring upon some other person such right in the stead of the person deceased, such right shall, upon the decease as aforesaid of the said person, pass to such other person.

(2) Notwithstanding anything contained in the Succession Act, 1925 any person, who become entitled as aforesaid, may be granted a certificate under that Act, entitling him to receive payment of such sum or part, and such certification shall not be deemed to be invalidated or superseded by any grant to any other person of probate or letters of administration to the estate of the deceased

(3) The provisions of this section as amended by sub-section (I) of section 2 of the Provident Funds (Amendment) Act, 1946 (XI of 1946), shall apply also to all such nominations made before the date of the commencement of that Act :

Provided that the provisions of this section as so amended shall not operate to affect any case, in which before the said date any sum has been paid or has under the rules of the Fund become payable in pursuance of any nomination duly made in accordance with these rules.

6. **Power to make deductions.**-When the sum standing to credit of any subscriber or depositor in any Government or Railway Provident Fund which is a Contributory Provident Fund becomes payable, there may, if the authority specified in this behalf in the rules of the Fund so directs, be deducted therefrom and paid to Government of the Railway administration, as the case may be-

- (a) any amount due under a liability incurred by the subscriber or depositor to Government or the Railway administration, but not exceeding in any case the total amount of any contributions credited to the account of the subscriber or depositor and of any interest or increment which has accrued on such contributions; or
- (b) where the subscriber or depositor has been dismissed from his employment for any reasons specified in this behalf in the rules of the Fund, or where he has resigned such employment within five years of the commencement thereof, the whole or any part of the amount of any such contributions, interest and increment.

7. **Protection for acts done in good faith:** No suit or other legal proceedings shall lie against any person in respect of anything which is in good faith done or intended to be done under this Act.

8. **Power to apply the Act to other Provident Funds.**-(1) The appropriate Government, may, by notification in the Official Gazette, direct that the provisions of this Act shall apply to any Provident Fund established for the benefit of its employees by any local authority within the meaning of the Local Authorities Loans Act, 1914 (IX of 1914), and, on the making of such declaration, this Act, shall apply accordingly, as if such Provident Fund were a Government Provident Fund and such local authority were the Government.

(2) The Government may, by notification in the Official Gazette, direct that the provisions of this Act shall apply to any Provident Fund established

for the benefit of employees of any of the institutions specified in the Schedule, or of any group of such institutions, and, on the making of such declaration, this Act, shall apply accordingly, as if such Provident Fund were a Government Provident Fund and the authority having custody of the Fund were the Government:

Provided that section 6 shall apply as if the authority making the contributions referred to in that section were the Government.

(3) The Government may, by notification in the Official Gazette, and to the Schedule the name of any public institution it may deem fit, and any such addition shall take effect as if it had been made by this Act.

(4) **Omitted.**

9. Omitted.

10. **(Repeals)** Rep. by the Repealing Act, 1927 (XII of 1927), s. 2 and schedule.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-৭

নং-অম/অবি/প্রবিধি-৭/ভবিষ্য তহবিল-২/২০০৮/০২

তারিখ : $\frac{০৪-০৬-১৪১৫}{১৯-১০-২০০৮}$ বাং
খ্রিঃ

অফিস আদেশ

সরকার ২০০৮-২০০৯ অর্থ বছরের জন্য নিম্নবর্ণিত তহবিলের আমানত ও চাঁদা হিসেবে জমাকৃত অর্থের উপর সুদের হার ১২.৫০% নির্ধারণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে।

(ক) সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ)

(খ) প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল (সিপিএফ) যা' গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের হিসাবে অল্ড ভুক্ত।

(বেগম খুশিদা খাতুন)
যুগ্ম-সচিব (প্রবিধি)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সচিবালয় ও কল্যাণ অধিশাখা-২

বিজ্ঞপ্তি

নং এম ই (এস, ডবি- উ-২) বি, এফ-১৬/৮২-২৭, তারিখ : ১১-১-৮৭ খ্রিঃ

১৯৮২ সালের সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারী কল্যাণ ও যৌথ বীমা অধ্যাদেশ (১৯৮২ সালের ৩৯ নং অধ্যাদেশ)-এর ৫ ধারার (২) উপ-ধারার বিধান মোতাবেক সরকার অত্র মন্ত্রণালয়ের ১৯৮৬ সালের ২৭ শে ফেব্রুয়ারী তারিখের ইডি/এস, ডবি/উ-২) বি, এফ-১৬/৮২-৬৩ নং বিজ্ঞপ্তিতে নিম্নলিখিত সংশোধন করিলেন, যথা :—

উক্ত বিজ্ঞপ্তিতে,

(ক) ক্রমিক নং (৮) এবং তৎসম্পর্কিত এন্ট্রিগুলির পর নিম্নলিখিত ক্রমিক নং এবং এন্ট্রিগুলি সন্নিবেশ করা হইবে, যথা :—

"(9) General Secretary,

Class IV Government employees Association";

(ক) বিদ্যমান ক্রমিক নং (৯) এবং ক্রমিক নং (১০) হিসাবে পূর্ণ সংখ্যায়িত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

এন, জি, পাল
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

কল্যাণ শাখা।

নং-সম(কল্যাণ)ডবি- উ ডি-২০/৯৪-২৭৯,

তারিখ : ২৭-৫-১৪০১বাং
১১-৯-১৯৯৪ ইং

পরিপত্র

সরকারী কর্মচারীদের সামাজিক, সাংস্কৃতিক, খেলাধুলা ও চিকিৎসাবিনোদনমূলক কর্মকাণ্ডের উন্নয়ন এবং নানাবিধ সমস্যা সমাধানকল্পে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীনে “সরকারী কর্মচারী কল্যাণ পরিদপ্তর” বিভিন্ন কল্যাণমূলক কর্মসূচী গ্রহণ, বাস্তবায়ন ও পরিচালনার জন্য সরকার প্রতী বৎসর রাজস্ব বাজেটে অনুদান বরাদ্দ করিয়া থাকে। বর্তমানে উক্ত পরিদপ্তর কর্তৃক সরকারী কর্মচারী ও তাহাদের পরিবারবর্গের জন্য যে সমস্ত কল্যাণমূলক কর্মসূচী গ্রহণ, বাস্তবায়ন ও পরিচালনা করা হইতেছে তাহা সংক্ষেপে নিম্নরূপ :-

(ক) সরকারী কর্মচারীদের গোষ্ঠীভিত্তিক ক্রিয়াকলাপের উন্নয়ন ও বিকাশ সাধন :

সরকারী কর্মচারী কল্যাণ পরিদপ্তর কর্তৃক সরকারী কর্মচারী ও তাহাদের সামাজিক, সাংস্কৃতিক, খেলাধুলা ও অন্যান্য চিকিৎসাবিনোদনমূলক ক্রিয়াকলাপের উন্নয়ন ও বিকাশ সাধনকল্পে ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা ও রাজশাহী মহানগরীর বিভিন্ন সরকারী কর্মচারী আবাসিক এলাকায় ১৯ টি ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টার সরকারী অর্থে স্থাপন করা হইয়াছে। ঐ সমস্ত ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টার ছাড়াও সারাদেশব্যাপী সরকারী কর্মচারীদের দ্বারা পরিচালিত ৪৬৮টি ক্লাব/এসোসিয়েশনকে একইরূপ কার্যক্রমের উন্নয়ন ও বিকাশের জন্য নিয়মিতভাবে সরকারী অনুদানের মাধ্যমে পৃষ্ঠপোষকতা করা হইতেছে। পর্যায়ক্রমে সারাদেশে আরও ক্লাব কমিউনিটি সেন্টার স্থাপনের বিষয়ে পরিদপ্তরের পরিকল্পনা রহিয়াছে।

(খ) মহিলা কারিগরী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র স্থাপন :

সরকারী কর্মচারীদের উপরে নির্ভরশীল মহিলা সম্প্রদায় তথা স্ত্রী কন্যাদের নানা বিষয়ে উপযুক্ত কারিগরী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে স্বাবলম্বী করিয়া তোলার জন্য ঢাকার মতিঝিল কলোনীতে ১টি এবং চট্টগ্রাম, খুলনা, বরিশাল ও রাজশাহীতে ১টি করিয়া মোট ৫টি মহিলা কারিগরী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র স্থাপন করা হইয়াছে। ইহা ছাড়া ঢাকা বিভাগের গাজীপুর সদরে ১টি কেন্দ্র স্থাপনের প্রক্রিয়া চলিতেছে। ঐ সমস্ত মহিলা কারিগরী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহে সেলাই, কাটা-ছাটা, উলবুনন, ফুলতোলা, টাইপিং ও সেক্রেটারিয়াল সায়েন্স ইত্যাদি কোর্সে নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ দেওয়া হইতেছে। প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত মহিলাগণ তাহাদের অভিজ্ঞতা কাজে লাগাইয়া পরিবারে অর্থনৈতিক সচ্ছলতা আনয়নে বিশেষ ভূমিকা রাখিতেছে।

এতদভিন্ন কর্মচারীদের প্রতিটি ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টার ও এসোসিয়েশনের মাধ্যমে স্থানীয়ভাবে একই ধরনের প্রশিক্ষণ কর্মসূচী চালু করা হইয়াছে। ঐ সমস্ত চালু প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে মেশিনপত্র ও অন্যান্য উপকরণাদি সরকারি অর্থ ব্যয়ে সরবরাহসহ নিয়মিতভাবে অনুদান বরাদ্দের মাধ্যমে পৃষ্ঠপোষকতা করা হইতেছে।

(গ) ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর সরকারী কর্মচারীদের সম্প্রদানের শিক্ষাবৃত্তি প্রদান :

ডাক, তার ও টেলিফোন, বাংলাদেশ রেলওয়ে, বি,ডি,আর ও পুলিশ বিভাগে নিযুক্ত কর্মচারীগণ ব্যতীত বেসামরিক হিসাব হইতে বেতনপ্রাপ্ত নন-গেজেটেড সরকারী কর্মচারীদের আর্থিক অচ্ছলতার প্রতি লক্ষ্য রাখিয়া সরকার তাহাদের সম্প্রদানের শিক্ষার জন্য বৃত্তি প্রদান করিতেছে। প্রাথমিক শিক্ষা ব্যতিরেকে যে কোন উচ্চতর কোর্সে অধ্যয়নরত কর্মচারীর অনধিক ২ জন সম্প্রদানকে এ শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা হয়। কর্মচারীরা যাহাতে এ সুযোগ হইতে বঞ্চিত না হয় সেজন্য সরকারী হ্যাণ্ড আউট, দৈনিক প্রতিকা, রেডিও টেলিভিশন ইত্যাদির মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে কর্মচারীদের নিকট হইতে প্রতি বৎসর দরখাস্ত আহ্বান করা হয়। ফরম বিনামূল্যে বিতরণ করা হয়। ফরম প্রাপ্তির বিষয়ে কর্মচারীদের যাহাতে কোন অসুবিধা না হয় সেজন্য পরিদপ্তরের প্রধান ও বিভাগীয় কার্যালয় ছাড়াও জেলা প্রশাসকদের অফিস হইতেও ফরম বিতরণের ব্যবস্থা করা হয়। নির্ধারিত ফরমে বৃত্তি প্রাপ্তির শর্তাবলী, যোগ্যতা ও মানদণ্ড ইত্যাদি বিস্তারিতভাবে উল্লেখ আছে। শিক্ষাবৃত্তি প্রদানের বিষয়ে সাধারণত জানুয়ারী মাসে বিভিন্ন গণমাধ্যমে বিজ্ঞপ্তি প্রদান করিয়া ফরম বিতরণ করা হয় এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ফরম জমা নেওয়া হয়।

(ঘ) চিকিৎসা সাহায্য :

৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর সরকারী কর্মচারীর নিজ ও পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের চিকিৎসার জন্য নিয়মিতভাবে আর্থিক সাহায্য প্রদান করা হইতেছে। জটিল রোগ ও দীর্ঘ অসুস্থতার জন্য হাসপাতালে চিকিৎসার অস্ত্রোপচার এবং দুরারোগ্য ব্যাধি ইত্যাদির ক্ষেত্রে আবেদনকারীর আবেদনপত্রে উলিখিত রোগের ধরন ও প্রকৃতি বিবেচনা করিয়া সর্বোচ্চ ২,০০০ (দুই হাজার) টাকা পর্যন্ত আর্থিক সাহায্য দেওয়া হইয়া থাকে। চিকিৎসা সাহায্যের জন্য কর্মচারীদেরকে নির্ধারিত ফরমে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করিতে হইবে। এইরূপ সাহায্য প্রাপ্তির জন্য কর্মচারীগণ তাহাদের প্রকৃত প্রয়োজনে বৎসরের যে কোন সময়ে আবেদন করিতে পারেন। চিকিৎসা সাহায্যের ফরম পরিদপ্তরের প্রধান ও বিভাগীয় কার্যালয় হইতে বিনামূল্যে বিতরণ করা হইয়া থাকে।

(ঙ) দাফন-কাফন/অশ্রুষ্টিক্রিয়ার জন্য সাহায্য প্রদান :

সকল শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী নিজে বা তাঁহাদের পরিবারের কোন সদস্য মৃত্যুবরণ করিলে সেক্ষেত্রেও দাফন-কাফন/অশ্রুষ্টিক্রিয়ার কাজ সম্পাদনের জন্য ৩,০০০ (তিন হাজার) টাকা এবং মৃতদেহ ট্রাক বা অন্য কোন যানবাহনযোগে দূরে কোথাও পরিবহন করা হইলে তজ্জন্য ২,০০০ (দুই হাজার) টাকা অর্থাৎ মোট ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা আর্থিক সাহায্য প্রদান করা হইতেছে। দাফন-কাফন/অশ্রুষ্টিক্রিয়ার সাহায্যের জন্য নির্ধারিত কোন ফরম নেই। এ ক্ষেত্রে সাদা কাগজে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যথা মৃত্যু সার্টিফিকেট, পরিবহন ভাউচার ইত্যাদিসহ আবেদন করিলেই আর্থিক সাহায্যের বিষয় বিবেচনা করা হয়।

(চ) ষ্টাফ বাস কর্মসূচী :

সরকারী কর্মচারীদের সময়মত অফিসে যাতায়াত নিশ্চিত করার জন্য ১৯৭৪ সালে ১টি বাস ক্রয়ের মাধ্যমে ষ্টাফ বাস কর্মসূচী সূচনা করা হয়। পরবর্তী পর্যায়ে সরকার এই কর্মসূচীর সার্ভিস সম্প্রসারণের জন্য বাস ক্রয়ের উদ্দেশ্যে উন্নয়ন ও রাজস্ব বাজেটে অর্থ বরাদ্দ করে। বর্তমানে এই কর্মসূচীর যানবাহন বহরে ঢাকা মহানগরীতে ৩৪টি, চট্টগ্রামে ৩টি, রাজশাহীতে ২টি ও রাংগামাটি পার্বত্য জেলায় ১টিসহ মোট ৪০টি বাস রহিয়াছে। এইগুলি দ্বারা ঢাকা মহানগরীর বিভিন্ন এলাকা ছাড়াও শহরতলীর সাভার, নয়ারহাট, টংগী, জয়দেবপুর, নারায়ণগঞ্জ, সোনারগাঁও ও নরসিংদীসহ প্রায় ৫০টি রাস্তা হইতে প্রায় ৪,০০০ (চার হাজার) কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সময়মত আনা-নেওয়া করা হইতেছে। এই কর্মসূচীর বাসে আসা-যাওয়ার জন্য কর্মচারীদের নিকট হইতে নামমাত্র ভাড়া অর্থাৎ বড় বাসের জন্য মাইল প্রতি ১৫ (পনের) পয়সা এবং মিনিবাসের জন্য ৩০ (ত্রিশ) পয়সা আদায় করা হয়। কর্মচারীগণ ইচ্ছা করিলে অফিসে আসা-যাওয়ার জন্য ষ্টাফ বাস কর্মসূচীর সুবিধা গ্রহণ করিতে পারেন।

(ছ) দিবাকালীন শিশু যত্ন কেন্দ্র :

সরকারের বিভিন্ন উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে মহিলা সম্প্রদায়ের অংশ গ্রহণের সুযোগ সৃষ্টির উপর সরকার যথেষ্ট গুরুত্ব প্রদান করে। কিন্তু বাংলাদেশের সামাজিক পটভূমিকায় বিবাহিত মহিলাগণ ইচ্ছা থাকা সত্ত্বেও তাহাদের ছোট ছোট সম্প্রদায়ের প্রতি দায়িত্ব এড়াইয়া চাকুরী ও অন্যান্য কর্মকাণ্ডে আগাইয়া আসিতে পারিতেছেন না। যদিও কোন মহিলা আগাইয়া আসেন, কিন্তু ছোট সম্প্রদায়কে বাসায় রাখিয়া অফিস আদালতে সূর্যুভাবে দায়িত্ব পালন করিতে পারিতেছেন না। এই বাস্তবতার প্রেক্ষিতে সরকারী অফিসে কর্মরত মহিলাগণ যাহাতে তাহাদের ০২ হইতে ০৫ বৎসরের সম্প্রদায়ের নিরাপদ স্থানে রাখিয়া চাকুরীতে সূর্যুভাবে দায়িত্ব পালন করিতে পারেন সেইজন্য কল্যাণ পরিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীনে ঢাকাতে একটি “দিবাকালীন শিশু যত্ন কেন্দ্র” স্থাপন করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইয়াছে। আশা করা যায় কেন্দ্রটি খুব শীঘ্রই চালু করা যাইবে। ঢাকায় বিভিন্ন সরকারী অফিসে কর্মরত মহিলা কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ তাহাদের সম্প্রদায়ের জন্য এই কেন্দ্রের সুবিধা অচিরেই গ্রহণ করিতে পারিবেন।

বোর্ড অব ট্রাষ্টিজ, কল্যাণ ও যৌথ বীমা তহবিল :

সরকারী ও কতিপয় স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারী ও তাহাদের পরিবারের অর্থনৈতিক ও সামাজিক নিরাপত্তা বিধানের উদ্দেশ্যে সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারী কল্যাণ তহবিল ও যৌথ বীমা তহবিল অধ্যাদেশ, ১৯৮২ ও উক্ত অধ্যাদেশের অধীনে প্রণীত বিধিমালা অনুযায়ী সকল শ্রেণীর সরকারী ও ১৮টি স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বেতন বিল হইতে মাসিক ভিত্তিতে নির্ধারিত হারে চাঁদা কর্তন ও সরকারী অনুদান বরাদ্দের মাধ্যমে কল্যাণ তহবিল ও যৌথ বীমা তহবিল নামে দুইটি তহবিল গঠন করা হইয়াছে। তহবিল দুইটি পরিচালনার জন্য বোর্ড অব ট্রাষ্টিজ নামে একটি বোর্ড গঠিত হইয়াছে। উক্ত বোর্ড কর্তৃক কল্যাণ তহবিল ও যৌথ বীমা তহবিল হইতে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে যে আর্থিক সুবিধাদি প্রদান করা হয় তাহা সংক্ষেপে নিম্নরূপ :-

কল্যাণ তহবিল হইতে প্রদেয় সুবিধাসমূহ :**(১) কল্যাণ ভাতা :**

কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারী চাকুরীরত অবস্থায় অথবা অবসর গ্রহণের পর (অনধিক ১০ বৎসরের মধ্যে) মৃত্যুবরণ করিলে তাহার পারিবারিক, এবং কর্মচারীর দৈহিক বা মানসিক অক্ষমতা জনিত কারণে চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ কিংবা অপসারিত হইবার ক্ষেত্রে স্বয়ং কর্মচারীকে, ধারাবাহিকভাবে প্রতিমাসে সর্বনিম্ন ২০০ টাকা এবং সর্বোচ্চ ১০০০ টাকা হারে ১৫ বৎসর, অথবা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বয়স, যে তারিখে ৬৭ বৎসর পূর্ণ হইত/হইবে উক্ত তারিখ পর্যন্ত এতদ্বয়ের মধ্যে যে সময় আগে শেষ হইবে সেই পর্যন্ত কল্যাণ ভাতা প্রদান করা হয়।

(২) আর্থিক সংকট জনিত কারণে বিশেষ সাহায্য :

কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী বা তাহার পরিবার চিকিৎসা বা অন্য কোন কারণে চরম আর্থিক সংকটে পড়িলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর দুই মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ বিশেষ সাহায্য হিসাবে প্রদান করা হয়।

(৩) কন্যা বিবাহ সাহায্য :

সর্বোচ্চ মাসিক টাকা ২,০০০ (দুই হাজার) পর্যন্ত বেতন গ্রহণকারী কর্মচারীর কন্যার বিবাহের জন্য প্রতি বারে টাকা ৩,০০০ (তিন হাজার) হিসাবে অনধিক দুই কন্যার বিবাহের জন্য সাহায্য প্রদান করা হয়।

(৪) শিক্ষাবৃত্তি :

মৃত ও অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং কর্মচারীর অনধিক দুই সন্তানের জন্য সর্বনিম্ন ৯ম শ্রেণী হইতে উচ্চতর যে কোন কোর্সে অধ্যয়নের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ টাকা ১৫০ হারে শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা হয়।

যৌথ বীমা তহবিল হইতে প্রদেয় সুবিধা :

কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারী চাকুরীরত অবস্থায় ইচ্ছেকাল করিলে তাহার মনোনীত ব্যক্তি কিংবা মনোনীত ব্যক্তির অবর্তমানে তাহার পরিবারকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারী মাসিক সর্বোচ্চ মূল বেতনের ২৪ মাসের সমপরিমাণ অর্থ তবে সর্বোচ্চ টাকা ১.০০ লক্ষ (এক লক্ষ) টাকার অধিক নহে এককালীন যৌথবীমার টাকা হিসাবে প্রদান করা হয়।

উল্লেখ্য যে, কল্যাণ তহবিল ও যৌথবীমা তহবিল হইতে উপরে বর্ণিত সাহায্য প্রাপ্তির জন্য আলাদা আলাদা নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিত হয়। নির্ধারিত ফরম বিভিন্ন সরকারী অফিসসহ বোর্ড অব ট্রাস্টিজ এর ঢাকাস্থ কার্যালয় হইতে যে কোন কর্মকর্তা, কর্মচারী বা তাহারে পরিবার-পরিজন প্রয়োজনে পত্র মারফত বা ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগপূর্বক বিনামূল্যে সংগ্রহ করিতে পারেন। নির্ধারিত ফরম কপি করিয়া আবেদন করিলেও তাহা গৃহীত হইবে। আবেদন করার নিয়মাবলী উক্ত ফরমসমূহে লিপিবদ্ধ আছে।

সরকারী কর্মচারী কল্যাণ পরিদপ্তর ও বোর্ড অব ট্রাস্টিজ কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন কল্যাণমূলক কার্যক্রমের আওতায় প্রদেয় সুযোগ-সুবিধা সম্পর্কে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর ও তাহাদের অধীনস্থ অফিসসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হইল।

হাবিবুর রহমান

সচিব।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ১৬ই মাঘ, ১৪১০/২৯ শে জানুয়ারি, ২০০৪

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনটি ১৬ই মাঘ, ১৪১০ মোতাবেক ২৯শে জানুয়ারী, ২০০৪ তারিখে রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইনটি সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছে :—

২০০৪ সনের ১নং আইন

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন প্রতিষ্ঠাকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড নামে একটি বোর্ড প্রতিষ্ঠা করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ।—(১) এই আইন বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(৩) এই আইন ধারা ২(খ) এ সংজ্ঞায়িত কর্মচারী এবং সরকার, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, যে কর্তৃপক্ষ, সংস্থা, প্রতিষ্ঠান বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে কর্মচারী হিসাবে ঘোষণা করিবে সেই সকল কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই আইনে—

(ক) “আঞ্চলিক কমিটি” অর্থ ধারা ৮ এর অধীন গঠিত বোর্ডের আঞ্চলিক কমিটি;

(খ) “কর্মচারী” অর্থ—

(অ) প্রজাতন্ত্রের অসামরিক কর্মে নিয়োজিত কোন ব্যক্তি;

(আ) বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের কর্মকর্তা বা কর্মচারী;

(ই) বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের কর্মকর্তা বা কর্মচারী;

(ঈ) মহাহিসাব নিরীক্ষা ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ের কর্মকর্তা বা কর্মচারী;

(উ) বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশনের কর্মকর্তা বা কর্মচারী;

(ঊ) সরকারী কর্ম কমিশনের কর্মকর্তা বা কর্মচারী;

(ঋ) বোর্ডের অধীন কর্মরত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী;

(এ) ধারা ১(৩) এর অধীন সরকার কর্তৃক ঘোষিত কর্মচারী এবং নিম্ন লিখিত কর্মকর্তা বা কর্মচারীও উহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :—

- (i) যিনি ফান্ডামেন্টাল রুলের সংজ্ঞা অনুসারে প্রেষণে বা বৈদেশিক চাকুরীতে অন্যত্র কর্মরত;
- (ii) যিনি বাংলাদেশের অভ্যন্তরে বা বাহিরে অধ্যয়নরত বা প্রশিক্ষণরত;
- (iii) যিনি ছুটিতে আছেন; অথবা
- (iv) যিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত হয়েছেন;
- (গ) “কল্যাণ তহবিল” অর্থ ধারা ১৪ এর অধীন গঠিত কর্মচারী কল্যাণ তহবিল;
- (ঘ) “চেয়ারম্যান” অর্থ বোর্ডের চেয়ারম্যান;
- (ঙ) “নির্ধারিত” অর্থ বিধি বা প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত;
- (চ) “প্রবিধান” অর্থ এই আইনের অধীন প্রণীত প্রবিধান;
- (ছ) “পরিবার” অর্থ
- (অ) কর্মচারী পুরুষ হইলে, তাঁহার স্ত্রী বা স্ত্রীগণ এবং কর্মচারী মহিলা হইলে, তাঁহার স্বামী;
- (আ) কর্মচারীর সহিত একত্রে বসবাসরত এবং তাঁহার উপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল সন্দ্বন্দন-সন্দ্বন্দিতগণ, পিতা, মাতা, দত্তকপুত্র (হিন্দু কর্মচারীদের ক্ষেত্রে), নাবালক ভাই এবং অবিবাহিতা, তালাক প্রাপ্তা বা বিধবা বোন;
- (জ) “বীমা তহবিল” অর্থ ধারা ১৯ এর অধীন গঠিত কর্মচারী যৌথ বীমা তহবিল;
- (ঝ) “বোর্ডের তহবিল” অর্থ ধারা ১২ এর অধীন গঠিত বোর্ডের তহবিল;
- (ঞ) “বোর্ড” অর্থ ধারা ৩ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড;
- (ট) “বিধিমালা” অর্থ এই আইনের অধীন প্রণীত বিধি;
- (ঠ) “মহা-পরিচালক” অর্থ বোর্ডের মহা-পরিচালক;
- (ড) “সদস্য” অর্থ বোর্ডের কোন সদস্য।

৩। বোর্ড প্রতিষ্ঠা।—(১) এই আইন বলবৎ হইবার সংগে সংগে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড নামে একটি বোর্ড প্রতিষ্ঠিত হইবে।

(২) বোর্ড একটি সংবিধিবদ্ধ সংস্থা হইবে এবং ইহার স্থায়ী ধারাবাহিকতা ও একটি সাধারণ সীল মোহর থাকিবে এবং এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে, ইহার স্থাবর ও অস্থাবর উভয় প্রকার সম্পত্তি অর্জন করিবার, অধিকারে রাখিবার ও হস্তান্তর করিবার ক্ষমতা থাকিবে এবং বোর্ড ইহার নামে মামলা দায়ের করিতে পারিবে এবং উক্ত নামে ইহার বিরুদ্ধেও মামলা দায়ের করা যাইবে।

৪। বোর্ডের প্রধান কার্যালয়, ইত্যাদি।—(১) বোর্ডের প্রধান কার্যালয় ঢাকায় থাকিবে এবং প্রত্যেক বিভাগে ইহার একটি বিভাগীয় কার্যালয় থাকিবে।

(২) বোর্ড, প্রয়োজনে, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, বাংলাদেশের যে কোন স্থানে উহার শাখা কার্যালয় স্থাপন করিতে পারিবে।

৫। বোর্ড গঠন।—(১) নিম্ন বর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে বোর্ড গঠিত হইবে, যথা ঃ—

- (ক) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সচিব, যিনি ইহার চেয়ারম্যানও হইবেন;
- (খ) সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের-সচিব;
- (গ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত-সচিব;
- (ঘ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন);
- (ঙ) অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের যুগ্ম-সচিব (বাজেট উইং);
- (চ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের যুগ্ম-সচিব;
- (ছ) আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব;
- (জ) বাংলাদেশের মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক কর্তৃক মনোনীত একজন প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদা সম্পন্ন);
- (ঝ) স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মহা-পরিচালক;
- (ঞ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের মহা-পরিচালক;
- (ট) গণপূর্ত অধিদপ্তরের প্রধান প্রকৌশলী;
- (ঠ) বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশনের চেয়ারম্যান;
- (ড) আঞ্চলিক কল্যাণ কমিটির সভাপতি;
- (ঢ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উপ-সচিব (সচিবালয় ও কল্যাণ);
- (ণ) বোর্ডের বিভাগীয় উপ-পরিচালক;
- (ত) বাংলাদেশের তৃতীয় এবং চতুর্থ শ্রেণীর কল্যাণ সমিতির নির্বাচিত প্রতিনিধিদের মধ্য হইতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত তৃতীয় শ্রেণীর একজন প্রতিনিধি ও চতুর্থ শ্রেণীর একজন প্রতিনিধি;
- (থ) বোর্ডের মহা-পরিচালক, যিনি ইহার সদস্য-সচিবও হইবেন।

(২) শুধুমাত্র কোন সদস্য পদে শূন্যতা বা বোর্ড গঠনে দ্রুত থাকাবাবু কারণে বোর্ডের কোন কার্য বা কার্য ধারা অবৈধ হইবে না এবং তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৬। বোর্ডের কার্যাবলী।—বোর্ডের কার্যাবলী হইবে নিম্নরূপ, যথা ঃ—

- (ক) কল্যাণ তহবিল ও বীমা তহবিল এর যথাযথ পরিচালনা, ব্যবস্থাপনা ও হিসাব সংরক্ষণ;
- (খ) এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্মচারীদের জীবন বীমাকরণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কর্মচারীদের জীবন বীমাকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট বীমা প্রতিষ্ঠানকে প্রিমিয়াম পরিশোধ;
- (গ) বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে লাভজনক খাতে কর্মচারী কল্যাণ তহবিল ও বীমা তহবিল এর অর্থ বিনিয়োগ;
- (ঘ) কোন কর্মচারীর মৃত্যু হইলে উক্ত কর্মচারীর পরিবারকে যৌথ বীমা বাবদ উক্ত কর্মচারীর ২৪ মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা, যাহা সর্বাধিক ১ (এক) লক্ষ টাকার বেশী হইবে না;
- (ঙ) ধারা ১৬ এর বিধান অনুসারে কল্যাণ তহবিল হইতে কল্যাণ ভাতা প্রদান;
- (চ) কর্মরত ও অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী এবং তাঁহার পরিবারের কোন সদস্যদের চিকিৎসার জন্য এবং মৃত্যুজনিত কারণে দাফন-কাফন বা অশ্রুপিত্তিক্রিয়া বাবদ সাহায্য প্রদান;
- (ছ) বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে কর্মরত ও অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী এবং তাহার পরিবারের সদস্যদের কল্যাণ তহবিল ও বীমা তহবিল হইতে অনুদান মঞ্জুর;
- (জ) বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে কল্যাণ তহবিল ও বীমা তহবিল এর বিষয়াদির পরিচালনা ও ব্যবস্থা অপনার সহিত সংশ্লিষ্ট ব্যয় অনুদান মঞ্জুর;
- (ঝ) কর্মরত কর্মচারীর জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের ক্ষেত্রে দেশে ও বিদেশে চিকিৎসার জন্য সাহায্য প্রদান;
- (ঞ) কর্মরত, অবসরপ্রাপ্ত, মৃত বা শারীরিক ও মানসিকভাবে অক্ষম কর্মচারীর অধ্যয়নরত সন্তানদের জন্য শিক্ষাবৃত্তি প্রদান;
- (ট) বিনোদন, ক্রীড়া, সংস্কৃতি, স্বাস্থ্য, শিক্ষা ইত্যাদি ক্ষেত্রে কর্মচারীর স্বার্থ সংরক্ষণের লক্ষ্যে প্রকল্প প্রণয়ন এবং ইহা বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (ঠ) সমাজ উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের বিভিন্ন ক্ষেত্রে কর্মচারীদের সক্রিয় অংশগ্রহণ এবং কর্মচারীদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের জন্য তাঁহাদের মধ্যে উৎসাহ ও উদ্দীপনার সৃষ্টি করা;
- (ড) কর্মচারীদের সময়মত কর্মস্থলে যাতায়াত সুবিধা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক যানবাহনের ব্যবস্থা করা;
- (ঢ) কর্মরত ও অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী এবং তাঁহার পরিবারের কোন সদস্যদের চিকিৎসা প্রদানের লক্ষ্যে হাসপাতাল প্রতিষ্ঠা, ইহার ব্যবস্থাপনা, পরিচালনা করা এবং তাঁহাদের জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসার জন্য দেশে বা দেশের বাহিরে কোন হাসপাতাল বা সংস্থার সহিত, প্রয়োজনে, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, চুক্তি সম্পাদন;
- (ণ) কর্মচারীদের স্বল্প ব্যয়ে আবাসিক পণ্ট প্রদান বা তাঁহাদের আবাসনের সুযোগ-সুবিধা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

- (ত) কোন কর্মচারী সরকারী দায়িত্ব পালনের কারণে ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হইয়া পড়িলে তাঁহাকে আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রদান;
- (থ) সময় সময় ও অবস্থার প্রেক্ষিতে যৌক্তিক, বাস্তবধর্মী ও অধিকতর কল্যাণমুখী নতুন নতুন কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ;
- (দ) বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে আঞ্চলিক কমিটিকে প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয়ে ক্ষমতা প্রদান;
- (ধ) উপরি-উক্ত কার্যাবলী সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় অন্য যে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ।

৭। বোর্ডের সভা।—(১) এই ধারার অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, বোর্ড উহার সভার কার্যপদ্ধতি প্রবিধান দ্বারা নির্ধারণ করিতে পারিবে।

(২) বোর্ডের সভা চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্ধারিত স্থান ও সময়ে অনুষ্ঠিত হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতি তিন মাসে বোর্ডের কমপক্ষে একটি সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

(৩) চেয়ারম্যান বোর্ডের সকল সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং তাঁহার অনুপস্থিতিতে সভায় উপস্থিত সদস্যগণ কর্তৃক তাঁহাদের মধ্য হইতে মনোনীত কোন সদস্য সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

(৪) বোর্ডের মোট সদস্যের এক-তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম হইবে তবে মূলতবী সভার ক্ষেত্রে কোন কোরামের প্রয়োজনীয় হইবে না।

(৫) উপস্থিত সদস্যগণের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে সভার সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে এবং ভোটের সমতার ক্ষেত্রে সভায় সভাপতিত্বকারীর দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদানের ক্ষমতা থাকিবে।

৮। আঞ্চলিক কমিটি।—(১) প্রত্যেক বিভাগে বোর্ডের একটি করিয়া আঞ্চলিক কল্যাণ কমিটি থাকিবে।

(২) নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে আঞ্চলিক কমিটি গঠিত হইবে, যথা :—

- (ক) বিভাগীয় কমিশনার, যিনি ইহার সভাপতিও হইবেন;
- (খ) বিভাগীয় কমিশনার কর্তৃক মনোনীত একজন অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার;
- (গ) উপ-মহা-পুলিশ পরিদর্শক;
- (ঘ) স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের উপ-পরিচালক;
- (ঙ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের উপ-পরিচালক;
- (চ) সমাজ সেবা অধিদপ্তরের উপ-পরিচালক;
- (ছ) গণপূর্ত অধিদপ্তরের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী;

(জ) তৃতীয় এবং চতুর্থ শ্রেণীর বিভাগীয় কর্মচারী কল্যাণ সমিতির নির্বাচিত প্রতিনিধিদের মধ্য হইতে বিভাগীয় কমিশনার কর্তৃক মনোনীত তৃতীয় শ্রেণীর একজন প্রতিনিধি ও চতুর্থ শ্রেণীর একজন প্রতিনিধি;

(ঝ) বোর্ডের সংশ্লিষ্ট বিভাগের বিভাগীয় উপ-পরিচালক, যিনি ইহার সদস্য-সচিবও হইবেন।

(৩) শুধুমাত্র কোন সদস্য পদে শূন্যতা বা আঞ্চলিক কমিটি গঠনে ত্রুটি থাকিবার কারণে উহার কোন কার্য বা কার্যধারা অবৈধ হইবে না এবং তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৯। আঞ্চলিক কমিটির কার্যাবলী।—এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে, আঞ্চলিক কমিটি বোর্ড কর্তৃক নির্দেশিত কার্যাবলী সম্পাদন, ক্ষমতা প্রয়োগ ও দায়িত্ব সম্পাদন করিবে।

১০। আঞ্চলিক কমিটির সভা।—(১) এই ধারার অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, আঞ্চলিক কমিটি উহার সভার কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

(২) আঞ্চলিক কমিটির সভা উহার সভাপতি কর্তৃক নির্ধারিত স্থান ও সময়ে অনুষ্ঠিত হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতি তিন মাসে আঞ্চলিক কমিটির কমপক্ষে একটি সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

(৩) আঞ্চলিক কমিটির সভাপতি আঞ্চলিক কমিটির সকল সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং তাঁহার অনুপস্থিতিতে সভায় উপস্থিত সদস্যগণ কর্তৃক তাঁহাদের মধ্য হইতে মনোনীত কোন সদস্য সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

(৪) আঞ্চলিক কমিটির মোট সদস্যের এক-তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম হইবে, তবে মূলতবী সভার ক্ষেত্রে কোন কোরামের প্রয়োজন হইবে না।

(৫) উপস্থিত সদস্যগণের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে সভার সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে এবং ভোটের সমতার ক্ষেত্রে সভায় সভাপতিত্বকারীর দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদানের ক্ষমতা থাকিবে।

১১। কমিটি।—বোর্ড এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে এক বা একাধিক কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

১২। বোর্ডের তহবিল।—(১) বোর্ডের কার্য পরিচালনার জন্য উহার একটি নিজস্ব তহবিল থাকিবে এবং নিম্নবর্ণিত উৎসসমূহ হইতে প্রাপ্ত অর্থ উক্ত তহবিলে জমা হইবে, যথা :—

(ক) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;

(খ) সরকারের অনুমোদনসহ কোন বিদেশী সরকার বা সংস্থা বা কোন আন্তর্জাতিক সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;

(গ) কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;

(ঘ) উক্ত তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ হইতে প্রাপ্ত মুনাফা; এবং

(ঙ) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত অন্য কোন উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ।

- (২) বোর্ডের তহবিল বা উহার অংশ বিশেষ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত খাতে বিনিয়োগ করা যাইবে।
- (৩) উক্ত তহবিল হইতে, প্রয়োজন অনুসারে, আঞ্চলিক কমিটিকে অর্থ বরাদ্দ করা হইবে।
- (৪) উক্ত তহবিল হইতে বোর্ডের প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করা হইবে।
- (৫) উক্ত তহবিলের অর্থ বোর্ডের নামে তৎকর্তৃক অনুমোদিত কোন তফসিলী ব্যাংকে জমা রাখা হইবে।
- (৬) নির্ধারিত পদ্ধতিতে উক্ত তহবিল রক্ষণ ও উহার অর্থ ব্যয় করা যাইবে।

(১৩) আঞ্চলিক কমিটির তহবিল।—(১) প্রতিটি আঞ্চলিক কমিটির একটি নিজস্ব তহবিল থাকিবে এবং উহাতে বোর্ড কর্তৃক বরাদ্দকৃত অর্থ জমা হইবে।

(২) বরাদ্দকৃত অর্থ আঞ্চলিক কমিটির নামে তৎকর্তৃক অনুমোদিত কোন তফসিলী ব্যাংকে জমা রাখা হইবে এবং নির্ধারিত পদ্ধতিতে তহবিলের অর্থ উঠানো, ব্যয় ও রক্ষণ করা যাইবে।

- (৩) উক্ত তহবিল হইতে, আঞ্চলিক কমিটির প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করা হইবে।

১৪। কর্মচারী কল্যাণ তহবিল।—(১) কর্মচারী কল্যাণ তহবিল নামে একটি স্বতন্ত্র তহবিল থাকিবে।

- (২) নিম্ন বর্ণিত উৎসসমূহ হইতে প্রাপ্ত অর্থ কল্যাণ তহবিলে জমা হইবে, যথা ঃ—

- (ক) কর্মচারীদের প্রদত্ত চাঁদা;
- (খ) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;
- (গ) সরকারের অনুমোদনসহ কোন বিদেশী সরকার বা সংস্থা বা কোন আন্তর্জাতিক সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;
- (ঘ) কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;
- (ঙ) কোন প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;
- (চ) কল্যাণ তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ হইতে প্রাপ্ত মুনাফা; এবং
- (ছ) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত অন্য কোন উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ।

- (৩) কল্যাণ তহবিল বা উহার অংশ বিশেষ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত খাতে বিনিয়োগ করা যাইবে।
- (৪) কল্যাণ তহবিল হইতে, প্রয়োজন অনুসারে, কর্মচারীদের কল্যাণের জন্য আঞ্চলিক কমিটিকে অর্থ বরাদ্দ করা যাইবে।
- (৫) কল্যাণ তহবিল হইতে, কর্মচারীদের কল্যাণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করা হইবে।
- (৬) উক্ত তহবিলের অর্থ বোর্ডের অনুমোদনক্রমে কোন তফসিলী ব্যাংকে জমা রাখা হইবে।
- (৭) নির্ধারিত পদ্ধতিতে কল্যাণ তহবিল রক্ষণ ও উহার অর্থ ব্যয় করা যাইবে।

১৫। কর্মচারীদের প্রদেয় চাঁদা।—(১) মাসিক চাঁদা হিসাবে প্রত্যেক কর্মচারীকে তাঁহার বেতনের শতকরা একভাগ অথবা পঞ্চাশ টাকা, ইহার মধ্যে যাহা সর্বনিম্ন, বেতন হইতে কর্তনপূর্বক কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে জমা করিতে হইবে।

(২) কোন কারণে কোন কর্মচারীর বেতন হইতে চাঁদা কর্তন করা না হইয়া থাকিলে উক্ত কর্মচারীর প্রদেয় চাঁদা অথবা অসাধারণতা বা অবহেলাজনিত কারণে চাঁদার অপ্রদত্ত অংশ নির্ধারিত কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিতে হইবে অন্যথায় উহা নির্ধারিত পদ্ধতিতে আদায় করা হইবে।

(৩) কর্মচারীর অসাধারণতা, অবহেলা বা বেতন উত্তোলন না করার কারণে বা অন্য যে কোন কারণেই হোক না কেন, চাঁদা প্রদানে অপারগতায় তাঁহার বা তাঁহার পরিবারের ধারা ১৬ এর অধীন কল্যাণ অনুদান প্রাপ্তির অধিকারকে ব্যাহত করিবে না, তবে অপ্রদত্ত চাঁদা কল্যাণ অনুদানের অর্থ হইতে কাটিয়া রাখা যাইবে।

১৬। কল্যাণ তহবিল হইতে প্রদেয় অনুদান।—কোন কর্মচারী—

- (ক) শারীরিক বা মানসিক অসুস্থতার কারণে চাকুরি হইতে অপসারিত হইলে বা অবসর গ্রহণ করিলে; অথবা
- (খ) চাকুরীর অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে বা উক্ত কর্মচারী অবসর প্রাপ্তির দশ বৎসর অতিক্রান্ত হইবার পূর্বে মৃত্যুবরণ করিলে;

তিনি বা তাঁহার পরিবার তফসিলে উলিখিত হারে পনের বৎসর পর্যন্ত অথবা উক্ত কর্মচারী যদি জীবিত থাকিতেন তাহা হইলে তাঁহার অবসর প্রাপ্তির তারিখ হইতে পরবর্তী দশ বৎসর পর্যন্ত, যাহা পূর্বে হয়, কল্যাণ তহবিল হইতে তফসিলে উলিখিত হারে অনুদান প্রাপ্য হইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারী যদি এই ধারার অধীন কল্যাণ তহবিলের অনুদান গ্রহণের পর মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত পনের বৎসর সময় তাঁহার প্রথম অনুদান গ্রহণের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

১৭। কর্মচারীর যৌথ বীমা।—চাকুরীর অবস্থায় কোন কর্মচারী মৃত্যুবরণ করিলে, এই আইন ও বিধিমালার বিধান সাপেক্ষে, তাঁহার পরিবারকে বীমা বাবদ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সর্বশেষ প্রাপ্ত মাসিক মূল বেতনের হারে চব্বিশ মাসের বেতনের সমপরিমাণ অর্থ বা অনূর্ধ্ব ১ (এক) লক্ষ টাকা প্রদান করা হইবে।

১৮। বীমা কোম্পানীতে বীমাকরণ, ইত্যাদি।—বোর্ড বীমা কোম্পানী বা প্রতিষ্ঠানে কর্মচারীদের জন্য জীবন বীমা করিতে পারিবে।

১৯। কর্মচারীর যৌথ বীমা তহবিল।—(১) কর্মচারী যৌথ বীমা তহবিল নামে একটি তহবিল থাকিবে।

(২) নিম্নবর্ণিত উৎসসমূহ হইতে প্রাপ্ত অর্থ উক্ত তহবিলে জমা হইবে, যথা :—

- (ক) কর্মচারীতে প্রদত্ত প্রিমিয়াম;
- (খ) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;
- (গ) যৌথ বীমা তহবিলের সম্পত্তি বা বিনিয়োগ হইতে প্রাপ্ত আয়, মুনাফা বা সুদ; এবং
- (ঘ) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত অন্য কোন উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ।

(৩) কর্মচারীদের জীবন বীমাকরণের উদ্দেশ্যে বীমা তহবিল হইতে সংশ্লিষ্ট বীমা কোম্পানী বা প্রতিষ্ঠানকে প্রদেয় প্রিমিয়াম এবং বীমা তহবিলের প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ব্যয় নির্বাহ করা যাইবে।

(৪) যৌথ বীমা তহবিল হইতে কর্মচারীদের যৌথ বীমার দাবী পরিশোধের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করা হইবে।

(৫) যৌথ বীমা তহবিলের প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহের পর অবশিষ্ট অর্থ থাকিলে উহা কর্মচারীদের পরিবারবর্গের কল্যাণে ব্যয় করা যাইবে।

(৬) যৌথ বীমা তহবিল বা উহার অংশ বিশেষ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত খাতে বিনিয়োগ করা যাইবে।

(৭) যৌথ বীমা তহবিলের অর্থ বোর্ডের অনুমোদনক্রমে কোন তফসিলী ব্যাংকে জমা রাখা হইবে।

(৮) নির্ধারিত পদ্ধতিতে যৌথ বীমা তহবিল রক্ষণ ও উহার অর্থ ব্যয় করা যাইবে।

২০। প্রিমিয়াম প্রদান।—(১) এই আইনের অধীন জীবন বীমাকরণের উদ্দেশ্যে তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী ব্যতীত সকল কর্মচারীকে যৌথ বীমা তহবিলে নির্ধারিত হারে প্রিমিয়াম প্রদান করিতে হইবে এবং উক্ত প্রিমিয়াম বেতন হইতে কর্তনপূর্বক যৌথ বীমা তহবিলে জমা করিতে হইবে।

(২) কোন কারণে কোন কর্মচারীর বেতন হইতে প্রিমিয়াম কর্তন করা না হইয়া থাকিলে, উক্ত কর্মচারীর প্রদেয় প্রিমিয়াম অথবা অসাবধানতা বা অবহেলাজনিত কারণে প্রিমিয়ামের অপ্রদত্ত অংশ নির্ধারিত কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিতে হইবে, অন্যথায় উহা নির্ধারিত পদ্ধতিতে আদায় করা হইবে।

(৩) কর্মচারীর অসাবধানতা, অবহেলা বা বেতন উত্তোলন না করার কারণে বা অন্য যে কোন কারণেই হোক না কেন, প্রিমিয়াম প্রদানের অপারগতা তাঁহার মৃত্যুতে তাঁহার পরিবারের বীমাকৃত অর্থ প্রাপ্তির অধিকারকে ব্যাহত করিবে না, তবে, অপ্রদত্ত প্রিমিয়াম উক্ত অর্থ হইতে কাটিয়া রাখা যাইবে।

(৪) উপ-ধারা (১) এর অধীনে অব্যাহতিপ্রাপ্ত তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের প্রিমিয়ামের হার সরকার তৎকর্তৃক নির্ধারিত হারে ও পদ্ধতিতে যৌথ বীমা তহবিলে জমা প্রদান করিবে।

২১। বীমাকৃত অর্থ প্রদান।—কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে বীমাকৃত অর্থ নির্ধারিত পদ্ধতিতে তাঁহার পরিবারের সদস্য বা সদস্যগণকে বা মনোনীত কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনয়ন পত্রে উলিখিত হারে প্রদান করা হইবে।

২২। কর হইতে অব্যাহতি।—সরকার আদেশ দ্বারা—

(ক) কল্যাণ তহবিল ও বীমা তহবিলকে যে কোন আইনের অধীন আরোপযোগ্য আরোপিত কর, রেইট বা ডিউটি হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে।

(খ) Income Tax Ordinance, 1984 (Ordinance NO. XXXVI of 1984) এর অধীন কর নির্ধারণযোগ্য আয় হইতে চাঁদা ও প্রিমিয়ামের অর্থ অব্যাহতি দিতে পারিবে।

২৩। হিসাবরক্ষণ ও নিরীক্ষা।—(১) বোর্ড উহার তহবিল, কল্যাণ তহবিল, বীমা তহবিলের এবং আঞ্চলিক কমিটি উহার তহবিলের যথাযথভাবে হিসাবরক্ষণ করিবে এবং হিসাবের বার্ষিক বিবরণী প্রস্তুত করিবে।

(২) বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অতঃপর মহা-হিসাব নিরীক্ষক নামে অভিহিত, প্রতিবৎসর বোর্ডের তহবিল, আঞ্চলিক কমিটির তহবিল, কর্মচারী কল্যাণ তহবিল, কর্মচারী বীমা তহবিলের হিসাব নিরীক্ষা করিবেন এবং নিরীক্ষা রিপোর্টের একটি করিয়া অনুলিপি সরকার এবং ক্ষেত্রমত, বোর্ডের নিকট পেশ করিবেন।

(৩) উপ-ধারা (২) এর অধীন হিসাব নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে মহা-হিসাব নিরীক্ষক কিংবা তাঁহার নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি ক্ষেত্রমত, বোর্ড ও আঞ্চলিক কমিটির সকল রেকর্ড, দলিল-দস্তাবেজ, নগদ বা ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ, জামানত, ভান্ডার এবং অন্যবিধ সম্পত্তি পরীক্ষা করিয়া দেখিতে পারিবেন এবং বোর্ড ও আঞ্চলিক কমিটির কোন সদস্য বা যে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে জিজ্ঞাসাবাদ করিতে পারিবেন।

২৪। প্রতিবেদন।—(১) প্রতি আর্থিক বৎসর শেষ হইবার সঙ্গে সঙ্গে বোর্ড উক্ত অর্থ বৎসরের সম্পাদিত কার্যাবলীর বিবরণ সম্বলিত একটি বার্ষিক প্রতিবেদন সরকারের নিকট পেশ করিবে।

(২) সরকার প্রয়োজন মত বোর্ডের নিকট হইতে যে কোন সময় উহার যে কোন কাজের প্রতিবেদন বা বিবরণী আহ্বান করিতে পারিবে এবং বোর্ড উহা সরকারের নিকট প্রেরণ করিতে বাধ্য থাকিবে।

২৫। চেয়ারম্যানের বিশেষ ক্ষমতা।—এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, এই আইনের বিধানাবলীর সাথে অসংগতিপূর্ণ না হওয়া সাপেক্ষে, তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে চেয়ারম্যান যে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং উক্ত সিদ্ধান্ত পরবর্তী সভায় অনুমোদিত হইতে হইবে।

২৬। মহা-পরিচালক।—(১) বোর্ডের একজন মহা-পরিচালক থাকিবে।

(২) মহা-পরিচালক সরকার কর্তৃক নিযুক্ত হইবেন এবং তাঁহার চাকুরী শর্তাদি সরকার কর্তৃক স্থিরীকৃত হইবে।

(৩) মহা-পরিচালকের পদ শূন্য হইলে, কিংবা অনুপস্থিতি, অসুস্থতা বা অন্য কোন কারণে মহা-পরিচালক তাঁহার দায়িত্ব পালনে অসমর্থ হইলে শূন্য পদে নবনিযুক্ত মহা-পরিচালক পুনরায় স্বীয় দায়িত্ব পালনে সমর্থ না হওয়া পর্যন্ত সরকার কর্তৃক মনোনীত কোন ব্যক্তি মহা-পরিচালকরূপে দায়িত্ব পালন করিবে।

(৪) মহা-পরিচালক বোর্ডের সার্বক্ষণিক কর্মকর্তা হইবেন এবং এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে, বোর্ড কর্তৃক নির্দেশিত কার্যাবলী সম্পাদন, ক্ষমতা প্রয়োগ ও দায়িত্ব সম্পাদন করিবেন।

২৭। ঋণ গ্রহণ।—এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বোর্ড, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে।

২৮। চুক্তি।—এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বোর্ড, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, চুক্তি সম্পাদন করিতে পারিবে।

২৯। বাজেট।—বোর্ড প্রতিবৎসর সরকার কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পরবর্তী অর্থ বৎসরের বার্ষিক বাজেট বিবরণী সরকারের নিকট পেশ করিবে এবং উহাতে উক্ত অর্থ বৎসরে সরকারের নিকট হইতে বোর্ডের কি পরিমাণ অর্থের প্রয়োজন হইবে উহার উল্লেখ থাকিবে।

৩০। কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ।—বোর্ড উহার কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে এবং তাঁহাদের চাকুরীর শর্তাবলী প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

৩১। সরল বিশ্বাসে কৃত কাজকর্ম রক্ষণ।—এই আইন বা বিধি বা প্রবিধানের অধীন সরল বিশ্বাসে কৃত কোন কাজকর্মের ফলে কোন ব্যক্তি ক্ষতিগ্রস্ত হইলে বা তাহার ক্ষতিগ্রস্ত হইবার সম্ভাবনা থাকিলে তজ্জন্য সরকার, বোর্ড, আঞ্চলিক কমিটি বা কোন কর্মকর্তা বা ব্যক্তির বিরুদ্ধে দেওয়ানী বা ফৌজদারী মামলা বা অন্য কোন আইনগত কার্যক্রম গ্রহণ করা যাইবে না।

৩২। বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা।—সরকার, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে।

৩৩। প্রবিধান প্রণয়নের ক্ষমতা।—বোর্ড এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে এবং সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই আইন বা বিধির সহিত অসংগতিপূর্ণ নহে এইরূপ প্রবিধান প্রণয়ন করিতে পারিবে।

৩৪। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) এই আইন প্রবর্তনের সংগে সংগে—

(ক) Government and Autonomous Bodies Employees Benevolent Fund and Group Insurance Ordinance, 1982 (Ordinance NO. XXXIX of 1982), অতঃপর রহিত Ordinance বলিয়া উলিখিত, রহিত হইবে এবং রহিত Ordinance এর অধীন—

(অ) গঠিত বোর্ড অব ট্রাষ্টিজ, অতঃপর বিলুপ্ত বোর্ড বলিয়া উলিখিত, বিলুপ্ত হইবে এবং বিলুপ্ত বোর্ডের—

- (i) সকল সম্পদ, অধিকার, ক্ষমতা, কর্তৃত্ব, সুবিধাদি এবং স্থাবর ও অস্থাবর সকল সম্পত্তি, নগদ ও ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ এবং অন্য সকল দাবী ও অধিকার বোর্ডের উপর হস্তান্তরিত হইবে এবং বোর্ড উহার অধিকারী হইবে;
- (ii) বিরুদ্ধে বা উহা কর্তৃক দায়েরকৃত সকল মামলা-মোকদ্দমা বোর্ডের বিরুদ্ধে বা বোর্ড কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা-মোকদ্দমা বলিয়া গণ্য হইবে;
- (iii) সকল ঋণ, দায় ও দায়িত্ব বোর্ডের ঋণ ও দায়-দায়িত্ব হইবে;

- (iv) সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী বোর্ডে বদলী হইবেন এবং তাহারা বোর্ড কর্তৃক নিযুক্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী বলিয়া গণ্য হইবেন এবং উক্তরূপ বদলীর পূর্বে তাহারা যে শর্তে চাকুরীতে নিয়োজিত ছিলেন বোর্ড কর্তৃক পরিবর্তিত না হওয়া পর্যন্ত সেই একই শর্তে তাহারা বোর্ডের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকিবেন;
- (অ) গঠিত কল্যাণ তহবিল এবং যৌথ বীমা তহবিলের সকল সম্পদ, অধিকার, সুবিধাদি এবং স্থাবর ও অস্থাবর সকল সম্পত্তি, নগদ ও ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ এবং অন্য সকল দাবী ও অধিকার, ক্ষেত্রমত, এই আইনের অধীন গঠিত কল্যাণ তহবিল এবং যৌথ বীমা তহবিলে হস্তান্তরিত হইবে;
- (খ) বিদ্যমান কল্যাণ অধিদপ্তর, অতঃপর বিলুপ্ত অধিদপ্তর বলিয়া উলি-খিত. বিলুপ্ত হইবে এবং বিলুপ্ত অধিদপ্তরের—
- (অ) সকল সম্পদ, অধিকার, ক্ষমতা, কর্তৃত্ব, সুবিধাদি এবং স্থাবর ও অস্থাবর সকল সম্পত্তি, নগদ ও ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ এবং অন্য সকল দাবী ও অধিকার বোর্ডের উপর হস্তান্তরিত হইবে এবং বোর্ড উহার অধিকারী হইবে;
- (আ) সকল ঋণ, দায় ও দায়িত্ব বোর্ডের ঋণ ও দায়-দায়িত্ব হইবে;
- (ই) কর্মরত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী সরকারী কর্মকর্তা কর্মচারী হিসাবে বোর্ডের নিয়ন্ত্রণাধীনে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারী বলিয়া গণ্য হইবেন এবং সরকার বা সংশ্লিষ্ট আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তাহাদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য আইন-কানুন পরিবর্তিত না হওয়া পর্যন্ত তাহাদের পদোন্নতিসহ চাকুরীর অন্যান্য শর্তাবলী পূর্ববৎ বহাল থাকিবে।
- (গ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের এস, আর ও নং ১৮২-আইন/৯৭, তারিখ ৯ই শ্রাবণ, ১৪০৪ বাংলা মোতাবেক ২৪শে জুলাই, ১৯৯৭ ইংরেজী তারিখের রিজলিউশন (জবংডব্লিউঃরডহ), অতঃপর রিজলিউশন বলিয়া উলিখিত, রহিত হইবে এবং উক্ত রিজলিউশন রহিত হইবার সঙ্গে সঙ্গে উহার অধীন গঠিত জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা সাহায্য তহবিলের নগদ ও ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ এবং স্থাবর ও অস্থাবর সকল সম্পত্তি এই আইনের অধীন গঠিত কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে হস্তান্তরিত হইবে।
- (ঘ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৬ই পৌষ, ১৪০২ বাংলা মোতাবেক ৩০শে ডিসেম্বর, ১৯৯৫ ইংরেজী তারিখের সিদ্ধান্ত প্রস্তুত নং সম (কল্যাণ) ডাবি- উডি ৬/৯২-৩৯২, অতঃপর সিদ্ধান্ত প্রস্তুত বলিয়া উলিখিত, রহিত হইবে এবং উক্ত সিদ্ধান্ত প্রস্তুত রহিত হইবার সঙ্গে সঙ্গে উহার অধীন গঠিত তহবিলের নগদ ও ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ এবং স্থাবর ও অস্থাবর সকল সম্পত্তি এই আইনের অধীন গঠিত কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে হস্তান্তরিত হইবে।
- (২) উপ-ধারা ১ (ক) এর অধীন উক্ত গুণফরহদহপব রহিত হওয়া সত্ত্বেও—
- (ক) উক্ত Ordinance এর অধীন কৃত বা গৃহীত ব্যবস্থা এই আইনের অধীন কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।
- (খ) উক্ত Ordinance এর অধীন প্রণীত সকল বিধি, প্রদত্ত সকল আদেশ, জারীকৃত সকল প্রজ্ঞাপন বা নোটিশ এই আইনের বিধানাবলীর সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে,

রহিত বা সংশোধিত না হওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে এবং এই আইনের অধীন প্রণীত, প্রদত্ত বা জারীকৃত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

তফসিল

(ধারা ১৬ দৃষ্টব্য)

মূল বেতন	মাসিক কল্যাণ অনুদানের পরিমাণ	
১৫০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ১৬০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৪২৫/-
১৬০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ১৭০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৪৫০/-
১৭০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ১৮০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৪৭৫/-
১৮০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ১৯০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৫০০/-
১৯০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ২০০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৫২৫/-
২০০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ২১০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৫৫০/-
২১০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ২২০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৫৭৫/-
২২০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ২৩০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৬০০/-
২৩০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ২৪০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৬২৫/-
২৪০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ২৫০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৬৫০/-
২৫০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ২৬০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৬৭৫/-
২৬০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ২৭০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৭০০/-
২৭০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ২৮০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৭২৫/-
২৮০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ২৯০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৭৫০/-
২৯০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ৩০০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৭৭৫/-
৩০০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ৩১০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৮০০/-
৩১০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ৩২০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৮২৫/-
৩২০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ৩৩০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৮৫০/-
৩৩০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ৩৪০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৮৭৫/-
৩৪০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ৩৫০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৯০০/-
৩৫০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ৩৬০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৯২৫/-
৩৬০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ৩৭০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৯৫০/-
৩৭০০/-টাকার অধিক	কিন্তু ৩৮০০/-টাকার উপরে নহে	টাকা ৯৭৫/-
৩৯০০/-টাকার অধিক		টাকা ১০০০/-

খন্দকার ফজলুর রহমান
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

কল্যাণ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২ চৈত্র ১৪১২/১৬ মার্চ ২০০৬

এস, আর, ও নং ৪৮-আইন/২০০৬।—বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪ (২০০৪ সনের ১নং আইন) এর ধারা ৩২ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই বিধিমালা বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (তহবিলসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ) বিধিমালা, ২০০৬ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ২৯ জানুয়ারি, ২০০৪ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

- (ক) “অনুদান” অর্থ আইনের ধারা ১৬ এর অধীন প্রদেয় অনুদান বা অর্থ;
- (খ) “আইন” অর্থ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪ (২০০৪ সনের ১নং আইন);
- (গ) “কর্মচারী” অর্থ আইনের ধারা ২ (খ) এ বর্ণিত কর্মচারী;
- (ঘ) “কমিটি” অর্থ বোর্ড কর্তৃক আইনের ধারা ১১ এর অধীন গঠিত কোন কমিটি;
- (ঙ) “চাঁদা” অর্থ আইনের ধারা ১৫ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রদেয় চাঁদা;
- (চ) “তফসিল” অর্থ আইনের ধারা ১৬ এ বর্ণিত তফসিল;
- (ছ) “নির্ধারিত ফরম” অর্থ বিধি ১৯ এর অধীন বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফরম;
- (জ) “প্রিমিয়াম” অর্থ আইনের ধারা ২০ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রদেয় প্রিমিয়াম;
- (ঝ) “বোর্ড” অর্থ আইনের ধারা ২(এ৩) এ বর্ণিত বোর্ড;
- (ঞ) “বিশেষ অনুদান” অর্থ বিধি ১৫ এর অধীনে প্রদেয় অনুদান বা অর্থ;
- (ট) “মহা-পরিচালক” অর্থ বোর্ডের মহা-পরিচালক; এবং

(ঠ) “হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা” অর্থ মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা।

৩। বোর্ডের তহবিল পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।—(১) বোর্ডের তহবিলের অর্থ বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত কোন তফসিলি ব্যাংক হিসাবে জমা রাখিতে হইবে।

(২) বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত উপ-পরিচালকের নিম্নে নহেন এমন একজন কর্মকর্তা এবং মহা-পরিচালক কর্তৃক মনোনীত বোর্ডের একজন

উপ-পরিচালক এর যৌথ স্বাক্ষরে অনূর্ধ্ব ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার চেকের মাধ্যমে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত ব্যাংক হিসাব পরিচালনা ও অর্থ উত্তোলন করিতে পারিবে এবং উহার জন্য বোর্ডের নিকট দায়ী থাকিবে, তবে ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার উর্দ্ধের কোন চেকসহ অন্যান্য লেন-দেন চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত একজন উপ-পরিচালক এবং মহা-পরিচালকের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে।

(৩) বোর্ডের তহবিলের আয় ব্যয়ের হিসাব বোর্ড কর্তৃক প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৪। আঞ্চলিক কমিটির তহবিল পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।—(১) আঞ্চলিক কমিটির তহবিলের অর্থ তৎকর্তৃক অনুমোদিত তফসিলি ব্যাংক হিসাবে জমা রাখিতে হইবে।

(২) আঞ্চলিক কমিটির তত্ত্বাবধানে, উক্ত আঞ্চলিক এলাকার জন্য, বোর্ডের তহবিল, আঞ্চলিক কমিটির তহবিল, কর্মচারী কল্যাণ তহবিল ও যৌথ বীমা তহবিল নামে প্রতিটির জন্য স্বতন্ত্র ব্যাংক হিসাব থাকিবে।

(৩) বোর্ডের বিভাগীয় কার্যালয়ের উপ-পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগের আঞ্চলিক কমিটির সভাপতি কর্তৃক মনোনীত বোর্ডের সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে কর্মরত কোন কর্মকর্তা যৌথ স্বাক্ষরে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত ব্যাংক হিসাব পরিচালনা ও অর্থ উত্তোলন করিতে পারিবে এবং উহার জন্য আঞ্চলিক কমিটি ও বোর্ডের নিকট দায়ী থাকিবে।

(৪) আঞ্চলিক কমিটির তহবিলের আয় ব্যয়ের হিসাব বোর্ড কর্তৃক প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৫) বোর্ডের তহবিল বাবদ বরাদ্দকৃত অর্থ যে উদ্দেশ্যে বরাদ্দ করা হইয়াছে কেবল সেই উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিতে হইবে।

(৬) বোর্ডের তহবিল হইতে আঞ্চলিক কমিটির অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ যে উদ্দেশ্যে বরাদ্দ করা হইয়াছে কেবল সেই উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিতে হইবে।

(৭) কল্যাণ তহবিল হইতে আঞ্চলিক কমিটির অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ যে উদ্দেশ্যে বরাদ্দ করা হইয়াছে কেবল সেই উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিতে হইবে।

(৮) যৌথ বীমা তহবিল হইতে আঞ্চলিক কমিটির অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ যে উদ্দেশ্যে বরাদ্দ করা হইয়াছে কেবল সেই উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিতে হইবে।

৫। কর্মচারী কল্যাণ তহবিল পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।—(১) কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের অর্থ বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত তফসিলি ব্যাংক হিসাবে জমা রাখিতে হইবে।

(২) বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত উপ-পরিচালকের নিম্নে নহেন এমন একজন কর্মকর্তা এবং মহা-পরিচালক কর্তৃক মনোনীত বোর্ডের একজন উপ-পরিচালক এর যৌথ স্বাক্ষরে অনূর্ধ্ব ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার চেকের মাধ্যমে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত ব্যাংক হিসাব পরিচালনা ও অর্থ উত্তোলন করিতে পারিবে এবং উহার জন্য বোর্ডের নিকট দায়ী থাকিবে, তবে ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার উর্দ্ধের কোন চেকসহ অন্যান্য লেন-দেন চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত একজন উপ-পরিচালক এবং মহা-পরিচালকের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে।

(৩) কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের আয় ব্যয়ের হিসাব বোর্ড কর্তৃক প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) সরকারের সংশ্লিষ্ট এখতিয়ারাধীন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বিধি ১০ এ বর্ণিত মুখ্য খাতে জমাকৃত অর্থ প্রতি মাসে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত তফসিলি ব্যাংকের কল্যাণ তহবিল হিসাবে জমা প্রদানের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক-কে ক্ষমতা প্রদান করিবেন এবং উক্ত খাতে জমাকৃত অর্থ নিয়মিতভাবে মাসিক ভিত্তিতে প্রদান করা হইয়াছে এবং অর্থিক বৎসর শেষে উক্ত খাতে কোন স্থিতি নাই, ইহার নিশ্চয়তা বিধান করিবেন।

৬। যৌথবীমা তহবিল পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।—(১) যৌথবীমা তহবিলের অর্থ বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত তফসিলি ব্যাংক হিসাবে জমা রাখিতে হইবে।

(২) বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত উপ-পরিচালকের নিম্নে নহেন এমন একজন কর্মকর্তা এবং মহা-পরিচালক কর্তৃক মনোনীত বোর্ডের একজন উপ-পরিচালক এর যৌথ স্বাক্ষরে অনূর্ধ্ব ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার চেকের মাধ্যমে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত ব্যাংক হিসাব পরিচালনা ও অর্থ উত্তোলন করিতে পারিবে এবং উহার জন্য বোর্ডের নিকট দায়ী থাকিবে, তবে ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার উর্দ্ধের কোন চেকসহ অন্যান্য লেন-দেন চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত একজন উপ-পরিচালক এবং মহা-পরিচালকের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে।

(৩) যৌথ বীমা তহবিলের আয় ব্যয়ের হিসাব বোর্ড কর্তৃক প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) সরকারের সংশ্লিষ্ট এখতিয়ারাধীন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বিধি ১১ এ বর্ণিত মুখ্য খাতে জমাকৃত অর্থ প্রতি মাসে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত তফসিলি ব্যাংকের যৌথ বীমা তহবিল হিসাবে জমা প্রদানের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক-কে ক্ষমতা প্রদান করিবেন এবং উক্ত খাতে জমাকৃত অর্থ নিয়মিতভাবে মাসিক ভিত্তিতে প্রদান করা হইয়াছে এবং অর্থিক বৎসর শেষে উক্ত খাতে কোন স্থিতি নাই, ইহার নিশ্চয়তা বিধান করিবেন।

৭। কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের চাঁদা আদায় পদ্ধতি।—(১) আইনের ধারা ১ এর উপ-ধারা (৩) অধীন যে সকল কর্তৃপক্ষ, সংস্থা, প্রতিষ্ঠান বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে আইনের আওতাধীন, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, কর্মচারী হিসাবে ঘোষণা করা হইয়াছে বা

হইবে, উক্ত কর্মচারীগণের প্রদেয় চাঁদা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ, সংস্থা, প্রতিষ্ঠান বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সরাসরি ক্রস চেকের মাধ্যমে চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড বরাবরে প্রেরণ করিবে।

(২) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে গেজেটেড কর্মকর্তা নিজে এবং নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তাগণ আইনের ধারা ১৫ এর উপ-ধারা (১) এ নির্ধারিত পরিমাণ মাসিক চাঁদা বেতন বিল হইতে কর্তনপূর্বক কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে জমা প্রদান করিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী বৈদেশিক চাকুরীতে প্রেষণে নিয়োগ বা বদলী হইলে বা লিয়ন সংরক্ষণপূর্বক বৈদেশিক নিয়োগ লাভ করিলে বৈদেশিক চাকুরীতে বা বৈদেশিক নিয়োগে নিয়োজিত থাকাকালীন সময়ের চাঁদা ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে বিধি-১০ এ উলিখিত মুখ্যখাতে জমা প্রদান করিবেন এবং বৈদেশিক চাকুরী বা বৈদেশিক নিয়োগে যাওয়ার অব্যবহিত পূর্বে উক্ত কর্মচারী যে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার এখতিয়াধীন ছিলেন তাহার নিকট ট্রেজারী চালানোর এক কপি প্রেরণ করিবেন।

(৪) কোন কারণে যদি চাঁদা বেতন বিল হইতে কর্তন করা না হইয়া থাকে অথবা কোন কর্মচারীর অসাবধানতা, অবহেলা বা অন্য কোন কারণে চাঁদার কোন অংশ প্রদত্ত থাকে, তাহা হইলে বিধি-৭ এর উপ-বিধি (৩) এ উলিখিত মুখ্য খাতে ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদান করিতে হইবে এবং যে সময়ের জন্য উক্ত চাঁদা প্রদত্ত ছিল সেই সময়ে উক্ত কর্মচারী যে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার এখতিয়াধীন ছিলেন তাহার নিকট জমাকৃত চালানোর এক কপি প্রেরণ করিবেন।

৮। যৌথবীমা তহবিলের প্রিমিয়াম আদায় পদ্ধতি।—(১) আইনের ধারা ১ এর উপ-ধারা (৩) এর অধীন যে সকল কর্তৃপক্ষ, সংস্থা, প্রতিষ্ঠান বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে আইনের আওতাধীন, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, কর্মচারী হিসাবে ঘোষণা করা হইয়াছে বা হইবে, উক্ত কর্মচারীগণের প্রদেয় প্রিমিয়াম সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ, সংস্থা, প্রতিষ্ঠান বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সরাসরি ক্রস চেকের মাধ্যমে চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড বরাবরে প্রেরণ করিবে।

(২) যৌথ বীমা তহবিলের প্রিমিয়ামের হার হইবে কর্মচারীর মূল বেতনের শতকরা ০.৭০ ভাগ অথবা ৪০ টাকা, উভয়ের মধ্যে যারা সর্বনিম্ন।

(৩) তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর সরকারী কর্মচারী ব্যতীত প্রত্যেক কর্মচারীকে বেতন বিল হইতে কর্তনপূর্বক তহবিলের প্রিমিয়াম প্রদান করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী বৈদেশিক চাকুরীতে প্রেষণে নিয়োগ বা বদলী হইলে বা লিয়ন সংরক্ষণপূর্বক বৈদেশিক নিয়োগ লাভ করিলে বৈদেশিক চাকুরীতে বা বৈদেশিক নিয়োগে নিয়োজিত কালীন সময়ের প্রিমিয়াম ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে বিধি-১১ এ উলিখিত মুখ্যখাতে জমা প্রদান করিবেন এবং বৈদেশিক চাকুরী বা বৈদেশিক নিয়োগে যাওয়ার অব্যবহিত পূর্বে উক্ত কর্মচারী যে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার এখতিয়াধীন ছিলেন তাহার নিকট ট্রেজারী চালানোর এক কপি প্রেরণ করিবেন।

(৫) কোন কারণে প্রিমিয়াম যদি বেতন বিল হইতে কর্তন করা না হইয়া থাকে অথবা কোন কর্মচারীর অসাবধানতা, অবহেলা বা অন্য কোন কারণে চাঁদার কোন অংশ অপ্রদত্ত থাকে তাহা হইলে উপ-বিধি (৪) এ উলিখিত খাতে ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে তাহা জমা করিতে হইবে এবং যে

সময়ের জন্য উক্ত প্রিমিয়াম অপ্রদত্ত ছিল সেই সময়ে উক্ত কর্মচারী যে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার এখতিয়ারাধীন ছিলেন তাহার নিকট জমাকৃত চালানোর এক কপি প্রেরণ করিবেন।

৯। তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের যৌথ বীমার প্রিমিয়াম আদায় পদ্ধতি।—(১) আইনের ধারা ২০ এর উপ-ধারা (১) এ অব্যাহতিপ্রাপ্ত তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের বিধি ৮(২) এ বর্ণিত হারে প্রিমিয়ামের পরিমাণ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক দাখিলকৃত বেতন বিল বিরণীর ভিত্তিতে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত প্রদেয় অর্থ কর্মচারীর যৌথ বীমা তহবিলের অনুকূলে মঞ্জুরী প্রদানের জন্য সরকারের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত অর্থের মঞ্জুরী পাওয়ার পর হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট বিল দাখিলপূর্বক চেয়ারম্যান উক্ত অর্থ উত্তোলন করিবেন এবং যৌথ বীমা তহবিলে উহা জমা করিবেন।

১০। কল্যাণ তহবিলের আদায়কৃত চাঁদা জমা প্রদান।—বিধি ৭ এর অধীনে কর্তনকৃত টাকা সংশ্লিষ্ট এখতিয়ারাধীন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাগণ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিবেন এবং ৬/১০৫১/০০০০/৮২৪১ এর মুখ্য খাতে ও কল্যাণ তহবিলের হিসাব কোডে জমা দিবেন।

১১। যৌথ বীমা তহবিলের আদায়কৃত প্রিমিয়াম জমা প্রদান।—বিধি ৮ এর অধীনে কর্তনকৃত টাকা সংশ্লিষ্ট এখতিয়ারাধীন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাগণ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিবেন এবং ৬/১০৫১/০০০০/৮২৪৬ এর মুখ্য খাতে ও যৌথবীমা তহবিলের হিসাব কোডে জমা দিবেন।

১২। কল্যাণ তহবিলের চাঁদা ও যৌথবীমা তহবিলের প্রিমিয়াম অফেরতযোগ্য।—(১) কল্যাণ তহবিল ও যৌথ বীমা তহবিলে প্রদানকৃত চাঁদা ও প্রিমিয়াম অফেরতযোগ্য। কোন কর্মচারী মৃত্যুবরণ করিলে, অবসর গ্রহণ করিলে, চাকুরী হইতে পদত্যাগ করিলে, চাকুরী হইতে অপসারিত বা চাকুরীচ্যুত হইলে তিনি বা তাহার পরিবার তাহার চাকুরীকালীন সময়ে কল্যাণ তহবিল এবং যৌথ বীমা তহবিলে যে চাঁদা ও প্রিমিয়াম প্রদান করিয়াছেন তাহা ফেরত পাওয়ার অধিকারী হইবেন না।

১৩। বোর্ডের তহবিল হইতে প্রদেয় অনুদান।—(১) আইনের ধারা ১৬ এর অধীন কল্যাণ তহবিল হইতে প্রদেয় অনুদান আইনের ধারা ১৭ এর অধীনে যৌথবীমা তহবিল হইতে এককালীন অর্থ এবং বিধি ১৫ এর অধীনে কল্যাণ তহবিল হইতে প্রদেয় বিশেষ অনুদান ব্যতীত বোর্ডের তহবিল হইতে নিম্নোক্ত উদ্দেশ্যে বোর্ড কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত পরিমাণ অনুদান বা অর্থ প্রদান করা যাইবে, যথা :

- (ক) শিক্ষাবৃত্তি,
- (খ) চিকিৎসা সাহায্য,
- (গ) দাফন বা অশ্মেষ্টিক্রিয়া,
- (ঘ) জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের ক্ষেত্রে দেশে ও বিদেশে চিকিৎসার জন্য সাহায্য প্রদান,
- (ঙ) সমাজ উন্নয়নমূলক কার্যক্রম এবং কর্মচারীদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে সাহায্য, এবং

(৮) স্টাফ বাস কর্মসূচী।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত অনুদান বা অর্থ প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে।

(৩) বোর্ডের তহবিল হইতে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ ডাক, তার ও টেলিফোন, বাংলাদেশ রেলওয়ে, বিডিআর এবং পুলিশ বিভাগে নিযুক্ত কর্মচারীগণ ব্যতীত সরকারের অসামরিক খাত হইতে বেতন প্রাপ্ত সকল নন-গেজেটেড তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর দুই সপ্তাহের ৬ষ্ঠ শ্রেণী হইতে তদূর্ধ্ব শ্রেণীতে অধ্যয়নের জন্য বৎসরে ১(এক) বার শিক্ষা বৃত্তি প্রদান করা যাইবে।

(৪) বোর্ডের তহবিল হইতে ডাক, তার ও টেলিফোন, বাংলাদেশ রেলওয়ে, বিডিআর এবং পুলিশ বিভাগে নিযুক্ত কর্মচারীগণ ব্যতীত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অসামরিক খাত হইতে বেতনপ্রাপ্ত সকল নন-গেজেটেড তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর চিকিৎসা সাহায্যের জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ প্রদান করা যাইবে।

(৫) বোর্ডের তহবিল হইতে ডাক, তার ও টেলিফোন, বাংলাদেশ রেলওয়ে, বিডিআর ও পুলিশ বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারী ব্যতীত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অসামরিক খাত হইতে বেতনপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নিজ বা তাঁহার উপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের মৃত্যুজনিত কারণে মৃতদেহ দাফন বা অশ্মাঙ্কিতক্রিয়ার জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ প্রদান করা যাইবে এবং ১০(দশ) কিলোমিটারের অধিক দূরত্বে মৃতদেহ পরিবহনের জন্য অতিরিক্ত অর্থ সাহায্যও প্রদান করা যাইবে।

(৬) কর্মচারীর জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের ক্ষেত্রে দেশে ও বিদেশে চিকিৎসার জন্য সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকা প্রদান করা যাইবে। কর্মচারীদের জটিল ও ব্যয়বহুল রোগে দেশে বিদেশে চিকিৎসা সাহায্যের জন্য আবেদনপত্রসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া সাহায্য মঞ্জুরীর সুপারিশ করার লক্ষ্যে মহা-পরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে সভাপতি করিয়া একটি স্থায়ী মেডিকেল বোর্ড থাকিবে এবং চূড়ান্ত সাহায্য মঞ্জুরীর জন্য সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে সভাপতি করিয়া সাহায্য মঞ্জুরীর একটি উচ্চ পর্যায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকিবে। স্থায়ী মেডিকেল বোর্ড ও ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রম বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে সম্পাদিত হইবে।

(৭) মহিলা কর্মচারীদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের জন্য প্রতিষ্ঠিত মহিলা কারিগরী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা মহানগরী ও বিভাগীয় পর্যায়ে চালু রাখা এবং উহার কার্যক্রম সম্প্রসারণ ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে কর্মরত কর্মচারীদের বিষয়ে বোর্ড যেইরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে সেইরূপভাবে মহিলা কারিগরী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিচালিত হইবে।

(৮) কর্মচারীদের দ্বারা গঠিত ক্লাব, কমিউনিটি সেন্টার, এসোসিয়েশনের নির্মাণ বা সম্প্রসারণের জন্য এবং সামাজিক, সাংস্কৃতিক ও ক্রীড়া সংক্রান্ত কর্মকাণ্ডের জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ প্রদান করা যাইবে।

(৯) কর্মচারীদের সময়মত কর্মস্থলে যাতায়াত সুবিধা প্রদানের জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সংখ্যক যানবাহনের ব্যবস্থা করা যাইবে। সরকারী কর্মচারীদের অফিসে সময়মত যাতায়াত নিশ্চিত করার জন্য ঢাকা মহানগরী, শহরতলী, পার্শ্ববর্তী জেলা, বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে স্টাফ বাস কর্মসূচী

চালু রাখা এবং সম্প্রসারণ ও স্টাফ বাস কর্মসূচীতে কর্মরত কর্মচারীদের সম্পর্কে বোর্ড যেইরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে সেইরূপভাবে স্টাফ বাস কর্মসূচী পরিচালিত হইবে।

১৪। কল্যাণ তহবিল হইতে প্রদেয় অনুদান।—(১) মৃত কর্মচারীর পরিবারের একাধিক সদস্য থাকার ক্ষেত্রে আইনের ধারা ১৬ এর অধীন প্রদেয় অর্থ তাঁহার পরিবারের সকল সদস্যদের দ্বারা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন সদস্যকে প্রদান করিতে হইবে। উক্ত ক্ষমতাপত্র কর্মচারীর বিভাগীয় বা অফিস প্রধান অথবা কর্মচারীর স্থায়ী বা বর্তমান বাসস্থানের এলাকার ইউনিয়ন বা পৌরসভার চেয়ারম্যান অথবা সিটি কর্পোরেশন এর কমিশনার কর্তৃক প্রতীক্ষাক্রমিত হইতে হইবে। যদি এই ক্ষমতাপত্র কোন সদস্য দাখিল করিতে না পারেন তাহা হইলে উক্ত অনুদান বিভাগীয় বা অফিস প্রধান কর্তৃক মনোনীত পরিবারের সদস্যকে প্রদান করিতে হইবে।

(২) কোন কারণবশতঃ পরিবারের সদস্যদের সম্মতি বা ক্ষমতাপত্র গ্রহণ সম্ভব না হইলে এইরূপ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অফিস বা বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ অনুযায়ী আবেদনকারীকে তাঁর প্রাপ্য অংশ প্রদান করা যাইবে।

(৩) মাসিক কল্যাণ অনুদান প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে।

১৫। কল্যাণ তহবিল হইতে প্রদেয় বিশেষ অনুদান।—(১) আইনের অধীনে প্রদেয় অনুদানের অতিরিক্ত হিসাবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে, বিশেষ অনুদানসমূহ, বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে প্রদান করা যাইবে, যথাঃ—

- (ক) চিকিৎসা অনুদান,
- (খ) শিক্ষাবৃত্তি,
- (গ) দাফন ও অল্লেখ্যক্রিয়া।

(২) উপ-বিধি (১) এ উলিখিত বিশেষ অনুদান প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে।

(৩) কর্মচারীর নিজের বা তাঁহার পরিবারের সদস্যদের চিকিৎসা বাবদ ৪(চার) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ বা সর্বোচ্চ ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা ইহার মধ্যে যাহা সর্বনিম্ন সর্বাধিক উক্ত পরিমাণ অর্থ চিকিৎসা অনুদান হিসাবে প্রদান করা যাইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর বয়স ৬৭ (সাতষষ্টি) বৎসর হওয়া পর্যন্ত তিনি বা তাঁহার পরিবারে উলিখিত সদস্যগণ এই অনুদানের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন। মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে তিনি জীবিত থাকিলে যে তারিখে তাঁহার বয়স ৬৭ (সাতষষ্টি) বৎসর হইত, ঐ তারিখ পর্যন্ত তাঁহার পরিবারের উলিখিত সদস্যগণ এই অনুদানের সুবিধা প্রাপ্য হইবে।

(৪) মৃত বা অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর সন্তানদের নবম শ্রেণী হইতে তদূর্ধ্ব শ্রেণীতে অধ্যয়নের ক্ষেত্রে শিক্ষা বৃত্তির জন্য অনধিক ২(দুই) সন্তানকে বৎসরে ১(এক) বার তফসিল অনুযায়ী শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা যাইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর বয়স ৬৭ (সাতষষ্টি) বৎসর পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত তিনি বা তাঁহার পরিবারের উলিখিত সদস্যগণ এই অনুদানের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন। মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে তিনি জীবিত থাকিলে যে তারিখে তাঁহার বয়স ৬৭ (সাতষষ্টি) বৎসর হইত, ঐ তারিখ পর্যন্ত তাঁহার পরিবারের উলিখিত সদস্যগণ এই অনুদানের সুবিধা প্রাপ্য হইবে।

(৫) কোন কর্মচারী অবসর গ্রহণের পর ৬৭ (সাতষষ্টি) বৎসর বয়স পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত তাঁহার মৃত্যু বা তাঁহার পরিবারের কোন সদস্য মৃত্যুবরণ করিলে মৃতদেহ দাফন বা অল্লেখ্যক্রিয়া বাবদ

৩০০০ (তিন হাজার) এবং মৃতদেহ ১০(দশ) কিলোমিটারের অধিক দূরত্বে পরিবহনের জন্য ২০০০ (দুই হাজার) টাকাসহ মোট ৫০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা সাহায্য প্রদান করা যাইবে।

১৬। যৌথবীমা তহবিল হইতে প্রদেয় অনুদান গ্রহণ সংক্রান্ত মনোনয়ন।—(১) আইনের ধারা ১৭ এ বর্ণিত যৌথ বীমা তহবিল এর অর্থ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারী তাঁহার পরিবারের সদস্যদের মধ্যে এক বা একাধিক সদস্যকে বা অন্য কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে নির্ধারিত মনোনয়ন ফরমে মনোনীত করিতে পারিবে। কর্মচারী জীবিত অবস্থায় ইচ্ছা করিলে মনোনয়ন বাতিল, পরিবর্তন বা সংশোধনপূর্বক নতুনভাবে মনোনয়ন করিতে পারিবে এবং সেইক্ষেত্রে মনোনয়ন ফরম পূরণ করিয়া বোর্ডের নিকট দাখিল করিতে হইবে। বোর্ড কর্তৃক উক্ত মনোনয়ন বাতিল, পরিবর্তন বা সংশোধন সংক্রান্ত ফরম প্রাপ্তির তারিখ হইতে উহা কার্যকর হইবে।

(২) একাধিক সদস্য বা ব্যক্তিকে মনোনয়ন করার ক্ষেত্রে যৌথবীমার সমুদয় অর্থকে অস্ভুজুক্ত করিয়া মনোনয়নপ্রাপ্ত প্রত্যেকের প্রাপ্য অংশ মনোনয়ন পত্রে উল্লেখ করিতে হইবে। মনোনয়ন পত্রে উলিখিত প্রাপ্য অংশ অনুযায়ী মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে যৌথবীমা অর্থ মঞ্জুর করা যাইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী পূরণকৃত মনোনয়ন ফরমের তিনটি অনুলিপি প্রস্তুত করিতে হইবে। উক্তরূপে প্রস্তুতকৃত মনোনয়ন ফরমের একটি কপি বোর্ড বরাবরে প্রেরণ করিতে হইবে। ইহা ছাড়া মনোনয়ন ফরমের একটি কপি সংরক্ষণের জন্য অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং একটি কপি কর্মচারী নিজে সংরক্ষণ করিবেন।

(৪) কোন বৈধ মনোনয়নপত্র না থাকিলে অথবা কোন কারণে কোন মনোনয়নপত্র বাতিল বা অকার্যকর হইয়া পড়িলে আইনের অধীনে বীমাকৃত অর্থ সংশিষ্ট অফিস প্রধান, স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদ বা পৌরসভার চেয়ারম্যান, সিটি কর্পোরেশনের কমিশনার কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদের মধ্য হইতে কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনীত করিতে পারিবেন এবং উক্তরূপে মনোনীত ব্যক্তির অনুকূলে বীমাকৃত অর্থ প্রদান করা যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ ক্ষেত্রে মনোনীত ব্যক্তির অনুকূলে পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের ক্ষমতা প্রদান করিতে হইবে।

১৭। কল্যাণ তহবিল অনুদান ও যৌথবীমার অর্থ মঞ্জুরীর আবেদন প্রেরণের সময়সীমা।—(১) কর্মচারীর মৃত্যু বা অক্ষমতাহেতু অবসর গ্রহণের ছয় মাসের মধ্যে বিভাগীয় বা অফিস প্রধানের নিকট আইনের ধারা ১৬ এ বর্ণিত কল্যাণ অনুদান এবং আইনের ধারা ১৭ এ বর্ণিত যৌথবীমা অর্থ মঞ্জুরীর জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত সময়ের মধ্যে আবেদন দাখিল করা না হইলে উহার যুক্তিসঙ্গত কারণ উল্লেখ করিতে হইবে এবং উহা বিভাগীয় বা অফিস প্রধান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হইতে হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে বিভাগীয় বা অফিস প্রধান উক্ত আবেদন গ্রহণ করিবেন।

(২) বিভাগীয় বা অফিস প্রধান কর্মচারীর মৃত্যু বা অক্ষমতার ক্ষেত্রে, সংশিষ্ট কর্মচারীর মনোনীত ব্যক্তির নিকট অথবা বিভাগীয় বা অফিস প্রধান পরিবারের সদস্যদের মধ্যে যাহাকে সঠিক ব্যক্তি বলিয়া স্থির করিবেন, তাঁহার নিকট নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণের জন্য প্রেরণ করিবেন। বিভাগীয় বা অফিস প্রধান পূরণকৃত আবেদন ফরম এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় সনদসমূহ প্রাপ্তির তারিখ

হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে কল্যাণ অনুদান ও যৌথবীমার অর্থ মঞ্জুরীর জন্য সুপারিশসহ বোর্ড বরাবর প্রেরণ করিবেন।

১৮। সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে কোন কর্মচারী ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হওয়ার ক্ষেত্রে আইনগত আর্থিক সহায়তা।—(১) কোন কর্মচারী সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হইয়া পড়িলে তৎপ্রেক্ষিতে আইনগত ও আর্থিক সহায়তা লাভের জন্য এতদবিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের মাধ্যমে এবং উক্ত কর্মচারী কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব হওয়ার ক্ষেত্রে সংস্থাপন সচিবের আবেদন করিলে, কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হইতে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকা আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রদান করা যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারী তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে একবারের বেশী উক্ত আইনগত ও আর্থিক সহায়তা লাভের অধিকারী হইবেন না।

(২) উপ-বিধি(১) বর্ণিত আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন আইনগত ও আর্থিক সহায়তার জন্য কোন কর্মচারী আবেদন করিলে উক্ত আবেদন পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক মামলা পরিচালনা ও আর্থিক সহায়তা প্রদানের জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে একটি কমিটি থাকিবে এবং উক্ত কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রদান করা যাইবে।

১৯। নির্ধারিত ফরম।—এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বোর্ড, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, বিভিন্ন তহবিল হইতে অর্থ সহায়তা বা অনুদান প্রাপ্তি, যৌথবীমা মনোনয়ন, ইত্যাদির জন্য প্রয়োজন অনুসারে, এক বা একাধিক ফরম নির্ধারণ করিতে পারিবে।

২০। বিনিয়োগ।—(১) বোর্ডের অনুমোদনক্রমে কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের অর্থ ও যৌথবীমা তহবিলের অর্থ জাতীয় সঞ্চয়পত্র, ডাকঘর সঞ্চয়পত্র, প্রতিরক্ষা বা অন্য কোন লাভজনক খাতে বিনিয়োগ করা যাইবে।

(২) সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে নির্ধারিত পরিমাণ পর্যন্ত অর্থ কর্মচারীদের স্বল্প ব্যয়ে আবাসিক পণ্ডট প্রদান বা তাহাদের আবাসনের সুযোগ-সুবিধা প্রদানের লক্ষ্যে বিনিয়োগ করা যাইবে। আবাসিক পণ্ডট বরাদ্দ ও আবাসনের সুবিধা প্রদানের জন্য সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে একটি নীতিমালা প্রণয়ন করা যাইবে।

২১। প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয়ের অনুমোদন।—(১) কল্যাণ তহবিল ও যৌথবীমা তহবিল এর প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় যথা, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন, যাবতীয় ভাতাদি, বিভিন্ন অগ্রিম যন্ত্রপাতি ক্রয়, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ, ক্রীড়া ও বিনোদন, আপ্যায়ন বিষয়ে প্রতি অর্থ বৎসরে সম্ভাব্য ব্যয়ের পরিমাণ উল্লেখপূর্বক বাজেট আকারে বোর্ডে উপস্থাপন করিতে হইবে এবং বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত হইলে স্ব স্ব তহবিল হইতে ব্যয় করা যাইবে।

(২) কোন কারণে বোর্ড সভা আহ্বানের ক্ষেত্রে বিলম্ব ঘটিলে প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয়সমূহের অনুমোদন না হওয়ায় কার্যক্রমে বিঘ্ন ঘটায় সম্ভাবনা দেখা দিলে এইরূপ ক্ষেত্রে চেয়ারম্যানের অনুমোদনপূর্বক সংশ্লিষ্ট খাতে ব্যয় করা যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদিত উক্ত ব্যয় বোর্ডের পরবর্তী সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) ও (২) এ বর্ণিত খাত ব্যতিত অন্য কোন খাতে স্থায়ী বিনিয়োগের ক্ষেত্রে সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ডঃ মুহম্মদ মাহবুবুর রহমান
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
কল্যাণ তহবিল
১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (১১ তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

আবেদনকারীর পাসপোর্ট
সাইজের ১ (এক) কপি
সত্যায়িত ছবি

সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হয়ে পড়লে কল্যাণ তহবিল হতে
আর্থিক সাহায্যের আবেদন ফরম
(বিধি ১৯ দ্রষ্টব্য)

- ১। কর্মচারীর নাম :
- ২। পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে) :
- ৩। পদবী, অফিসের নাম ও ঠিকানা :
- ৪। চাকুরীতে যোগদানের তারিখ :
- ৫। সরকারি দায়িত্ব পালনের সাথে মামলার সংশ্লিষ্টতা সম্পর্কিত
বিবরণী (পৃথক কাগজ সংযুক্ত করা যাবে) :
- ৬। মামলার প্রতিপক্ষের নাম ও ঠিকানা (পৃথক কাগজ সংযুক্ত করা যাবে) :
- ৭। মামলার নম্বর ও মামলার ধারা (ফৌজদারী/দেওয়ানী) :
- ৮। মামলার সংক্ষিপ্ত বিবরণ/কারণ/আরজি (পৃথক কাগজ সংযুক্ত করতে হবে) :
- ৯। মামলাটি কোন আদালতে এবং কি পর্যায়ে আছে :
- ১০। মামলায় দেয় সর্বশেষ আদেশ (আদেশের সার্টিফাইট কপি সংযুক্ত করতে হবে) :
- ১১। দাবীকৃত অর্থের পরিমাণ (খাতওয়ারী খরচের বিভাজনসহ ঐ সকল
দাবীর অনুকূলে যুক্তি) (পৃথক কাগজ এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে) :
- ১২। এতদসংক্রান্ত মামলায় আবেদনকারী ইতোপূর্বে কোন সংস্থা বা
তহবিল/ উৎস হতে কোন অর্থ পেয়েছে কিনা, পেয়ে থাকলে তার
বিবরণ (পৃথক কাগজ সংযুক্ত করতে হবে) :

আমি এ মর্মে অঙ্গীকার করছি যে, উপরে বর্ণিত এবং দাখিলকৃত কাগজপত্রের সকল বিবরণ
সত্য এবং আমি কোন তথ্য গোপন করিনি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও সীলমোহর
দাবীর অনুকূলে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের সুপারিশ

..... কার্যালয়ের জনাব/বেগম
 সরকারি দায়িত্ব পালনকালে বর্ণিত মামলায় জড়িত
 হয়ে পড়েছেন। এ ক্ষেত্রে তার ব্যক্তিগত কোন স্বার্থ রক্ষা বা অন্য কাউকে লাভবান করার অভিপ্রায়
 ছিল না। অতএব বিধি মোতাবেক তাকে আর্থিক সাহায্য মঞ্জুর করার সুপারিশ করা যাচ্ছে।

উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তার স্বাক্ষর
 ও সীলমোহরসহ ঠিকানা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
 কল্যাণ শাখা

নং সম(কল্যাণ)-বিএফজিআই-৪/২০০০(অংশ)-১৩৭ তারিখ : ১০ আষাঢ় ১৪১৫ বাং
 ২৪ জুন ২০০৮ ইং

বিষয় :- সরকারী দায়িত্ব পালনের কারণে ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হওয়ার ক্ষেত্রে আইনগত ও
 আর্থিক সহায়তা প্রদান প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন-
 ২০০৪ এর আওতায় বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (তহবিলসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ)
 বিধিমালা-২০০৬ প্রণীত হয়েছে। উক্ত বিধিমালার ১৮(১) নং বিধিতে সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে
 কোন কর্মচারী ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হয়ে পড়লে আইনগত ও আর্থিক সহায়তা লাভের জন্য
 এতদবিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের মাধ্যমে এবং উক্ত কর্মচারী কোন
 মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব হওয়ার ক্ষেত্রে সংস্থাপন সচিবের মাধ্যমে আবেদন করলে সর্বোচ্চ
 ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা পর্যন্ত আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রদানের বিধান রয়েছে।
 উলি- খিত আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রাপ্তির নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট বিধিমালা ১৯নং বিধির শর্ত
 অনুযায়ী আবেদন ফরম প্রস্তুত করা হয়েছে।

০২। বর্ণিতাবস্থায়, এতদসংক্রান্ত আবেদন ফরমটি সংশ্লিষ্ট সকলের সদয় অবগতি ও
 পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত : ১ (এক) কপি আবেদন ফরম।

নুজহাত ইয়াসমিন
 সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ)
 ফোন : ৭১৬২৬২১।

সচিব

মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
কল্যাণ শাখা

নং-সম (কল্যাণ)-লিভ-০১/৯৭-০৭

তারিখ : ৩০ পৌষ ১৪১৪ বাং
১৩ জানুয়ারি ২০০৮ ইং

-ঃ পরিপত্র ঃ-

বিষয় : চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাজ- পোষাকের প্রাপ্যতা ও মূল্য যুগোপযোগীকরণ।

চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাজ- পোষাকের প্রাপ্যতা ও মূল্য যুগোপযোগীকরণের লক্ষ্যে এতদসংক্রান্ত পূর্বে জারীকৃত সকল পরিপত্র/বাতিল স্মারক বাতিল পূর্বক সরকার সাজ-পোষাকের প্রাপ্যতা ও মূল্য নিম্নরূপ পুনর্নির্ধারণ করেছে ঃ—

পুরুষ কর্মচারীর প্রাপ্যতা ঃ-

(গ্রীষ্মকালীন ঃ)

সাজ পোষাকের নাম ও সংখ্যা (১)	সময় (২)	রং ও মূল্য (৩)
(১) ফুল সাফারী ১ সেট	প্রতি ২ বৎসরের জন্য।	অফিস প্রধানের পছন্দ অনুযায়ী রং। প্রতি সেট মজুরীসহ ১,১০০/- টাকা।
(২) হাফ সাফারী ১ সেট	প্রতি ২ বৎসরের জন্য।	অফিস প্রধানের পছন্দ অনুযায়ী রং। প্রতি সেট মজুরীসহ ১,০৫০/- টাকা।
(৩) জুতা ১ (এক) জোড়া	প্রতি ১ বৎসরের জন্য।	বাটা কালো অঙ্কফোর্ড সু। প্রতি জোড়া ৮৫০/- টাকা।
(৪) মোজা ২ (দুই) জোড়া	প্রতি ১ বৎসরের জন্য।	কালো রং এর প্রতি জোড়া ১০০/- টাকা।
(৫) ছাতা ১ (এক) টি	প্রতি ১ বৎসরের জন্য।	কালো রং এর ১টি ১৫০/- টাকা।
(৬) নাম ফলক ১ (এক) টি	প্রতি ২ বৎসরের জন্য।	মূল্য ১টি ১০০/- টাকা।
শীতকালীন		
(১) ভি গলা ফুল সোয়েটার	প্রতি ৪ বৎসরের জন্য।	নেভিবণ্ডু রং এর দেশীয় সোয়েটার ১টি ৬০০/- টাকা।
(২) ফুল শার্ট ১(এক) টি	ঐ	সাদা ফুল শার্ট ১টি মূল্য ৩০০/-
(খ) মহিলা কর্মচারীর প্রাপ্যতা ঃ		
সাজ পোষাকের নাম ও সংখ্যা	সময়	রং ও মূল্য
(১) শাড়ী ক) জর্জেট ২টি খ) সূতী ২টি	প্রতি ২ বৎসর পর	(ক) মহিলা কর্মচারীদের পছন্দ অনুযায়ী রং। জর্জেট এবং সূতী শাড়ীর মূল্য প্রতিটি যথাক্রমে ৪৫০/ এবং ২৫০/-
(২) ব- াউজ ৪(চার) টি	প্রতি ২ বৎসর পর।	শাড়ীর সাথে মিলিয়ে ক) হাইনেক ফুলহাতা বণ্টাউজ ২টি, প্রতিটি মজুরী সহ ১৬০/- টাকা। খ) হাফ হাতা ব- াউজ ২টি, প্রতিটি

		মজুরী সহ ১২০/- টাকা।
(৩) পেটিকোট ৪(চার) টি	প্রতি ২ বৎসর পর।	-শাড়ীর সাথে মিলিয়ে পেটিকোট প্রতিটি মজুরী সহ ১২০/- টাকা।
(৪) স্যান্ডেল/জুতা ২ জোড়া	প্রতি বৎসর	প্রতি ইউনিট ৩৫০/- টাকা।
(৫) মোজা ২ জোড়া	প্রতি ১ বৎসরের জন্য	কালো রং এর প্রতি জোড়া ১০০/- টাকা।
(৬) ছাতা ১(এক) টি	প্রতি বৎসর	রঙ্গিন ছাতা প্রতিটির মূল্য ১৫০/- টাকা।
(৭) নাম ফলক ১ (এক) টি	প্রতি ২ বৎসরের জন্য	মূল্য ১টি ১০০/- টাকা।
(৮) শাল অথবা সুয়েটার ১(এক) টি	প্রতি ৪(চার) বৎসর পর	প্রতিটি শাল/সুয়েটারের মূল্য ৫৫০/- টাকা।
(গ) ডেসপ্যাচ রাইডার :		
ডেসপ্যাচ রাইডারগণ চতুর্থশ্রেণীর কর্মচারীদের অনুরূপ পোষাক পাবেন তবে রং ভিন্ন হতে পারে।		(ক) গ্রীষ্মকালীন (১) ফুল সাফারী এক সেট ১১০০/- টাকা মজুরীসহ। (২) হাফ সাফারী এক সেট মজুরীসহ ১০৫০/- টাকা। (৩) জুতা ১ জোড়া (বাটা) মূল্য ৮৫০/- টাকা। (৪) মোজা ২ জোড়া ১০০/- টাকা হিসাবে ১০০×২= ২০০/- টাকা। (৫) নামফলক ১টি ১০০/- টাকা (খ) শীতকালীন (১) ভি গলা ফুল সুয়েটার ১টি ৬০০/- টাকা। (২) ফুল সার্ট ১টি ৩০০/- টাকা।
(২) রেইন কোট ১টি (ছাতার পরিবর্তে রেইন কোট পাবে)	প্রতি ৩ বৎসরের জন্য	ছাই/কালো রং এর মূল্য ১টি ৪০০/- টাকা।
(৩) হেলমেট ১টি	প্রতি ৫ বৎসরের জন্য	১টি ৮০০/- টাকা।

২। সাজ-পোষাক ক্রয়/সংগ্রহের ক্ষেত্রে সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত বিধি-বিধান অনুসরণ করতে হবে।

৩। সাজ-পোষাক প্রাপ্যতার ক্ষেত্রে জারীকৃত অফিস স্মারক নং এও/ওখ-৩/৭২-৫২২ তারিখ ১৭-১১-১৯৭২ অনুযায়ী একাদিক্রমে ০৫(পাঁচ) বৎসর চাকরির শর্তটি অপরিবর্তিত থাকবে।

৪। সাজ-পোষাকের প্রাপ্যতার তালিকা থেকে টুপি বাদ দেয়া হয়েছে। (৪র্থ শ্রেণীর পুরুষ কর্মচারীদের জন্য)

৫। অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে এ পরিপত্র জারী করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(আবু ছাদেক মোঃ আতহার)
উপ-সচিব (সওক)।

Medical Attendance Rules of 1974

1. These rules may be called the Bangladesh Government Servants (Medical Attendance) Rules of 1974.

2. They shall apply to all Government Servants (other Than those in the Railway Service) under the rule making control of the Government when they are on duty or on leave or on suspension.

3. In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context :—

(a) “Authorised Medical Attendant” means (i) Medical officers or physicians of any categories under the employment of the Government of Bangladesh including corporations and National industries etc. who are allowed private practice and (ii) the Doctors as defined in clause (i) shall attend any patient irrespective of their status.

(b) “District” means the district in which the Government servant calls ill.

(c) “Family” means wife (but not more than one wife), Legitimate children, step-children, parents, sisters and minor brothers residing with and wholly dependent upon him.

Explanation (1) Wife of a Government servant shall be deemed to be wholly dependent upon him so long as she is not legally separated, and where the wife herself is a Government servant, the husband shall be entitled to claim any benefit admissible to him in respect of the wife if she does not claim the benefit in her own right as a Government servant.

Explanation (2) Sons and step-sons of a Government servant shall be deemed to be wholly dependent upon him till they complete the age of eighteen years and shall thereafter be deemed to be so dependent only if he certifies that they are wholly dependent upon him.

Explanation (3) Sisters, daughters and step-daughters of a Government servant shall be deemed to be wholly dependent upon him till they are married, and thereafter shall normally be assumed to have ceased to be so dependent unless he certifies that they are wholly dependent upon him.

Explanation (4) Parents of a Government servant shall be deemed to be wholly dependent upon him in case they are without any income of their own or their income is so inadequate as to make them dependent on the Government servant for their maintenance and are certified to be so by the Government servant.

Explanation (5) The expression “residing with” shall not be so construed as to exclude any member of the family of a Government servant wholly dependent upon such Government servant but not actually residing with him, as for example, the son or daughter of a Government servant studying at place other than this headquarters or the wife of a Government servant temporarily away from such headquarters.

(d) “Government” means the Government of the People’s Republic of Bangladesh and “Servant” means the employees under the Government of Bangladesh including Corporations, Nationalised Industries etc.

(e) “Hospital” means government Hospital/dispensary/Dental Hospital or a hospital maintained by a local authority and other hospitals with which arrangements have been made by Government for the treatment of its employees.

(f) “Medical attendance” means an attendance in hospital or at the residence of a Government servant or at the chamber of the authorised medical attendant by previous appointment, and includes,

- (i) such pathological, bacteriological, radiological or other methods of examination for the purposes of diagnosis as are available in any Government Hospital or Laboratory and are considered necessary by the authorised medical attendant, and
- (ii) such consultation with a specialist or other medical officer in the service of Government as the authorised medical attendant certifies to be necessary, to such extent and in such manner as the specialist or medical officer may in consultation with the authorised medical attendant, determine;

(g) “Patient” means a Government servant or his family to whom these rules apply and who has fallen ill.

(h) “Treatment” means the use of all medical and surgical facilities available at the Government hospital, in which a Government servant is treated, and includes,

- (i) the employment of such pathological, bacteriological, radiological or other methods as are considered necessary by the authorised medical attendant,
- (ii) the supply of such medicines, vaccines, sera or other therapeutic substances as are ordinarily available in Government hospitals,
- (iii) the supply of such medicines, vaccines, sera or other therapeutic substances not ordinarily so available as the authorised medical attendant may certify in writing to be essential for the recovery or for the prevention of serious deterioration in the condition of the Government servant,
- (iv) such accommodation as is ordinarily provided in the general wards of the hospitals to which the Government servant is admitted provided the accommodation in cabins shall be restricted to the (a) Gazetted officers as well as (b) serious cases irrespective of the status of the patients,
- (v) the services of such nurses as are ordinarily employed by the hospital to which the Government servant is admitted,
- (vi) such special nursing as the authorised medical attendant may certify in writing to be essential for the recovery or for the prevention of serious deterioration in the condition of the Government servant,
- (vii) the medical attendance described in sub-clause (ii) of clause (f) does not include diet, or provision, at the request of the Government servant, of accommodation superior to that described in sub-clause (iv) and

(viii) dental treatment which includes, treatment of a jaw bone disease or gum boils, the wholesale removal of teeth but does not include the treatment of pyorrhoea or gingivities or the provision of dentures,

4. A Government servant shall be entitled, free of charge to medical attendance by the authorised medical attendant,

5. (1) when the place at which a patient falls ill is not the headquarters of the authorised medical attendant-

(a) the patient shall be entitled to traveling allowance for the journey to and from such headquarters; or

(b) if the patient is too ill to travel, the authorised medical attendant shall be entitled to traveling allowance for the journey to and from the place where the patient is ill.

(2) Application for traveling allowance under clause (a) of sub-rule (1) shall be accompanied by a certificate in writing by the authorised medical attendant stating that medical attendance was necessary and if the application is under clause (b) of the sub-rule, such certificate shall be countersigned by the Civil Surgeon in case of Government servants referred to in clause (i) of sub-rule (a) of rule 3, who are treated by medical officers in the outlying stations.

6. (1) if the authorised medical attendant is of opinion that the case of a patient is of such serious or special nature as to require medical attendance by some specialist or medical officer in the service of the Government other than himself or that the patient require anti-rabic treatment, he may, with the approval of the director of Bangladesh Health Services (which shall be obtained beforehand unless the delay involved entails danger to the health of the patient)-

(a) send the patient to the nearest specialist or other medical attendance is required for the patient, or in the case of anti-rabic treatment to the nearest station where such treatment is available; or

(b) if the patient is too ill to travel, summon such specialist or other medical officer to attend upon the patient.

(2) A patient sent under clause (a) sub-rule (1) shall, on production of a certificate in writing by the authorised medical attendant in this behalf, be entitled to traveling allowance for the journey to and from the headquarters of the specialist or other medical officer, or as the case may be, the place where he is sent for anti-rabic treatment.

(3) A specialist, a civil surgeon or other medical officer summoned under clause (b) of sub-rule (1) shall, on production of a certificate in writing by the authorised medical attendant in this behalf, be entitled to traveling allowance for the journey to and from the place where the

7. A Government servant shall be entitled to free of charge treatment,

(a) in such Government hospital in the district in which he falls ill, as can, in the opinion of the authorised medical attendant provide the necessary and suitable treatment; or

(b) if there is no hospital referred to in clause (a) in such hospital other than Government hospital in that district as can, in the opinion of the authorised medical attendant, provide the necessary and suitable treatment; or

(c) if there is no hospital as is referred to in clause (a) and (b) in such hospital as can, in the opinion of the authorised medical attendant, provide the necessary and suitable treatment.

8.(1) if the authorised medical attendant is of opinion that owing to the absence or remoteness of a suitable hospital or to the severity of the illness, a Government servant cannot be given treatment as provided in the rule 7, the Government servant may receive treatment at his residence.

(2) A Government servant receiving treatment at his residence shall be entitled to receive medicines etc. form any of the Government Hospital/Dispensary/ Clinic as per prescription of his attending physician.

9. the Controlling officer of a patient may require that any certificate given under these rules by the authorised medical attendant for traveling allowance purposes shall be countersigned□

(a) in the case of a certificate given by a Presidency Surgeon in a district, by the Divisional deputy Director of Health Service; and

(b) in the case of a certificate given by any other medical officer by the Presidency Surgeon in a district.

10. Nothing in these rules shall be deemed to entitle a patient to traveling allowance for a journey (i) for attendance by a dentist or oculist or (ii) outside the country.

11. The family of a Government servant shall be entitle free of charge to medical attendance and treatment, on the scale and under the conditions allowed to the government servant himself. This shall include confinement of a Government servant's wife in such a hospital but not pre-natal or post-natal treatment at a Government servant's residence.

12. Government servants who are sent abroad on duty by Government shall be allowed the following facilities for purposes of medical treatment during the period they are on duty abroad.

(i) Reasonable costs of treatment will be met by Government, if a Government servant actually falls ill while he is on duty abroad. The treatment will be on the scale laid down in the above rules.

(ii) No routine check-up will be permitted at Government expenses nor would government accept liability for treatment of any disease from which Government servant may have been suffering while in Bangladesh and for which he may take the opportunity of his visit to a foreign country to receive treatment, and

(iii) The treatment would be limited to the country and the place to which the Government servant has been sent on duty.

(1) Retired Government servants shall be entitled, free of charge to medical attendance by the same authorised medical attendants as they would have been entitled to had they continued in the posts from which they retired.

(2) They shall be entitled to free medical treatment either ad outdoor patients or indoor patients in the hospital. The retired Gazetted officers will also be entitled to Cabins in the hospital free of charge. But he is to pay diet charge.

(3) The medical relief as admissible to the retired Government servants under sub-rule (1) and (2) shall be available to a retired Government servant's family which should consist of his wife/her husband and minor children.

14. Government shall be competent in exceptional cases, to relax any of this rules and not to the disadvantage of the patient.

15. The rules shall come into force with immediate effect.

GENERAL INSTRUCTION

HEALTH DEPARTMENT

No. H/S- IV /IM-32/64/610, dated 18th July 1964.

1. The term "authorised medical attendant" used in rule 3(a) of the rules means any Government Medical Officer, in the ranks of Assistance. Surgeon and Sub-Assistant Surgeon who has the privilege of private practice, besides the Civil Surgeons and Presidency Surgeons. A patient i. e. a Government servant has right of consulting any of the authorised medical attendants of the group to which he is entitled of the hospital, dispensary or clinic or at the residence of the patient under rule 8(1) of the rules. A Government servant, other than a class IV employee, however, has the right the call in any of the authorised medical attendants of the appropriate group to his residence if he is unable to move out on account of severity of illness as provided for. The authorised medical attendant shall not be entitled to realise any fee from the patient on this account. Other members of the of the family of a Government servant shall not be entitled to medical attendant at their residence.

2. The intention of rule 3(2) of the Rules is that Government servants when treated at their residence should be reimbursed only to the extent of the cost of medicines and other pathological, bacteriological examinations etc , as would be admissible to him had he been admitted in Government Hospital.

3. The intention of rule 3(h) is not to pay for any special nurses to attend to the patients on the advice of the doctors, Special nursing as would be arranged by the hospital taking into consideration the condition of the patient would only be admissible. No reimbursements for the cost of special nursing is envisaged.

4. The Government Medical officers-in-charge of admission of patients into Hospitals should be instructed to scate the requirements of Government servants and members of their families for their admission into hospitals in preference to other patients. This instruction will apply up to the limit of 20 percent of the cabins, cottage, paying beds, etc, for the Government servant and their family members. In the case of cabin, cottage or paying bed the diet charge will have to be paid by the Government servant or his family member, who occupies the same, of course if any Government servant wants a cabin, cottage or paying bed outside this quota, there would be no objection to the same provided it is vacant and is not urgently required for other patient.

5. The Government employees of class II or class III and members of their families will be entitled to paying beds, if any, in the Government Hospital.

6. The medicines prescribed by the authorised medical attendants to any government servant or his family members can be had from any

government hospital, clinic or dispensary. It is not necessary that he should be either an out-patient or in-patient of the hospital, from where he wants to take the, medicine.

7. The pathological, bacteriological, radiological or other examinations prescribed by the authorised medical attendants will have to be done in Government Hospitals free of charge. it is not necessary that he should be out-patient or in-patient of the same hospital in which such examinations are to be conducted.

8. The medicine prescribed by the specialists including Superintendents of T. B. Hospital, Dacca and Mental and Mental Hospital, at Pabna to the Government servants or their family members will also be made available from the stock of Government Hospitals.

9. The Government servants in Dacca and their family members can avail of the medical attendance provided at Eden Buildings Clinic, Plassey and Nilkhet Barracks Dispensaries, Mirpur, Muhammadpur and Khilgaon Dispensaries and Government Hospitals.

10. in case the Government servant is unable to move owing to severity of illness, the Chief Medical Officer, Eden Building Clinic or any of the authorised medical attendants in Dacca who has been called by the Government servant at his residence shall have examine the patient at his residence free of charge.

11. Any of the authorised medical attendants shall not charge any fee for examination of any Government servant or his family members in his chamber, if he has agreed to examine the patient by previous appointment.

12. The resident Physicians and the Resident Surgeons shall have to ascertain the demand of Government servants for admission into the Government Hospitals from the Chief Medical Officer, Eden Building Clinic daily and shall admit the patients recommended by him. They shall also admit the patients recommended by other authorised medical attendants.

13. The hospital authorities will arrange for pathological, bacteriological radiological and other examinations of the Government servants and their family members free of charge on the recommendation of the authorised medical attendants, irrespective of the fact that they have not attended the outdoor Department of that Hospital.

৮৩৮

14. Only diet charge will be realised from the Government servant, if he or any of his family members is an indoor patient in the Cabin, Cottage or Paying bed. No charges for either rent or other examinations conducted in the hospital shall be made.

অধ্যায়-৬

শৃঙ্খলা ও আচরণ

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
সংস্ক—

**MINISTRY OF ESTABLISHMENT
REGULATION BRANCH**

Section v

NOTIFICATION

Dhaka, the 20th August, 1985

No. SRO. 381-L/85/ME(R-V)ID-13/84.—In pursuance of the proclamation of the 24th March, 1982 and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission, is pleased to make the following rules, namely :-

**PART I
GENERAL**

1. short title, commencement and application.—(1) These rules may be called the Government Servants (Discipline and Appeal) Rules. 1985.

(2) subject to sub-rule (3), they shall come into force at once.

(3) Rule 15 shall be deemed to have come into force on the 1st January, 1985.

(4) They shall apply to all Government servants, except : —

- (a) Persons to whom the Railway Establishment Code applies;
- (b) subordinate officers of a Metropolitan Police;
- (c) members of any other police force below the rank of Inspector of Police;
- (d) subordinate officers, Riflemen and Signalmen of the Bangladesh Rifles;
- (e) subordinate Jail officers below the rank of Jailor of Bangladesh Jails;
- (f) members of such services and holders of such posts as may be specified by the Government by notification in the official Gazette;

(g) persons in respect of whose conditions of service, pay, allowances, pensions, discipline and conduct, or any one of them, special provisions have been made by any contract .

2. definitions.—In this rules, unless there is anything repugnant in the subject or context.—

(a) “accused” means a Government servant against whom any action is taken under these rules;

(b) “authority” means the appointing authority or, an officer designated by it to exercise, subject to such general or specific guideline as may be issued by the Government from time to time, the powers of the authority under these rules and shall include a superior officer, if any, of the appointing authority in the chain of command;

(c) “Commission” means the Bangladesh Public Service Commission;

(d) “desertion” means quitting of service without permission or remaining absent from duty for a period of sixty days or more or remaining absent from duty in continuation of absence from duty with permission, for a period of sixty days or more without further permission or leaving the country without permission and remaining abroad for thirty days or more or overstaying abroad after leaving the country with permission, for sixty days or more without further permission;

(e) “Government servant” means a person in the service of the Republic and includes any such person on foreign service or whose services are temporarily placed at the disposal of a local authority or other authority or of a foreign Government or agency;

(f) “misconduct” means conduct prejudicial to good order or service discipline or contrary to any provision of the Government Servants (Conduct) Rules, 1979, or unbecoming of an officer or gentleman and includes—

(i) disobedience to lawful orders of superior officers.

(ii) gross negligence of duty.

(iii) flouting of Government orders, circulars and directives without any lawful cause, and

- (iv) submission of petitions before any authority containing wild, vexatious, false or frivolous accusation against a Government servant; and
- (g) “penalty” means a penalty which may be imposed under these rules.

PART II
DISCIPLINE

3. Grounds for penalty.—Where a Government servant, in the opinion of the authority:-

- (a) is inefficient, or has ceased to be efficient, whether by reason of—
 - (i) infirmity of mind or body, or
 - (ii) having on two more consecutive occasions, failed to pass in a departmental examination prescribed for the purpose of maintaining or raising general efficiency, or
 - (iii) having without reasonable case, failed to appear at any such examination as aforesaid, or
 - (iv) otherwise—and is not likely to recover his efficiency; or
- (b) is guilty of misconduct; or
- (c) is guilty of desertion; or
- (d) is corrupt, or may reasonably be considered corrupt, because-
 - (i) he is, or any of his dependents of any other person through him or on his behalf is, in possession (for which he cannot reasonably account) of pecuniary resources or of property disproportionate to his known sources of income, or
 - (ii) he has assumed a style of living beyond his ostensible means, or
 - (iii) he has a persistent reputation of being corrupt; or
- (e) is engaged, or is reasonably suspected of being engaged, in subversive activities, or is reasonably suspected of being associated with others engaged in subversive activities, and whose retention in service is considered prejudicial to national security;

the authority may, subject to the provision of sub-rule (6) of rule 4, impose on him one or more penalties.

Explanation.—For the purpose of clause (d) (iii), a person shall be presumed to have a persistent reputation of being corrupt if allegations of corruption are received against him during his tenure of service in more than two stations of posting.

4. Penalties.—(1) There shall be two kinds of penalties which may be imposed under these rules, namely, minor penalties and major penalties.

(2) The following are the minor penalties,

- (a) censure;
- (b) withholding, for a specified period, of promotion or of increment otherwise than for unfitness for promotion or financial advancement in accordance with the rules or orders pertaining to the service or post;
- (c) stoppage, for a specified period, at an efficiency bar in the time-scale, otherwise than for unfitness to cross such bar;
- (d) recovery from pay or gratuity of the whole or any part of any pecuniary loss caused to Government by negligence or breach of orders;
- (e) reduction to a lower stage in the time-scale.

(3) The following are major penalties:-

- (a) reduction to a lower post or time-scale;
- (b) compulsory retirement;
- (c) removal from service;
- (d) dismissal from service.

(4) Removal from service does not, but dismissal from service does, disqualify from future employment under the Government or under any body corporate established by or under any law.

(5) penalties may be imposed as follows:-

- (a) for inefficiency as laid down in sub-clause (i) of clause (a) of rule 3, any penalty except censure and dismissal from service;

- (b) for any other inefficiency, any penalty except dismissal from service;
 - (c) for misconduct, any penalty;
 - (d) for desertion, any penalty;
 - (e) for corruption or subversion, any major penalty except reduction to a lower post or time-scale.
- (6) No authority subordinate to that by which a Government servant was appointed shall be competent to impose on him any major penalty.
- (7) In this rule, removal from service or dismissal from service does not include the discharge of a person—
- (a) appointed on probation, during the period of probation or in accordance with the probation and training rules applicable to him; or
 - (b) appointed otherwise than under a contract to hold a temporary appointment, on the expiration of the period of appointment; or
 - (c) engaged under a contract, in accordance with the terms of his contract.

5. Inquiry procedure in case of subversion.—(1) When a Government servant is to be proceeded against under clause (c) of rule 3. the authority,—

- (a) may, by order in writing, require the Government servant concerned to proceed on such leave as may be admissible to him and from such date as may be specified in the order;
- (b) shall, by order in writing, inform him of the action proposed to be taken in regard to him and the ground of that action; and
- (c) shall give him reasonable opportunity of showing cause against that action before an inquiry committee to be constituted under sub-rule (2) to inquire into the charge:

provided that no such opportunity shall be given where the President is satisfied that in the interest of the security of Bangladesh it is not expedient to give such opportunity.

(2) Where an Inquiry Committee is to be constituted in pursuance of clause (c) of sub-rule (1), the appointing authority shall constitute it with

three Gazetted officers of the rank not below that of the Government servant proceeded against.

(3) The Inquiry Committee constituted under sub-rule (2) shall hold inquiry into the charge and submit its findings to the appointing authority and the appointing authority shall pass on the findings such orders as it deems fit.

6. Inquiry procedure in cases calling for minor penalties.—(1) When a Government servant is to be proceeded against under clause (a) or (b) or (c), of rule 3, and the authority or in cases where the President is the authority, the secretary of the Administrative Ministry or Division to which the Government servant belongs or such officer as the authority or the Secretary of the Administrative Ministry or Division may, by general or special order, specify in this behalf, is of the opinion that the allegation, if established, would call for a minor penalty heavier than that of censure, the authority or the secretary of the Administrative Ministry or Division or the officer, as the case may be, shall-

(a) make the allegations against the accused known to him in writing and call upon him to explain his conduct within a period of seven working days from the date of receipt of the allegations by the accused and to state whether he desires to be heard in person; and

(b) consider the explanation of the accused, if any, submitted within the specified time and, if he has desired to be heard in person, after giving him an opportunity of being heard in person, or if no explanation is submitted within the specified time, may award any of the minor penalties within such time so that the whole proceedings are completed within thirty working days from the date the allegation is made known to the accused in writing ;

Provided that the authority, the Secretary or the Officer, as the case may be, may, if it or he thinks fit, appoint an officer not below the rank of the accused, within seven working days from the date of hearing of the accused in person, to inquire into the allegation and submit his findings, within twenty-one working days from the date of receipt of the order of ;

Provided further that if the inquiry officer cannot complete the inquiry within the specified time, he may request, in writing, the authority, the Secretary or the Officer, as the case may be, ordering such inquiry for extension of time and the ordering authority. Secretary or Officer may,

after considering such request, grant such extension or time not exceeding ten working days, as it or he may consider necessary.

(2) On receipt of the findings of the Inquiry Officer. the authority, the Secretary or the Officer, as the case may be, shall take final decision in the case within seven working days from the date of receipt of the findings or may order such further inquiry as it or he may consider necessary and such further inquiry shall be completed within ten working days from the date of such order.

(3) On receipt of the findings of further inquiry, the authority. The Secretary or the officer, as the case may be, shall take final decision within fourteen working days from the date of receipt of the findings.

(4) In case of failure of the authority, the Secretary or the Officer, as the case may be, to take final decision in the case under this rule within ninety working days from the date the allegations against the accused are made known to him, the allegations against the accused shall stand withdrawn and the proceedings shall be disposed of accordingly and in such event the person or persons responsible for such failure shall have to explain the reason therefor and , if the explanation is not found satisfactory he or they may be proceeded against on charge of inefficiency under rule 3(a)(iv).

(5) When a Government servant is to be proceeded against under clause (a) or (b) or (c) of rule 3, and the authority, the Secretary or the Officer as mentioned in sub-rule (1), is of the opinion, that the allegations, if established, would call for the penalty of censure, the authority, the Secretary or the officer, as the case may be, may impose upon the accused the said penalty after hearing, him in person and recording the reasons therefor. If, however, the accused dose not appear or refuses to appear, the said penalty may be imposed upon him without any hearing or after following the procedure laid down in sub-rules (1) to (4) in which case, if the allegation is established, the penalty higher than that of censure shall be imposed. If the accused demands that the allegation be communicated to him in writting, the procedure laid down in sub-rules (1) to (4) shall be followed and, in that event, if the allegation is established, the penalty higher than that of censure shall be imposed.

7. Inquiry procedure in cases calling for major penalties.—(1) When a Government servant is to be proceeded against under clause (a) or (b) or (c) or

(d) of rule 3, and the authority is of the opinion that the allegations, if established, would call for a major penalty, the authority shall—

(a) frame a charge and specify therein the penalty proposed to be imposed, and communicate it to the Government servant together with a statement of allegations on which it is based and of any other circumstances which the authority proposes to take into consideration when passing orders on the case ;

(b) require the accused to submit, within ten, working days from the day the charge has been communicated to him a written statement of his defence and to show cause at the same time why the penalty proposed to be imposed on him should not be imposed and also to state whether he desires to be heard in person :

provided that if the accused prays for extension of time before the expiry of the specified period, the authority may allow him such extension up to ten working days for submission of the statement.

(2) Where the accused submits his statement of defence within the specified or extended time, the authority shall consider such statement together with all materials relating to the charge and if, after such consideration, the authority is of the opinion that.—

(a) there is no good ground for proceeding against the accused, it shall withdraw the charge and the proceeding shall accordingly be disposed of,

(b) there is good ground for proceeding against the accused but the allegation, if established, would call for minor penalty it may after giving him an opportunity of being heard in person award any of the minor penalties within thirty working days from the date of submission of statement of defence or may follow the procedure laid down in rule 6 for imposition of minor penalty by appointing an Inquiry officer under that rule.

(c) there is good ground for proceeding against the accused for imposition of major penalty, it shall appoint an Inquiry Officer who shall be an

officer not below the rank of that of the accused or a Board of Inquiry to inquire into the allegation contained in the charge.

(3) Where the accused does not submit his statement of defence within the specified or extended time, the authority shall appoint an Inquiry Officer who shall be an officer not below the rank of that of the accused or a Board of Inquiry to inquire into the allegations contained in the charge within ten working days from the date of expiry of the specified or extended time.

(4) The Inquiry Officer or Board of Inquiry, as the case may be, shall start holding of the inquiry within seven working days from the date of receipt of the order of inquiry and shall conduct the Inquiry in accordance with the procedure laid down in rule 10 and submit his or its finding to the authority within thirty working days from the date on which the Inquiry Officer or Board of Inquiry was appointed :

Provided that if the Inquiry Officer or Board of Inquiry cannot conclude his or its findings within the specified time, he-or it may request, in writing stating the reasons therefore, the authority ordering the inquiry for extension of time, and the ordering authority may, after considering such request, grant such extension of time not exceeding fifteen working days, as it may consider necessary.

(5) On receipt of the report of the findings of the Inquiry Officer or the Board of Inquiry, the authority shall consider the report and record its decision on the charge and communicate the same together with a copy of the report to the accused within ten working days from the date of receipt of the report.

(6) If the authority decides under sub-rule (5) to impose any major penalty, it shall ask the accused to show cause within seven working days why the proposed penalty shall not be imposed on him.

(7) Where consultation with the Commission is necessary for imposition of major penalty, the authority shall, within seven working days after expiry of the time specified in sub-rule (6), forward the proceedings, together with the cause shown, if any, by the accused within the time specified in the sub-rule, to the Commission for advice, and the Commission shall give its advice within twenty working days of the receipt of such proceedings. If no advice is received within the specified time, the authority shall presume that the Commission agrees with the decision to award the penalty.

(8) The authority shall take final decision on the proceedings—

(a) where consultation with the Commission is not necessary after considering the cause shown, if any, by the accused within the time specified in sub-rule (6).

(b) where consultation with the Commission is necessary after considering the cause shown, if any, by the accused and the advice, if any, given by the Commission within time specified in sub-rule (7), and communicate the same to the accused within ten working days, where consultation with the Commission is not necessary, from the expiry of the date specified in sub-rule (6) or, where such consultation is necessary, from the expiry of the date specified in sub-rule (7) for given advice by the Commission.

(9) In case of failure of the authority to take final decision in a case under this rule within one hundred and fifty working days from the date of communicating the charge, the accused shall automatically be discharged of the charge, brought against him and in such event, the person or persons responsible for such failure shall have to explain the reason therefor and, if the explanation is not found satisfactory, he or they may be proceeded against on charge of inefficiency under rule 3 (a) (iv).

(10) The proceedings of an inquiry under this rule shall contain sufficient record of the evidence and, where an Inquiry, Officer or Board of Inquiry is appointed, also the report of the findings of the Inquiry Officer or Board and the grounds therefor.

8. Savings.—Nothing in rule 6 or 7 shall apply to a case—

- (a) where the accused is dismissed or removed from service or reduced in rank on the ground of conduct which has led to his conviction of a criminal charge; or
- (b) where the authority competent to dismiss or remove the accused from service or to reduce him in rank is satisfied that, for reasons to be recorded in writing by that it is not reasonably practicable to give the accused an opportunity of showing cause.

9. Power to order medical examination as to mental or bodily infirmity.—(1) where it is proposed to proceed against a Government servant on the ground of inefficiency by reason of infirmity of mind or body, the authority may, at any stage of the proceedings, require the Government servant to undergo

a medical examination by a Medical board or a Civil Surgeon, as the authority may direct, and the report of the Medicinal Board or the Civil Surgeon shall form part of the proceedings;

(2) If the Government servant refuses to undergo such examination, his refusal may, subject to the consideration of any ground he may give in support of it, be taken into consideration against him as showing that he had reason to believe that the result of examination would prove unfavorable to him.

10. Procedure to be followed by Inquiry Officer.—(1) The Inquiry Officer shall hear the case from day-to-day, and no adjournment shall be given except for reasons to be recorded in writing.

(2) In an Inquiry conducted under this rule, the Inquiry Officer shall hold an inquiry at which oral evidence shall be heard and recorded as to such of the allegations as are not admitted and documentary evidence relevant or material in regard to the charge shall be considered. The accused shall be entitled to cross examine the witnesses against him, to give evidence in person and to have such witness called for the defence as he may wish. The person presenting the case in support of the charge shall be entitled to cross-examine the accused and the witnesses examined in his defence. The accused may also consult relevant files, but he shall not have access to the note portion of the files :

Provided that the Inquiry officer may, for reasons to be recorded in writing, refuse to call for a particular witness or to summon or admit a particular evidence.

(3) In an inquiry under this rule, the accused may, if he so desires, adduce oral evidence in his defence which shall be subject to such cross-examination as may be necessary.

(4) The authority may nominate any person to present the case in support of the charge before the Inquiry Officer.

(5) If the Inquiry Officer is satisfied that the accused is hampering or attempting to hamper the progress of the inquiry, he shall administer a warning and if thereafter he is satisfied that the accused is acting in disregard of the warning, he shall record a finding to that effect, and proceed to complete the inquiry in such manner as he thinks best fitted to do substantial justice.

(6) If the Inquiry Officer is satisfied that the conduct, of the accused amounts to contempt of his office, he shall record the relevant facts and circumstances relating to such contempt and inform the authority on the matter, whereupon the authority may, if it deems fit, proceed against the accused separately under rule 3(b).

(7) The Inquiry Officer shall, within seven working days of the conclusion of the proceedings submit his findings and grounds therefor to the authority.

(8) The Inquiry Officer shall give his findings stating whether, the accused is guilty or not guilty on each charge and he shall not give any recommendation regarding punishment or otherwise.

(9) The authority may, in any case it deems fit, instead of appointing an Inquiry Officer under these rules, appoint a Board of Inquiry consisting of three persons, and , where a Board of Inquiry is appointed, references in this rule to an Inquiry Officer shall be construed as references to the Board.

10. No proceeding or decision of a Board appointed under sub-rule (9) shall be invalid or be called in question merely on the ground of absence of any member thereof in any sitting of the board.

11. **Suspension.**—(1) A Government servant against whom action is proposed to be taken under clause (b) or (c) or (d) of rule 3, may be placed under suspension if, in the opinion of the authority, suspension is necessary or expedient :

Provided that the authority may, if it considers it more expedient, instead of placing such Government servant under suspension, by order in writing require him to proceed on such leave as may be admissible to him from such date as may be specified in the order.

(2) An order of suspension made under sub-rule (1) shall stand vacated on the expiry of a period of thirty working days unless before the expiry of that period the allegations brought against him under rule 6 are made known to him or the charge framed against him under rule 7 is communicated to him.

(3) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon a Government servant is set aside or declared void in consequence of or by a decision of, a court of law or Administrative tribunal and the authority, on consideration of the circumstances of the case,

decided to hold a further inquiry against him on the allegation on which the penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the Government servant shall be deemed to have been placed under suspension by the authority from the date of original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders. In such an eventuality, the Limitation imposed under rule 7 (9) shall count from the date of decision to proceed against the accused following the court decision.

(4) Further Inquiry under sub-rule (3) against a Government servant shall not be held unless the decision to do so is taken within thirty working days from the date of decision of the court or Administrative Tribunal.

12. Compensation Pension, gratuity, etc., of Government servants compulsorily retired, removed or dismissed.—(1) Subject to any order of the President as to the amount of compensation pension or gratuity to be paid, a Government servant compulsorily retired shall, except as hereinafter provided, be entitled to such compensation pension or gratuity or provident fund benefits as would have been admissible to him on the date of the retirement under the rules applicable to his service or post if he had been discharged from service on account of the abolition of his post without alternative suitable employment being provided:

provided that where the compulsory retirement follows a period of suspension ordered under rule 11, such compensation pension or gratuity or provident fund benefits shall be admissible only for the period of service rendered excluding the period of suspension:

Provided further that if a temporary Government servant is retired for inefficiency due to mental or physical infirmity, he shall be allowed pensionary benefits as if he was required to retire in terms of rule 321 of the Bangladesh Service Rules, Part 1.

(2) Subject to any order of the President made on compassionate grounds, a Government servant who is removed or dismissed from service shall not be entitled to any compensation pension, gratuity or benefits accruing from Government contribution to a contributory provident fund.

13. **Re-Instatement.**-(1) If a Government servant proceeding on leave in pursuance of an order under clause (a) of sub-rule (1) of rule 5 is not dismissed, removed, reduced in rank or compulsorily retired, he shall be re-instated in service or, as the case may be, restored to his rank or given an equivalent rank and the period of such leave shall be treated as duty on full pay.

(2) Re-Instatement after suspensions shall be governed by the Service Rules.

14. **Procedure of inquiry against officers lent to local authorities, etc.-**

(1) where the services of a Government servant to whom these rules apply are lent to a local or other authority, in this rule referred to as the borrowing authority, the borrowing authority shall have the power of the authority for the purpose of initiating proceeding against him under these rules:

Provided that the borrowing authority shall forthwith inform the authority which had lent his service, hereinafter in this rules referred to as the lending authority, of the circumstances leading to the commencement of the proceedings.

(2) In the light of the findings in the proceedings taken against the Government servant in terms of sub-rule (1) if the borrowing authority is of opinion that any penalty should be imposed on him, it shall transmit to the lending authority the record of the proceedings and there upon the lending authority may, if it is the authority, pass such orders thereon as it deems necessary or, if it is not the authority, submit the case to the authority which shall pass such orders in the case as it deems necessary.

(3) The authority may make an order under this rule on the record of the inquiry transmitted by the borrowing authority or after holding such further inquiry as it may deem necessary and, in passing such order, shall comply with the provisions of sub-rules. (6) and (7) of rule 7.

15. **Exceptions.**- Notwithstanding anything contained in these rules.-

(a) The time limit specified shall not apply to the proceedings of a case after the submission thereof to the President where such submission is

necessary and where all actions required to be taken there under before such submission have been taken within the time specified in rule 7(9):

(b) no act, proceeding decision or order taken or made by any authority, Secretary, Officer, Inquiry officer or Board of Inquiry shall be invalid or called in question merely on the ground that such act, proceeding, decision or order was not taken or made within the time limit specified therefor provided final decision in the case is taken within the time specified in sub-rule (4) of rule 6 or sub-rule (9) of rule 7, as the case may be; and

(c) in calculating the time limit, the period during which an accused or an Inquiry Officer in a case- remains unable to participate in the proceedings because of illness or any other cause beyond his control or any order of court of law or Administrative Tribunal, shall be excluded.

PART III

APPEALS

16. Orders made by President not appealable.—Notwithstanding anything contained in this part, no appeal shall be against any order made by President.

17. Appeals against orders.—(1) A Government servant may appeal against any order-

(a) imposing upon him any penalty,

(b) terminating his services in accordance with the terms of his contract, if he has been engaged on contract and has rendered continuous service for a period exceeding five years at the time when his services are terminated.

(c) altering varying or denying to his disadvantage his pay allowances, pension or other conditions of service as regulated by rules or contract of service, or

(d) interpreting to his disadvantage the provisions of any rules or contract of service whereby his pay, allowances, pensions or other conditions of service are regulated.

to the authority specified in this behalf by a general or special order made by the Government or where no such authority is specified, to the authority to which the authority making the order is immediately subordinate or, where the order is made by an authority subordinate to the appointing authority, to the appointing authority.

18. **Limitation for appeals.**—No appeal under this part shall be entertained unless it is submitted within three months of the date on which the appellant was informed of the order appealed against:

Provided that the appellate authority may entertain an appeal within three months after the expiry of the above period, if it is satisfied that the appellant has sufficient cause for not submitting the appeal in time.

19. **Form and manner of submission of appeals.**—(1) Every person submitting an appeal shall do so separately and in his own name.

(2) The appeal shall be addressed to the authority to whom it lies, shall contain all material statements and arguments on which the appellant relies, shall not contain any disrespectful or improper language and shall be complete in itself.

(3) Every appeal shall be submitted through the head of the office in which the appellant serves or if he is not in service, the head of the office in which he served last and through the authority against whose order the appeal is preferred:

Provided that an advance copy of the appeal may be submitted direct to the appellate authority.

20. **Withholding of appeals.**—(1) The authority which made the order appealed against may withhold the appeal, if—

- (a) it is an appeal against an order for which no appeal lies; or
- (b) it is not submitted within the period specified, in rule 18 and no cause is shown for the delay; or
- (c) it does not comply with any of the provisions of rule 19, or
- (d) it is a repetition of a previous appeal and is made to the same appellate authority by which such appeal has been decided and no new facts or

circumstances are adduced which afford grounds for reconsideration of the case:

Provided that in every case in which an appeal is withheld, the appellant shall be informed of the fact and the reasons for it within seven days from the receipt of the appeal:

Provided further that an appeal withheld on the ground only of failure to comply with the provisions of rule 19 may be resubmitted at any time within one month of the date on which the appellant was informed of the withholding of the appeal, and, if resubmitted after compliance with the said provisions, shall not be withheld.

(2) No appeal shall lie against the withholding of an appeal by a competent authority.

(3) A list of the appeals withheld by any authority under this rule, together with the reasons for withholding them, shall be forwarded quarterly by that authority to the appellant authority.

21. Forwarding of appeals.—(1) The authority which made the order appealed against shall forward to the appellate authority every appeal which is not withheld under rule 20 together with its comments thereon and the relevant records within three working days from the date of receipt of the appeal.

(2) The appellate authority may call for any appeal withheld under rule 20, and thereupon such appeal shall be forwarded to that authority together with the comments of the authority withholding the appeal and the relevant records.

22. Disposal of appeals.—(1) In the case of an appeal against an order imposing any penalty, the appellate authority shall consider—

(a) whether the procedure prescribed in these rules has been complied with and if not, whether such non-compliance has resulted in failure of Justice;

(b) whether the findings on the charge are Justified; and

(c) whether the penalty imposed is excessive, adequate or inadequate;

and pass such orders as it deems fit within a period of sixty working days.

(2) In the case of an appeal against any other order, the appellate authority shall consider all the facts and circumstances of the case and pass such orders as it deems just and equitable within a period of thirty working days from the date of receipt of the appeal.

(3) The authority which passed the order appealed against shall give effect to the orders passed by the appellate authority within thirty working days from the date of receipt of the order of the appellate authority.

PART IV

REVIEW AND REVISION

23. **Review.**—(1) Where an order by which a Government servant is aggrieved was made by the President, the Government servant may apply to the President for review of the order.

(2) No application for review shall be entertained unless it is submitted within three months of the date on which the applicant was informed of the order by which he is aggrieved:

Provided that the President may entertain an application for review within three months after the expiry of the above period, if he is satisfied that the applicant had sufficient cause for not submitting the application in time.

(3) Every person submitting an application for review shall do so separately and in his own name.

(4) Every application for review shall be submitted to the President through the head of the office in which the applicant serves or, if he is not in service, the head of the office in which he served last.

(5) The President may pass such orders on an application for review as he deems fit.

24. **Revision.**—The President may on his own motion or otherwise after calling for the records of the case, revise any order passed in appeal, or any order which is appealable but against which no appeal has been preferred, under these rules within one year of the date on which the order was passed.

PART V
MISCELLANEOUS

25. **Court proceeding.**—(1) If there be any prosecution or legal proceeding against a Government servant pending in any court on the same issue, there shall be no bar on the disposal of the departmental proceedings against him; but if the authority decides to impose any penalty on such Government servant in the departmental proceedings imposition of such penalty shall be stayed until disposal of the prosecution or legal proceeding.

(2) In the case of a Government servant convicted by a court of any offence, other than an offence specified in the Public Servants (Dismissal on Conviction), Ordinance, 1985 (V of 1985), the authority shall decide whether the Government servant so convicted should be punished under these rules or not.

(3) If the authority decides to punish him under these rules, it may impose such penalty as it deems fit in the circumstances of the case and for the imposition of such penalty, no proceeding need be drawn up and no opportunity need be given to such Government servant for showing cause against the proposed penalty.

(4) If the authority decides not to impose any penalty upon such Government servant, it shall obtain approval of the authority immediately superior to the appointing authority or of the President, where he is the appointing authority, to re-instate or retain him in service.

26. **Rule not to deprive any person of any right or privilege under any other law.**—Nothing in these rules shall deprive any person of any right or privilege to which he is entitled—

- (a) under any law; or
- (b) under the terms of any contract or agreement subsisting immediately before the date of the commencement of these rules between such person and the Government.

27. **Repeal and savings.**—(1) The Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1984, are hereby repealed.

(2) Such repeal shall not affect the previous operation of the said rules or anything done or any action taken thereunder and any proceedings under the said rules pending at the commencement of these rules shall be continued and disposed of in accordance with the provisions of these rules.

(3) Any officer or authority designated by the President to exercise the powers of the authority under the rules mentioned in sub-rule (1) or any officer or authority deemed to be an authority so designated by the President under those rules shall be deemed to be an authority designated under these rules.

By order of the President
Md. Shamsul Haque Chishty
Secretary.

৮৫৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা -৫

বিজ্ঞপ্তি

ঢাকা, ২৯ শে ভাদ্র, ১৩৯৬/১৩ই সেপ্টেম্বর, ১৯৮৯

নং এস আর ও ৩০৪ আইন /৮১/সম (বিধি-৫) ১ ডি/৮৮—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩০ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, the Government servants (Discipline and appeal) Rules, 1985 এ নিম্নরূপ সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরিউক্ত Rules এর-

(১) rule 6- এর

(ক) Sub-rule (1) এর clause (b) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ clause (b) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(b)consider the explanation of the accused, if any, submitted within the specified time and, if he has desired to be heard in person, after giving him an opportunity of being heard in person, or if no explanation is submitted within the specified time may award any of the minor penalties:

Provided that the authority, the Secretary or the Officer, as the case may be, may, if it or he thinks fit, appoint an officer not below the rank of the accused to inquire into the allegation and submit his findings”;

(খ) Sub-rule (2) এর “within seven working days from date of receipt of the findings or may order such further inquiry as it or he may consider necessary and such further inquiry shall be completed within ten working days from the date of such order” শব্দগুলির পরিবর্তে “or may order such further inquiry as it or he may consider necessary” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

(গ) Sub-rule (3) এর “within fourteen working days from the date of receipt of the findings” শব্দগুলি বিলুপ্ত হইবে;

(ঘ) sub-rule (4) বিলুপ্ত হইবে;

(ঙ) sub-rule (5) এর ৮ম ও ১১ তম লাইনে “sub-rules (1) to (4)” শব্দগুলি, সংখ্যাগুলি ও বন্ধনীগুলির পরিবর্তে sub-rules “(1) to (3)” শব্দগুলি, সংখ্যাগুলি ও বন্ধনীগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(২) rule(7) এর—

(ক) sub-rule (2) এর clause (b) এর “within thirty working days form the date of submission of statement of defence” শব্দগুলি বিলুপ্ত হইবে;

(খ) sub-rule(4) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-rule(4) প্রতিস্থাপিত হইবে;

যথা ঃ—

“(4) The Inquiry Officer or Board of Inquiry, as the case may be, shall start holding of the inquiry within seven working days from the date of receipt of the order of inquiry and shall conduct the inquiry in accordance with the procedure laid down in rule 10 and submit, his or its findings to the authority”;

(গ) sub-rule (5) এর “within ten working days form date of receipt of the report” শব্দগুলি বিলুপ্ত হইবে;

(ঘ) sub-rule (7) এবং Sub-rule (8) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-rule(7) এবং sub-rule(8) প্রতিস্থাপিত হইবে; যথা ঃ—

“(7) when consultation with the Commission is necessary for imposition of major penalty, the authority shall forward the proceedings together with the cause shown, if any, by the accused within the time specified in sub-rule (6) to commission for advice.

(8) The authority shall take final decision on the proceedings—

(a) where consultation with the commission is not necessary, after considering the cause shown, if any, by the accused within the time specified in sub-rule (6);

(b) where consultation with the commission is necessary, after considering the cause shown, if any, by the accused and the advice given by the commission, and communicate the same to the accused”;

(ঙ) Sub-rule (9) বিলুপ্ত হইবে;

(৩) rule 11 এর—

(ক) Sub-rule (2) বিলুপ্ত হইবে;

(খ) Sub-rule (3) এর “In such an eventuality, the limitation imposed under rule 7(9) shall count from the date of decision to proceed against the accused following the court decision” শব্দগুলি, কমা, সংখ্যাগুলি ও বন্ধনীগুলি বিলুপ্ত হইবে;

(গ) Sub-rule (4) বিলুপ্ত হইবে;

(৪) Sub-rule 15 বিলুপ্ত হইবে;

(৫) rule 20 এর Sub-rule (1) এর clause (d) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ clause(d) প্রতিস্থাপিত হইবে; যথা:—

“(d) it is a repetition of a previous appeal and is made to the same appellate authority by which such appeal has been decided and no new facts or circumstances are adduced which afford grounds for reconsideration of the case:

Provided that in every case in which an appeal is withheld, the appellant shall be informed of the fact and the reasons for it:

Provided further that an appeal withheld on the ground only of failure to comply with the provisions of rule 19 may be resubmitted at any time within one month of the date on which the appellant was informed of the withholding of the appeal, and if resubmitted after compliance with the said provisions shall not be withheld”:

(৬) rule 21 এর Sub-rule (1) এর “within three working days from the date of receipt of the appeal” শব্দগুলি বিলুপ্ত হইবে;

(৭) rule 22 এর—

(ক) Sub-rule (1) এর clause (c) এর “within a period of sixty working days” শব্দগুলি বিলুপ্ত হইবে; এবং

(খ) Sub-rule (2) এর “within a period of thirty working days from date of receipt of the appeal” শব্দগুলি বিলুপ্ত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

কে, এম, রব্বানী
সচিব।

৮৬২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা -৫

পরিপত্র।

নং সম(বিধি-৫)/১ডি-১০/৮৮-৭০

তারিখ ৫-৪-১৯৮৯ইং
২২-১২-১৩৯৫বাং।

সরকারী কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫ এর ২৪ নং বিধির আওতায় সংশোধন (Revision) এর জন্য দাখিলকৃত আবেদন আপীল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গ্রহণ ও মহামান্য রাষ্ট্রপতির নিকট পেশ করিতে বাধ্য কিনা সেই সম্পর্কে সংশয় দেখা দিয়াছে। উক্ত ২৪ নং বিধিটি নিম্নে উদ্ধৃত করা হইল :—

“Revision—The President may, on his own motion or otherwise, after calling for the records of the case, revise any order passed in appeal, or any, order which is appealable but against which no appeal has been preferred, under these rules one within one year of the date on which the order was passed”.

২। আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়ের সহিত আলোচনাক্রমে উপরোক্ত বিধির ব্যাখ্যা/স্পষ্টিকরণ নিম্নে প্রদত্ত হইল :

১৯৮৫ সালের সরকারী কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল)বিধিমালার ২৪ নং বিধিতে মহামান্য রাষ্ট্রপতিকে উক্ত বিধিমালার আওতায় প্রদত্ত যে কোন আদেশ সংশোধন করার ক্ষমতা দেওয়া হইয়াছে। উক্ত বিধি মোতাবেক মহামান্য রাষ্ট্রপতি তাহার নিজ উদ্যোগে অথবা অন্য যে কোন ভাবে সংশিষ্ট মোকদ্দমার নথিপত্র তলব করার পর আপীল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন আদেশ বা অন্যকোন আপীলযোগ্য আদেশ যাহার বিরুদ্ধে আপীল পেশ করা হয় নাই—সংশোধন করিতে পারেন। উক্ত বিধিতে আপীল কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মহামান্য রাষ্ট্রপতির নিকট এরূপ সংশোধনের আবেদন পেশ করার কোন নির্দেশ দেওয়া হয় নাই। সুতরাং, আপীল কর্তৃপক্ষ ক্ষুদ্র সরকারী কর্মচারীর নিকট হইতে এরূপ কোন আবেদন মহামান্য রাষ্ট্রপতি সমীপে পেশ করার জন্য গ্রহণ করিতে বাধ্য নহেন।

৩। উপরোক্ত ব্যাখ্যা অনুসরণ করার জন্য সংশিষ্ট সকলকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হইতেছে।

আতাহার ইসলাম খান

উপ-সচিব(বিধি)।

৮৬৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শৃংখলা শাখা -২

পরিপত্র।

নং সম/শৃ-২(বিধি)-৩-৯২/১৬

তারিখঃ ১৫-১-১৯৯২ইং
০১-১০-১৩৯৮বাং।

বিষয়ঃ-১৯৮৫সালের সরকারী কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালার ১০ নং বিধি মোতাবেক বিভাগীয় মামলায় সরকার পক্ষের নথিপত্র উপস্থাপক হিসাবে মনোনীত কর্মকর্তার বক্তব্য গ্রহণ প্রসংগে।

১৯৮৫ সালের সরকারী কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালার ১০(৪) উপ-বিধি মোতাবেক তদন্দকারী কর্মকর্তার নিকট সরকার পক্ষের সংশ্লিষ্ট নথি ও স্বাক্ষী উপস্থাপন করিবার জন্য একজন কর্মকর্তাকে নথিপত্র উপস্থাপক হিসাবে মনোনীত করা হইয়া থাকে।

২। সম্প্রতি লক্ষ্য করা গিয়াছে যে তদন্দকারী কর্মকর্তা অধিকাংশ ক্ষেত্রে সরকার পক্ষের নথি উপস্থাপক কর্মকর্তার বক্তব্য গ্রহণ করিয়া সাক্ষ্য হিসাবে লিপিবদ্ধ করিয়া থাকেন।

৩। উপরোক্ত বিষয়ে আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়ের মতামত গ্রহণ করা হইয়াছে এবং ইহা স্পষ্টীকরণ করা যাইতেছে যে সরকারি পক্ষের নথি উপস্থাপন করার বিষয়ে মনোনীত কর্মকর্তা সরকারি উকিলের ভূমিকা পালন করিবেন। তাঁহাকে স্বাক্ষী হিসাবে গ্রহণ করিয়া তাঁহার স্বাক্ষ্য গ্রহণ বিধি সম্মত নহে। তবে তিনি (মনোনীত কর্মকর্তা) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে এবং তৎকর্তৃক হাজিরকৃত সাক্ষীগণকে ১০(২) উপ-বিধি মোতাবেক জেরা (cross) করিতে পারিবেন।

আঃ করিম মোলগা

উপ সচিব (শৃংখলা-১)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শৃংখলা শাখা-২

নং সম/(শৃ-২)/বিধি)-৫-৯২/১৮৫

তারিখ : ০৫-০৮-১৯৯২ইং
২১-০৪-১৩৯৯বাং ।

সংশোধনী বিজ্ঞপ্তি

বিষয়ঃ-১৯৮৫ সালের সরকারী কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালার বিধি-২ ক্রুজ (বি)তে প্রদত্ত ক্ষমতা বলে মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিবের উপর প্রদত্ত ক্ষমতা সংশোধন প্রসংগে ।

অর্থ মন্ত্রণালয় হইতে ১৪ ই সেপ্টেম্বর, ১৯৯১ইং তারিখে চাকুরী (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ১৯৯১ জারী হওয়ায় সংশোধিত নূতন বেতন স্কেল, ১৯৯৫ বিলুপ্ত হয় এবং ঐ তারিখ হইতে উক্ত বেতন স্কেলের বিপরীতে জাতীয় বেতন স্কেল ১৯৯১ প্রবর্তন হয়। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ইতিপূর্বে ২৪/৬/৮৬ ইং তারিখে এমই (রেগ-৫) আইডি-১১/৮৬-৭৪ নং বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক রাষ্ট্রপতি প্রথম শ্রেণীর সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ। রাষ্ট্রপতি যে সকল কর্মকর্তাদের বেতন স্কেলের সর্বোচ্চ বেতন ৫২৫০/(১৯৮৫ সনের বেতন স্কেল অনুযায়ী) টাকার কম বা নিম্নে তাহাদের বিরুদ্ধে ১৯৯৫ সালের সরকারি কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালার বিধি-৭ এর উপবিধি(১),(২),(৩),(৪),(৫),(৬),(৭), এবং বিধি ১০ এর উপ-বিধি (৪),(৬),(৭) এবং (৯) এবং ১১ নং বিধির উপবিধি(১) এর বিধান মোতাবেক কতিপয় ব্যবস্থা গ্রহণের ক্ষমতা সংশিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব ও ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব এবং যুগ্মসচিব ইনচার্জদের উপর ন্যাস্ত করেন।

২। এক্ষণে, জাতীয় বেতন স্কেলে ১৯৯১ প্রবর্তন হওয়ায় যে সকল কর্মকর্তাদের জাতীয় বেতন স্কেল ১৯৯১ অনুযায়ী তাহাদের প্রারম্ভিক বেতনক্রম ৭১০০-৮৭০০/- নিম্নে/কম তাহাদের ক্ষেত্রে প্রয়োজ্য হইবে ।

৩। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে ।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

মোঃ হাসিনুর রহমান
সচিব ।

৮৬৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৪ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২১ভাদ্র ১৪১২/৫ সেপ্টেম্বর ২০০৫

নং সম (বিধি-৪)-শৃং আঃ-২৮/২০০৪-১৪৬—The Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985 এর বিধি '২'এর অনুল্লিখিত 'বি' তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে ইতোপূর্বে জারীকৃত স্মারক নং সম/শৃং-২(বিধি)৩/৯৮-১২৬(৭) তারিখ ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪০৫/৩১ মে ১৯৯৮ বাতিলক্রমে রাষ্ট্রপতি সদয় হইয়া নিম্নোক্ত তফসিলের ১ নং কলামে উল্লেখিত কর্মকর্তাদেরকে ২নং কলামে উল্লেখিত বিধিমালার ক্ষমতাসমূহ ৩ নং কলামে প্রদর্শিত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষমতা অর্পণ করিলেন ঃ—

তফসিল

যে সকল কর্মকর্তাদেরকে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষমতা অর্পণ করা হইয়াছে	যে সকল বিধির ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন	যে সকল সরকারি কর্মকর্তা সম্পর্কে ক্ষমতা প্রয়োগ করা যাইবে
১	২	৩
সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব।	বিধিমালার বিধি-৭এর উপ-বিধি (১), (২), (৩), (৪), (৫), (৬) ও (৭) এবং বিধি ১০ এর উপ-বিধি (৪), (৬), (৭), ও (৯) এবং ১১ নং বিধির উপ-বিধি (১) এ প্রদত্ত ক্ষমতা।	যে সকল প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তার নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ রাষ্ট্রপতি এবং যাহারা উপ-সচিব বা সমমর্যাদা-সম্পন্ন। জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৫ জারীর পূর্বে স্মারক নং সম/শৃং-২(বিধি) ৩/ ৯৮-১২৬ (৭) তারিখ ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪০৫/৩১ মে ১৯৯৮-এ যে ক্ষমতা প্রয়োগের বিধান ছিল তদানুযায়ী কোন বিভাগীয় কার্যক্রম শুরু হইয়া থাকিলে পূর্ববর্তী বেতন স্কেলের বিপরীতে জাতীয় বেতন স্কেল ২০০৫-এ যে বেতন স্কেল জারী করা হইয়াছে তাহাদের ক্ষেত্রে বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির প্রক্ষেপে এই আদেশ কোন বাধার সৃষ্টি করিবে না।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এএস এম আব্দুল হালিম
সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CMLA'S SECRETARIAT
ESTABLISHMENT DIVISION
Regulation –IV

NO. ED(Reg-IV)-202/83-39.

Dated, 10 May, 1983

OFFICE MEMORANDUM

Sub:- Privileges and facilities admissible to a Government servant under suspension, leave including LPR etc.

The undersigned is directed to say that frequently references are received in this division regarding the privileges and facilities admissible to a Government servant under suspension as well as to one on leave on average pay, half average pay or on extra-ordinary leave. While there exist specific orders on some of these points, there are no express orders on others. For the information of all concerned, the position in the matter of admissibility or otherwise of the aforesaid privileges and facilities to the above mentioned categories of Government servants is summed up in the following paragraphs.

2. A Government servant under suspension is entitled to:

(1) Subsistence grant at the rate of one-half of his pay under rule 71 of B. S.R, part 1, corresponding to F.R. 53(b).

(2) House-rent allowances in full, as drawn before suspension [vide finance Division (Regn.) Memo No.MF/R-11/HR-1/77-260 (500), dated 25th September, 1978]. or

(3) Reside in Government accommodation, subject to payment of house-rent at the same rate at which he was paying it before suspension.

(4) Medical allowances in full, as drawn before suspension [vide memo. quoted in clause (2) above].

(5) Dearness allowance-half of the dearness allowance admissible before suspension [vide Finance Division O. M. No. অর্থ-ম/পবি-২/ভাতা-৮/৮২/৩৩৯, তারিখ ২২-৯-৮২ইং।]

3. A Government servant under suspension is not entitled to:

(1) T. A. and conveyance allowances as he does not perform any official tour during suspension.

(2) Telephone at residence, orderly, newspaper, entertainment allowance or entertainment expenditure.

4. A Government servant on leave (including LPR) on average pay half average pay or extra-ordinary leave is entitled to:

(1) Leave salary as admissible under normal rules (except when on extra ordinary leave).

(2) House-rent allowance, in full, as drawn before proceeding on leave [vide Finance Division Memo, quoted in clause (2), of para 2 above].

(3) Retain Government telephone at his residence during leave of any kind Telephone Poling has been revised, except when on LPR [vide Establishment Division O.M. No. G-1/IT-61/72-575, dated 1-12-72 (para-6)].

(4) Subscribe newspaper at Government cost if leave (excluding LPR) does not exceed on month.

(5) Medical allowance, in full, as drawn before proceeding on leave [vide Finance Division Memo, quoted in clause (2) of para 2 above].

5. A Government servant on leave (including LPR) on average pay, half average pay or on extra-ordinary leave is not entitled to:

(1) T. A and conveyance allowances as he does not perform any official duty during leave.

(2) Orderly, entertainment allowances or entertainment expenditure.

A. A. KHAN
Deputy Secretary (Regn.)

Filling up of suspension vacancies

The undersigned is directed to state that a doubt has arisen as to whether it is permissible to fill up a suspension vacancy like other ordinary vacancies.

The correct position in this regard is that a person under suspension continues to occupy the post held by him before suspension and does not vacate it. Therefore, no vacancy occurs in his chain and consequently no appointment can be made in his place. If, however, in any particular case it becomes essential to make arrangement in place of the suspended person so as to avoid dislocation of work, then a supernumerary post for this purpose may be created with the approval of the Finance Department. Such a post should, however, be abolished as such as the original incumbent ceases to be under suspension or is reinstated in service.

[S & G.A. Department, Regulation Branch, Memo, No.RIII/IS-138/69/50, dated the 14th February, 1970.]

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CABINET SECRETARIAT

Establishment Division

Section-R-VI

OFFICE MEMORANDUM

No. R. VI/S-3/77-15, dated Dacca, the 5th February, 1977.

Subject : Removal from service of a Government servant on the ground of conduct which has led to his conviction of a criminal offence.

The undersigned is directed to say that a question has been raised as to whether a Government servant convicted of a criminal offence should be removed or dismissed or reduced in rank as of rule or whether any lesser penalty or no penalty may be imposed on the Government servant. A further question has been raised as to whether when it is proposed to impose any penalty upon a Government servant on the ground of his conviction of a criminal offence it is necessary to give him any opportunity to show cause.

2. The matter has been examined in this Division in consultation with the Ministry of Law. The Legal position is explained below:

(a) If a Government servant is convicted of a criminal offence it is not incumbent upon the Authority that he should impose upon him a penalty of dismissal or removal or reduction in rank on the ground of his conviction. In each case, the Authority will consider the conduct of the Government servant which has led to his conviction and, if it is of the opinion that the conduct is such that it calls for a penalty of dismissal or removal or reduction in rank it may proceed to impose such penalty. If it imposes such a penalty, it will not be necessary, in view of proviso (i) to clause 135 of the Constitution of the people's Republic of Bangladesh, to give the Government servant any opportunity of showing cause. However, if the Authority considers that the conduct calls for a minor penalty only, it may proceed to impose on him a minor penalty. In such case also, it will not be necessary to give the Government servant any opportunity of showing cause on the principle of the above provision of the Constitution.

(b) If the Authority is of the opinion that no penalty is at all called for, it may take decision accordingly.

(c) Whatever penalty the Authority imposes shall take effect from the date of communication of the order of imposition of the penalty to the Government servant and not from the date of his conviction.

3. It is requested that the above legal position may please be kept in view while passing orders in a disciplinary case of this nature.

A. A. KHAN
Deputy Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CABINET SECRETARIAT

Establishment Division

Regulation Wing

Section-VI

OFFICE MEMORANDUM

No. ED (Reg. VI)/S-128/78-18(500), dated Dacca, the 7th March 1979.

**Subject : Holding of further inquiry in departmental proceedings
Appointment of Inquiry officer under rule 10 of the Govt. servants
(Discipline and Appeal) Rules, 1976.**

The undersigned is directed to say that departmental proceedings are initiated under rule 7 of the Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1976 if the authority is of the opinion that the allegations, if established, would call for a major penalty. Detailed inquiry procedure has been laid down in rule 7. The authority appoint Inquiry officer under rule 10. The inquiry officer after holding inquiry in accordance with the provisions of the Rules submits report with the recommendation, if any, to the authority and the authority in consideration of the report under rule 7(5) takes action under rule 7(6). In this connection, a question has arisen as to whether the authority may direct to hold further enquiry on the ground that he does not agree with the findings of the inquiry officer who held the inquiry.

2. The matter has been examined in this Division in consultation with the Ministry of Law. The legal position is explained below.

Under the Rules the power of the authority is wide enough to come to an independent decision either in agreement or in disagreement with the findings of the Inquiry Officer. The authority is not bound to accept the report of the Inquiry Officer with his findings in toto . While considering the report of the Inquiry Officer, the authority if it finds that there should be further inquiry on certain points with a view to arriving at a firm decision, may direct to hold further inquiry on the specific points by the same inquiry Officer. The authority cannot direct further inquiry by appointing a new inquiry officer simply because the authority does not agree with the findings of the inquiry officer who held the inquiry. The principle is that no one should be vexed twice on the self-same ground. Where the authority can legally disagree with the findings of the Inquiry Officer and come to his own decision, there is no reason to hold further inquiry by another Inquiry Officer.

3. It is requested that the legal position as explained in para 2 above may be brought to the notice of all concerned for information and guidance.

FAYEZUDDIN AHMED

Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CABINET SECRETARIAT

Establishment Division

Regulation wing

Section-VI

No. ED(Reg.VI)S.93/79-87(500).Dated Dacca, the 2nd September,1980

Subject : Disposal of disciplinary cases-movement of an officer during suspension.

The undersigned is directed to invite a reference to para 3 of the erstwhile Government of Pakistan, Establishment Division O. M. No. F, 32/48-Ests (SE), dated 21-7-1949, on the above subject, which runs as follows:

“3. It has been observed that, on being placed under ‘suspension’ an officer is generally prohibited from leaving the station. This is desirable where it is felt that, unless he is confined to a particular station, he might tamper with the evidence likely to be produced against him, but such prohibition should not be enforced if there is no cause for such apprehension. He should simply be required to inform the authorities concerned of his movements.”

2. It will be seen that according to the above instruction, an officer under suspension was not normally required to stay at the place of his posting, but he was only required to inform the authorities concerned of his movements.

3. Government have since re-considered the matter, and they have since been pleased to decide that normally an officer under suspension shall continue to stay at the place of his posting and that he may move to any other place only with the prior permission of the competent authority.

4. All concerned may be informed accordingly.

A. A. KHAN

Deputy Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
ESTABLISHMENT DIVISION
Regulation wing
section-VI
OFFICE MEMORANDUM

No. ED(Reg. VII)/S-123/78-115(500), Dated Dacca the 21st November, 1978

Subject: *Status of an accused Govt. Servant who is granted bail by the court.*

In terms of Note 2 under rule 73 of the BSR, Part 1, a Government Servant committed to prison either for debt or on a criminal charge should be considered as under suspension from the date of his arrest, and should be allowed the subsistence grant laid down in rule 71 until the termination of the proceedings against him. Further, as provided in and should be allowed the subsistence grant laid down in rule 71, until the termination of the proceedings against him. Further, as provided in Note 1 Under the said rule 73 the term "Committed to prison" as used in this rule should be deemed to include cases of persons "taken into custody."

2. A question has arisen as to the status of an accused Government servant against whom a warrant of arrest is issued but he absconds to avoid arrest, subsequently surrenders before the Court, and thereafter is granted bail by the Court. The matter has been examined by the Government. The legal position is that when an accused Government Servant surrenders before the Court and is thereafter granted bail by the Court, he shall be deemed to have been taken into custody and should be considered as under suspension as per Notes 1 and 2 under 73 of the BSR, Part 1. Similarly, in any other cases of release on bail also, the Government Servant concerned should be considered as under suspension within the meaning of Note 2 under the said rule 73.

3. All appointing authorities are however advised that as soon as a Government servant is committed to prison, which includes 'taken into custody' formal orders should be issued placing the Government Servant concerned under suspension, so as to avoid any complication which may arise due to the absence of such orders.

4. All concerned may be informed accordingly for information and guidance.

A. A. KHAN
Deputy Secretary (R-)

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
Establishment Division
Regulation Wing
Section VI

OFFICE MEMORANDUM

NO. ED(Reg.VI)/S.119/80-37(500), Dated, Dacca, the 15th May, 1981.

SUBJECT: Status of an accused Government servant, who is granted bail by the court.

Ref : This Division O. M. No. ED(Reg. VI)/S-123/78, dated 21-11-78 and O.M. No. ED(Reg. VI)/S-119/80-18(500), dated 23-3-81.

The undersigned is directed to say that the whole question regarding status of an accused Government servant who is granted bail by the court has been further examined in this Division in consultation with the Ministry of Law and P.A. and it has been held that the legal position as conveyed in this Division, O. M. No. ED(Reg. VI)/S-123/78, dated 21-11-78, (copy enclosed for ready reference) is the correct one in the matter and should be operative henceforth.

2. This Division O. M. No. ED (Reg. VI)/S-119/80-18(500), dated 23-3-81, is hereby cancelled.

3. All concerned may be informed accordingly for information and guidance.

A.A. KHAN
Deputy Secretary

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
MINISTRY OF Establishment
AND REORGANISATION
Section Rug-IV

NO. ED(Reg. IV)-271/83-70, Dated, the 31st July, 1983.

SUBJECT: Appointment of Inquiry Officer for holding department enquiry against Government servants.

In suppression of the orders contained in this Division O. M. No. Reg. VI/S-72/77-73(500) dated, 6-6-1977 on the above subject the undersigned is directed to say that Government have since decided that in all disciplinary proceedings against Government servants (both gazzetted and non-gazzetted) Inquiry Officer may henceforth be appointed by the competent authority from within the Ministries/Division, Departments etc. to which the Government servant concerned belongs. In pursuance to this decision, henceforth Ministries/Division and Departments will not refer their cases to this ministry for nominating inquiry officers with regard to officers under their administrative control.

23. It is requested that the above decision may be brought to the notice of all concerned for information and guidance.

A. A. KHAN
Deputy Secretary.

৮৭৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
জন বিভাগ, ঢাকা

নং রাস/জানি((দুদ)ঢা-১(৩১)/ঢাকা/৮৮-১৪৩(৪৫)

তারিখ ২৭-১০-৯৫বাংলা
০৯-০২-৮৯ইং

সার্কুলার

বিষয়ঃ দুর্নীতির কারণে সরকার কর্তৃক পাবলিক সার্ভেন্টদের বিরুদ্ধে অভিযুক্তকরণার্থে প্রদত্ত মঞ্জুরীর ফলে তাঁদের সাময়িকভাবে বরখাস্তকরণ সংক্রান্ত।

সাবেক সার্ভিসেস এন্ড জেনারেল এডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্টের দুর্নীতি দমন শাখার ২৩-১০-৬৯ইং তারিখের স্মারক নং এসি-১৪৯/৬৯-৫৬৯ মোতাবেক (অনুলিপি সংযুক্ত) সরকার যে সকল পাবলিক সার্ভেন্টদের বিরুদ্ধে দুর্নীতিমূলক অপরাধের জন্য তাঁদেরকে অভিযুক্তকরণার্থে মামলার মঞ্জুরী প্রদান করবে সে সকল মামলার আসামী/আসামীদেরকে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার কথা। পরবর্তীতে মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের ২১-১১-৭৮ইং তারিখের স্মারক নং এস/১২৩/৭৮-১১৫(৫০০) এবং ৮-৯-৮১ইং তারিখের স্মারক নং ইউ (রেজিঃ৬)এস-৭১/৮১-৬৩ মোতাবেক (অনুলিপি সংযুক্ত) দুর্নীতিমূলক মামলায় যে কোন পাবলিক সার্ভেন্ট অভিযুক্ত হয়ে যদি গ্রেপ্তারকৃত হয় বা কোর্টে আত্মসমর্পণ করেন, তাঁকেও গ্রেপ্তার করা বা জামিন পাওয়ার দিন থেকে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার কথা। কিন্তু জানা গেছে যে কোন কোন ক্ষেত্রে তদানুসারে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে না।

উপরোক্ত সরকারী সিদ্ধান্ত মোতাবেক যাতে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় সে মর্মে সংশ্লিষ্ট সকলকে আবার অনুরোধ জানান যাচ্ছে।

হাবিবুর রহমান
মহা-পরিচালক।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২৯শে ফাল্গুন, ১৩৯৫/১৩ই মার্চ, ১৯৮৯

নং এস, আর, ও ৭৩ আইন/৮৯—Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985 এর rule 1(4)(1) এ প্রদত্ত ক্ষমতা বলে সরকার নির্দিষ্ট করিয়া দিলেন যে প্রতিরক্ষা বাহিনীর সকল বেসামরিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষেত্রে উপরিউক্ত Rules এর নিয়মাবলী প্রযোজ্য হইবে না।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ শামছুল হক চিশতী
প্রতিরক্ষা সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF LAW AND JUSTICE
NOTIFICATION

Dhaka, the 3rd February, 1985

No. 68-Pub.—The following Ordinance made by the President of the People's Republic of Bangladesh, on the 31st January, 1985 is hereby published for general information:-

THE PUBLIC SERVANTS (DISMISSAL ON CONVICTION)
ORDINANCE, 1985
Ordinance No. V of 1985
AN
ORDINANCE

to provide for dismissal of a public servant on his conviction of certain criminal offences.

WHEREAS it is expedient to provide for the dismissal of a Public Servant on his conviction of certain criminal offences:

Now. THEREFORE. in pursuance of the Proclamation of the 24th March. 1982 and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President is pleased to make and promulgate the following Ordinance:—

1. **Short title.**- This Ordinance may be called the Public Servants (Dismissal on conviction) Ordinance, 1985.

2. **Definitions.**- In this Ordinance. unless there is anything repugnant in the subject or context.-

(a) "Public servant" means a person in the service of the Republic and includes a chairman, vice-chairman, director, managing director, trustee, member, commissioner, teacher, officer of other employee of any local authority, statutory corporation, including a university, or any other body, authority or organisation constituted or established by the Government or by or under any law, but does not include any person who-

(i) is a member of any defense service; or

(ii) holds any office which is filled by election under any law; and

(b) "Schedule" means the Schedule annexed to this Ordinance.

3. **Dismissal of public servants on conviction.**—(I) Notwithstanding anything contained in any other law for the time being in force or in any rule, regulation, bye-law, instrument or contract or in any terms and conditions of service, a public servant shall, on his conviction of a criminal offence specified in the Schedule, stand dismissed from service on the date of delivery of the Judgment or order convicting him.

(2) The court conviction a public servant of criminal offence specified in the Schedule shall, if the fact of his being a public servant comes to its knowledge in the course of the trial, inform his employer of his conviction immediately after the delivery of the Judgment or order.

(3) If a public servant dismissed under sub-section (1) is acquitted on appeal by a Appellate Court, he shall be re-instated in service, provided he has not already attained the age of superannuation or the post or service concerned has not been abolished.

4. **Exemption.** etc.—(1) Where the President, is satisfied that there are extenuating circumstances to exempt any public servant from the application of the provisions of section 3, he may, by order, direct that section 3 shall not apply to that public servant whereupon the public servant shall be deemed not to have been dismissed from service.

(2) Where an order under sub-section (1) is made by the President, the president or the appointing authority or any authority not subordinate to the appointing authority may make such order in respect of the public servant, other than an order for dismissal, as he or it may deem fit.

(5) **Application of other laws, etc.**—The provisions of this Ordinance shall be in addition to, and not in derogation of, any other law, rule or regulation for the time being in force relating to the terms and conditions of service of a public servant including disciplinary matters.

THE SCHEDULE

[See Section 3(1)]

Offences under any law punishable with death, transportation or imprisonment for a term exceeding six month, or with fine exceeding one thousand taka, or with both.

DHAKA
The 31st January, 1985

H M ERSHAD, ndc, psc
LIEUTENANT GENERAL
President

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF LAW AND PARLIAMENTARY AFFAIRS

NOTIFICATION

Dacca, the 22nd February, 1979.

No.116-Pub.—The following Ordinance made by the President of the People's Republic of Bangladesh, on the 22nd February. 1979, is hereby published for general information:-

THE GOVERNMENT SERVANTS (SPECIAL PROVISIONS)

ORDINANCE, 1979.

Ordinance No. XI of 1979.

AN

ORDINANCE

to make special provisions for maintaining discipline among Government servants.

WHEREAS it is expedient to make special provisions for maintaining discipline among Government servants:

Now, THEREFORE, in pursuance of the Proclamations of the 20th August, 1979. and the 8th November 1975 and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the President is pleased to make and promulgate the following Ordinance:-

1. **Short title.**—This Ordinance may be called the Government Servants (Special Provisions) Ordinance, 1979.

2. **Ordinance to override all other laws, etc.**—This Ordinance shall have effect notwithstanding anything contained in any law, rules and regulations relating to Government servants or in the conditions of service of any Government servant.

3. **Offences.**—Where a Government servant-

- (a) engages in any activity which causes disaffection among, or interferes with the discipline of, or obstructs the performance of duties by, any other government; servant; or
- (b) without leave of absence or any reasonable excuse, absents himself or otherwise abstains from, or fails to perform. his duties, whether or not in concert with others; or
- (c) incites or in any manner persuades any other Government servant to be absent or to abstain from or not to perform his duties, or
- (d) prevents any government servant from attending to or performing his duties;

he shall be liable to be punished with any of the penalties mentioned in Section 4.

4. **Penalties.**—The following shall be the penalties which may be impose under this Ordinance. namely:—

- (a) dismissal from service;
- (b) discharge from service; and
- (c) reduction in rank or pay.

5. **Inquiry and punishment.**—(1) When a Government servant is to be proceeded against for any of the offences mentioned in section 3, the appointing authority or any person authorised by him shall frame a charge and, by notice accompanied by the charge,

require the Government servant, hereinafter called the accused, to show cause, within a period which shall not be less than two days nor more than five days from the date of the service of the notice, why he should not be punished under this Ordinance and also to state whether he desire to be heard in person.

(2) If; after consideration of the cause, if any, shown by the accused, and hearing him in person, If the accused appears for the purpose, the appointing authority finds the accused guilty of the charge, or if no cause is shown within the required period, the appointing authority shall, by notice specifying the penalty proposed to be imposed, require the accused to show cause within three days of the service of the notice, why the penalty specified therein shall not be imposed.

(3) After considering the cause if any shown under sub-section (2), or if no cause is shown within required period, the appointing authority may impose upon the accused the penalty specified in the notice under sub-section (2).

(4) For the purpose of this section, a notice shall be deemed to have been validly served if it is served by delivery to the accused or by affixing it to a conspicuous place of his last known residence or by publication in not less than two daily newspapers.

6. **Appeal.**—(1) A Government servant on whom a penalty has been imposed under this Ordinance may, within seven days of the receipt of the order imposing the penalty, appeal against the order to an authority immediately superior to the appointing authority; and the appellate authority to whom the appeal has been made may pass such order on the appeal as if may deem fit.

(2) An order passed on an appeal under sub-section (1) shall be final.

7. **Court's jurisdiction barred.**—No proceeding or order under any of the provisions of this Ordinance shall be called in question in any court.

ZIAUR RAHMAN, BU
MAJOR GENERAL
President.

DACCA;

The 22 nd February, 1979

A. K. TALUKDAR
Deputy secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়

বিজ্ঞপ্তি

ঢাকা, ৩০শে অগ্রহায়ণ, ১৩৯৬/১৪ই ডিসেম্বর, ১৯৮৯

নং ৬৩৪ (চ)-পাব—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের রাষ্ট্রপতি কর্তৃক এতদ্বারা ৩০শে অগ্রহায়ণ, ১৩৯৬ বাৎ/১৪ই ডিসেম্বর, ১৯৮৯ ইং তারিখে প্রণীত এবং এতদসংগে সংযোজিত অধ্যাদেশটি সাধারণের জ্ঞাতার্থে প্রকাশিত হইল।

THE GOVERNMENT SERVANT (SPECIAL PROVISIONS)

(AMENDMENT) ORDINANCE, 1989

অধ্যাদেশ নং ৩০, ১৯৮৯

Government Servant (Special Provisions) Ordinance, 1979

এর সংশোধনকল্পে প্রণীত

অধ্যাদেশ

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে Government Servant (Special Provisions) Ordinance, 1979 (XI of 1979) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

এবং যেহেতু সংসদ অধিবেশনে নাই এবং রাষ্ট্রপতির নিকট ইহা সন্তোষজনকভাবে প্রতীয়মান হইয়াছে যে আশু ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় পরিস্থিতি বিদ্যমান রহিয়াছে;

যেহেতু গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৯৩(১) অনুচ্ছেদে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি নিম্নরূপ অধ্যাদেশ প্রণয়ন ও জারী করিলেন ঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা ঃ—এই অধ্যাদেশ The Government Servant (Special Provisions) (Amendment) Ordinance, 1989 নামে অভিহিত হইবে।

২। Ord. XI of 1979 এর section 5 এর সংশোধনঃ- Government Servant (Special Provisions) Ordinance, 1979 (XI of 1979) অতঃপর উক্ত Ordinance. বলিয়া উলি-খিত, এর Section 5 এর—

(ক) Sub-section (1) এ, “authorised by him” শব্দগুলির পর In this behalf by general or special order শব্দগুলি সন্নিবেশিত হইবে;

(খ) sub-section (2) এর “appointing authority” শব্দগুলি দুইবার উলিখিত এর পরে “or the person who framed the charge” শব্দগুলি সন্নিবেশিত হইবে;

৩। **Ord. XI of 1979** এর **section 6** এর সংশোধন —উক্ত Ordinance এর section 6 এর,-

(ক) উপ-শিরনামায় “Appeal” শব্দটির পরিবর্তে “Appeal and review” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে; এবং

(খ) Sub-section (2) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-section প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ- “(2) where the appointing authority is the President, the Government servant on whom a penalty has been imposed under this Ordinance may, within thirty working days of the receipt of the order imposing the penalty, apply to the President for review of the order and the President may pass such order on the application as he may deem fit.

(3) An order passed on appeal under sub-section (1) or on application under sub-section (2) shall be final.”

হুসেইন মুহম্মদ এরশাদ

রাষ্ট্রপতি।

ঢাকা; $\frac{৩০-৮-১৩৯৬}{১৪-১২-১৯৮৯}$

মুহাম্মদ আবুল বাসার ভূইয়া

উপ-সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF LAW AND LAND REFORMS
(Law and Parliamentary Affairs Division)

NOTIFICATION

Dacca, the 14th September, 1982

No, 557-Pub.—The following Ordinance made by the Chief Martial Law Administrator of the People's Republic of Bangladesh, on the 13th September, 1982. is hereby published for general information:-

**THE PUBLIC EMPLOYEES DISCIPLINE (PUNCTUAL ATTENDANCE)
ORDINANCE, 1982.**

Ordinance No. XXXIV of 1982.

WHEREAS it is expedient to make provisions to ensure discipline and punctuality among the public employees;

Now, THEREFORE, in pursuance of the Proclamation of the 24th march, 1982 and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the Chief Martial Law Administrator is pleased to make and promulgate the following Ordinance:-

1. **Short title.**—This Ordinance shall be called the Public Employees Discipline (Punctual Attendance) Ordinance, 1982.

2. **Definition.**—In this Ordinance, unless there is anything repugnant in the subject or context.—

(a) “authority” means the appointing authority or an officer or authority designated by it to exercise the powers of authority under this Ordinance:

(b) “public employee” means a person in the service of the Republic or in the employment of any statutory body.

3. **Ordinance to override other laws, etc.**—This Ordinance shall have effect notwithstanding anything contained in any law, rules or regulations relating to public employees or in the conditions of service of any public employee.

4. **Penalty for absence from work without permission.**—If a public employee without prior permission from his higher authority proceeds on leave or absents himself from work, the authority shall deduct an amount equivalent to his basic pay for one day for each day of absence.

5. **Penalty for leaving office without permission.**—If a public employee without prior permission from his higher authority leaves his office during the office hours, the authority shall deduct an amount equivalent to his basic pay for one day for each such occasion.

6. **Penalty for late attendance.**—If a public employee comes late to his office, the authority shall deduct an amount equivalent to his basic pay for one day for each two days of late attendance.

7. **Penalty for repeated offence.**— If a public employee is found to have committed within a period of thirty days, any of the offences mentioned in section 4 or 5 or 6 for more than once, the authority may deduct an additional amount equivalent to his basic pay for seven days.

8. **Representation.**—In the event of any deduction from the pay of any public employee being ordered under section 4 or 5 or 6 or 7, the public employee concerned may represent within forty-eight hours to the authority for a revision of the order, whereupon the authority after such hearing as he thinks fit, may revise, set aside or confirm his order.

9. **Consultation with Public Service Commission not necessary.**—No consultation with the Public Service Commission shall be necessary on any matter under this Ordinance.

10. **Court's Jurisdiction barred.**— No proceeding or order under this Ordinance shall be called in question in any court.

DACCA;

The 13th September, 1982

H M ERSHAD. ndc. psc

LIEUTENANT GENERAL

Chief Martial Law Administrator.

S. RAHMAN

Deputy Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

C. M. L. A's SECRETARIAT

Establishment Division.

SUBJECT : *Incidences of unpunctual attendance and unauthorised absence in the office.*

EXECUTIVE INSTRUCTION

No. SED/PS/82-103, dated the 14th September, 1982

In order to ensure punctual attendance in offices and eradicate incidence of unauthorised absence of officers and staff in the Ministries/Divisions and other Government offices and Public Statutory Corporation (autonomous/semi-autonomous organisation, boards, authorities, etc.) the Chief Martial Law Administrator has been pleased to promulgate the Public Employees Discipline (Punctual Attendance) Ordinance, 1982. Under the Ordinance, the authority, meaning the appointing authority or a person designated by him has been given wide powers to impose penalty on any employee coming to office late or remaining absent from office unauthorisedly or leaving

office without permission. Henceforward, heads of respective offices would be held personally responsible to ensure that officers and staff under them come to office punctually and do not remain absent from office unauthorisedly.

2. All appointing authorities should immediately designate the persons who would exercise the powers of authority as defined under section 2(a) of the Ordinance. depending on the size of the office, it would be of advantage to designate more than one authority to deal with separate classes of officers/staff.

3. Any person coming to the office late even by one minute after 9.00 a. m. should be awarded the penalty prescribed in the Ordinance. Non-availability of transport, break-down of late running of public service transport, unavoidable private business should not be accepted as reasonable ground. No margin of time such as 10 to 15 minutes should be allowed for coming to the office. Arrangements should be made for systematic and correct recording and reporting of time of attendance. For example, staff of every section of Ministry/division should record their attendance in the attendance register of that section. The Register with the counter signature of the section Officer should reach the Deputy Secretary (Administration) by 9-15 a.m. every day. Persons not coming to office till the despatch of the register to Deputy Secretary should be given a cross mark, and should not be allowed to sign the attendance register. Such late comers are to sign a Special Register in Joint Secretary (Admin.)'s room. If on any day the S. O. is absent or is late coming to the office, the senior most staff present should despatch the register to the D. S (Administration).

4. Frequent checks should be made to ensure that no one leaves his desk without valid reason or without permission of his superior. Any person leaving his desk must inform some one close by as to where he is going and make an entry in the Register to be maintained in each section/branch/office. The name of the officer, the reasons for going out, time of departure and time of return are to be entered in the Register.

5. No one should absent himself or avail of any kind of leave without first obtaining prior permission to do so. Only cases of grave and sudden illness supported by medical certificate by authorised physician or meeting with accident supported by valid evidence may be accepted as satisfactory reason for absence from office without first obtaining permission to do so. Habitual offenders should be awarded major penalty by drawing formal departmental proceedings which, in appropriate cases, may include removal from service.

6. Amount of penalty should be recovered by deduction from the monthly pay bill of the person concerned in case of the persons who draw their own pay bill, they should be asked to deduct themselves the amount of penalty from their bill under intimation to the A.G. In case, they have not deducted the amount of penalty, the A.G. should deduct the amount from the bill and issue pay cheque accordingly. For this purpose A.G. is to be kept informed of the deduction.

7. In case of representation under section 8 of the Ordinance, only a memorandum of evidence, findings and decision need be recorded. A copy of such memorandum along with a copy of the findings and record should be given to the employee concerned, if he wants them.

8. In section 9 of the Ordinance it has been laid down that no consultation with the Public Service Commission will be necessary in imposing any penalty under the Ordinance.

9. Section 10 provides that no proceeding or order under this Ordinance shall be called in question in any Court.

10. This Ordinance will be applicable in the cases of all employees of the Government and Statutory Bodies. This Ordinance will not be applicable in the cases of employees workers paid on daily wage basis nor to the factory workers who come under the Factories Acts of 1965.

11. Every employee should display on his person his Identity Card issued by the appropriate authority for entry into the office.

FAYEZUDDIN AHMED

Secretary.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

আদেশ

ঢাকা, ৭ই জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৬/২১ শে মে, ১৯৮৯

নং এস, আর, ও ১৫৪-আইন/৮৯—The Public Employees Discipline (Punctual Attendance) Ordinance, 1982 (XXXIV of 1982) এর section 2(a) তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, যে সকল কর্মকর্তার ক্ষেত্রে রাষ্ট্রপতি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সেই সকল কর্মকর্তার ক্ষেত্রে, সচিব, অতিরিক্ত সচিব এবং বিভাগীয় প্রধানগণকে (Heads of Department) এইরূপ কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষ হিসাবে নির্দিষ্ট (designate) করিলেন, যাহারা উক্ত Ordinance অধীন কর্তৃপক্ষের (authority) ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

কে, এম, রব্বানী

সচিব।

৳৳৳

[Published in the Bangladesh Gazette, Extraordinary dated the 18th
May, 1979]

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT

Establishment Division

Regulation Wing

Section VI

NOTIFICATION

Dacca, the 18th May, 1979

No. **133-L/79**.—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 133 of the Constitution of the people's Republic of Bangladesh, the Vice-President, exercising the powers of the President as delegated to him by the President under President's Secretariat, President's Division (Public) Notification No. PS/Admn/3(24) /78-1569, dated the 20th November, 1978, is pleased to make the following rules, namely :—

THE GOVERNMENT SERVANTS (CONDUCT) RULES, 1979.

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Government Servants (Conduct) Rules, 1979.

(2). They shall come into force at once.

2. Application.—These rules shall apply to all Government servants, whether on duty or on leave within or without Bangladesh, serving in a civil capacity in respect of the Government of Bangladesh or while on deputation with any other Government agency, institution or authority, except—

- (a) persons to whom the Railway Establishment Code applies;
- (b) subordinate officers of the Dacca Metropolitan Police and the Chittagong Metropolitan Police;
- (c) members of any other Police force below the rank of Inspector of Police;
- (d) subordinate Officers, Rifleman and Signalmen of the Bangladesh Rifles;
- (e) subordinate jail Officers, below the rank of Deputy jailor and Sergeant Instructor of Bangladesh Jails; and
- (f) members of such services and holders of such posts as may be specified by the Government by notification in the official Gazette.

3. **Definitions.**—(1) In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context.—

- (a) “Government servant” means a person to whom these rules apply; and
- (b) “member of a Government servant’s family” includes—
 - (i) his wife, child or step-child, whether residing with the Government servant or not; and
 - (ii) any other relative of the Government servant or his wife, when residing with and wholly dependent upon the Government servant, but does not include a wife legally separated from the Government servant, or a child or step-child who is not longer in any way dependent upon him, or of whose custody the Government servant has been deprived by law.

(2) References to a wife in clause (b) of sub-rule (I) shall be construed as references to a husband where the Government servant is a woman.

4. **Repeal, etc.**—The Government servants (Conduct) Rules, 1964, made under paragraph (a) of clause (2) of article 178 and clause (1) of article 179 of the Constitution of 1962, and the government Servants, (conduct) rules, 1966, made under paragraph (b) of clause (2) of article 178 and clause (1) of article 179 of the Constitution of 1962, is so far as they applied to the persons to whom these rules apply, are hereby repealed, but such repeal shall not affect anything done or suffered under those rules.

5. **Gifts.**—(1) save as otherwise provided in this rule, no Government Servant shall, except with the previous sanction of the Government, accept, or permit any member of his family to accept, from any person any gift the receipt of which will place him under any form of official obligation to the donor, If the offer of a gift cannot be refused without giving undue offence, it may be accepted and delivered to the Government for decision as to its disposal.

(2) If any question arises whether receipt of a gift places a Government servant under any form of official obligation to the donor, the decision of the Government thereon shall be final.

(3) If any gift is offered by the head or representative of a foreign State, the Government servant concerned should attempt to avoid acceptance of such a gift if, he can do so without giving offence. If, however, he cannot do so, he shall accept the gift and shall report its receipt to the Establishment Division for orders as to its disposal.

(4) Secretaries to the Government or officers of equivalent status may accept gift offered abroad or within Bangladesh by institutions or official dignitaries of foreign Government of comparable or higher level provided that the value of the gift in each case does not exceed Taka 500 (Taka five hundred), If the gift is capable of being used in a Government office or department or at official residents, it should be used accordingly. If the gift cannot be so used, the Government servant may retain it for his own use.

6. **Acceptance of foreign awards.**—No Government servant shall, except with the approval of the President accept a foreign awards, title or decoration.

Explanation.—For the purposes of this rule, the expression “approval of the President” means prior approval in ordinary cases and post facto approval in special cases where sufficient time is not available for obtaining prior approval.

7. **Public demonstration in honour of government servants.**—(1) No Government servant shall encourage meetings to be held in his honour or presentation of addresses of which the main propose is to praise him or any entertainment to be held in his honour.

(2) Subject to the provisions of any general or special order of the Government, a Government servant may attend a farewell entertainment of a substantially private and informal character held as mark of regard to himself or to some other Government servant, or to a person who has recently quitted the service of Government, on the occasion of retirement from service or departure from a district or station of himself or such other Government servant or person.

8. **Raising of funds by Government servants.**—(1) Notwithstanding anything contained in rule 9. a Government servant may participate in the raising of funds in respect of approved development projects, a part of which is required to be met by local contribution, without any reference to the government.

(2) Subject to sub-rule (1), a Government servant shall before participating in the raising of funds, obtain prior permission of the Government except as a member of a Relief Committee which is authorised to raise funds under the Famine Code and the Famine Manual.

(3) Participation in raising of funds with or without permission, as the case may be, as mentioned in sub-rule (1) and (2) shall be subject to the following conditions:—

- (a) a Government servant, when associated in a committee set up for raising of funds for the purposes mentioned in sub-rule (1) and (2) shall not make any personal appeal to any individual which is likely to influence him in any way in the exercise of his public duties;
- (b) a Government servant shall not involve himself personally in the collection of subscriptions;
- (c) a Government servant found neglecting, his official work for the sake of successful raising of funds shall render himself liable to disciplinary action;
- (d) a Government servant shall not make payment of a subscription to any object, a condition of his exercising or refraining from exercising his powers in a particular manner;
- (e) a Government servant shall not deal with the question of raising of funds within office hours and it should not interfere with or hamper the performance of his official duties in any way;

- (f) a Government servant shall not use coercion or pressure in raising of funds, subscriptions and donations which is always voluntary;
- (g) a Government servant taking part in the rising of funds in accordance with the provisions of sub-rule (1) and (2), shall be required to keep regular accounts and submit them to next higher officer for scrutiny who may pass it on to the Government, if necessary.

(4) Notwithstanding anything contained in this rule, no Government servant belonging to the Bangladesh Rifles, Police, Dacca Metropolitan police, Chittagong Metropolitan Police, Income Tax and Food Department shall be allowed to associate himself with the raising of funds for the purposes of sub-rules (1) and (2).

9. Subscriptions.—Subject to rule 8, no Government servant shall ask for, accept or take part in the raising of funds for any purpose whatsoever except with or under specific order of the Government and subject to Government instruction in the matter.

10. Lending and borrowing.—(1) No Government servant shall lend money to, or borrow money from, or place himself under any pecuniary obligation to any person within the local limits of his authority or any person with whom he has any official dealings :

Provided that this sub-rule shall not apply to dealings in the ordinary course of business with a joint-stock company, bank or a firm of standing.

(2) When a Government servant is appointed or transferred to a post of such a nature that a person from whom he has borrowed money or to whom he has otherwise placed himself under a pecuniary obligation will be subject to his official authority, or will reside, possess immovable property, or carry on business within the local limits of such authority, he shall forthwith declare the circumstances to the Government through the usual channel.

(3) Non-gazetted Government servant shall make the declaration referred to in sub-rule (2) to the head of their office.

(4) This rule, in so far as it may be construed to relate to loans given to or taken from co-operative societies registered under the Co-operative Societies Act, 1940 (Ben, Act XXI of 1940), or under any law for the time being in force relating to the registration of co-operative societies, by the Government servant, shall be subject to any general or special restrictions or relaxations made or permitted by the Government.

11. Buying and selling of valuable property, movable and immovable.—

(1) Save in the case of a transaction in good faith with a regular dealer, a Government servant who intends to transact any purchase sale or disposal by other means of movable or immovable property exceeding in value of Taka 15,000 (Taka fifteen thousand) with a person residing, possessing immovable property of carrying on business within the station, district or other local limits for which such Government servant is appointed, shall declare, his intention to

the head of the department or the Secretary to the Government as the case may be when the Government servant concerned is himself the Head of Department or Secretary to the Government, he shall declare his intention to the Government through the Secretary of the Ministry concerned or the Establishment Secretary as the case may be. Any such declaration shall state fully the circumstances, the price offered or demanded and in the case of disposal otherwise than by sale, the method of disposal. Thereafter such Government servant shall act in accordance with such orders as may be passed by the Government :

Provided that all transactions with a person who is an official subordinate of Government servant, should be reported to the next higher authority.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), a Government servant who is about to quit the station, district or other local limits for which he has been appointed may, without reference to any, authority, dispose of any of his movable property by circulating lists of it generally or by causing it to be sold by public auction.

12. Construction of building, etc.—No Government servant shall construct a building whether intended to be use for residential or commercial purpose except with the previous sanction of the Government obtained upon an application made in this behalf disclosing the source from which the cost of such construction shall be met.

13. Declaration of property.—(1) Every Government servant shall, at the time of entering Government service, make a declaration to the Government through the usual channel, of all immovable and movable properties, including shares, certificates, securities, insurance policy and jewellery having a total value of taka 10,000 (Taka ten thousand) or more belonging to, or held by him or a member of his family and such declaration shall—

- (a) state the district within which the property is situated,
- (b) show separately individual items of jewellery exceeding taka 10,000 (taka ten thousand) in value, and
- (c) give such further information as the Government may, by general or special order, require.

(2) Every Government servant shall submit to the Government, through usual channel an annual return of assets in the month of December showing any increase of decrease of property as shown in the declaration under sub-rule (1) or, as the case may be, the last annual return.

14. Disclosure of liquid assets.—A Government servant shall disclose his liquid assets when required to do so by the Government.

15. Speculation and investment.—(1) No Government servant shall speculate in investments. For the purpose of this sub-rule, the habitual purchase and sale of securities of notoriously fluctuating value shall be deemed to be speculation in investments.

(2) No Government servant shall make, or permit any member of his family to make any investment likely to embarrass or influence him in the discharge of his official duties.

(3) No Government servant shall make any investment the value of which is likely to be affected by some event of which information is available to him as a Government servant and is not equally available to the general public.

(4) If any question arises whether a security or an investment is of the nature referred to in any of the foregoing sub-rules the decision of the Government thereon shall be final.

16. Promotion and management of companies.—(1) A Government servant shall not take part in the promotion registration or management of any bank or other company:

Provided that a Government servant may, subject to the provisions of any general or special order of the Government, take part in the promotion, registration or management of a co-operative society registered under the co-operative Societies Act, 1940 (Ben. Act XXI of 1940).

17. Private trade or employment.—(1) Subject to the other provisions of this rule, no Government servant shall, except with the previous sanction of Government, engage in any trade or undertake any employment or work, other than his official duties :

Provided that a non-gazetted government servant may, without such sanction undertake a small enterprise which absorbs family Labour and where he does so, he shall file details of the enterprise along with the declaration of assets.

(2) A Government servant may undertake honorary work of a religious, social or charitable nature and occasional work of a literary or artistic character which includes publication of one or a few literary or artistic works, provided that his official duties do not suffer thereby ; but the Government may, at any time, forbid him to undertake or require him to abandon any employment which in its opinion, is undesirable.

(3) A Government servant shall not, without the previous sanction of the Government, permit any member of his family to engage in any trade in the area over which such Government servant has jurisdiction.

(4) This rule shall not apply to sports activities and membership of recreation clubs.

18. Insolvency and habitual indebtedness.—A Government servant shall avoid habitual indebtedness. If a government servant is adjudged or declared insolvent or if the whole or that portion of his salary which is liable to attachment is frequently attached for debt, has been continuously so attached for a period of two years, or is attached for a sum which, in ordinary circumstances, he cannot repay within a period of two years, he shall be presumed to have contravened his rule unless he proves that the insolvency or indebtedness is the result, of circumstances which, with the exercise of ordinary diligence, he could

not have foreseen or over which he had no control and has not proceeded from extravagant or dissipated habits. A Government servant who applies to be or is adjudged or declared insolvent shall forthwith report his insolvency to the Head of the office or Department, or to the Secretary of the Ministry, as the case may be, in which he is employed.

19. Communication of official documents or information.—A Government servant shall not, unless generally or specially empowered by the Government in this behalf, disclose directly or indirectly to Government servants belonging to other Ministries, Divisions or Departments, or to non-official persons or to the Press, the contents of any official document or communicate any information which has come into his possession in the course of his official duties, or has been prepared or collected by him in the course of those duties, whether from official sources or otherwise.

20. Approach to members of parliament, etc.—No Government servant shall, directly or indirectly, approach any member of parliament or any other non-official person to interence on his behalf in any matter.

21. Management, etc. of newspapers or periodicals.—No Government servant shall, except with the previous sanction of the Government own wholly or in part, or conduct or participate in editing or management of, any newspapers or other periodical publication.

22. Radio broadcasts and communication to the press.—No Government servant shall, except with the previous sanction of the head of the Department or in the bonafide discharge of his duties, participate in a radio or television broadcast or contribute any article or write any letter, either anonymously or in his own name or in the name of any person, to any newspaper or periodical:

Provided that such sanction shall generally be granted if such broadcast or such contribution or letter is not, or may not be considered likely to jeopardize the integrity of the Government servant, the security of Bangladesh or friendly relations with foreign States, or to offend public order, decency or morality or to amount to contempt of court, defamation or incitement to an offence:

Provided further that no such sanction shall be required if—

- (a) such broadcast or such contribution or letter is of a purely literary, artistic or scientific character or connected with sports;
- (b) such broadcast or such participation required to project Government activities on development works to the people by the Commissioners of Divisions, Deputy Commissioners and Subdivisional officers.

23. Criticism of Government and publication of information or opinion upon matters relating to foreign countries.—(1) No Government servant shall, in any document published under his own name or in any public utterance or radio broadcast or television broadcast delivered by him, make any statement of fact or opinion which is capable of embarrassing—

- (a) the relations between the Government and the people or any section thereof, or
- (b) the relations between the Government and any foreign country.

(2) A Government servant, who intends to publish any document under his own name or deliver any public utterance or radio broadcast or television broadcast containing statements in respect of which any doubt as to the application of the restrictions imposed by sub-rule (1) may arise shall submit to the Government a copy of draft of the document which he intends to publish or of the utterance or of the radio broadcast or television broadcast which he intends to deliver and shall not publish the document or deliver the utterance or radio broadcast or television broadcast save with the sanction of the Government and with such alterations, if any as the Government may direct.

24. Evidence before Committees.—(1) A Government servant shall not give evidence before a public committee except with the previous sanction of the Government.

(2) No Government servant giving such evidence shall criticise the policy or decisions of the Government.

(3) This rule shall not apply to evidence given before statutory committees which have power to compel attendance and the giving of answers, not to evidence given in judicial inquiries.

25. Taking part in politics and elections.—(1) No Government servant shall take part in, subscribe in aid of or assist in any way, any political movement in Bangladesh or relating to the affairs of Bangladesh.

(2) No Government servant shall permit any person dependent on him for maintenance or under his care or control to take part in or in any way assist, any movement or activity which is or tends directly or indirectly to be, subversive of Government as by law established in Bangladesh.

(3) No Government servant shall canvass or otherwise interfere or use his influence in connection with or take part in any election to a legislative body, whether in Bangladesh or elsewhere :

Provided that a Government servant who is qualified to vote at such election may exercise his right to vote : but if does so, he shall give no indication of the manner in which he proposes to vote or has voted.

(4) No Government servant shall permit any member of his family dependent on him to act in a manner in which he himself is not permitted by sub-rule (3) to act.

(5) A Government servant who issues an address to election or in any other manner publicly announces himself or allows himself to be publicly announced as a candidate or prospective candidate for election to a legislative body shall be deemed for the purpose of sub-rule (3) to take part in an election to such body.

(6) The provisions of sub-rule (3) and (5) shall, so far as may be, apply to elections to local authorities or bodies, save in respect of Government servants required or permitted by or under any law, or order of the Government, for the time being in force, to be candidate at such elections.

(7) If any question arises whether any movement or activity falls within the scope of this rule, the decision of the Government thereon shall be final.

26. Propagation of sectarian creeds, etc.—No Government servant shall propagate such sectarian creeds or take part in such, sectarian controversies or indulge in such sectarian partiality and favouritism as are likely to affect his integrity in the discharge of his duties or to embarrass the administration or create feeling of discontent or displeasure amongst the people in general.

27. Nepotism, favouritism and victimization, etc.—No Government servant shall indulge in parochialism, favouritism, victimization and wilful abuse of office.

28. Vindication by Government servants of their public acts or character.—(1) A Government servant may not, without the previous sanction of the Government, have recourse to any court or to the press for the vindication of his public acts or character from defamatory attacks. In granting sanction, the Government will ordinarily bear the cost of the proceedings and in other cases leave the Government servant to institute them at his own expense. In the later case, if he obtains a decision in his favour, the Government may reimburse him to the extent of the whole or any part of the cost.

Explanation.—The power of the Government to sanction permission to Government servants to have recourse to court or press referred to in this sub-rule may be exercised by the Secretaries to the Government in the administrative Ministries and Commissioners of Divisions, as the case be.

(2) Nothing in this rule limits or otherwise affects the right of a Government servant to vindicate his private acts or character.

29. Membership of service association.—No Government servant shall be a member, representative or officer of any association representing or purporting to represent, Government servants or any class of Government servants, unless such association satisfies the following conditions, namely:—

- (a) Membership of the association and its office-bearers shall be confined to a distinct class of Government servants and shall be open to all Government servants of that class.
- (b) The association shall not be in any way connected with, or affiliated to, any association which does not or any federation of associations which do not, satisfy condition (a)
- (c) The association shall not be in any way connected with any political party or organization or engage in any political activity.
- (d) The association shall not—
 - (i) issue or maintain any periodical publication except in accordance with any general or special order of the Government:
 - (ii) except with the previous sanction of the Government, publish any representation on behalf of its members, whether in the press or otherwise.
- (e) The association shall not, in respect of any election to a legislative body or to a local authority or body, whether in Bangladesh or elsewhere-
 - (i) pay, or contribute towards, any expenses incurred in connection with his candidature for such election.
 - (ii) by any means support the candidature of any person for such election: or
 - (iii) undertake or assist in the registration of electors, or the selection of candidate for such election.
- (f) The association shall not-
 - (i) maintain, or contribute towards the maintenance of any member of a legislative body, or of any member of a local authority or body, whether in Bangladesh or elsewhere :
 - (ii) pay, or contribute towards the expenses of any trade union registered under the Industrial Relations Ordinance, (Ord. XXIIUI of 1969).

30. Use of Political or other influence.—No Government servant bring or attempt to bring Political or other outside, directly or indirectly, to bear on the Government or any Government servant in support of any claim arising in connection with his employment as such.

31. Approaching foreign Mission and aid-giving agencies.—No Government servant shall approach directly or indirectly. a foreign Mission in Bangladesh or any foreign aid-giving agency to secure for himself invitation to visit a foreign country or to elicit of training facilities abroad.

32. **Contravention of rules.**—Contravention of any of these rules shall be construed as misconduct within the meaning of the Government Servant (Discipline and Appeal Rules, 1976 and a Government servant found guilty of such contravention shall render himself liable to disciplinary action under the aforesaid rules.

33. **Delegation of power.**—The Government may, by general or special order, delegate to any officer or authority subordinate to it all or any of its powers under these rules and may, by such order, prescribe the channel through which reports shall be made to the Government and the officers, receipt by whom of such reports shall be regarded as receipt of the reports by the Government within the meaning of these rules.

34. **Rules not to be in derogation of any law, etc.**—Nothing in these rules shall derogate from the provisions of any law. or of any order of any competent authority. for the time being in force, relating to the conduct of Government servants.

FAYEZUDDIN AHMED
Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESLH
MINISTRY OF CABINET AFFAIRS

Establishment Division

Section JIII.

Memo. No. EDJIII/393/72-971 (250), Dated Dacca, the 10th October, 1972.

From : MR. M. RAHMAN
Secretary, Establishment Division.

To

Sub : Participation in Radio and T. V. Programme.

It has been brought to the notice of Government that some Government servants and employees of Autonomous Bodies have been appearing in Radio and Television programme without prior permission and without the script being approved by appropriate authorities in violation of the standing orders and instructions issued by Government from time to time in this respect.

2. In this connection attention is drawn to the provisions of Rule 24 of the Government Servants Conduct Rules, 1966 and the instructions contained in the erstwhile S & CA Deptt. Memorandum No. GAIV/148A/64-650m dated 22nd August 1964, No GAIV/148/64-244 (110) dated. 22nd March, 1965 and No. GAIV/50A/66-197(120), dated 12th March, 1966 wherein is expressly provided that prior permission of the appropriate authority should be obtained and the

scripts submitted wherever necessary for clearance before participation in any programme put out by the Radio and the Television authorities. The instructions seem to have been lost sight of resulting in unauthorised participation in Radio and Television programme make in them liable to disciplinary action.

3. The position in this regard has been reviewed one again by Government and it has been decided that no Government Servant or persons employed under autonomous, semi-autonomous bodies, local authorities and nationalized enterprises should participate in any-Radio and Television broadcast Programme or write to the Press or contribute any article or write any letter, either anonymously or in his own name or in the name of any person to any newspaper or periodical. Without the prior permission of the Minister and without the scripts being approved by the Minister concerned.

4. The instruction may be brought to the notice of all concerned or strict compliance. Any violation of this instruction shall attract disciplinary action under the existing orders, rules or regulations.

M. RAHMAN
Secretary

সরকারী কর্মচারীর স্ত্রীদের বিদেশী দূতাবাসে চাকুরী গ্রহণ সম্পর্কে নির্দেশ

রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা, সার্বভৌমত্ব ও মর্যাদা রক্ষার স্বার্থে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে কোন সরকারী কর্মচারীর স্ত্রী বিদেশী দূতাবাস, সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান, তথ্যকেন্দ্র ইত্যাদিতে চাকুরী করতে ইচ্ছা করলে তাকে পূর্বেই সরকারের অনুমতি নিতে হবে। সরকার রাষ্ট্রীয় স্বার্থ ও প্রশাসনিক সুবিধার প্রতিটি কেস বিবেচনা করে সিদ্ধান্ত দেবেন। সরকারের অনুমতি ছাড়া অথবা সিদ্ধান্তে বিরুদ্ধে কোন কর্মচারীর স্ত্রী এ সকল প্রতিষ্ঠানে চাকুরী গ্রহণ করলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী দণ্ডনীয় হবেন।

২। এ আদেশ জারী হওয়ার পূর্বে যদি কোন সরকারী কর্মচারীর স্ত্রী অনুরূপ কোন প্রতিষ্ঠানে চাকুরী গ্রহণ করে থাকেন, তাহলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই আদেশ জারী হওয়ার দুসপ্তাহের মধ্য উপরোক্ত অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সরকারের অনুমতি প্রার্থনা করবেন, অন্যথায় তার বিরুদ্ধে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৩। এ আদেশ কর্পোরেশন ও সরকার নিয়ন্ত্রিত সকল স্বায়ত্তশাসিত বা আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের উপরও সমভাবে প্রযোজ্য।

(সংস্থাপন বিভাগ, স্মারক নং নি-৩/চ-৮/৭৫-২৩, তারিখ ২৩-০৪-১৯৭৫ ইং)।

৮৯৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৪ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৯শে ডিসেম্বর ২০০২/১৫ই পৌষ ১৪০৯

এস, আর, ও নং ৩৬৮-আইন/২০০২/সম(বিধি-৪)/শৃংখলা-১/২০০২—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Government Servants (Conduct) Rules, 1979-এ নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর—

(ক) rule 13 এর sub-rule(1) এর—

(অ) “Taka 10,000 (Taka ten thousand)”, দুইবার উলি- খিত, সংখ্যা ও শব্দগুলির পরিবর্তে উভয় স্থানে “Taka 50,000 (Taka fifty thousand)” সংখ্যা ও শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে ;

(আ) sub-rule (2) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-rule (2) এবং (3) প্রতিস্থাপিত হইবে যথা ঃ—

“(2) Every Government servant shall, after every five years, in the month of December, submit to the Government, through usual channel, a return of his assets showing any increase or decrease of his property as shown in the declaration made under sub-rule (1) or in the last five years return, as the case may be.

(3) The Government may, by order published in the official gazette, prescribe the manner for submission of the return of assets under this rule and the authority to which the return is to be submitted”;

(খ) rule 25 এর—

(অ) sub-rule (1) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-rule (1) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(1) No Government servant shall be a member of, or be otherwise associated with, any political party or, any organization affiliated to any political party, or shall take part, or assist, in any manner, in any political activity in Bangladesh or abroad.”;

(আ) sub-rule (4) বিলুপ্ত হইবে ;

(গ) rule 27 এর পর নিম্নরূপ rule 27A ও 27B সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

“27A. **Conduct towards female colleagues.**—No Government servants shall use any language or behave with his female colleagues, in any manner, which is improper and goes against the official decorum and dignity of female colleagues.;

27B. **Conflict of Interest.**—(1) Where a Government servant while discharging his official duty, finds—

(a) that any person who is a member of his family or his first degree relative is interested in any matter pending with him, relating to any contract with any company or firm or to any other person ;

(b) that any person who is a member of his family or his first degree relative is employed in such company or firm or under such person,

he shall not deal with the matter and sent the same to his higher authority for decision.

Explanation:—For the purpose of this rule family and first-degree relatives include—

Wife, husband, parents, son, daughter, brother, sister and person wholly dependent upon the concerned Government servant.

(2) Where the spouse of a Government servant is a member of any political party or involved in any political activity in any manner, the concerned Government servant shall, at once, in writing, report it to the Government.”;

(ঘ) rule 30 এর পর নিম্নরূপ rule 30A সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

“30A. **Government decisions, orders etc.**—No Government servant shall—

(a) oppose in public or impede in any manner, compliance with any order or decision of the Government or authority or incite or abet others to do so ;

(b) express in public any dissatisfaction or resentment or participate in any agitation or abet others to participate in any agitation against any order or decision of the Government or authority or abet others to do so;

(c) exert any undue influence or pressure on the Government or authority to change, modify, revise or cancel any order or decision;

(d) create or attempt to create or abet others to create any dissatisfaction, misunderstanding or hatred in any manner, among the Government servants or group of Government servants.”;

(ঙ) Rule 32 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ rule 32 প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“32 **Contravention of rules.**—Contravention of any provision of these rules shall be construed as misconduct within the meaning of the Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985 and if a Government servant is found guilty of such contravention he shall be liable to disciplinary action for misconduct under the aforesaid Rules.”

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এ, বি, চৌধুরী
সচিব।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CABINET SECRETARIAT

Establishment Division

Regulation Wing

Section V

MEMORANDUM

ED (Reg.-VI)/S-102/79-93(500), Dated Dhaka, the 11th September, 1979.

Sub: Permission for running business by a Government Servant and his dependants.

It has come to the notice of Government that the members of the families of certain Government servants, including their dependants are running business without obtaining prior sanction of Government by the Government servant concerned. This constitutes contravention of rule 17(3) of the Government Servant (Conduct) Rules, 1979, for which the Government servant concerned is liable to disciplinary actions, under the Government Servant (Discipline & Appeal) Rules, 1976.

2. All Government servants, whose family members, including dependants, are running business or are engaged in private trade without prior permission of the Government, as required under the aforesaid rules, are hereby directed to submit particulars of their family members, including dependants to the respective Ministry/Division and obtain necessary sanction of the Government for carrying on such business, by the 30th September, 1979 at the latest, under an intimation to this Division.

FAYEZUDDIN AHMED
Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

CABINET SECRETARIAT

Establishment Division

Regulation Wing

Section VI

MEMORANDUM

ED (Reg.-VI)/S-59/79-149(500), Dated Dhaka, the 26th December, 1979.

SUBJECT: *Approaching the Hon'ble Ministers by Government servants in connection with service matter.*

It has come to notice that of late the tendency to approach the Hon'ble Ministers directly, or indirectly by individual Government servant or persons representing groups of such persons in connection with service matters has greatly increased. It should, however, be realized by the Government servants that it is hardly possible for the Hon'ble Ministers to spare time to personally hear their grievances or even to meet the individuals.

2. In this connection attention of the Government servant should once again be drawn to the provisions of rule 30 of the Government Servant (Conduct) Rules, 1979 and the instruction issued by Government under this Division's Memos. No. R-III/IS-24/72-81, dated 16-6-1972 and No. ED(Reg.-VI)S-59/79-45(500), dated 31st May, 1979. Government view such practice on the part of Government servants with great displeasure and request that the Ministries/ Divisions should henceforth take suitable disciplinary action against those Government servants who violate the rules/instructions in question.

FAYEZUDDIN AHMED

Secretary.

৯০৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং-১ (৪)/৯১-মপবি (সাধারণ)/১৬৩(৩০০), তারিখ ২১ শে শ্রাবণ, ১৪০০/৫ই আগস্ট, ১৯৯৩

পরিপত্র

বিষয়ঃ বেনামী অথবা নামবিহীন দরখাস্তে উপর ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসংগে।

সূত্রঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ৩১-৮-৮২ইং তারিখের ৪(৬)/৮২-সিডি-(সাঃ) বিবিধ/অংশ-১/৩৮(৪৫) নম্বর পরিপত্র।

সূত্রে উল্লেখিত বিষয়ে বলবৎ নির্দেশ যথাযথভাবে অনুসরণ না হওয়ায় সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে বেনামী বা নামবিহীন বা ঠিকানাবিহীন দরখাস্তে সংখ্যা ক্রমেই বাড়িয়া চলিতেছে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীকে হয়রানী করা এবং প্রশাসনিক কর্মকাণ্ডে অহেতুক জটিলতা ও বিভ্রান্তি সৃষ্টি করাই এই সকল দরখাস্তে প্রকৃত উদ্দেশ্য। এই প্রেক্ষিতে পুনর্ব্যাক্ত করা যাইতেছে যে, বেনামী বা নামবিহীন বা ঠিকানাবিহীন দরখাস্তে উপর কোন প্রকার অনুসন্ধান কার্য পরিচালনা বা শাস্তি জুলুক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে না।

২। তবে, দরখাস্তে যদি সুনির্দিষ্ট বিষয়/ঘটনা, ঘটনার সময়, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের নাম, প্রমাণ সম্বলিত কাগজাদি ইত্যাদির উল্লেখ থাকে তাহা হইলে এই ধরনের অভিযোগ তদন্তযোগ্য বিবেচিত হইতে পারে।

৩। উপরি-উক্ত সিদ্ধান্ত সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তাহাদের অধীনস্থ সরকারী, আধা-সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহে যথাযথভাবে পালন করিবার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে প্রয়োজনীয় নির্দেশ জারী করিতে অনুরোধ করা হইল।

মোঃ আইয়ুবুর রহমান
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

৯০৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং ৪(৬)/৮২-সিডি(সাঃ)-বিবিধ/অংশ-১/৩৮(৪৫), তারিখ, ৩১শে আগস্ট, ১৯৮২।

সার্কুলার

বিষয়ঃ বেনামী অথবা নামবিহীন দরখাস্তের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ সম্বন্ধে।

ইহা লক্ষ্য করা গিয়াছে যে, এক শ্রেণীর লোক উদ্দেশ্য প্রণোদিত হইয়া বেনামী বা নামবিহীন দরখাস্ত করিয়া থাকে। এই ধরনের দরখাস্তের উপর কোন প্রকার অনুসন্ধান বা শাস্তি জুলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা নিয়ম নহে বিধায় সরকার সিদ্ধান্ত নিয়াছে যে, এই সব দরখাস্তের উপর কোন প্রকার অনুসন্ধান বা শাস্তি জুলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে না।

২। উপরোক্ত সিদ্ধান্ত সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তাহাদের অধীনস্থ সরকারী, আধা-সরকারী/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহে সঠিকভাবে পালন করিবার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে অনুরোধ করা হইল।

মোঃ মাহবুবউজ্জামান

মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-৫

পরিপত্র

নং সম(বিধি-৫) ১ডি-১১/৮৭-২২, তারিখ, ৫ই মার্চ, ১৯৮৮/২১শে ফাল্গুন, ১৩৯৪।

নৈতিক মূল্যবোধের অবক্ষয়, যৌতুকের দাবী, ইত্যাদি কারণে পারিবারিক জীবনে অশাস্তি, স্বামী-স্ত্রী কর্তৃক পরস্পরের প্রতি দুর্ব্যবহার, নির্যাতন এবং চরম পর্যায়ে স্ত্রী হত্যা অথবা স্ত্রী বা স্বামীর আত্মহত্যার ঘটনা প্রায়শঃ পরিলক্ষিত হয়। এইরূপ দুর্ঘটনা সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রেও সংঘটিত হইতে পারে। অথচ সামাজিক প্রত্যাশা ছাড়াও আইনগতভাবে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পক্ষে সমাজে শোভন এবং সদাচারের দৃষ্টান্ত স্থাপন অভিপ্রেত।

২। উক্তরূপ দাবী, নির্যাতন বা দুর্ব্যবহার সরকারী কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫-এর বিধি-২ এ সংজ্ঞায়িত অসদাচারণ (misconduct)-এর আওতায় পড়ে। সুতরাং কোন সরকারী কর্মচারী/ কর্মকর্তা, তিনি পুরুষ হউন বা মহিলাই হউন এর বিরুদ্ধে উক্তরূপ অভিযোগ আনীত হইলে অসদাচারণের দায়ে তাহার বিরুদ্ধে উক্ত বিধিমালার অধীনে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইতে পারে।

মীর মোজাম্মেল হোসেন

যুগ্ম-সচিব (বিধি)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শৃঙ্খলা-৪ শাখা।

নং সম/ডি ৪(পি এম)-২/৯০-১১৬(১০০), তারিখ, ২৮ বৈশাখ ১৩৯৭/১২ মে ১৯৯০।

বিষয়ঃ ১৯৭৯ সনের সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধি অনুযায়ী সকল শ্রেণীর কর্মচারীদের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হিসাব সংরক্ষণ।

১৯৭৯ সালের সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালার ১৩নং বিধি অনুযায়ী সরকারী কর্মচারীদের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হিসাব দাখিল করার ও সংরক্ষণের ব্যবস্থা রাখা হইয়াছে। উক্ত বিধিমালা মোতাবেক প্রতিটি সরকারী কর্মচারীকে সরকারী চাকুরীতে যোগদানের সাথে সাথে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে তাঁহার সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির এবং ১০,০০০ টাকার অধিক মূল্যের গহনা পত্রের হিসাব দাখিল করিতে হয়। অধিকন্তু প্রতি বৎসর ডিসেম্বর মাসে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে তাঁহার বার্ষিক সম্পত্তি বৃদ্ধি অথবা হ্রাসেরও একটা হিসাব দাখিল করিবেন।

২। সাম্প্রতিককালে সরকার লক্ষ্য করিয়াছেন যে, উপরোক্ত বিধিমালা মোতাবেক বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হিসাব নিয়মিত ভাবে দাখিল করা বা সংরক্ষণ করা হইতেছে না। বিষয়টি বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে বিস্মৃতিরভাবে আলোচনা হইয়াছে এবং সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, উক্ত বিধিমালার ১৩নং বিধি অনুযায়ী চাকুরীতে প্রবেশের সময় এবং প্রতি বৎসর সরকারী কর্মচারীদের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হিসাব নেওয়ার বিষয়টি যথাযথভাবে পালন করা হইবে এবং ইহাকে অধিকতর কার্যকর করার ব্যবস্থা করা হইবে।

৩। এমতাবস্থায়, সংশ্লিষ্ট সকলকে সরকারের উপরোক্ত সিদ্ধান্ত মোতাবেক সকল শ্রেণীর সরকারী কর্মচারীদের ব্যক্তিগত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হিসাব দাখিলের নির্দেশ দেওয়া যাইতেছে।

৪। উক্তরোক্ত বিধি অনুযায়ী গৃহীত হিসাব সম্পর্কে প্রতি বৎসর মার্চ মাসের মধ্যে প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগকে এই ব্যাপারে একটি প্রতিবেদন সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা যাইতেছে। উক্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে রাষ্ট্রপতি সচিবালয়ের নিকট একটি সমন্বিত প্রতিবেদন দাখিল করা হইবে।

আবদুল করিম মোল্লা

উপ-সচিব (শৃঙ্খলা-২)।

৯০৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-৫

নং সম(বিধি-৫)১ডি-৪/৮৮-১৭৭(৫০)- তারিখ, ১৮ কার্তিক ৯৬/২ নভেম্বর ৮৯

সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ১৭(১) এ উল্লেখ করা হইয়াছে যে,
“Private trade or employment.—(1) Subject to the other provisions of this rule, no Government servant shall, except with the previous sanction of Government, engage in any trade or undertake any employment or work, other than his official duties.

Provided that a non-gazetted Government servant may, without such sanction undertake a small enterprise which absorbs family labour and where he does so, he shall file details of the enterprise along with the declaration of assets.”

২। সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর উপরোক্ত বিধি অনুসারে নন-গেজেটেড কর্মচারী ব্যতীত সকল সরকারী কর্মচারী অফিসের কাজ ভিন্ন, চাকুরী বা অন্যকোন কাজ করিতে চাহিলে সরকারের পূর্বানুমতি গ্রহণ করা বাধ্যতামূলক। অফিসের কাজের অতিরিক্ত অন্য কোন চাকুরী বা কনসালটেন্সী, ইত্যাদি যে কোনও কাজে অংশ গ্রহণ করিতে হইলে প্রতিটি কাজের জন্য এবং একই সংস্থায় একাধিক কাজ করিতে হইলে প্রতিটি কাজের জন্য প্রতিবার পৃথক পৃথক ভাবে সরকারের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে। একই ধরনের কাজ হইলেও প্রতিবারের জন্য অনুমতি গ্রহণ করিতে হইবে। প্রতিটি কাজের পূর্বানুমতির দরখাস্তে কাজের বিস্তারিত বিবরণ যথা, কোন সংস্থার অধীনে কাজ, কাজের মেয়াদ (তারিখ সহ) ফী এর পরিমাণ ইত্যাদি তথ্য উল্লেখ করিতে হইবে।

৩। উপরোক্ত ব্যাখ্যা অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানানো যাইতেছে।

আতহার ইসলাম খান

উপ-সচিব (বিধি)।

৯০৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শৃংখলা-৪ শাখা।

নং সম/ডি-৪(আচরণ)-৭/৯০-২৬৮(১৫০), তারিখ, ৬ শ্রাবণ ১৩৯৭/২২ জুলাই ১৯৯১

অফিস স্মারক

বিষয়ঃ অফিস সময়ে অফিস বহির্ভূত কাজ হইতে বিরত থাকা প্রসংগে।

সরকার গভীর উদ্বেগের সহিত লক্ষ্য করিতেছেন যে, সরকারী/আধাসরকারী এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ অফিস চলাকালীন সময়ে অফিস ত্যাগ করিয়া সভা সমিতিতে যোগদান করেন। এমন কি কখনো কখনো অফিস অংগনেও বিভিন্ন দাবীদাওয়া আদায়ের জন্য মিছিল, শেণ্ডাগান এবং সভায় মাইক যোগে সমাবেশের আয়োজন করেন। এ ধরনের কার্যকলাপ একদিকে যেমন অফিসের কাজের ব্যাঘাত সৃষ্টি করে অপরদিকে তেমনি ইহা অফিস শৃংখলার পরিপন্থীও বটে। অধিকন্তু তাহাদের এহেন কার্যকলাপে সরকারের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হয় এবং জনস্বার্থ বিঘ্নিত হয়।

২। এমতাবস্থায়, সরকার আশা করেন যে, সকল সরকারী/আধা-সরকারী এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ জনস্বার্থে এ ধরনের কার্যকলাপ হইতে বিরত থাকিবেন।

৩। এ বিষয় সকল সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন আধা-সরকারী এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

মোঃ হাসিনুর রহমান

সচিব।

৯০৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শৃংখলা-৪ শাখা।

নং সম/ডি-৪(অনুমতি)-৯/৯৩-১০(১০০), তারিখ, ০৩ মাঘ ৯৯/১৬ জানুয়ারী ৯৩

পরিপত্র

বিষয়ঃ সরকারী/আধা-সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের লায়ন্স ইন্টারন্যাশনাল ও রোটারী ইন্টারন্যাশনালের নির্বাহী পদে মনোনীত/নির্বাচিত হওয়া প্রসঙ্গে।

এতদসংক্রান্ত পূর্ববর্তী আদেশসমূহ সংশোধন করে সরকার এ মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, সরকারী, আধা-সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ নিচে বিধৃত শর্তের আলোকে লায়ন্স ইন্টারন্যাশনাল ও রোটারী ইন্টারন্যাশনালের নির্বাহী পদে মনোনীত/নির্বাচিত হতে পারবেন।

(ক) উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ উপরোক্ত প্রতিষ্ঠানে কাজ করার জন্য সরকারী কোন কাজে অবহেলা করবেন না ;

(খ) সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা অনুসারে নিয়ন্ত্রিত হবেন। আধা-সরকারী এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় বিধি প্রস্তুত না করা পর্যন্ত সংস্থাপন মন্ত্রণালয় প্রশাসনিক আদেশ জারী করবে ;

(গ) উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী উপরোক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের নির্বাহী পদে মনোনীত/নির্বাচিত হবার পূর্বে তাঁর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে অনাপত্তি সংগ্রহ করবেন ;

(ঘ) সরকার যে কোন সময় যে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে প্রদত্ত অনাপত্তি প্রত্যাহার করতে পারেন এবং উক্ত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সংগে সংগে উপরোক্ত প্রতিষ্ঠান থেকে অব্যাহতি গ্রহণ করবেন;

(ঙ) কোন সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী উপরোক্ত প্রতিষ্ঠানগুলোর নির্বাহী পদে সর্বোচ্চ ০১ (এক) মেয়াদকাল (one time) এর জন্য অধিষ্ঠিত থাকতে পারবেন।

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

আব্দুল হালিম
যুগ্ম-সচিব (শৃংখলা)।

THE ADMINISTRATIVE TRIBUNALS ACT, 1980

(Act VII of 1981)

[As Modified up to the 31st May, 1987]

An Act to provide for the establishment of Administrative Tribunals to exercise jurisdiction in respect of matters to or arising out of the terms and conditions of persons in the service of the Republic ¹[or of any statutory public authority].

WHEREAS article 117 of the Constitution provides, inter alias, that Parliament may be law establish one or more Administrative Tribunals to exercise jurisdiction in respect of matters relating to or arising out of the terms

¹Inserted by Ordinance No LX of 1984.

and conditions of service of persons in the service of the Republic ¹[or of any statutory public authority];

AND WHEREAS it is expedient to provide for the establishment of Administrative Tribunals to exercise such jurisdiction and for matters connected therewith;

It is hereby enacted as follows:—

1. Short title and commencement.—(1) This Act may be called the Administrative Tribunals Act, 1980.

(2) It shall come into force on such date² as the Government may by notification in the Official Gazette, appoint.

2. Definitions.—In this Act, unless there is anything repugnant in the subject or context.—

(a) “prescribed” means prescribed by rules made under this Act ¹[(aa) “statutory public authority” means and authority, corporation or body specified in the Schedule to this Act; and]

(b) “Tribunal” means an Administrative Tribunal or the Administrative Appellate Tribunal established under this Act.

3. Establishment of Administrative Tribunals.—(1) The Government may, by notification in the official Gazette, establish one or more Administrative Tribunals for the purpose of this Act.

(2) When more than one Administrative Tribunal is established, the Government shall, by notification in the official Gazette, specify the area within which each Tribunal shall exercise jurisdiction.

(3) An Administrative Tribunal shall consist of one member who shall be appointed by the Government from among Persons who are or have been District Judges.

¹Inserted by Ordinance No LX of 1984.

²This Act come into force on the 1st day of February, 1982 vide Notification No. S.R.O. 30-L/62, dated 12-1-1982, published in the Bangladesh Gazette, Extra, dated 16-1-1982

(4) A member of an Administrative Tribunal shall hold office on such terms and conditions as the Government may determine.

4. Jurisdiction of Administrative Tribunals.—(1) An Administrative Tribunal shall have exclusive jurisdiction to hear and determine applications made by any person in the service of the Republic ¹[or of any statutory public authority] in respect of the terms and conditions of his service including pension rights, or in respect of any action taken in relation to him as a person in the service of the Republic ¹[or of any statutory public authority].

(2) A person in the service of the Republic ¹[or of any statutory public authority] may make an application to an Administrative Tribunal under sub-section (1), if he is aggrieved by the order or decision in respect of the terms and conditions of his service including pension rights or by any action taken in relation to him as a person in the service of the Republic ¹[or of any statutory public authority]:

provided that no application in respect of an order, decision or action which can be set aside, varied or modified by a higher administrative authority under any law for the time being in force relating to the terms and conditions of the service of the Republic ¹[or of any statutory public authority] or the discipline of that service can be made to the Administrative Tribunal until such higher authority has taken a decision on the matter:

Provided further that no such application shall be entertained by the Administrative Tribunal unless it is made within six months from the date of making or taking of the order, decision or action concerned or making of the decision on the matter by the higher administrative authority, as the case may be.

(3) In this section “Person in the service of the Republic ¹[or of any statutory public authority] includes a person who is or has retired or is dismissed,

¹Inserted by Ordinance No. LX of 1984

removed or discharged from such service, but does not include a person in the defence services of Bangladesh [or of the Bangladesh Rifles].

5. Administrative Appellate Tribunal.—(1) The Government shall by notification in the official gazette, establish an Administrative Appellate Tribunal for the purpose of this Act.

²[(2) An Administrative Appellate Tribunal shall consist of one member who shall be appointed by the Government from among persons who are or have been or are qualified to be Judges of the Supreme Court.

1. Inserted by Ordinance No. XXII of 1982 (with effect from the 1st February 1981)

2. Substituted by Ordinance No. XXXVIII of 1983.

(3) The member of the Administrative Appellate Tribunal shall hold office on such terms and conditions as the Government may determine.]

6. Jurisdiction of Administrative Appellate Tribunal.—(1) The Administrative Appellate Tribunal shall have jurisdiction to hear and determine appeals from any order or decision of an Administrative Tribunal.

(2) Any person aggrieved by an order or decision of an Administrative Tribunal may, within two months from the date of making of the order or decision.

(3) The Administrative Appellate Tribunal may, on appeal, confirm, set aside, vary or modify any order or decision of an Administrative Tribunal and the decision of the Administrative Appellate Tribunal in an appeal shall be final.

7. Powers and Procedure of Tribunal.—(1) For the purposes of hearing an application or appeal, as the case may be, a Tribunal shall have all the powers of civil court, while trying a suit under the Code of Civil procedure, 1908 (V of 1908), in respect of the following matters, namely :—

- (a) summoning and enforcing the attendance of any person and examining him on oath;
- (b) requiring the discovery and production of any document;
- (c) requiring evidence on affidavit;
- (d) requisitioning any public record or a copy thereof from any office;
- (e) issuing commissions for the examination of witnesses or documents;
- (f) such other matters as may be prescribed.

(2) Any proceedings before a Tribunal shall be deemed to be a judicial proceeding within the meaning of section 193 of the Penal Code (XLV of 1860).

(3) A Tribunal shall hold its sittings at such place or places as the Government may fix.

1.

(6) The member of a Administrative Tribunal or the ²[member] of the Administrative Appellate Tribunal may make such administrative arrangements as he considers necessary for the performance of the functions of The Tribunal.

(7) The Administrative Appellate Tribunal may, by order in writing, transfer, at any stage of the proceedings any case from one Administrative Tribunal to another Administrative Tribunal.

1. sub-section (4) and (5) were omitted by ord. No. XXXVIII of 1983.

2. subs. *ibid*.

(8) Subject to the other provision of this Act, a Tribunal shall, for the purpose of hearing an application or appeal, as the case may be, follow such procedure as may be prescribed:

Provided that where, in respect of any matter no procedure has been prescribed by this Act or by rules made there under, a Tribunal shall follow the procedure in respect thereof as may be laid down by the Administrative Appellate Tribunal.

8. Binding effect of Tribunal's decisions and orders.—(1) all decisions and orders of the Administrative Appellate Tribunal shall be binding upon the Administrative Tribunals and the parties concerned.

(2) All decisions and orders of an Administrative Tribunal shall, subject to the decisions and orders of the Administrative Appellate Tribunal, be binding on the parties concerned.

9. Penalty for obstruction.— A Tribunal shall have power to punish any person who without lawful excuse obstructs it in the performance of its functions with simple imprisonment which may extend to one month, or with fine which may extend to five hundred taka, or with both.

10. Bar on jurisdiction of Courts.—Subject to this Act, no proceedings, order or decision of a Tribunal shall be liable to be challenged, reviewed, quashed or called in question in any Court.

11. Act to override other laws.—The provisions of this Act, shall have effect notwithstanding anything contained in any other law for the time being in force.

12. Power to make rules.—(1) The Government may by notification in the official Gazette make rules for carrying out the purposes of this Act.

(2) In particular and without prejudice to the generally of the foregoing power, such rules may provide for all or any of the following matters namely :—

- (a) form and manner in which and the fee on payment of which an application or appeal may be made;
- (b) registration of an application or appeal;
- (c) procedure to be followed by a Tribunal in hearing an application or appeal, as the case may be;
- (d) form and service of notices, summonses and requisitions;
- (e) prescription of records and reports to be maintained or prepared by a Tribunal;
- (f) execution of decisions and orders of a Tribunal;
- (g) any other matter which is to be or may be prescribed.

13. **Savings.**—All suits, cases, applications and appeals relating to any matter in respect of which a Tribunal has jurisdiction pending. Immediately before the commencement of this Act, before any Court shall be tried, heard and disposed of by such Courts, as if this Act had not come into force.

¹[SCHEDULE]
[See Section 2 (aa)]

1. Sonali Bank, Agrani Bank, Janata Bank and Rupali Bank constituted under the Bangladesh Bangks (Nationalisation) Order, 1972 (P.O. No. 26 of 1972).

2. Bangladesh Bank established under the Bangladesh Bank Order, 1972 (P.O. No. 127 of 1972).

3. Bangladesh Shilpa Rin Sangstha established under the Bangladesh Shilpa Rin Sangstha Order, 1972 (P.O.No. 128 of 1972).

4. Bangladesh Shilpa Bank established under the Bangladesh Shilpa Bank Order, 1972 (P.O. No. 129 of 1972).

5. Bangladesh House Building Finance Corporation established under the Bangladesh House Building Finance Corporation Order 1973 (P.O. No. 7 of 1973).

6. Bangladesh Krishi Bank established under the Bangladesh Krishi Bank Order, 1973 (P.O. No. 27 of 1973).

7. Investment Corporation of Bangladesh established under the Investment Corporation of Bangladesh Ordinance, 1976 (ord. No. XL of 1976).

8. Grameen Bank established under the Grameen Bank Ordinance, 1983 (XLVI of 1983).]

1. Schedule was added by Ordinance No. LX of 1984.

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ১০ই জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৫/২৪শে মে, ১৯৮৮

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনগুলি ২৪শে মে, ১৯৮৮/১০ই জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৫ তারিখে রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা আইনসমূহ সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছে :—

১৯৮৮ সনের ১৫ নং আইন

Administrative Tribunals Act, 1980 এর অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে এর Administrative Tribunals Act, 1980 (VII of 1981) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরনামা ও প্রবর্তন।—(১)** এই আইন The Administrative Tribunals (Amendment) Act, 1988 নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ৫ই বৈশাখ, ১৩৯৫ বাং মোতাবেক ১৮ই এপ্রিল, ১৯৮৮ইং তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। **Act VII of 1981 এ নূতন section 10A এর সন্নিবেশ।—**Administrative Tribunals Act, 1980 (VII of 1981) অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উলি-খিত, এর section 10 এর পর নিম্নরূপ নূতন section সন্নিবেশিত হইবে, যথা :—

“10A. Contempt of Tribunals.—(1) The Administrative Appellate Tribunal shall have power to punish for contempt’s of its authority or that of any Administrative Tribunal, as if it were the High Court Division of the Supreme Court.

(2) No appeal shall lie from any decision of the Administrative Appellate Tribunal under sub-section (1), but the Tribunal may review any such decisions”

৩। **Act VII of 1981 এর Schedule এর সংশোধন।—**উক্ত Act এর Schedule এর ক্রমিক নম্বর 1এ., Janata Bank and Rupali Bank” কমা ও শব্দগুলির পরিবর্তে “and Janata Bank” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৪। **বিচারাধীন মামলা ফেরৎ ইত্যাদি।—(১)** এই আইন প্রবর্তনের তারিখে প্রশাসনিক ট্রাইবুনাল (Administrative Tribunal) এ রূপালী ব্যাংকের কোন কর্মচারীর চাকুরী সংক্রান্ত বিষয়ে কোন মামলা বিচারাধীন থাকিলে, যে দরখাস্তজ্ঞানে মামলাটি দায়ের করা হয় সে দরখাস্তটি ফেরৎ লওয়ার জন্য সময় উল্লেখ করিয়া ট্রাইবুনাল দরখাস্তকারীর নিকট নোটিশ প্রেরণ করিবে।

(২) ফেরৎকৃত দরখাস্ত উলিখিত মামলার বিষয়ে দরখাস্তকারী এজিয়ারসম্পন্ন কোন আদালতে নূতন মামলা দায়ের করিতে পারিবেন।

৩। অন্য কোন আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন নূতন মামলা দায়ের করিবার জন্য সময় গণনার ক্ষেত্রে ট্রাইবুনালে দরখাস্তটি পেশ করিবার তারিখ হইতে উহা ফেরৎ লওয়ার তারিখ পর্যন্ত সময়টি বাদ দেওয়া হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, নোটিশে উল্লেখিত তারিখের পরে দরখাস্তটি ফেরত লওয়া হইলে উক্ত তারিখের পরের সময়টি বাদ দেওয়া হইবে না।

৫। **রহিতকরণ ও হেফাজত**।—(১) The Administrative Tribunals (Amendment) Ordinance, 1988 (অধ্যাদেশ নং ২০, ১৯৮৮) এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) অনুরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, রহিত Ordinance দ্বারা সংশোধিত উক্ত Act এর অধীনকৃত কোন কাজকর্ম বা গৃহীত কোন ব্যবস্থা এই Act দ্বারা সংশোধিত উক্ত Act এর অধীনকৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

১৯৮৭ সনের ৩০ নং আইন

Administrative Tribunals Act, 1980 এর অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে Administrative Tribunals Act, 1980 (VII of 1981) এর অধিকতর সংশোধন করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরনামা**।—(১) এই আইন The Administrative Tribunals (Amendment) Act, 1987 নামে অভিহিত হইবে।

২। **Act VII of 1981 এর section 5 এর সংশোধন**।—Administrative Tribunals Act, 1980 (VII of 1981), অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লেখিত, এর section 5 এর sub-section (2) এবং (3) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-section প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(2) The Administrative Appellate Tribunal shall consist of one Chairman and two other members who shall be appointed by the Government.

(3) The Chairman shall be a person who is or has been, or is qualified to be a Judge of the Supreme Court, and of the two other members one shall be a person who is or has been an officer in the service of the Republic not below the rank of Joint Secretary to the Government and the other a person who is or has been a District Judge.

(4) The Chairman or any other member of the Administrative Appellate Tribunals shall hold office on such terms and conditions as the Government may determine.”

৩। **Act VII of 1981 এর section 7 এর সংশোধন**।—উক্ত Act এর section 7 এ—

(ক) sub-section (3) এর পর নিম্নরূপ sub-section অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :—

“(3A) In the event of any difference of opinion among the members of the Administrative Appellate Tribunal the opinion of the majority shall prevail.

(3B) If, in the course of a hearing, the Chairman or any other member of the Administrative Appellate Tribunal is, for any reason, unable to attend any sitting thereof, the hearing may continue before the other two members.”;

এবং

(খ) sub-section (6) এ “or the member” শব্দগুলির পরিবর্তে “or the Chairman” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

মোহাম্মদ আইয়ুবুর রহমান
সচিব।

সোমবার, জুলাই ২২, ১৯৯১

মে খন্ড-বাংলাদেশ জাতীয় সংসদের এ্যাক্ট, বিল ইত্যাদি।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ২২শে জুলাই, ১৯৯১/৬ই শ্রাবণ, ১৩৯৮

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনটি ২২শে জুলাই, ১৯৯১ (৬ই শ্রাবণ, ১৩৯৮) তারিখে অস্থায়ী রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইনটি সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছে ঃ—

১৯৯১ সনের ২৩নং আইন

Administrative Tribunals Act, 1980 এর অধিকতর সংশোধনকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে Administrative Tribunals Act, 1980 (VII of 1981) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল ঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা।—(১) এই আইন The Administrative Tribunals (Amendment) Act, 1991 নামে অভিহিত হইবে।

২। Act VII of 1981 এর section 6 এর সংশোধন।—Administrative Tribunals 1980 (VII of 1981), অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লেখিত, এর section 6 এর sub-section (3) এর “shall be final” শব্দগুলির পরিবর্তে “shall, subject to section 6A, be final” শব্দগুলি, কমাগুলি সংখ্যাটি ও অক্ষরটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৩। Act VII of 1981 এ নতুন section 6A সন্নিবেশ।—উক্ত Act এর section 6 এর পর নিম্নরূপ নতুন section 6A সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

“6A Application of article 103 of the Constitution.—It is hereby declared that the provisions of article 103 of the Constitution shall apply in relation to the Administrative Appellate Tribunal as they apply in relation to the High Court Division.”।

৪। Act VII of 1981 এর section 8 এর সংশোধন।—উক্ত Act এর section 8 এর (ক) sub-section (1) এর “shall be binding” শব্দগুলির পরিবর্তে “shall subject to the decisions and orders of the Appellate Division, be binding” শব্দগুলি ও কমাগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে; এবং

(খ) sub-section (2) এর “decisions and orders of the Administrative Appellate Tribunal” শব্দগুলির পরিবর্তে “decisions and orders of the Administrative Appellate Division or of the Administrative Appellate Tribunal, as the case may be” শব্দগুলি ও কমাটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৫। Act VII of 1981 এর section 10A এর সংশোধন।—উক্ত Act এর section 10A এর sub-section (2) বিলুপ্ত হইবে।

আবুল হাশেম
সচিব।

**THE CRIMINAL LAW AMENDMENT (SANCTION FOR PROSECUTION)
RULES, 1977**

1. **Short Title and Commencement.**—(1) These rules may be called the Criminal Law Amendment (Sanction for Prosecution) Rules, 1977.

(2) They shall come into force at once.

2. **Definition.**—In these rules unless there is anything repugnant in the subject or context, “Act” means the Criminal Law Amendment Act, 1958 (XL of 1958).

3. **Sanction for Prosecution.**—Sanction for prosecution of public servants as required under sub-section (5) of section 6 of the Act shall be accorded by the President’s Secretariat (Public Division), (amended vide notification S.R.O. No. 98-Law 87 dated 20-12-1987).

4. **Place and Time of Sitting of the Court.**—(1) Every Special Judge may hold his Court at the headquarter of each district within his jurisdiction to try the cases under the Act.

(2) The ordinary hours of sitting for the Court of Special Judge shall be according to the hours fixed for the Civil Courts located in the headquarters of the district.

বৃহস্পতিবার, নভেম্বর ২৬, ১৯৯২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৯ই অগ্রহায়ণ, ১৩৯৯/২৩শে নভেম্বর, ১৯৯২

এস, আর, ও নং ২৫৩-আইন/৯২-Criminal Law Amendment Act, 1958 (XL of 1958) এর section 12 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার Criminal Law Amendment (sanction for Prosecution) Rules, 1977 এ নিম্নরূপ সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর—

(১) Rule 2 এর পরিবর্তে Rule 2 নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“2. **Definitions.**—Unless there is anything repugnant in the subject or context, in these rules—

(a) “Act” means the Criminal Law Amendment Act, 1958 (XL of 1958);

(b) “Divisional Committee” means a committee constituted under rule 3A;

(c) “Schedule” means the Schedule to these rules”.

(২) Rule 3 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ Rule 3, 3A and 3B প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“3. **Sanction for Prosecution.**—(1) Sanction for Prosecution as required under sub-section (5) of section 6 of the Act shall, in relation to a public servant specified in column 2 of the Schedule, be accorded by the person or, as the case may be, the Divisional Committee specified in column 3 thereof.

(2) For the purposes of sub-rule (1), the status of a public servant shall be determined on the basis of—

(a) the status held by him at the time when the sanction for prosecution is sought; or

(b) the status last held by him as a public servant, if he, at the time when such sanction is sought, is not a public servant; or

(c) the status last held by him at the time, or during the period, of the Commission of the alleged offence, if, at the time when such sanction is sought, he holds or is found to have held a status lower than the status last held by him;

Provided that the status of a public servant, who is or was serving on deputation, shall be determined on the basis of the status which he would have held in his parent office or organisation had he not been on such deputation;

Provided further that where any question arises as to the status held by a public servant, the decision of the Government in the Prime Minister’s Office on such question shall be final;

3A. **Divisional Committee.**—(1) For the purposes of these rules, there shall, in each administrative Division, be a committee to be known as the Divisional Committee on Sanction for Prosecution, which shall consist of the following members, namely :—

(a) Commissioner of the Division, ex-officio, who shall also be its Chairman;

- (b) Deputy Inspector General of Police in charge of the Range or Division, ex-officio;
- (c) Deputy Director (Health) in charge of the Division, ex-officio;
- (d) a Division Level officer of the Department to which the Public servant belongs or a Class-I Officer nominated by the Head of the Department; and
- (e) Deputy Director of the Bureau of Anti-Corruption in-charge of the Region or Division, ex-officio; who shall also be its Member Secretary.

(2) The Divisional Committee shall meet at least once in a month at the place and time to be decided by the Chairman of the Committee; and at such meeting presence of three members including the Chairman will form a quorum.

(3) The Divisional Committee shall decide a case on the basis of majority opinion of the members present and if there be an equality of opinion on any matter to be decided by the Committee, the Chairman shall have a second or casting vote.

3B. Communicating sanction etc.—Sanction for prosecution, whether accorded or refused, shall, as soon as possible, be directly communicated to the officer seeking such sanction and a copy thereof shall simultaneously be sent to the Bureau of Anti-Corruption for maintenance of record and also to the Head of the Department or as the case may be to the Ministry, Division, Secretariat or the concerned authority or office.”

৩। Rule 4 এর পৰিৱৰ্তে নিম্নৰূপ Schedule সংযোজিত হইবে; যথা ঃ—

“SCHEDULE”

See rule 3

SI. No. Grades of Public servant Persons etc. authorised to accord sanction for prosecution.

1	2	3
1.	All employees, including those of Bangladesh Railway holding Class-III or Class-IV posts in any Government office or any office of statutory, autonomous or semi-autonomous bodies or other local authorities situated within the Division, but excluding those mentioned at Sl. No. 4.	Divisional Committee
2.	Persons employed on master roll or work-charged basis or as contingent staff in relation to any work of the offices mentioned at Sl. No. 1 above.	Ditto.
3.	Chairman and members of Union Parishad and Commissioners of Paurashavas within the Division.	Ditto.
4.	All employees holding Class-III or Class-IV post, in—	Secretary to the Prime Minister.
	(i) Ministries or Division in the Bangladesh Secretariat;	
	(ii) Secretariat of the Parliament;	
	(iii) Secretariat of the Bangladesh Public Service Commission;	
	and	
	(iv) Secretariat of the Election Commission;	

- (v) Comptroller and Auditor General Office;
- (vi) Directorates of the Government whether headed by a Director or Director-General;
- (vii) Head Offices of Attached Departments and subordinate offices;
5. Persons employed on master roll or work-charged basis or as contingent staff in relation to any work of the offices mentioned at Sl. No. 4 above. Ditto.
6. All Class I and class II Government officers appointed to posts the initial basic pay of which is in a scale of 6300—8050 of the চাকুরী (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ১৯৯১ or the corresponding pay prevalent at the relevant time; Principal Secretary, Prime Minister's Office.
7. All officers (that is excluding class III and class IV employees) of statutory, autonomous, semi-autonomous bodies and other local authorities including nationalised banks and financial institutions, but excluding Members and Chairmen of the Board of Directors/Governors/Trustee, in whatever names called, of those bodies, authorities banks and financial institutions. Ditto.
8. All Government officers appointed to a post the initial basic pay of which is in the scale of 6300—8050 or above of the চাকুরী, বেতন ও ভাতাদি আদেশ, ১৯৯১ or the corresponding pay prevalent at the relevant time; Prime Minister.
9. Members and Chairmen of the Board of Directors/Governors/Trustee, in whatever names called, of statutory, autonomous, semi-autonomous bodies and other local authorities including nationalised banks and financial institutions. Ditto.
10. Mayors, Deputy Mayors and Commissioners of the city Corporations. Ditto.
11. Chairmen of Paurashavas. Ditto.

12. Members of the Parliament. Ditto.
13. In the case of any public servant not specifically mentioned in this Schedule. Prime Minister or a person authorised by him.

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ড. কামালউদ্দিন সিদ্দিকী
প্রধানমন্ত্রীর সচিব।

শনিবার, আগস্ট ২৮, ১৯৯৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ ১৩ই ভাদ্র, ১৪০০ বাৎ/২৮শে আগস্ট, ১৯৯৩ ইং

এস, আর, ও নং ১৭২-আইন/৯৩—Criminal Law Amendment Act, 1958 (XL of 1958) এর section 12 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার Criminal Law Amendment (sanction for Prosecution) Rules, 1977 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর Rules 3(2) এর clause (b) বিলুপ্ত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ড. কামালউদ্দিন সিদ্দিকী
প্রধানমন্ত্রীর সচিব।

সোমবার, জুলাই ১৯, ১৯৯৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৩রা শ্রাবণ, ১৪০০ বাৎ/১৮ই জুলাই, ১৯৯৩ ইং

এস, আর, ও নং ১৪২-আইন/৯৩—Anti-Corruption Act, 1957 (E. P. Act XXVI of 1957) এর section 10 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন ঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা।—এই বিধিমালা দুর্নীতি দমন (সম্পদ ও দায়দেনার হিসাব) বিধিমালা, ১৯৯৩ নামে অভিহিত হইবে।

২। সম্পদ ও দায়দেনার হিসাব।—সরকার Anti-Corruption Act, 1957 (E. P. Act XXVI of 1957) এর section 4 এর sub-section (1) এর বিধান অনুযায়ী কোন ব্যক্তির সম্পদ ও দায়দেনার হিসাব চাহিদা আদেশ জারী করিলে, উক্ত আদেশ প্রাপ্তির ৪৫ (পঁয়তালিগুশ) দিনের মধ্যে তিনি এই বিধিমালার তফসিলে বর্ণিত ছকে সম্পদ ও দায়দেনার হিসাব বিবরণী দাখিল করিবেন;

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ব্যক্তির আবেদনক্রমে, সরকার যথাযথ মনে করিলে উক্ত সময়সীমা অনধিক ১৫ (পনের) দিন বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

৩। রহিতকরণ।—তদানীন্দ্র পূর্ব পাকিস্তান সরকারের দুর্নীতি দমন বিভাগ কর্তৃক ২৬শে ডিসেম্বর, ১৯৫৭ ইং তারিখে জারীকৃত Notification No. 1481 A. C. এতদ্বারা রহিত করা হইল।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. কামালউদ্দিন সিদ্দিকী
প্রধানমন্ত্রীর সচিব।

তফসিল
সম্পদ ও দায়-দেনার
[দুর্নীতি দমন (সম্পদ ও দায়-দেনার হিসাব)]
অংশ-১
স্বাবর

ক্রমিক নং	সম্পদের অবস্থান, গ্রাম বা সড়ক এবং থানা অথবা পৌরসভা এবং জেলা।	দাগ ও খতিয়ান/ হোল্ডিং নম্বর	আয়তন/ পরিমাণ	সম্পদের প্রকৃতি ও বিবরণ	স্বার্থের পরিধি	জমির মূল্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

অংশ-২
অস্বাবর

ক্রমিক নং	সম্পদের বিবরণ	কোথায় অবস্থিত	মূল্য
১	২	৩	৪

হিসাব বিবরণী

বিধিমালা, ১৯৯৩ এর বিধি ২ দ্রষ্টব্য]

সম্পদ

জমিতে অবস্থিত ভবনাদি, কাঠামো এবং সাজ-সরঞ্জামের মূল্য	কাহার নামে সম্পদ অর্জিত (নিজ/স্ত্রী/পুত্র/কন্যা/ভ্রাতা/ভগ্নী/অথবা অন্য কোন ব্যক্তি)	সম্পদ অর্জনের তারিখ	অর্জনের ধরণ (ক্রয়, ইজারা দান, বিনিময়, উত্তরাধিকার বা অন্যবিধ)	সম্পদ অর্জনের জন্য ব্যবহৃত আয়ের উৎস	মন্ড্রব্য
৮	৯	১০	১১	১২	১৩

সম্পদ

কাহার নামে (নিজ, স্ত্রী, ভ্রাতা, ভগ্নী, পুত্র, কন্যা বা অন্য কোন ব্যক্তি)	সম্পদ অর্জনের তারিখ	অর্জনের পদ্ধতি (ক্রয়, দান, ভাড়া ইত্যাদি)	মন্ড্রব্য
৫	৬	৭	৮

৯২৫

অংশ-৩
দায়

ক্রমিক নং	দায়-দেনার বিবরণ	দায়-দেনা সংক্রান্ত ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪

প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, উপরি-উক্ত সম্পদ ও দায়-দেনার বিবরণী আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য, এমন কোন সম্পদ বা দায়-দেনার বিবরণ এই হিসাব বিবরণী হইতে গোপন করা হয় নাই যাহাতে আমার নিজের অথবা আমার স্ত্রী, স্বামী, পুত্র, ভ্রাতা, ভগ্নী বা অপর কোন ব্যক্তির মাধ্যমে আমার স্বার্থ আছে।

বিবরণ প্রদানকারীর স্বাক্ষর

নাম

পিতা/স্বামীর নাম

পেশা

ঠিকানা

৯২৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-২ (৪) অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৬ অগ্রহায়ণ ১৪১৪/১০ ডিসেম্বর ২০০৭

নং সম(বিধি-৪)-শৃঃ আঃ ৪১/২০০৭-২১৫—সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ১৩(৩) উপ-বিধিতে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার উক্ত বিধিমালার ১৩(১) ও ১৩(২) উপ-বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রত্যেক সরকারী কর্মচারীকে চাকুরীতে প্রবেশের সময় তাঁর সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদের ঘোষণা দিয়ে এবং প্রতি ৫ (পাঁচ) বছর অল্ডার ডিসেম্বর মাসে পূর্ব ঘোষিত সম্পদের হ্রাস-বৃদ্ধি উল্লেখ করে ছক-ক ও খ মারফত সরকারের নিকট সম্পদের হিসাব বিবরণী দাখিলের জন্য নির্দেশনা জারী করলেন।

২। ক্যাডার/প্রথম শ্রেণীর নন-ক্যাডার কর্মকর্তা তাঁর নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিব এর নিকট তাঁর সম্পদের হিসাব বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।

৩। দ্বিতীয় শ্রেণীর গেজেটেড/নন-গেজেটেড কর্মকর্তাগণ নিজ নিজ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাঁর সম্পদের হিসাব বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।

৪। মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্ভ সরকারী অফিস/প্রতিষ্ঠানের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণ তাঁদের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাঁদের সম্পদের হিসাব বিবরণী নির্ধারিত সময়ে দাখিল করবেন।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আব্দুস সালাম খান
সচিব।

সম্পদের হিসাব বিবরণী
(স্থাবর)

সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ১৩(১) বিধি

আমি পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে) পদবী :
চাকুরীতে যোগদানের তারিখ : বর্তমান কর্মস্থল : এ মর্মে ঘোষণা করছি
আমার/আমার পরিবারের সদস্যগণের নামে চাকুরীতে প্রথম যোগদানের তারিখ পর্যন্ত নিম্নে বর্ণিত সম্পদ/সম্পত্তি বিদ্যমান আছে :

সম্পদ/সম্পত্তির বিবরণ	সম্পদ অর্জনের তারিখ	যার নামে অর্জিত	সম্পদ/সম্পত্তির প্রকৃতি ও অবস্থান	সম্পত্তির পরিমাণ	কিভাবে অর্জিত ও অর্জনের তারিখে মূল্য	ক্রয় হলে অর্থের উৎস	মূল্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
(১) জমি (কৃষি/অকৃষি)							
(২) ইমারত							
(৩) বসতবাড়ী							
(৪) ব্যবসা প্রতিষ্ঠান							
মোট							

(অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য)

সম্পদের হিসাব বিবরণী
(অস্থাবর)

সম্পদ/সম্পত্তির বিবরণ	সম্পদ অর্জনের তারিখ	যার নামে অর্জিত	সম্পদের প্রকৃতি ও অবস্থান	সম্পত্তির পরিমাণ	কিভাবে অর্জিত ও অর্জনের তারিখে মূল্য	ক্রয় হলে অর্থের উৎস	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
(১) অলংকারাদি (২) স্টকস (৩) শেয়ার (৪) বীমা (৫) নগদ/ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ (৬) মোটর ভেহীকলস্ (৭) ইলেকট্রনিক্স জিনিষপত্র (কম্পিউটার, টেলিভিশন, এয়ারকুলার, রেফ্রিজারেটর, ওভেন ইত্যাদি)।							
মোট							

আমি আরও ঘোষণা করছি যে, উপরোক্ত সম্পদ/সম্পত্তির (স্থাবর/অস্থাবর) বিবরণী আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সত্য। এমন কোন সম্পদ/সম্পত্তির (স্থাবর/অস্থাবর) বিবরণ এ হিসাব বিবরণী হতে গোপন করা হয়নি, যাতে আমার নিজের অথবা আমার পরিবারের সদস্যগণের মাধ্যমে আমার স্বার্থ নিহিত আছে।

স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

সম্পদের হিসাব বিবরণী
(স্থাবর)
সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ১৩(২) বিধি

আমি পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে) পদবী :
চাকুরীতে যোগদানের তারিখ : বর্তমান কর্মস্থল : এ মর্মে ঘোষণা করছি
যে, আমার/আমার পরিবারের সদস্যগণের নামে তারিখে ঘোষিত সম্পদ/সম্পত্তির নিম্নরূপ বৃদ্ধি/হ্রাস হয়েছে :

সম্পদ/সম্পত্তির বিবরণ	অর্জনের তারিখ	যার নামে অর্জিত	সম্পদ/সম্পত্তির প্রকৃতি, অবস্থান ও পরিমাণ	কিভাবে অর্জিত ও অর্জনের তারিখে মূল্য	ক্রয় হলে অর্থের উৎস	চাকুরীতে প্রবেশের সময় সম্পদ/সম্পত্তির পরিমাণ ও মূল্য	বিক্রয়/হস্তান্তর রকৃত সম্পদ/সম্পত্তির বিবরণ ও মূল্য	মন্ডব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
(১) জমি (কৃষি/অকৃষি)								
(২) ইমারত								
(৩) বসতবাড়ী								
(৪) ব্যবসা প্রতিষ্ঠান								
মোট								

(অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য)

সম্পদের হিসাব বিবরণী
(অস্থাবর)

সম্পদ/সম্পত্তির বিবরণ	অর্জনের তারিখ	যার নামে অর্জিত	সম্পদ/সম্পত্তির প্রকৃতি, অবস্থান ও পরিমাণ	কিভাবে অর্জিত ও অর্জনের তারিখে মূল্য	ক্রয় হলে অর্থের উৎস	চাকুরীতে প্রবেশের সময় সম্পদ/সম্পত্তির পরিমাণ ও মূল্য	বিক্রয়/হস্তান্তর রকৃত সম্পদ/সম্পত্তির বিবরণ ও মূল্য	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
(১) অলংকারাদি (২) স্টকস (৩) শেয়ার (৪) বীমা (৫) নগদ/ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ (৬) মোটর ভেহীকলস (৭) ইলেক্ট্রনিক্স জিনিষপত্র (কম্পিউটার, টেলিভিশন, এয়ারকুলার, রেফ্রিজারেটর, ওভেন ইত্যাদি)								
মোট								

আমি আরও ঘোষণা করছি যে, উপরোক্ত সম্পদ/সম্পত্তির (স্থাবর/অস্থাবর) বিবরণী আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সত্য। এমন কোন সম্পদ/সম্পত্তির (স্থাবর/অস্থাবর) বিবরণ এ হিসাব বিবরণী হতে গোপন করা হয়নি, যাতে আমার নিজের অথবা আমার পরিবারের সদস্যগণের মাধ্যমে আমার স্বার্থ নিহিত আছে।

বিঃদ্রঃ সম্পত্তি অর্জনের প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অবগতি/অনুমতির কপি সংযোজন করতে হবে।

স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

এ, কে, এম রফিকুল ইসলাম (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আখতার হোসেন(উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।

୧୨୧

ଅଧ୍ୟାୟ-୧

ଛୁଟି ବିଧିମାଳା

THE PRESCRIBED LEAVE RULES, 1959

(An amended up-to-date.)

1. short title, commencement and application.— (1) These rules may be called the prescribed leave rules. 1959.

(2) They shall come into force at once and shall be deemed to have taken effect on and from the first day of July 1959.

(3) They apply to all Government servants including those of non-asiatic domicile under the rule-making control of the provincial Government who entered service on or after the 1st July 1959 and to those who elect to be governed by them under rule 2, and when so applicable, shall be in substitution of the corresponding provisions of the East Pakistan Service Rules or of any other relevant rules.

2. Option.—(I) Government servants who entered service before the 1st July 1959 may elect to continue to be governed by the existing leave rules applicable to them or to accept these rules.

(2) The option given by sub-rule (I) shall be exercised within a period of six months from the date of publication of these rules in the official Gazette and communicated to the Accounts officer concerned in the case of gazetted officers and to the Heads of the offices in the case of nongazetted staff and once so exercised shall be final.

(3) Government servants who do not exercise the option within the aforesaid period shall be deemed to have finally opted for the existing rules.

3. Leave on average pay and half-average pay.—(1) permanent Government Servants —

(a) Class IV Government servants—(i) Class IV Government Servants in permanent employ shall earn leave at the rate of 1/11th of the period spent on duty and the maximum that may be accumulated shall be four months. Any period earned in excess of four months shall be credited to a separate item in the leave account from which leave may be allowed on average pay on medical certificate or for the purpose of pilgrimage outside Pakistan, Burma, Ceylon and India.

(ii) The amount of leave on average pay that may be taken at one time shall not exceed four months. This limit may be raised to six months when leave in excess of four months is taken on medical certificate or for the purpose of pilgrimage outside Pakistan, Burma, Ceylon and India.

(iii) Leave on half-average pay shall be earned at the rate of 1/22nd of the period spent on duty and accumulation of such leave shall also be without limit. Such leave shall not be allowed except on medical certificate. It shall be permissible to convert leave on half-average pay into leave on average pay at the rate of one day of leave of average pay for two days of leave on half-average pay up to a maximum of six months on average pay.

(b) **Government servants in superior Service**—(i) Leave on average pay shall be earned at the rate of 1/11th of the period spent on duty and the maximum that may be accumulated shall be four months. Any period earned in excess of four months shall be credited to a separate item in the leave account from which leave may be allowed on average pay on medical certificate or for the purpose of pilgrimage, education or rest and recreation outside Pakistan, Burma, Ceylon and India.

(ii) The amount of leave on average pay that may be taken at one time shall not exceed four months. This limit may be raised to six months when in excess of four months is taken on medical certificate or for the purpose of pilgrimage, education or rest and recreation outside Pakistan, Burma, Ceylon and India.

(iii) Leave on half-average pay shall be earned at the rate of one-twelfth of the period spent on duty and accumulation of such leave shall be without limit. It shall be permissible to convert leave so allowed into leave on average pay on production of a medical certificate up to a maximum of 12 months on average pay. This conversion will be allowed at the rate of one day of leave on average pay for two days of leave on half-average pay.

(2) **Temporary government servants**—(a) A temporary Government servant who had rendered three years or longer continuous temporary service on the 30th June 1959, shall for the purpose of these rules excepting rule 5 be treated as a Government servant in permanent employ and if he elects these, rules shall be subject to the provisions of these rules with effect from the 1st July 1959.

(b) A temporary Government servant who had not completed three years on the 30 June 1959, or one who joined or may join Government service after that date shall be governed by the leave terms applicable to such Government servants on that date, but with effect from the date on which he completed three years continuous temporary service or on which he is appointed substantively to a permanent post, which is earlier, he shall, for the purposes of leave except that admissible under rule 5 be treated as a Government servant in permanent employ and his leave account at the same time shall be credited with the amount of leave which would have been admissible to him under these rules had he been in permanent employ from 1st July 1959 or if he joined service after that date from the date he joined service such credit being diminished by the amount of leave already taken.

4. **Carry forward of existing leave**—(a) In the case of a Government servant who elects these rules, leave on average pay or earned leave at his credit on the 1st July 1959, shall be carried forward and further accumulation shall be subject to limits mentioned in these rules.

(b) The leave account of the Government servant concerned shall be credited with leave on half-average pay earned in terms of rule 3(1) (a) (iii) or 3(1) (b) (iii) as the case may be, from the date of appointment in Government service less the amount of leave already enjoyed on half-average pay either with medical certificate or without medical certificate.

5. **Leave not due**—(1) Save in the case of leave preparatory to retirement, leave not due may be granted to a Government servant in permanent employ on half-average pay up to a maximum of twelve months during the whole service if it is on medical certificate of three months during the whole service if it is not on medical certificate.

(2) When a Government servant : in permanent employ returns from leave which was not due, no leave shall become due to him until the expiration of a fresh period spent on duty sufficient to earn a credit of leave equal to the period of leave which he took before it was due.

Note—Earning of leave referred to in clause (2) of this rule is the earning under rule 3 (1) (4) (iii) or 3 (1) (b) (iii) as the case may be and has no connection with the leave on average pay.

6. Leave salary—(1) Subject to the maximum laid down in rule 208 of the East Pakistan Service Rules, Part 1, leave salary during leave on average pay shall be calculated on the basis of the average pay drawn during the twelve complete months preceding the month in which the leave is taken, or the pay the Government servant was drawing before proceeding on leave whichever is more favourable.

(2) Leave salary during leave on half-average pay shall be equal to half-average pay calculated under sub-rule (1).

(3) Government servants shall draw their leave salary in Pakistan currency in Pakistan irrespective of the country where they spend their leave.

Note—The restriction imposed under sub-rule (3) shall not, however, apply in the case of study leave granted under Appendix No. 5 of the East Pakistan Service Rules, Part 1, and also to Government servants who entered service before the 29th January 1959.

7. Maximum leave permissible at a time—The maximum amount of leave that be taken at one time shall be one year but supported by a medical certificate it may be extended to two years.

8. Government Servants in Vacation Department—(1) (a) Leave on average pay shall not be permissible to a Government servant in Permanent employ serving in a Vacation Department in respect of duty performed in any year in which he avails himself of the full vacation.

(b) Leave on average pay to such a Government servant in respect of any year in which he is prevented from availing himself of the full vacation shall be such proportion of thirty days if he is a Government servant in superior service of fifteen days if he is in class IV service, as the number of days of vacation not taken bears to the full vacation.

(c) If in any year such a Government servant does not avail himself of the vacation, leave on average pay shall be permissible to him in a respect of that year as if he was in a non-Vacation Department.

(d) Such Government servants shall be entitled to earn and avail themselves of leave on half-average pay like other Government servants.

(2) A Government servant in Vacation Department who is not in permanent employ shall continue to be governed by the leave terms applicable to such Government servants on the 30th June 1959 but with effect from the date on which he completes 3 years continuous temporary service or on which he is appointed substantively to a permanent post, whichever is earlier, he shall for purposes of leave, except that admissible under rule 5, be treated as a Government servant in permanent employ, and his leave account at the same time shall be credited with the amount of leave which would have been admissible to him had he been in permanent employ in a Vacation Department from the date he Joined temporary service, such credit being diminished by the amount of leave already taken.

9. **Other provisions**—(1) The existing provisions for sick leave, maternity leave, hospital leave, quarantine leave, special disability leave and study leave shall be continued.

(2) officers on contract shall continue to be governed in accordance with such terms for the grant of leave to Government servants engaged on contract as may be applicable to them.

(3) (1) Extraordinary leave for which on leave salary is admissible may be granted to any Government servant in special circumstances—

- (a) When no other leave is by rule admissible, or
- (b) When other leave is admissible but the Government servant concerned applies in writing for the grant of extraordinary leave.

(2) (a) Except in the case of a Government servant in permanent employ, the duration of extraordinary leave shall not exceed three months on any one occasion;

Provided that this restriction shall not apply in the case of a Government servant not in permanent employ who is permitted to undergo training abroad after executing a bond to serve Government for a period of five years and also in the case of such a Government servant who has rendered continuous service for at least three years and who is permitted to undergo training or study within Pakistan after executing a similar bond; and

Provided further that in case of absence on account of prolonged illness extraordinary leave may be granted to a temporary Government servant up to a maximum period of six months on production of a medical certificate.

(b) Temporary government servants who contract tuberculosis may be granted extraordinary leave up to maximum of twelve months on any one occasion, provided—

The post from which the Government servant proceeds on leave is likely to last till he returns to duty.

The extraordinary leave shall be granted on the production of a certificate specifying the period for which the leave is recommended, from the Medical officer-in-charge of a sanatorium or from a T. B. specialist or a Civil Surgeon.

In recommending leave the Medical officer shall bear in mind the provision in rule (7) under appendix No. 8 of the East Pakistan Service Rules, Part 1.

(3) The Authority empowered to grant leave may commute retrospectively periods of absence without leave into extraordinary leave.

10. (1) Leave at the credit of a government servant in his leave account shall lapse on the date on which he must compulsorily retire provided that if at least three months before the date of commencement of the leave he has—

- (a) formally applied for leave and been refused it, or
- (b) Ascertained in writing from the sanctioning authority that leave if applied for would not be granted, in either case the ground of refusal being the exigencies of the public service, then the Government servant may be granted after the date of retirement the whole or any portion of the leave so refused subject to a maximum of four months by the authority empowered to grant it.

(2) A Government servant retained in service after the date of compulsory retirement shall earn leave on average pay at the rate of one-eleventh of the duty performed after that date and shall be allowed to add thereto any amount of leave which could have been granted to him under sub-rule (1) had he retired on that date. The total period which he may take on each occasion shall not exceed four months.

when his duties finally cease, the Government servant may be granted leave preparatory to retirement, up to a maximum of four months as follows:

(i) the balance after deducting the amounts of leave, if any, taken during period of extension from the amount of leave which could have been granted to him under clause (1) had he retired on the date of compulsory retirement, plus

(ii) the amount of leave earned under this clause which is due to the Government servant and which he has, at least three months before the date of termination of the period of extension—

(1) formally applied for and been refused, or

(2) ascertain in writing from the sanctioning authority, would not granted, if applied for,

in either case the ground of refusal being the exigencies of the public service.

Note 1—This rule simply limits the amount of leave that may be granted to Government servants who have reached or are about to reach the date on which they are require to retire. The kind of leave and the salary are determined not by this rule, but by the general rules in rules 3 and 7.

Note 2—The proper test applying this rule is whether it would be more convenient on general administrative grounds for a Government servant to take leave before or after age of superannuation, and Government servants should be wanted that the rule is intended to apply only in case in which a Government servant with leave due to him has applied for leave at three months before the commencement of the leave and his application has been refused owing to the exigencies of the public service, and that is not intended to apply so as to enable a Government servant at his own option to take leave after, instead of before the date of retirement.

Note 3—The period of four months mentioned in this rule includes any period of vacation with which leave is combined.

Note 4—A deduction should be made under sub-rule (2) on account of vacation enjoined.

Note 5—This rule does not operate in the case a clerical Government servant between the ages of 55 and 60 or in the case of a member of the lower subordinate service between the ages of 60 and 65, unless and order is passed requiring him to retire.

Note 6—The leave earned by the period of duty intervening between the refusal of leave pending retirement and the date of compulsory retirement is merged in the common pool in the leave account and forms an indistinguishable part of the total leave at credit the whole of which, with the exception only of the net amount of leave refused, lapses under clause (1) of rule 10 on the date of compulsory retirement. The grant of any leave between the date from which the “refusal of leave” took effect and the date of superannuation should therefore, be held to be a grant of leave against the amount originally refused. The amount of leave admissible under clause (1) after superannuation in such a case is, therefore, the amount of leave originally refused minus the amount of the “Post-refusal” leave enjoined; and this difference is subject to a maximum of four months. The principle applies equally to leave available under clause (2) including that earned in respect of duty during a period of refused leave.

11. Any kind of leave under these rules may be granted in combination with or in continuation of any other kind of leave under these rules.

12. All other rules regulating the general conditions of granting leave as set out in section I and leave procedure in section viii of chapter xv of the East Pakistan Service Rules, part I, so far as they are not inconsistent with or repugnant to, these rules, will continue to apply in all cases.

Serial No. 4.

SUBJECT : Option for the prescribed leave Rules, 1959.

Sir,

I am directed to refer to your letter No. GAV/GL/692, dated 17th April, 1961 and to state that Government have been pleased to extend the time-limit for exercising option for the prescribed leave rules, 1959 promulgated under Notification No. F/LA/3L-96/59/212, dated 2nd October, 1959 for a further period up to 30th June, 1961.

[vide finance (Audit) Department's memo No. F/LA/3L-29/60/168, dated the 6th may, 1961.]

(Reference to serial No. 1)

Serial No. 5.

SUBJECT : Option for the prescribed Leave Rules, 1959.

In continuation of the Finance Department's Letter No. F/LA/3L-29/60/168, dated the 6th may, 1961, the undersigned is directed to state that government have been pleased to extend the time-limit for exercising option for the prescribed Leave Rules, 1959 for a further period up to the 31st December 1962.

2. All Departments/Directorates/offices are requested to bring the above instruction to the notice of all concerned, specially to those who are still abroad on training or on long leave or under suspension.

[Vide service and General Administration (Regulation) Department's memo. No. RIII/3L-33/62/370, dated the 5th october, 1962.]

(Reference to serial No. 4.)

[To be published in the Bangladesh Gazette.]

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

**MINISTRY OF FINANCE
(Regulation Wing)**

NOTIFICATION

No. MF/RII/Misc/73 (212), dated the 26th December, 1973.

In exercise of the powers conferred by the proviso to article 133 of constitution of the people's Republic o Bangladesh, the President is pleased to make the following amendment in the prescribed Leave Rules, 1959 publised by the erstwhile Government of Pakistan, Ministry of Finance namely :—

In the aforesaid Rules, in rule 3, in sub-rule (i)

(1) the sub-heading “(a) class IV Government Servants” and clauses (i), (ii) and (iii) shall be omitted; and the sub-heading “(b) Government Servants in Superior Service” shal be omitted.

This Notification shall take effect and shall be deemed to have taken effect on and from the 1st day of July 1973.

By order of the President
K. MAHMOOD
Secretary.

৯৩৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-৪

নং-সম(বিধি-৪)-ছুটি-৫/৯০-২০(২০০)

তারিখ : ২৭/০১/৯২ইং
১৩/১০/৯৮ বাং

প্রজ্ঞাপন

বিষয় :—বাংলাদেশের বাহিরে অর্জিত ছুটি কাটানো প্রসংগে।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন নং-সম(বিধি-৪)-ছুটি-৭/৮৭-৫২(২০০) তারিখ ০৮/০৯/৮৭ইং এর অনুবৃত্তিক্রমে জানানো যাইতেছে যে, ইদানিং সরকার উদ্বেগের সহিত লক্ষ্য করিতেছে যে, সচিবসহ উর্ধ্বতন সরকারী কর্মকর্তাগণ বিদেশে সরকারী কাজ শেষ হওয়ার পর কিংবা বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি শেষ হওয়ার পরও বিদেশে অতিরিক্ত সময় অবস্থান করিয়া থাকেন। অতঃপর দেশে ফিরিয়া ছুটির জন্য আবেদন করেন। ইদানিং আরও পরিলক্ষিত হইতেছে যে, সরকারী কাজে বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি পাওয়ার পর পরই কর্মকর্তাগণ আবার বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন করেন।

২। উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের দীর্ঘদিন দেশের বাহিরে অবস্থানে সরকারী কাজে নানারূপ জটিলতার সৃষ্টি হয় এবং গুরুত্বপূর্ণ সরকারী সিদ্ধান্তগ্রহণে বিলম্ব ঘটে, যাহা সুষ্ঠুভাবে সরকার পরিচালনার জন্য কোন মতেই কাম্য নহে। তাই, সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, অনিবার্য কারণে কেবলমাত্র সীমিতক্ষেত্র ছাড়া এ ধরনের ছুটি প্রদান করা যাইবে না।

(মোঃ হাসিনুর রহমান)
সচিব।

(বাংলাদেশ গেজেট, ১ম খণ্ডে, ১৮ই মে ১৯৮৯ তারিখে প্রকাশিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-৪

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২৮শে ভাদ্র ১৩৯৪/৮ই সেপ্টেম্বর ১৯৮৭

বিষয় :—বাংলাদেশের বাহিরে অর্জিত ছুটি কাটানো সম্পর্কে।

নং-সম(বিধি-৪)-ছুটি ৭/৮৭-৫২(২০০)—অর্জিত ছুটি বাংলাদেশের বাহিরে কাটাইতে হইলে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী একজন সরকারী কর্মচারীকে সরকারী কাজে বা প্রশিক্ষণের জন্য দেশের বাহিরে যাওয়ার আগেই যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে ছুটির মঞ্জুরী গ্রহণ করিতে হইবে। সরকারী কর্মচারীর পক্ষে আগে ছুটির মঞ্জুরী গ্রহণ না করিয়া বিদেশে গিয়া ছুটির দরখাস্ত করা বিধি বহির্ভূত।

২। সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, কোন কোন সরকারী কর্মচারী সরকারী কাজে বিদেশে যাওয়ার পর অথবা পূর্ব অনুমোদিত ছুটি শেষে বিদেশে দীর্ঘ সময় অবস্থানের জন্য অর্জিত ছুটির জন্য অথবা মঞ্জুরীকৃত অর্জিত ছুটি বাড়ানোর জন্য দরখাস্ত করেন।

৩। এই প্রেক্ষিতে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, এখন হইতে কোন সরকারী কর্মচারী ছুটির মঞ্জুরী গ্রহণ না করিয়া বিদেশে যাইয়া ছুটির দরখাস্ত করিতে পারিবেন না এবং এইরূপ দরখাস্তের বিবেচনায় ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না। ফলে ঐ সময়ের জন্য তাঁহাকে বিনা অনুমতিতে চাকুরীতে অনুপস্থিতির দায়ে দায়ী হইতে হইবে। বিদেশে যাওয়ার আগে দেশ হইতে অনুপস্থিতির সময়কাল নির্দিষ্ট থাকিতে হইবে এবং অফিসে পুনরায় যোগদানের তারিখ উল্লেখ থাকিতে হইবে।

৪। সরকার আরও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, এখন হইতে বিদেশে এইরূপ ছুটি কাটানোর পর কোনরূপ ভ্রমণ সময় যোগ হইবে না।

৫। প্রসংক্রমে ইহাও উল্লেখ করা যাইতেছে যে, বিদেশে অবস্থানের জন্য কোন সরকারী কর্মচারীকে বিধি অনুযায়ী নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান করা যায় না।

মীর মোজাম্মেল হোসেন
যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-৪

নং-সম (বিধি-৪)-বিধি-৭০/৯২-৫৩(৩০০)

তারিখ : ০৯/০৩/৯৩ইং
২৫/১১/৯৯ বাং

বিষয় :—এলপিআর ভোগরত কর্মকর্তাদের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী প্রসংগে।

সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, এলপিআর ভোগরত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা এবং অত্র মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বিদেশে ভ্রমণের জন্য এই মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর প্রাক-অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

২। সরকার আরও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ উহার অধীনস্থ এলপিআর ভোগরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে কোনরূপ হয়রানী না করিয়া তাহাদের আবেদনের ভিত্তিতে বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর করিবেন।

৩। শুধুমাত্র এলপিআর ভোগরত কর্মকর্তা ছাড়া অন্যান্য কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হইতে সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ নির্দেশের দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪। এই সিদ্ধান্ত যথারীতি অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হইল।

(মীর হোসেন আহমেদ চৌধুরী)
উপ-সচিব (বিধি)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৪ শাখা

নং-সম(বিধি-৪)-ছুটি-৯/৯৫-২৫৮

তারিখ : $\frac{০৫/১০/৯৫ইং}{২০/৬/১৪০২}$ বাং

বিষয় :—বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী প্রসংগে।

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ৩১-৩-৯৩ ইং তারিখে ৫৯.১১০.২.০.৬.৯২.৬০(১০০০) সংখ্যক আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি উক্ত আদেশে বর্ণিত যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদান করে থাকেন। ব্যক্তিগত উদ্যোগে কোন কর্মকর্তার বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র বিদেশ ভ্রমণের অনুমোদনই যথেষ্ট নয়—বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির মঞ্জুরীর বিষয়টিও জড়িত। বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরীর এখতিয়ার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের/চাকুরী নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের। কিন্তু সম্প্রতি এ বিষয়ে কিছু পদ্ধতিগত অনিয়ম লক্ষ্য করা যাচ্ছে। কোন কোন ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিদেশ ভ্রমণের অনুমতির পর বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর ব্যতিরেকেই বিদেশ ভ্রমণের প্রবণতা লক্ষ্য করা যাচ্ছে। কিছু কিছু ক্ষেত্রে বিদেশ ভ্রমণের অনুমোদনকে বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির মঞ্জুরী হিসেবে বিবেচনা করে প্রজ্ঞাপন জারী করা হচ্ছে।

২। এমতাবস্থায় ব্যক্তিগত উদ্যোগে বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিদেশ ভ্রমণের অনুমোদনের পর বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরীর বিষয়ে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন :—

- (ক) বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির ফর্ম ও ছুটি প্রাপ্যতার সনদ পত্রসহ ছুটির আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পাঠাতে হবে।
- (খ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কর্তৃক যথাযথ কর্তৃপক্ষের বিদেশ ভ্রমণ অনুমোদন সংক্রান্ত তথ্য/কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করতে হবে।
- (গ) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর করে প্রজ্ঞাপন জারী না করা পর্যন্ত ছুটি ভোগ করা যাবে না। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অনুপস্থিতি অননুমোদিত অনুপস্থিতি হিসেবে গণ্য হবে।

৩। এ প্রসংগে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ৮-৯-৮৭ তারিখের সম (বিধি-৪) ছুটি -৭/৮৭-৫২(২০০) নং প্রজ্ঞাপন এবং ২৭-৯-৯২ তারিখের সম(বিধি-৪)-ছুটি-৫/৯০-২০ (২০০) নং প্রজ্ঞাপন অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

৯৩৭

(হাবিবুর রহমান)
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

৯৩৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

প্রবিধি শাখা-২

অফিস স্মারক

বিষয় : মাতৃত্বজনিত ছুটি সংক্রান্ত

তারিখ, ৩০শে মাঘ, ১৩৯৫/১২ই ফেব্রুয়ারি, ১৯৮৯

নং-অম(অবি)/প্রবি-২/ছুটি-১০/৮৪/১৮—উপরোক্ত বিষয়ে তদানীন্দ্র এস, এড জি, এ, ডিপার্টমেন্টের ৬-১০-৭০ ইং তারিখের আর-৩/৩ এল-৪৪/৭০-৩১১ নং প্রজ্ঞাপন এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের ২৪-৮-৮৫ইং তারিখের ৩৮৫-এল/৮৫ এবং ৫-৯-৮৫ইং তারিখের এম এফ/এফডি/আর-১০/৮৪ (১ম অংশ) ৭৪ (১০০০) নং এস আর ও-এর মাধ্যমে বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা (১ম খন্ড) এর ১৯৭ নং বিধির আংশিক সংশোধন করা হইয়াছে। সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য অপর পৃষ্ঠায় উহা উদ্ধৃত করা হইল।

মোঃ সিরাজুল ইসলাম

সিঃ সহকারী সচিব (প্রবিধি-২)

B. S. R. (Part-I)

197. (1) The authority competent to fill her post substantively may grant to a female Government Servant Maternity leave which is not debited against the leave account on full pay at the rate she was drawing at the time of taking leave for a period which may extend up to the end of three months from the date of its commencement or to the end of six weeks from the date of confinement, whichever is earlier.

Provided that such leave with pay and allowance shall not be admissible more than twice during the tenure of service of a female Government servant.

(2) Leave of any other kind, including leave on average pay to the extent admissible under clause (b) of rule 184, may be granted in continuation of maternity leave if the request for its grant be supported by a medical certificate.

Note-Maternity leave as admissible under sub-rule (1) may also be granted to a temporary Government servant provided that she has been in Government service for at least nine months immediately preceding the date of delivery.

(Up to-date copy after being amended by (1) Notification No. RIII/3L-44/70/311, dated 6-10-70 of S & G. A. Department and (2) Notification No. S. R. O. No. 385-L/85, dated 24-8-85 (MF/FD)/RII/Leave-10/84(Part-1)/174(1000), dated 5-9-85 of Ministry of Finance.

৯৩৯

GOVERNMENT OF EAST PAKISTAN
SERVICES & GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Regulation Branch

Section-III

NOTIFICATION

No. RIII/3L-44/70/311,

dated, Dacca, the 6th October, 1970.

In exercise of the powers conferred by paragraph (b) of clause (2) of Article 178 and clause (1) of Article 179 of the constitution of the Islamic Republic of Pakistan and in pursuance of the Proclamation of the 25th day of March, 1969, read with the Provisional Constitution Order and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the Governor is pleased to make the following amendment in the East Pakistan Service Rules, Part-I (herein after referred to as the said Rules), namely :

AMENDMENT

In the said Rules, in the rule 197, for the Note, the following shall be substituted, namely:

“Note-Maternity leave as admissible under sub-rule (1) may also be granted to a temporary female Government Servant provided that she has been in Government service for at least nine months immediately proceeding the date of delivery.”

2. This amendment shall come into force at once and shall be deemed to have taken effect on the first day of July, 1970.

By order of the Governor,
sd/-**M. K. Ali**
Additional Chief Secretary to the
Government of East Pakistan.

৯৪০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-২
প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৯ জুলাই, ২০০১ খ্রিঃ/২৫ আষাঢ়, ১৪০৮ বাং

এস,আর,ও নং-১৮৬অম/অবি/প্রবি-২/ছুটি-৩/২০০১।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন-এর সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Service Rules (Part-1)-এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর rule 197 এর sub-rule (1) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-rules(1), (1A) এবং (1B) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(1) Where a female Government servant applies for maternity leave, the authority mentioned in rule 149 or, as the case may be, rule 150 shall grant such leave for a period of four months from the date of commencement of the leave or her confinement for the purpose of delivery, whichever is earlier.

(1A) Maternity leave under this rule shall not be admissible more than twice during the tenure of service of a female Government servant.

(1B) The maternity leave granted under this rule shall not be debited against the leave account of the female Government servant and she shall be entitled to receive full pay for the leave period at the rate she was drawing at the time of taking such leave”.

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

সৈয়দ মুশ্তাক
অতিরিক্ত সচিব
অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়/স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়
জনস্বাস্থ্য শাখা

তারিখ, ২৩শে এপ্রিল, ১৯৭৫

নং জনস্বাস্থ্য/১ কিউ-৪/৩৪২—বাংলাদেশ চাকুরী আইনের/প্রথমখন্ড/১৯৬ ধারা মোতাবেক সরকারী কর্মচারীদেরকে সংগ নিরোধ (Quarantine leave) ছুটি ভোগ করার বিধান আছে। যে যে রোগে এই ছুটি ভোগ করা যাইবে তাহা নিম্নে উল্লেখ করা গেল ঃ

- ১। (১) গুটি বসন্ত, (২) কলেরা, (৩) পেণ্ডগ, (৪) টাইফাস জ্বর ও (৫) সেরিব্রোস্পাইনাল মেনেনজিটিস।

স্বাক্ষর/মাঃ এম, এ, নূর
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়
সংস্থাপন বিভাগ
রেগুলেশন উইং
শাখা-৬
বিজ্ঞপ্তি

ইডি (রেগ-৬১)/ছুটি-১৪/৮১-২৪(৫০০১),

তারিখ ঢাকা, ৮ই এপ্রিল, ১৯৮২ইং

বিষয় : নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুরী সংক্রান্ড নির্দেশমালা।

উপরোলিখিত বিষয়ে পূর্ববর্তী সকল আদেশ বাতিলক্রমে সরকার নিম্নোক্ত আদেশ জারী করিতেছেন :

- (১) নৈমিত্তিক ছুটি চাকুরী বিধিমালা স্বীকৃত ছুটি নয় এবং নৈমিত্তিক ছুটিজনিত অনুপস্থিতিকে কাজে অনুপস্থিতি হিসাবে গণ্য করা হয় না। বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালার প্রথম খন্ডের ১৯৫ নং বিধির টীকা ২-এ উল্লেখিত শর্ত সাপেক্ষে এইরূপ ছুটি মঞ্জুর করা হয়। এই ধরনের ছুটিতে অনুপস্থিত কর্মকর্তার কর্মদায়িত্ব পালনের জন্য কোন বদলীর (Substitute) ব্যবস্থা করা হইবে না। তাই নৈমিত্তিক ছুটি ভোগকারী কর্মকর্তার অনুপস্থিতির কারণে যদি জনস্বার্থ ক্ষুন্ন হয় তাহা হইলে ছুটি প্রদানকারী ও ছুটি ভোগকারী কর্মকর্তা উভয়েই দায়ী থাকিবেন।
- (২) পঞ্জিকাবর্ষে সকল সরকারী কর্মচারী বৎসরে সর্বমোট ১৫ দিন নৈমিত্তিক ছুটি ভোগ করিতে পারিবেন।
- (৩) কোন সরকারী কর্মচারীকে একসঙ্গে ১০ দিনের বেশী নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান করা যাইবে না। তবে, অত্র বিভাগের ২৫-২-১৯৮২ তারিখের বিজ্ঞপ্তি ইডি (রেগ-৬)/ছুটি-১৩/৮০-১৪ মোতাবেক পার্বত্য চট্টগ্রাম ও বান্দরবান জেলায় কর্মরত সকল কর্মচারীকে এক বৎসরে মঞ্জুরযোগ্য ১৫ দিনের নৈমিত্তিক ছুটি একই সংগে ভোগ করিতে দেওয়া যাইতে পারে।
- (৪) কোন কর্মকর্তা আবেদন জানাইলে সর্বোচ্চ ৩ দিনের নৈমিত্তিক ছুটি একবার বা একাধিকবার রবিবার অথবা অন্য কোন সরকারী ছুটির দিনের পূর্বে অথবা পরে সংযুক্ত করার অনুমতি প্রদান করা যাইতে পারে। যে ক্ষেত্রে এই ধরনের আবেদন করা হইবে না বা অনুমতি দেওয়া হইবে না, সেই সকল ক্ষেত্রে রবিবার বা সরকারী ছুটির দিনগুলিও নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে গণ্য করা হইবে।
- (৫) নৈমিত্তিক ছুটি উভয়দিকে সরকারী ছুটির সঙ্গে সংযুক্ত করা যাইবে না।
- (৬) কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে নৈমিত্তিক ছুটি ভোগকারী কোন ব্যক্তি সদরদপ্তর ত্যাগ করিতে পারিবে না।
- (৭) নৈমিত্তিক ছুটিতে থাকালীন কোন ব্যক্তিকে সদরদপ্তর হইতে এমন দূরত্বে যাইতে অনুমতি দেওয়া যাইবে না, যেখান হইতে সদরদপ্তরের কাজে যোগদানের আদেশ পাওয়ার পর কাজে যোগদান করিতে ৪৮ ঘণ্টার অধিক সময় লাগিতে পারে।

- (৮) নিয়মিত ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ অথবা অধল্ভন ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ নৈমিত্তিক ছুটি এবং তৎসঙ্গে সদরদপ্তর ত্যাগের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন। গুরুত্বের অসুস্থতা, বিশেষ করিয়া সংক্রামক ব্যাধির (যেমন, গুটি বসল্ড) ক্ষেত্রে কাজে যোগদানের নির্দেশ প্রাপ্তির সংগে সংগেই কাজে যোগদান সম্ভব নয় বিধায় এই সকল ক্ষেত্রে নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করার প্রশ্ন উঠে না। তবে ব্যক্তিগত অসুবিধা, সামান্য অসুস্থতা (যেমন, সাধারণ জ্বর) ইত্যাদি কারণে নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (৯) নৈমিত্তিক ছুটিতে থাকাকালীন কেহ বিদেশে গমন করিতে পারিবেন না।
- (১০) সরকারী কাজে অথবা প্রশিক্ষণার্থে বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থানরত কর্মকর্তাদিগকে নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান সরকার নিরুৎসাহিত করেন। তবে কেবল বিশেষ পরিস্থিতিতে অত্র বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান করা যাইবে।

২। এই বিজ্ঞপ্তিতে প্রদত্ত নির্দেশমালা সকল সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদিগকে গোচরীভূত করিবার জন্য অনুরোধ জানানো হইল।

এ, এ, খান
উপ-সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-৫
আদেশ

তারিখ, ২৯শে মে, ১৯৮৪

নং সম(রেগ-৫)-৪৩১/৮৩-১০(৫০০)—অত্র মন্ত্রণালয়ের ২১-৩-৮৪ ইং তারিখের আদেশ নং এমই(রেগ-৫)-৪৩১/৮৩-৩ এর সংশোধনক্রমে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, এখন হইতে পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ বৎসরে ১৫ দিনের পরিবর্তে ২০ দিন নির্ধারণ করা হইল। ইহা হাসপাতালসহ সকল সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের বেলায় নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে প্রযোজ্য হইবে :—

- (ক) কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে ১০ দিনের অধিক নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান করা যাইবে না।
- (খ) সর্বোচ্চ ৩ দিনের নৈমিত্তিক ছুটি যে কোন শুক্রবার বা সাধারণ ছুটির দিনের পূর্বে অথবা পরে সংযুক্ত করা অনুমতি প্রদান করা যাইতে পারে কিন্তু দুইটি ছুটির (হলিডে) মর্ধবর্তী কোন কাজের দিনে এই ছুটি প্রদান করিয়া সংশ্লিষ্ট দুইটি ছুটির সহিত সংযুক্ত করিবার অনুমতি দেওয়া যাইবে না।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ শামসুজ্জোহা
উপ-সচিব (বিধি)।

৯৪৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-৪

বিজ্ঞপ্তি

নং সম(বিধি-৪)-ছুটি-২৯/৮৬-১৩০

তারিখ, ২৪ ডিসেম্বর, ১৯৮৯ ইং

বিষয়ঃ স্বাস্থ্যগত কারণে ৭ দিনের বেশী ছুটি লইলে হাসপাতালে ভর্তি সম্পর্কে।

সরকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্বাস্থ্যগত কারণে ৭ (সাত) দিনের বেশী ছুটি লইলে বা চাহিলে তাঁহাদেরকে হাসপাতালে ভর্তি হওয়া বাধ্যতামূলক করিয়া ইতিপূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে ২৯-৬-৮৩ ইং তারিখে বিজ্ঞপ্তি নং ইডি(আর-৪)-১৬৪/৮৩-৬২ জারী করা হইয়াছিল। সরকার বিষয়টি পুনর্বিবেচনা করিয়া উক্ত বিজ্ঞপ্তিটিকে এতদ্বারা বাতিল করিলেন।

(আতাহার ইসলাম খান)

উপ-সচিব (বিধি)

৯৪৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

মুদ্রণ শাখা

নং সম(মুদ্রণ)-৬মুবি-৪/৮৯-২৭৪(১০০)/১

তারিখ : ২১-১০-১৯৯০ ইং
০৫-০৭-৯৭ বাং

সার্কুলার

বিষয় : গেজেটেড সরকারী কর্মকর্তাগণের ছুটি সংক্রান্ড প্রজ্ঞাপন বাংলাদেশ গেজেটে মুদ্রণ প্রসঙ্গে।

নিম্নস্বাক্ষরকারী উপরোক্ত বিষয়ে আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, গেজেটেড কর্মকর্তাগণের ছুটি সংক্রান্ড তথ্য বাংলাদেশ গেজেটে প্রজ্ঞাপিত করার ব্যাপারে সরকার নিম্ন সিদ্ধান্ড গ্রহণ করিয়াছেন :—

- (১) এখন হইতে গেজেটেড সরকারী কর্মকর্তাগণের সাধারণ ছুটি সংক্রান্ড তথ্যাদি বাংলাদেশ গেজেটে প্রজ্ঞাপিত হইবে না।
- (২) গেজেটেড সরকারী কর্মকর্তাগণের অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি (এল, পি, আর) সংক্রান্ড প্রজ্ঞাপন বাংলাদেশ গেজেটে মুদ্রণের ব্যবস্থা পূর্বের মত বহাল থাকিবে।

(আব্দুর রাজ্জাক)

সিনিয়র সহকারী সচিব

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF FINANCE

Regulation Wing

Section-II

NOTIFICATION

No. S.R.O. 61-L/79-NF/R-II/L-1/78-71, dated the 17th March, 1979.

In exercise of the powers conferred by the proviso, to article 133 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, and in supersession of all other rules, order and notifications made or issued

in this behalf, the President is pleased to make the following rules, namely :-

**THE BANGLADESH SERVICES (RECREATION ALLOWANCE)
RULES, 1979**

1. (1) These rules may be called the Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979.

(2) They shall come into force on the 1st day of July, 1979.

2. For the purpose of these rules :-

(a) "Government" means the government of the People's Republic of Bangladesh;

(b) "leave" means leave on average pay or earned leave as admissible under the existing rules taken for the purpose of rest and recreation for a period of not less than one month;

Provided that in the case of employees of the vacation department, long vacation of not less than one month's duration shall be treated as leave for the purpose of these rules;

(c) "pay" means the pay admissible to a Government servant under the Services (Grades, Pay and Allowances) Order, 1971.

(d) "recreation allowance" means the allowance admissible under these rules;

(e) "service" means the continuous Government service rendered under the government by a Government servant to whom these rules apply.

3. These rules shall apply to all Government servants other than those employed in work-charged establishment or paid from the contingency fund or appointed on contract.

4. A Government servant to whom these rules apply shall be granted a recreation allowance equal to one month's pay once in every three years if he takes leave for rest and recreation :

Provided that-

(a) a Government servant who has completed three years of service on the 1st day of July, 1979, shall be entitled to the recreation allowance with effect from the date on which these rules come into force;

(b) a Government servant who has not yet completed three years' service, or who may be appointed after the 1st July, 1979, shall be

entitled to the recreation allowance on completion of three years' service.

5. The recreation allowance shall be granted in addition to the leave salary as admissible under the rules.

6. A Government servant who cannot be granted leave in the exigencies of public service and cannot thereby avail of the recreation allowance at the time he applied for the leave, he shall be granted such allowance when he goes on leave, but in his case the next payment of the recreation allowance shall be due after an interval of three years from the date on which he had applied for the leave.

7. The power of interpreting these rules is reserved to the government in the Finance Division of the Ministry of Finance.

By order of the President

MD. SAYEEDUR RAHMAN

Dy. Secretary to the Government
of the People's Republic of Bangladesh.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING

Finance Division

Regulation Branch

Section-II

NOTIFICATION

No. S.R.O. 36-L/83-MF/R-II/L-6/79-(pt-I)/443, dated the 31st January, 1983.

In pursuance of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the Chief Martial Law Administrator is pleased to make the following further amendment in the Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979, namely :—

In the aforesaid Rules, in rule 2 in clause (b),

- (a) for the words “one month” the words “fifteen days” shall be substituted; and
- (b) for the words “one month's” the words “fifteen days” shall be substituted.

2. The amendment shall, in respect of Government servants in the National board of Revenue, be deemed to have taken effect from the 5th January, 1982 and in respect of others, from the date of the publication of this Notification.

By order of the
Chief Martial Law Administrator

AOLAD HOSSAIN KHAN

Deputy Secretary,
Finance Division.

MINISTRY OF FINANCE
FINANCE DIVISION
Regulation Wing
Section-II

NOTIFICATION

No. S.R.O. 250-L/81-ME/R-II/L-6/79-(PT-1)/162, dated the 6th August, 1981.

In exercise of the powers conferred by the proviso to article 133 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh the President is pleased to make the following amendments in the Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979, namely :-

Ammendments

In the aforesaid Rules,

(1) in rule 3, the word "non-gazetted" shall be omitted, and

(2) in rule 4, for the proviso the following shall be substituted, namely

Provided that

(a) a Gazetted Government Servant who has completed three years or more of service on the 1st day of July, 1981 shall be entitled to the recreation allowance;

(b) a Gazetted government Servant who has not completed three years' service on the 1st day of July, 1981 or who may be appointed on or after the 1st day of July, 1981 shall be entitled to the recreation allowance on completion of three years' service;

(c) a non-Gazetted Government Servant who has completed three years or more service on the 1st day of July, 1979, shall be entitled to the recreation allowance;

(d) a non-Gazetted Government Servant who has completed three years' service on the 1st day of July, 1979 or who may be appointed on or after the 1st day of July, 1979, shall be entitled to the recreation allowance on completion or three years' service.

Deputy Secretary

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

প্রবিধান উইং

শাখা নং-২

নং এম, এফ, (আর-২) এল-১/৭৮(অংশ-২)/৫৯, তাং ৮ই সেপ্টেম্বর, ১৯৭৯ ইং।

স্মারকলিপি

অত্র বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ১৭-৩-১৯৭৯ তারিখের S.R.O. No 61-L/79 MF(RII)L-1/78-71 বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত বিনোদন ভাতা মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত সংশয়গুলি দেখা দিয়াছে :

- (১) নন-গেজেটেড কর্মচারীরা চলতি দায়িত্বের ভিত্তিতে গেজেটেড পদ ধারণ করিলে শ্রালিড ও বিনোদন ছুটির ক্ষেত্রে তাঁহারা গেজেটেড অফিসার হিসাবে গণ্য হইবেন কি না।
- (২) নূতন জাতীয় বেতনের ১৪নং স্কেলের উর্দ্ধের কর্মচারীরা শ্রালিড ও বিনোদন ছুটির ক্ষেত্রে গেজেটেড কর্মচারীরূপে গণ্য হইবেন কি না।
- (৩) যে সমস্ত কর্মচারীরা অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে (এল, পি, আর) আছেন তাঁহারা বিনোদন ভাতা প্রাপ্ত হইবেন কি না।
- (৪) শ্রালিড ও বিনোদন ছুটি গ্রহণ না করিয়া কোন কর্মচারী বিনোদন ভাতা গ্রহণ করিতে পারিবেন কি না।
- (৫) শ্রালিড ও বিনোদন ছুটির পরিমাণ এক মাসের কম সময়ের জন্য মঞ্জুরী দেওয়া যাইবে কি না।
- (৬) বিনোদন ভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে জেষ্ঠ্যতা কিভাবে নির্ণিত হইবে ?

বর্ণিত সংশয়গুলি পরীক্ষা-নিরীক্ষা করতঃ সরকার সদয় হইয়া ক্রমিক নং অনুযায়ী নিম্ন বর্ণিত স্পষ্টকরণ প্রদান করিতেছেন :

- (১) যে সমস্ত নন-গেজেটেড কর্মচারীরা চলতি দায়িত্বের ভিত্তিতে গেজেটেড পদে কাজ করিতেছেন তাঁহারা গেজেটেড পদের কোন প্রাপ্ত হন না। তাঁহারা স্ব কাজের দায়িত্বসহ উচ্চতর পদের কাজ দেখাশুনা করিয়া থাকেন। অতএব তাঁহারা গেজেটেড পদের পূর্ণ দায়িত্বও পালন করেন না। গেজেটেড পদের পূর্ণ দায়িত্ব পালন না করিলে এবং পদের বেতন প্রাপ্ত না হইলে গেজেটেড অফিসার হিসাবে গণ্য করিবার সুযোগ নাই। অতএব, বিনোদন ভাতার ক্ষেত্রে তাহাদিগকে গেজেটেড অফিসার হিসাবে গণ্য করিবার অবকাশ নাই।
- (২) নূতন জাতীয় বেতন স্কেল অনুযায়ী কোন পদের মর্যাদার পুনঃবিন্যাস এখনও করা হয় নাই। অর্থাৎ কোন পদ গেজেটেড অথবা নন-গেজেটেড বলিয়া গণ্য হইবে এই বিষয়টি নূতন জাতীয় বেতন স্কেলের পরিপ্রেক্ষিতে এখনও নির্ধারণ করা হয় নাই। অতএব, যে সমস্ত পদ ৩০-৬-১৯৭৭ তারিখে নন-গেজেটেড পদ হিসাবে গণ্য হইত, ঐ সকল পদ নূতন জাতীয় বেতনের যে স্কেলেই অস্ফুর্ভুক্ত হোক না কে সেই সকল পদের ক্ষেত্রে বিনোদন ভাতা প্রদান যোগ্য হইবে।

(৩) বিনোদন ভাতা প্রদানের মূল শর্ত হইল শ্রাশিড় ও বিনোদন ছুটি গ্রহণ। যে সমস্ড় কর্মচারীরা অবসর প্রস্কৃতি ছুটিতে (এল, পি, আর) আছেন তাহাদের পক্ষে উক্ত ছুটি শ্রাশিড় ও বিনোদন ছুটিতে পরিবর্তিত করিবার অবকাশ নাই। অতএব বর্ণিত কর্মচারীরা বিনোদন ভাতা প্রাপ্ত হইবে না।

(৪) বিনোদন ভাতা প্রদানের মূল শর্ত হইল যুগপৎভাবে শ্রাশিড় ও বিনোদন ছুটির মঞ্জুরী। অতএব, উক্ত ছুটির মঞ্জুরী ছাড়া বিনোদন ভাতা প্রদানের অবকাশ নাই।

(৫) বিনোদন ভাতা প্রদানের মূল শর্ত হইল এক মাস শ্রাশিড় ও বিনোদন ছুটির মঞ্জুরী। অতএব, উক্ত সময়ের কম সময়ের জন্য ছুটি মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে বিনোদন ভাতা প্রাপ্তব্য নহে।

(৬) বিনোদন ভাতা মঞ্জুরীর বিষয়ে সরকারী কর্মচারীর জেষ্ঠ্যতা সরকারী চাকুরীতে তাহার যোগদানের তারিখ থেকে নির্ধারিত হইবে। তবে, যে সমস্ড় কর্মচারীর অবসর প্রস্কৃতি ছুটি/চাকুরী থেকে অবসর গ্রহণ নিকটবর্তী তাহাদেরকে বিনোদন ভাতা মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে।

উপ-সচিব।

৯৫১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

প্রবিধি শাখা-২

নং অম(অবি)প্রবি-২/ছুটি-৬/৮৬-২৮

তারিখ : ২০-৩-৮৯ ইং
৬-১২-৯৫ বাং

“অফিস স্মারক”

বিষয় : শ্রাশ্লিড় ও বিনোদন ভাতা প্রদান সংক্রান্ড়।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছেন যে, অত্র বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ১৭-৩-১৯৭৯ ইং তারিখের এস, আর, ও নং ৬১-এল/৭৯ এম এফ (আর-II/এল-১/৭৮/৭১ বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত শ্রাশ্লিড় ও বিনোদন ভাতা প্রাপ্যতার ভিত্তি হিসাবে নিম্নলিখিত চার ধরনের তথ্য বিবেচনা করা হয় বলিয়া সরকারের গোচরীভূত হইয়াছে :—

- (১) চাকুরীতে নিয়োগের তারিখ,
- (২) বিগত শ্রাশ্লিড় ও বিনোদন ছুটি শুরুর তারিখ,
- (৩) ছুটি শেষ হওয়ার পরের দিনের তারিখ,
- (৪) আবেদন পত্রের তারিখ।

এই চার ধরনের গণনার দরুন সম্ভাব্য বিভ্রাশ্লিড় দূরীকরণার্থে নিম্ন বর্ণিত স্পষ্টীকরণ প্রদান করা হইল :

(ক) ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে আবেদনকারীর আবেদনের তারিখ হইতে পরবর্তী তিন বৎসর হিসাব করিতে হইবে।

(খ) কোন কর্মচারী যে মাসে ছুটিতে যাইবেন সেই মাসে যে মূল বেতন পাইবেন উহাই তাঁহার চিত্ত বিনোদন ছুটির বিধি সম্মত একমাসের বেতন বলিয়া গণ্য হইবে।

(মোঃ সিরাজুল ইসলাম)

সিঃ সহকারী সচিব (প্রবিধি-২)।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF FINANCE

FINANCE DIVISION

E. C. R. & Implementation Wing.

No. MFP/FD(Imp)-IV/FB/12/84/78,

dated : 2-6-84.

OFFICE MEMORANDUM

Subject : Festival Allowance for all government servants and employees of Corporations and Autonomous bodies.

The undersigned is directed to say that Government have been pleased to decide that all government servants shall be entitled to an Annual Festival Allowance equivalent to one month's basic pay payable in instalments to the Muslim employees on the occasion of two Eid-Festivals and in one instalment to the employees of other communities payable on the occasion of any main festival, subject to the condition that the gazetted officers will not be entitled to draw this in the year in which they enjoy Rest and Recreation Leave and draw Rest and Recreation allowance.

2. The above benefit will also be admissible to the employees and officers of the Corporations and Autonomous Bodies provided festival bonus is not admissible to them as per existing order.

3. This will take effect from the date of issue of this order.

H. R. DATTA
Deputy Secretary.

GOVERNMENT OF BANGLADESH

MINISTRY OF FINANCE

Finance Division

Implementation Wing.

No. MF/FD(IMP)-IV/FB/12/84/129,

dated : 12-11-86.

OFFICE MEMORANDUM

**Subject: Grant of Festival Allowance to the Government employees
(Officers and Staff) posted in Bangladesh Missions Abroad.**

The undersigned is directed to say that the Government have been pleased to decide that Government employees posted in Bangladesh Missions Abroad, shall be entitled to an Annual Festival Allowance equivalent to one month's basic pay, payable in local currency (Taka) only, in two installments to the Muslim employees on the occasion of two Eid-Festivals and in one installment to the employees of other communities on the occasion of any main festival subject to the condition that the employees will not be entitled to draw this in the year in which they enjoy home leave. The above benefit will not be admissible in the case of employees, recruited locally in the Bangladesh Missions Abroad.

2. The expenditure on this account will proceed against the respective head of account under the sub-head "Allowances and honoraria etc".

3. This will take effect from the date of issue of this order.

H. R. DATTA
Deputy Secretary.

৯৫৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাল্ডায়ন অনুবিভাগ

শাখা-৪

“অফিস স্মারক”

নং অম/অবি(বাল্ড)-৪/এফবি-১২/৮৬/২৯

তারিখ : ৬-৭-৮৮ ইং
২০-৩-৯৫ বাং

বিষয় : সরকারী/আধা-সরকারী/রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণকে উৎসব বোনাস/উৎসব ভাতা প্রদান।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, সরকার উপরোক্ত বিষয়ে ইতিপূর্বে জারীকৃত সকল আদেশ বাতিলপূর্বক এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, সরকারী, আধা-সরকারী এবং রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে আর্থিক বৎসর ১৯৮৮-৮৯ হইতে প্রতি অর্থ বৎসরে ২ (দুই) মাসের মূল বেতনের সম-পরিমাণ অর্থ উৎসব ভাতা হিসাবে প্রদান করা হইবে। তবে ঘোষিত (গেজেটেড) কোন কর্মকর্তা যে আর্থিক বৎসরে চিত্ত বিনোদন ভাতা গ্রহণ করিবেন, ঐ আর্থিক বৎসরে তিনি কোন উৎসব ভাতা প্রাপ্য হইবেন না।

২। উপরোক্ত সরকারী সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মুসলমান কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে প্রতি অর্থ বৎসরে ২ (দুই) টি ২ (দুই) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ ২ (দুই)টি সমান কিস্তিতে প্রদান করিতে হইবে। অন্যান্য ধর্মাবলম্বী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ তাহাদের নিজ নিজ প্রধান উৎসবের প্রাক্কালে উল্লেখিত পরিমাণ উৎসব ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

৩। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

স্বাক্ষরিত/-

এইচ, আর, দত্ত
উপ-সচিব।

অধ্যায়-৮

চাকুরীর রেকর্ড সংক্রান্ত অনুশাসন

বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম পূরণের জন্য অনুশাসন

বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত সাধারণ তথ্য

বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমের কর্মপরিধি

- ১.১ তত্ত্বাবধায়ক অফিসার কর্তৃক তাঁহার অধীনস্থ ১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসারদের কাজের মূল্যায়নের জন্য বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (বাঃগোঃঅঃ) ফরম পূরণ করা হয়। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত সচিব/অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিবের পদমর্যাদার নীচের সকল ১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসারের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হইবে। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-২ মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত সচিব/ অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিবের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হইবে।
- ১.২ এই সব অনুশাসনে নির্দেশিত পদ্ধতি বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ সম্পর্কে অনুবেদনকারী অফিসার (আরআইও), প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার (সিএসও) ও অন্যান্য কর্তৃপক্ষ অবশ্যই অনুসরণ করিবেন। যে সমস্ত উপদেষ্টা/মন্ত্রী ও প্রতিমন্ত্রীকে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-২ পূরণ করিতে হয় তাহাদের জন্য ৫ম অধ্যায়ে নির্দেশাবলী রহিয়াছে।
- ১.৩ প্রতি পঞ্জিকা বর্ষে প্রত্যেক সরকারী কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন পেশ করিতে হইবে। তবে, কোন বিশেষভাবে চাহিয়া পাঠানো হইলে অথবা বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন অপ্রয়োজ্য বা যথাযথ না হইলে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন তৈরী করা যাইবে। ইহা স্বাভাবিক বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমে বৎসরের যে কোন সময়ে তৈরী করা যাইবে, তবে এই ক্ষেত্রে অনুবেদনাধীন অফিসারকে অনুবেদনকারী অফিসারের অধীন নূন্যপক্ষে ৩ মাস কাল চাকুরী করিয়া থাকিতে হইবে।

বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের উদ্দেশ্য :

- ১.৪ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১-১০ অংশে বিভক্ত। একটা পঞ্জিকা বৎসরে বা অনুবেদনকারী অফিসারের অধীনে প্রকৃত চাকুরীকালীন সময়ে অনুবেদনাধীন অফিসার (ও আর ইউ) সম্পাদিত কর্ম ব্যক্তিত্ব ও তাঁহার সম্পর্কে বস্তুনিষ্ঠ তথ্য সরবরাহের অভিপ্রায়ে এই ফরম প্রণীত।
- ১.৫ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ এর বিভিন্ন অংশ অনুবেদনাধীন অফিসারের বিষয়ে নিম্নোক্ত তথ্যাদি বহন করিবে এবং এই অংশগুলি নিম্নলিখিতভাবে বিভিন্ন স্তরের উর্ধ্বতন অফিসার কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে :

- | | |
|---|---|
| (ক) ১ম অংশ-অফিসারের জীবন বৃত্তান্ত | অনুবেদনাধীন অফিসার নিজে পূরণ করিয়া অনুস্বাক্ষর দিবেন। |
| (খ) ২য় অংশ-স্বাস্থ্য পরীক্ষা প্রতিবেদন | ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাস্থ্য অফিসার (এ এম ও) পূরণ ও অনুস্বাক্ষর দিবেন। |
| (গ) ৩য় অংশ-কার্যের বিবরণ | অনুবেদনকারী অফিসার (আরআইও) পূরণ করিবে। |
| (ঘ) ৪র্থ অংশ-চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য | অনুবেদনকারী অফিসার পূরণ ও অনুস্বাক্ষর দিবেন। |
| (ঙ) ৫ম অংশ -কর্ম সম্পাদন | অনুবেদনকারী অফিসার পূরণ করিবেন ও অনুস্বাক্ষর দিবেন। |

- (চ) ৬ষ্ঠ অংশ - লেখচিত্র অনুবেদনকারী অফিসার পূরণ করিবেন ও স্বাক্ষর দিবেন।
এই অংশে অনুবেদনকারী অফিসারের সম্মুখে অনুবেদনাধীন অফিসারও স্বাক্ষর দিবেন।
- (ছ) ৭ম অংশ সুপারিশ অনুবেদনকারী অফিসার পূরণ করিবেন ও অনুস্বাক্ষর দিবেন।
- (জ) ৮ম অংশ- প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসারের মন্ড্রব্য অনুবেদনকারী অফিসার পূরণ করিবেন ও স্বাক্ষর দিবেন।
- (ঝ) ৯ম অংশ - অতিরিক্ত মন্ড্রব্য বিশেষ ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ পূরণ করিবেন।
- (ঞ) ১০ম অংশ-মন্ত্রণালয়/বিভাগের মন্ড্রব্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ পূরণ করিবেন।
ব্য

১.৬ বার্ষিক গোপনীয় ফরম-১ একটি প্রয়োজনীয় দলিল। ১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসারদের ডোসিয়ারের একটা অংশ ইহা নিয়া গঠিত।

ইহার উদ্দেশ্য নিম্নরূপ :

- (ক) সিভিল সার্ভিসের জবাবদিহিত্ব নিশ্চিতকরণ।
- (খ) অফিসারদের কার্য সম্পাদনের ক্রমপঞ্জিত রেকর্ড তৈরীকরণ।
- (গ) ইহা কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্রে উন্নতি সাধনের একটি উপায়।
- (ঘ) নিয়োগ, বদলী, প্রশিক্ষণ, কর্মজীবনের উন্নতি বিধান এবং অন্যান্য কর্মচারী সংক্রান্ড সিদ্ধান্তের বিষয়ে ইহা অত্যাৱশ্যক তথ্য সরবরাহ করে।
- (ঙ) কর্মজীবন সংক্রান্ড পরিকল্পনার ক্ষেত্রে ইহা একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল।

সাধারণ নীতি নির্দেশ :

- ১.৭ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন বাৎসরিকভাবে লিখিত হয়। কিন্তু অনুবেদনাধীন অফিসারদের সব সময় পরিচালনা, নির্দেশনা, প্রশিক্ষণ ও পরামর্শদান উর্ধ্বতন অফিসারগণের অবশ্য পালনীয় দায়িত্ব। যেখানে শোধরানোর কাজ আবশ্যক অথবা কোন প্রশংসা করা প্রয়োজন, তাহা তখনি করিতে হইবে এবং অনুবেদনকারী অফিসার বৎসরের শেষে শুধু তাঁহার মূল্যায়ন রেকর্ড করার জন্য বসিয়া থাকিবেন না। তত্ত্বাবধান একটি নিরবিচ্ছিন্ন কর্তব্য।
- ১.৮ অনুবেদনকারী অফিসার অনুবেদনের মানের নিরপেক্ষতা, বস্তুনিষ্ঠতা ও সমরূপতা অবশ্যই নিশ্চিত করিবেন। অনুবেদনকারী অফিসার :-
- (ক) যথাসম্ভব বস্তুনিষ্ঠ হইবেন।
- (খ) সুস্পষ্ট ও সরাসরি মন্ড্রব্য করিবেন এবং মন্ড্রব্যে অস্পষ্টতা ও পাশ কাটাইয়া যাওয়াকে পরিহার করিবেন।
- (গ) যথাসম্ভব সর্বদিক নজরে রাখিবেন।

(ঘ) অতিরঞ্জিত ও স্থূল অবমূল্যায়ন পরিহার করিবেন।

- ১.৯ অনুবেদন ব্যবস্থার প্রতি সুস্থ মানসিকতা গড়িয়া তোলা প্রতিবেদনকারী অফিসারের উপর একটি আরোপিত দায়িত্ব। ইহা সরকারী অফিসারদের তাঁহাদের সম্পাদিত কর্মের জবাবদিহিতা নিশ্চয়তা বিধানের একটি উপায়। বিশেষ বিশেষ দোষত্রুটি চিহ্নিতকরণ, সকল দিক সনাক্তকরণ এবং ত্রুটিমুক্তির ক্ষেত্রে ব্যবস্থা গ্রহণের ব্যাপারেও ইহাকে একটি সৎ প্রচেষ্টা হিসাবে ধরা যায়।

১.১০ * বাদ

- ১.১১ কোন বিরূপ মন্ড্র্য না থাকিলে, অনুবেদনকারী অফিসারকে ৩য়-১০ম অংশ দেখানো যাইবেনা এবং ইহা গোপনীয় হিসাবে বিবেচিত হইবে।

ঘটনা (ইন্সিডেন্ট) নথি ও হুসিয়ারি

- ১.১২ বিরূপ মন্ড্র্য করার পূর্বে অনুবেদনকারী অফিসার অবশ্যই :

(ক) প্রাথমিক অপরাধের বেলায় প্রথমতঃ সংশ্লিষ্ট অফিসারের কৃত ভুল/বিচ্যুতি মৌখিকভাবে তুলিয়া ধরিবেন এবং সংশোধনের জন্য পরামর্শ দিবেন।

(খ) পুনরাবৃত্ত অথবা ইচ্ছাকৃত অপরাধ/ত্রুটি/বিচ্যুতির জন্য লিখিতভাবে সতর্ক করিবেন। এই হুসিয়ারি খোলাখুলি, দৃঢ় ও সুস্পষ্ট হইবে।

- ১.১৩ রিপোর্টকৃত ত্রুটি ইতিমধ্যে অনুবেদনকারী অফিসারের দৃষ্টিগোচর করা হইয়াছে কিনা এবং অনুবেদনকারী অফিসার এইগুলি সংশোধনের জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করিয়াছেন কিনা সেই বিষয়ে অনুবেদনকারী অফিসার অংশ ৬ এ তাহা উল্লেখ করিবেন।

- ১.১৪ অনুবেদনকারী অফিসার একটা ঘটনা নথিতে (ইন্সিডেন্ট ফাইল) অনুবেদনকারী অফিসারের কাজকে প্রভাবিত করে এমন সব ঘটনার রেকর্ড রাখিবেন।

* সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং সম(সিআর/সিপি-৩)-১৬/৮৪-২৩(২০০), তারিখঃ ৫-৫-১৯৮৫ দৃষ্টব্য।

অনুবেদনের ধারা

- ২.১ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর ইহার প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন গেজেটেড অফিসারদের ক্ষেত্রে অনুবেদনকারী অফিসার, প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার অথবা অন্যান্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ হিসাবে কে কে থাকিবেন তাহা ঠিক করিয়া প্রতিষ্ঠানের মধ্যে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন পেশের ধারা প্রজ্ঞাপিত করিবেন।

- ২.২ (ক) অনুবেদনকারী অফিসার তাঁহার অধীনে নূন্যপক্ষে ৩ মাস কাল চাকুরী করিয়াছেন এমন ১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসারের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ লেখার বিষয়ে দায়ী থাকিবেন।

(খ) একজন অনুবেদনকারী অফিসারের অধীনে কোন অফিসারের চাকুরীকাল ৩ মাস পূর্ণ না হইলে, তাঁহার বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন তাঁহার পূর্বের অনুবেদনকারী অফিসার লিখিবেন।

পূর্বের অনুবেদনকারী অফিসারকে না পাওয়া গেলে প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন পূরণ করিবেন।

(গ) অনুবেদনকারী অফিসারের :

- (১) মৃত্যু,
- (২) কারাবাস অথবা সাময়িকভাবে বরখাস্ত,
- (৩) অবসর গ্রহণ, ইস্‌ডুফা, বরখাস্ত,
- (৪) দীর্ঘকাল বিদেশে অবস্থান।

এর বেলায় প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার কর্তৃক বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন পূরণ করা হইবে।

২.৩ (ক) প্রতিবৎসর ১৫ই অক্টোবরের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর প্রত্যেক অনুবেদনকারী অফিসারকে পরবর্তী ৩১শে জানুয়ারীর মধ্যে ঐ বৎসরের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন পেশ করার জন্য স্মরণ করাইয়া দিবে। প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসারকে একই সাথে মার্চের ১৫ তারিখের মধ্যে তাঁহাদের অনুবেদন পেশ করার জন্য বলা হইবে।

(খ) অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসারদেরকে একই সময়ে সরকারের মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর কর্তৃক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরের সেইসব অফিসারের নাম ও পদবী সম্পর্কে জানানো হইবে, যাহাদের নিকট নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গোপনীয় অনুবেদন প্রেরণ করিতে হইবে।

২.৪ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ এর ক্ষেত্রে :

(ক) আর আই ও অর্থ অনুবেদনকারী অফিসার, যিনি অনুবেদনকারী অফিসারের (ও আর ইউ) অব্যবহিত উপরের প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ লেখা তাঁহার দায়িত্ব।

(খ) প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার (সি এস ও) অনুবেদনকারী অফিসারের অব্যবহিত উপরের সেই প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ যিনি পরবর্তীজনের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখিবেন।

২.৫ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ এর জন্য কেবলমাত্র নির্বাচিত পদের ক্ষেত্রে অনুবেদনের ধারার একটি উদাহরণ নিম্নে দেওয়া হইল :

অনুবেদনাধীন অফিসার	অনুবেদনকারী অফিসার	প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার
(ক) অতিরিক্ত সচিব (বিভাগের ভারপ্রাপ্ত নহেন)	সচিব	মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী
(খ) যুগ্ম-সচিব (বিভাগের ভারপ্রাপ্ত নহেন)	সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব	মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী
(গ) উপ-সচিব	যুগ্ম-সচিব/অতিরিক্ত সচিব	সচিব
(ঘ) ডেপুটি কমিশনার	কমিশনার	মন্ত্রী পরিষদ সচিব
(ঙ) শাখা প্রধান	উপ-সচিব	যুগ্ম-সচিব
(চ) উপ-পরিচালক	অতিরিক্ত পরিচালক	পরিচালক

(ছ) জেলা প্রকৌশলী
(জেলা বোর্ড)

ডেপুটি কমিশনার

কমিশনার/সচিব, স্থানীয় সরকার

২.৬ যে সকল ক্ষেত্রে অন্যান্য কর্তৃপক্ষকে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ এর ৯ নং অংশে অতিরিক্ত মন্ডব্য করিতে হইবে, সেই ক্ষেত্রে অধিদাপ্তরিক সূত্রেও অনুশাসন প্রদান করা হইবে।

অনুবেদন জমা দেওয়ার সময়সূচী

- ২.৭ (ক) অনুবেদনকারী অফিসার যে সব অফিসারের অনুবেদন লিখিবেন, তাহাদের নাম, পদবী, তাঁহার নিয়ন্ত্রণাধীন চাকুরীর মেয়াদের বিবরণ সম্বলিত একটি তালিকা প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসারের নিকট প্রতি বৎসর ৩১শে ডিসেম্বরের মধ্যে পেশ করিবেন।
- (খ) অনুবেদনকারী অফিসার ৩য়-৭ম অংশ যথাযথ পূরণসহ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ অবশ্যই ৩১ জানুয়ারীর মধ্যে পেশ করিবেন।
- (গ) প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার ১৫ই মার্চের মধ্যে অবশ্যই তাঁহার অংশের কাজ সমাপ্ত করিবেন।
- (ঘ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষকে ৩১শে মার্চের মধ্যেই অতিরিক্ত মন্ডব্য লিখিতে হইবে।
- ২.৮ নির্ধারিত সময় সূচীর মধ্যে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন পেশ করার ব্যর্থতা সংশ্লিষ্ট অনুবেদনাধীন অফিসার/অনুবেদনকারী অফিসার/প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসারের গুরুতর ত্রুটি বলিয়া বিবেচিত হইবে এবং সেইসব অফিসারদের সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ তাহা গুরুত্ব সহকারে নোট করবেন।

বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনগুলির নাড়া-চাড়া করার প্রক্রিয়া

- ২.৯ (ক) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম কোন পর্যায়েই ব্যবহারের সময় ভাঁজ করা যাইবে না, এবং ফরম ভর্তি খামের গায়ে, 'গোপনীয়' ও 'ভাঁজ করা যাইবে না' কথাগুলি লিখিয়া চিহ্নিত করিতে হইবে।
- (খ) সিনিয়র সার্ভিস পুল এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয়/ক্যাডারভুক্ত অফিসারদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের ২ কপি করিয়া বার্ষিক গোপনীয় দলিল অধিশাখার ভারপ্রাপ্ত উপ-সচিবের নিকট তাঁহার নামে পাঠাইতে হইবে।
- (গ) অন্যান্য বিভাগীয় বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন দুই কপিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট সংস্থাপন শাখায় পাঠাইতে হইবে, যাহা পরে কেন্দ্রীয় রেকর্ডের জন্য একটি কপি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবে।
- ২.১০ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ মোহাফেজখানা হইতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরের নেওয়া কিংবা অপসারণ করা যাইবে না। সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডের ক্ষেত্রে কোন বিষয়ে কোন প্রতিবেদন প্রয়োজন হইলে, উপ-সচিবের স্বাক্ষরের তলব পত্র প্রেরণ করিতে হইবে। কোন কোন বৎসরের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রয়োজন তিনি তাহা উল্লেখ

করিবেন। ঐ বৎসর সমূহের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের প্রমাণীকৃত সারাংশ তখন সীলমোহরকৃত খামে পাঠানো হইবে। তলবকারী পক্ষকে উক্ত সারাংশ ব্যবহার শেষে উহা অবশ্যই ফেরৎ পাঠাইতে হইবে।

অনুবেদনের পদ্ধতি

জীবনবৃত্তান্ত ফরমঃ ১ম অংশ

৩.১ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ এর ১ম অংশ প্রতি বৎসর ১৫ই নভেম্বরের মধ্যে অনুবেদনাধীন অফিসার কর্তৃক পূরণ ও স্বাক্ষরিত হইবে।

বার্ষিক স্বাস্থ্য প্রতিবেদনঃ ২য় অংশ

৩.২ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ এর ২য় অংশ ৩১শে ডিসেম্বরের মধ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাস্থ্য অফিসার কর্তৃক (এ এম ও) পূরণ ও স্বাক্ষরিত হইবে। অনুবেদনের এই অংশ সম্পন্ন করার জন্য নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ প্রয়োজনঃ

(ক) অনুবেদনকারী অফিসার তাঁহার নিয়ন্ত্রণাধীন যে সকল গেজেটেড অফিসারের স্বাস্থ্য পরীক্ষা সম্পন্ন করিতে হইবে তাঁহাদের নাম ও বিবরণ ১লা নভেম্বরের মধ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাস্থ্য অফিসারকে লিখিতভাবে জানাইবেন। এই পত্র যোগাযোগের একটি কপি জেলার সিভিল সার্জন/স্বাস্থ্য সার্ভিসের মহা পরিচালকের বরাবরে পাঠাইতে হইবে।

(খ) ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাস্থ্য অফিসার সর্বশেষ ২১শে নভেম্বরের মধ্যে প্রত্যেকের ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য তারিখ, সময় ও স্থান নির্দেশপূর্বক একটি কর্মসূচী তৈরী করিবেন। ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাস্থ্য অফিসার/সিভিল সার্জন লিখিতভাবে এই কর্মসূচী অনুবেদনকারী অফিসারকে জানাইবেন। অনুবেদনকারী অফিসার তখন ইহা অনুবেদনাধীন অফিসারকে জানাইবেন।

(গ) ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাস্থ্য অফিসার ৩১শে ডিসেম্বরের মধ্যে ফরমের ২য় অংশ যথাযথ পূরণ করিয়া বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ অনুবেদনাধীন অফিসারকে ফেরত দিবেন।

(ঘ) নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাস্থ্য অফিসার অনুবেদন সম্পন্ন করিতে ব্যর্থ হইলে সংগে সংগেই ইহা সিভিল সার্জন/স্বাস্থ্য সার্ভিসের মহা পরিচালককে জানাইতে হইবে। ২য় অংশ পূরণে ব্যর্থ হইলে স্বাস্থ্য পরীক্ষা প্রতিবেদন ছাড়াই অনুবেদনকারী অফিসার বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (বা গো অ) সম্পন্ন করিবেন। ইহা পরবর্তী কোন তারিখে ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাস্থ্য অফিসারের প্রয়োজনীয় কৈফিয়তসহ প্রেরণ করা যাইবে।

(ঙ) সময়সীমা বজায় রাখা সংক্রান্ত ব্যর্থতার কারণে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত স্বাস্থ্য অফিসারের বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গৃহীত হইতে পারে।

৩.৩ কর্তৃত্বপ্রাপ্ত স্বাস্থ্য অফিসার অর্থে

অনুবেদনাধীন অফিসারদের অবস্থান	পদমর্যাদা	ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাস্থ্য অফিসার
(ক) ঢাকা রাজশাহী ও চট্টগ্রামে নিয়োজিত অফিসারদের জন্য	যুগ্ম সচিব ও তদূর্ধ্ব	মেডিক্যাল কলেজের একজন অধ্যাপক (কলেজের অধ্যক্ষ/সুপারিনটেন্ডেন্টকে

		জানাইতে হইবে)।
	সকল ১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসার	মেডিক্যাল কলেজের একজন সহযোগী অধ্যাপক (কলেজের অধ্যক্ষ/সুপারিন- টেন্ডেন্টকে জানাইতে হইবে)।
(খ) জেলা ও মহকুমা সদর দপ্তরে নিয়োজিত অফিসারদের জন্য	সকল ১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসার	জেলার সিভিল সার্জন/ডেপুটি সিভিল সার্জন।
(গ) খাদ্য সদর দপ্তরে নিয়োজিত অফিসারদের জন্য	সকল ১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসার	নিকটস্থ থানা পলগা চিকিৎসার কেন্দ্র/ স্বাস্থ্য কমপেটেন্স এর ভারপ্রাপ্ত অফিসার।

৩.৪ সচিব/অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম সচিবের স্বাস্থ্য পরীক্ষার অন্যান্য নিয়ম মাসিক ব্যবস্থার সহিত একত্রিত
ও ই সি জি প্রতিবেদন অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩.৫ একজন অফিসারের স্বাস্থ্যগত যোগ্যতা (ফিটনেস) নিম্নোক্তভাবে নির্ণীত হইবে :

- (ক) 'ক' শ্রেণী একজন অফিসার কোন গুরুতর শারীরিক ত্রুটির কারণে নিশ্চিতভাবে অক্ষম
হইয়া পড়েন নাই।
- (খ) 'খ' শ্রেণী একজন অফিসার কোন গুরুতর শারীরিক অসুবিধায় ভুগিতেছে যাহা তাকে
আংশিকভাবে অক্ষম করিয়াছে। কিন্তু তিনি বিশেষ ধরনের কর্ম যেমন বসিয়া
করিতে পারে এমন কর্ম, সম্পাদনে সক্ষম।
- (গ) 'গ' শ্রেণী একজন অফিসার সম্পূর্ণভাবে অক্ষম হইয়া পড়িয়াছেন।

৩.৬ অনুবেদনাধীন অফিসার স্বাস্থ্য পরীক্ষা অনুবেদনের বিষয়ে আপত্তি উপস্থাপন করিলে স্বাস্থ্য
সার্ভিসের মহা পরিচালক কর্তৃক তদুদ্দেশ্যে গঠিত স্বাস্থ্য বোর্ডের নিকট উক্ত অনুবেদন উপস্থাপন
করা হইবে।

কাজের বিবরণ : ৩য় অংশ

৩.৭ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের অবশিষ্ট অংশ সমাপ্ত করার পূর্বে অনুবেদনকারী অফিসারকে ৩য়
অংশ পূরণ করিতে হইবে। এই অংশে সমীক্ষাধীন সময়ের সম্পাদিত কার্যের সংক্ষিপ্ত বিবরণ
থাকিবে।

৩.৮ এই অংশ পূরণের বেলায় :

(ক) অনুবেদনাধীন অফিসারের উপর অর্পিত দায়িত্বগুলির মধ্যে শুধুমাত্র প্রধান প্রধান কাজগুলি
উল্লেখ করণ।

(খ) সংক্ষিপ্ত বাক্যে প্রত্যেকটি কাজ নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করণ। যেমন "৩১শে মে'র মধ্যে
তাহাকে বাজেট তৈরী করিতে হয়"।

“তাহাকে বাৎসরিক ৪০০টি বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন রক্ষণাবেক্ষণ করিতে ও হালনাগাদ রাখিতে হয়।”

“তিনি ৬ জন থানা সম্প্রসারণ অফিসারের কাজ তদারক করেন”। “তিনি বিভিন্ন মুখী উৎস হইতে প্রশিক্ষণ সুবিধাদি দানের প্রস্তুত সংক্রান্ত তথ্য গ্রহণ করেন ও জানাইয়া থাকেন”।

(গ) যেখানে প্রযোজ্য, নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কাজের পরিমাণগত লক্ষ্য উল্লেখ করেন।

৩.৯ কোন অফিসার বিশেষ দক্ষতার দরকার এমন কাজ (টেকনিক্যাল) করিয়া থাকিলে কাজের বিবরণ অংশে এইরূপ কাজের বিষয়ে সুনির্দিষ্ট উল্লেখ থাকিতে হইবে। কোন চাকুরীর ক্ষেত্রে কর্মসম্পাদনের নির্দিষ্টমান অথবা গুণাবলীর শর্ত থাকিলে, যাহা বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ এর ৩য় অংশে বিশেষ উল্লেখের দাবীদার, সেই সম্পর্কে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর তাহাদের অধীনস্থ অনুবেদনকারী অফিসারগণকে অবহিত করার জন্য প্রশাসনিক অনুশাসন জারী করিবেন।

৩.১০ ৩য় অংশ পূরণ করার জন্য গত বৎসর কি কাজ দেওয়া হইয়াছিল এবং পরবর্তী বৎসরের জন্য কি সংশোধনী প্রয়োজন প্রতি বৎসরের শুরুতে এই বিষয়ে পর্যালোচনা করা বাঞ্ছনীয় হইবে। যে যে ক্ষেত্রে সম্ভব, সেইখানে কার্য সম্পাদনের লক্ষ্য ও মান স্থির করা উচিত। এই সমীক্ষা অনুবেদনকারী অফিসার ও অনুবেদনাধীন অফিসারের মধ্যে যৌথ পরামর্শের উপর ভিত্তি করিয়া তৈরী হইবে এবং সিদ্ধান্তসমূহ বৎসরের প্রারম্ভে কাজের বিবরণের আকারে কার্যকলাপ নথিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৩.১১ অনুবেদনাধীন অফিসার তাহার উপর অর্পিত দায়িত্ব কতদূর সুষ্ঠুরূপে সম্পাদন করিয়াছেন তাহা নির্দেশের জন্য ৬ষ্ঠ অংশে যে লেখচিত্র দেওয়া হইবে তাহার সহিত ৩য় অংশে প্রদত্ত কাজের বিবরণের একটি যোগসূত্র থাকিবে।

ব্যক্তিত্ব-বৈশিষ্ট্য ও কার্যসম্পাদনের মূল্যায়ন ও মান নিরূপণ : ৪র্থ ও ৫ম অংশ

৩.১২ ৪র্থ ও ৫ম অংশ অনুবেদনকারী অফিসার পূরণ করিবেন। ৪র্থ অংশে ৮টি ব্যক্তিত্ব-বৈশিষ্ট্যের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৪০ নম্বরের মধ্যে মান নির্ধারিত হইবে। ৫ম অংশে ১২ প্রকারের কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৬০ নম্বরের মধ্যে মান নির্ধারিত থাকিবে। অতএব সর্বোচ্চ প্রাপ্য ১০০ নম্বরের ভিত্তিতে অনুবেদনাধীন অফিসারের মান নির্ণীত হইবে।

৩.১৩ ৪র্থ অংশে ৮টি দফা এবং ৫ম অংশে ১২টি দফার প্রত্যেকটির জন্য ৫ পয়েন্টের মানক্রম রহিয়াছে। যে কোন দফায় সর্বোচ্চ ৫ এবং সর্বনিম্ন ১ মান অর্জন করা যাইতে পারে। অনুবেদনকারী অফিসার সেই মানের বিপরীতে ঘরে অনুসন্ধান দিবেন যাহাকে তিনি যথাযথ মনে করেন।

৩.১৪ ৪র্থ ও ৫ম অংশে বর্ণিত দফার প্রত্যেকের বিপরীতে অর্জিত নম্বরের যোগফল ১৪ নম্বর কলামে অনুবেদনাধীন অফিসারের সামগ্রিক মূল্যায়নের ভিত্তি তৈরী করে। একজন অফিসারের সামগ্রিক মান সম্পর্কে মোটামুটি একটি ধারণা দেওয়াই এই মূল্যায়নের উদ্দেশ্য। অনুবেদনকারী অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত সামগ্রিকভাবে মূল্যায়ন ও সুপারিশ অনুবেদনের মূল অংশে প্রদত্ত

বর্ণনামূলক মূল্যায়ন অর্থাৎ ৬নং অংশের ‘লেখচিত্র’ ও ৭ম অংশের “সুপারিশ” এর সংগে সামঞ্জস্যপূর্ণ হইতে হইবে।

৩.১৫ “অসাধারণ” মূল্যায়ন কেবলমাত্র অত্যন্ত ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে পাওয়া যাইবে। এইরূপ অফিসার কোন প্রতিষ্ঠানের গেজেটেড অফিসারদের সর্বোচ্চ শতকরা পাঁচ ভাগের মধ্যে হইবেন। একজন অফিসার “অসাধারণ” বলিয়া তখনই বিবেচিত হইবেন যখন তিনি কর্তব্য নিষ্ঠ, অসাধারণ জন সেবা অথবা এমন কৃতিত্বপূর্ণ কাজের অনন্য দৃষ্টান্ত স্থাপন করেন, যাহার ফলশ্রুতিতে এই প্রতিষ্ঠানের জন্য বিশেষ সাফল্য আসিতে পারে।

৩.১৬ : ৬ষ্ঠ অংশ

৩.১৬ অনুবেদনাধীন অফিসারের লেখচিত্র বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন এর একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ অংশ, যাহা অনুবেদনকারী অফিসারকে অত্যন্ত সতর্কতা, বস্তুনিষ্ঠতা ও গভীর অসুস্থিতির সহিত পূরণ করিতে হইবে। এই ফরমের ৪র্থ ও ৫ম অংশে বিধৃত হয় নাই এমন সব মূল্যায়নযোগ্য তথ্য এই অংশ সরবরাহ করিবে বলিয়া ধরিয়া লওয়া হয়।

৩.১৭ “লেখচিত্র” নিম্নরূপ ৫টি অংশে বিভক্ত :

(ক) ব্যক্তিত্ব : তাহার কাজের প্রভাব বিস্তার করে এমন ব্যক্তিগত বৈশিষ্ট্যের বিষয় এইখানে উল্লেখ করিতে হইবে। মামুলী বাহ্যিক বৈশিষ্ট্য যেমন, অনুবেদনাধীন অফিসারের শারীরিক গঠন, চেহারা এইসব বিষয়ের উল্লেখ না করিয়া তাহার ব্যক্তিত্ব সম্পর্কে সংক্ষেপে বর্ণনা করিতে হইবে।

(খ) পেশাগত সামর্থ্য : এই ফরমের ৩য় অংশে বর্ণিত কাজের সুনির্দিষ্ট প্রেক্ষাপটে ইহার বর্ণনা করিতে হইবে। দায়িত্ব পালনে পেশাগত বৈশিষ্ট্য (অর্থাৎ জ্ঞান, দক্ষতা, সমর্থ, গভীর আগ্রহ) এবং সম্পাদিত কাজের গুণাগুণের উপর মন্তব্য করা উচিত।

(গ) আনুগত্য ও নির্ভরযোগ্যতা : আনুগত্য বলিতে প্রতিষ্ঠানের প্রতি আনুগত্য ও দায়িত্ব-স্বীকৃতি বোঝায়, যাহা উর্ধ্বতন অধস্তন সকলের প্রতিই প্রযোজ্য। ব্যক্তিগত পর্যায়ে উর্ধ্বতনের প্রতি ব্যক্তিগত আনুগত্য অথবা কেবল উর্ধ্বতনের তোষণ বিবেচ্য বিষয় নয়। নির্ভরযোগ্যতা বলিতে অর্পিত দায়িত্ব পালনে ও ফল লাভের ক্ষেত্রে আস্থাভাজন হওয়া বুঝায়।

(ঘ) অন্য কোন বিষয় : অন্য কোন সবল ও দুর্বল দিক যাহা উপরোক্ত চারটি শিরোনামে আসে নাই, তাহা এই স্থানে লেখা যাইত।

(ঙ) অফিসারের প্রতি উপদেশ : অনুবেদনকারী অফিসার অনুবেদনাধীন অফিসারের সদা সর্বদা পথ নির্দেশ, পরামর্শ ও শিক্ষাদান করিবেন বলিয়া প্রত্যাশা করা যায়। ইহা তদারকি কর্মের অবিচ্ছেদ্য অংশ। অনুবেদনকারী অফিসার এই অংশে অনুবেদনাধীন অফিসারকে সর্বাধিক ব্যক্তিগত দক্ষতা বৃদ্ধি এবং কিরূপে উহা সম্পাদন করা যাইবে, সেই বিষয় প্রয়োজনীয় উপদেশ দিবেন।

৩.১৮ (ক) “লেখচিত্র” টাইপ করা পছন্দনীয়।

(খ) এই অংশের শেষে অনুবেদনকারী অফিসার তাহার স্বাক্ষর দিবেন এবং তাহার নাম, পদবী ও তারিখ লিখিবেন।

(গ) ৪র্থ ও ৫ম অংশে প্রদত্ত মূল্যায়ন প্রথমে অনুবেদনাধীন অফিসারকে দেখাইতে হইবে। অনুবেদনকারী অফিসার বস্তুত্বপূর্ণ ও আনুষ্ঠানিক রীতিতে অনুবেদন সম্পর্কে খোলাখুলি আলোচনা করিবেন এবং যেইখানে প্রয়োজন ব্যাখ্যা করিবেন।

(ঘ) অনুবেদনকারী অফিসারের সহিত আলোচনার পর অনুবেদনকারী অফিসার ও অনুবেদনাধীন অফিসার উভয়েই কাগজের একেবারে নিচে স্বাক্ষর দিবেন, গোটা অক্ষরে তাঁহাদের নাম ও পদবী লিখিবেন ও তারিখ দিবেন। অনুবেদনকারী অফিসার তাঁহার অফিসের সীলমোহর দিবেন।

সুপারিশ-৭ম অংশ

৩.১৯ এই অংশ অনুবেদনকারী অফিসার পূরণ করিবেন। তিনি সুপারিশে তাহার নাম, পদবী, তারিখ ও অফিসের সীলমোহরসহ স্বাক্ষর দিবেন।

৩.২০ ৭ম অংশের ১নং কলামের বিপরীতে লিপিবদ্ধ সংক্ষিপ্ত মন্তব্যসমূহ অনুবেদনকারী অফিসারের সুপারিশের ভিত্তি হিসাবে বিবেচিত হইবে। নিম্নোক্ত বিষয়গুলি মনে রাখিতে হইবে :

(ক) কর্মজীবনে ব্যক্তি বিশেষ বিভিন্ন প্রকার কাজে যেমন, ক্ষেত্রকর্ম, ব্যবস্থাপনা, তত্ত্বাবধায়ন, পরিকল্পনা প্রণয়ন, নীতি বিশ্লেষণ, নিয়ামক প্রশাসন, সাচিবিক কাজ ইত্যাদি ক্ষেত্রে বিশেষ প্রবণতা প্রদর্শন করে। অনুবেদনকারী অফিসার কোন অফিসারের যোগ্যতা, প্রবণতা ও বিশেষজ্ঞ সুলভ দক্ষতার উপর ভিত্তি করিয়া কোন নির্দিষ্ট ধরনের কাজের জন্য তাঁহার উপযুক্ততা সম্পর্কে মন্তব্য করিবেন।

(খ) অনুবেদনকারী অফিসার অনুবেদনাধীন অফিসারের প্রবণতা ও দক্ষতার নিরিখে অনুবেদনাধীন অফিসারের পরবর্তী নিয়োগের উপযুক্ততা সম্পর্কে ইঙ্গিত প্রদান করিবেন। এই ধরনের সুপারিশ লেখার সময় অনুবেদনকারী অফিসারকে প্রচলিত সরকারী বিধি, প্রবিধি ও পদ্ধতিগুলি বিবেচনা করিতে হইবে।

(গ) যেইখানে অনুবেদনাধীন অফিসারের ব্যক্তিগত উন্নতিবিধান প্রশিক্ষণের উপর নির্ভর করে, কি প্রকারের চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণ তাঁহার জন্য প্রয়োজন সেই বিষয়ে অনুবেদনকারী অফিসার বিস্তারিত মন্তব্য করিবেন। সুনির্দিষ্ট প্রশিক্ষণ কোর্সের, দেশে হউক কিম্বা বিদেশে হউক, ব্যবস্থার জন্য সুপারিশ করা যাইতে পারে।

(ঘ) আয়ের অধিক ব্যয় বহুল জীবন যাপনকারী বলিয়া জনমত বা পরিচয়, অনুবেদনকারী অফিসারের মন্তব্যের ভিত্তি হইবে। যে অফিসারের ন্যায়পরায়ণতা বা সততা নিন্দার অতীত, তাঁহার সম্পর্কে প্রশংসাবাদী থাকা উচিত।

৩.২১ আরও পদোন্নতির জন্য স্পষ্ট সুপারিশ বা অন্য কিছু মন্তব্য থাকিলে অনুবেদনকারী অফিসার যে ঘরটিকে যথাযথ সুপারিশের বলিয়া বিবেচনা করিবেন, তাহা ছাড়া অন্য ঘরগুলি কাটিয়া বাদ দিয়া তাহাতে তিনি অনুস্বাক্ষর দিবেন।

৩.২২ সুবিধাজনক বদলী, কর্মজীবনের বিশেষ দক্ষতালাভ, স্বাস্থ্যগত অবস্থা অথবা ছেলে মেয়ের পড়াশুনা বিবেচনাপূর্বক বিশেষ বদলী ইত্যাদি বিষয়ে মতামত অন্যান্য সুপারিশের অন্তর্ভুক্ত করা যাইতে পারে।

প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসারের মন্তব্য : ৮ম অংশ

- ৩.২৩ প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার নিম্নোক্ত বিষয়গুলি সম্পাদন করিয়া গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ এর ৮ম অংশ পূরণ ও স্বাক্ষর করিবেন :
- (ক) অনুবেদনাধীন অফিসার সম্পর্কে তাঁহার নিজের 'লেখচিত্র' তৈরী করা।
- (খ) অনুবেদনকারী অফিসার সম্পর্কে সামগ্রিকভাবে মূল্যায়নের বিষয়ে নিজস্ব মূল্য নিরূপণ করা।
- (গ) অনুবেদনাধীন অফিসার সম্পর্কে তাঁহার ব্যক্তিগত সুপারিশ পেশ করা।
- ৩.২৪ অনুবেদনকারী অফিসার সম্পর্কে ব্যক্তিগত ধরণের উপর ভিত্তি করিয়া প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার ৪র্থ-৭ম অংশে প্রদত্ত অনুবেদনকারী অফিসারের মন্ড্রব্য বিচার করিবেন। পরে তিনি তাঁহার মন্ড্রব্য লিপিবদ্ধ করিবেন।
- ৩.২৫ প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার যদি মনে করেন যে অনুবেদনকারী অফিসারের বিশেষ কোন মন্ড্রব্য ভুল আছে এবং বিষয়টি অবলুপ্ত হওয়া উচিত অথবা তিনি অন্য কোন মন্ড্রব্য যোগ করিতে চান তাহা হইলে তিনি এই অংশে উহা লিখিবেন।
- ৩.২৬ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন অতিরিক্ত মন্ড্রব্যের জন্য সংশ্লিষ্ট/নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরের নিকট প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসারের স্বাক্ষর ছাড়া প্রেরণ করা যাইতে পারে, প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার যদি-
- (ক) মারা যান
- (খ) কারারুদ্ধ কিংবা সাময়িকভাবে বরখাস্ত হন
- (গ) অবসরপ্রাপ্ত হন, পদত্যাগ করেন কিংবা চাকুরীচ্যুত হন
- (গ) দীর্ঘদিন বিদেশে অবস্থান করেন।

অতিরিক্ত মন্ড্রব্য : নবম অংশ

- ৩.২৭ তৃতীয় ব্যক্তির মতামত নেওয়ার দরকার পড়িলে, সেই ক্ষেত্রে এই স্থানটি অতিরিক্ত মন্ড্রব্যের জন্য রাখা হইয়াছে। তিনি পদমর্যাদায় প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসারের উর্ধ্বতন হইতে পারেন। উর্ধ্বতন অনুবেদনকারী অফিসার এর নিকট পাঠানোর প্রয়োজন রহিয়াছে, এইরূপ ক্ষেত্রগুলি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর প্রজ্ঞাপন মারফত জানাইয়া দিবেন। অনুবেদনাধীন অফিসারের সম্পাদিত কোন কাজের কারিগরী অংশের মূল্যায়নের প্রয়োজন হইয়া পড়িলে বিষয়টি একজন উর্ধ্বতন কারিগরী অফিসারের নিকট পেশ করা যাইতে পারে।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরের জন্য অনুশাসন : ১০ অংশ

- ৩.২৮ কোন কোন ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ অনুবেদনাধীন অফিসারের কার্য সম্পাদনের উপর নিজস্ব মূল্যায়ন রেকর্ড করিয়া রাখিতে পারেন। এই জন্য দশম অংশে নির্ধারিত স্থান ব্যবহার করা যাইতে পারে।
- ৩.২৯ দশম অংশে মন্ড্রব্য লিপিবদ্ধ করার সময় অফিসারের কর্মজীবন পরিকল্পনার লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ অনুবেদনের পূর্ববর্তী অংশ সমীক্ষা করিতে পারেন এবং সেইক্ষেত্রে

অনুবেদনাধীন অফিসারের মান নির্ণয়ে অপ্রত্যাশিত পরিবর্তনজনিত কারণে তাহার কর্মজীবন সম্ভাবনাকে বিঘ্নিত করার আশংকা রহিয়াছে সেইরূপ ক্ষেত্রে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

৩.৩০ সংশ্লিষ্ট অফিসারের সর্বশেষ অনুবেদন গৃহীত হইয়াছে কিনা দেখার জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রতিবৎসর মার্চ মাসের প্রথম সপ্তাহে প্রতিটি ডোসিয়ার পরীক্ষা করিয়া দেখিবেন। পাওয়া না গেলে মন্ত্রণালয়/বিভাগ উক্ত বিচ্যুতির ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে স্মরণ করাইয়া দিবেন এবং বিভাগীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য ও ব্যবস্থা করিবেন।

বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের উপর দরখাস্ত

৪.১ ১৫নং কলামে সামগ্রিকভাবে মূল্যায়ন “চলতিমানের নিম্নে” অথবা “সম্প্রসঙ্গজনক নহে” এবং ৪র্থ অংশের ১ম-৮ম কলামে ও ৫ম অংশের ১ম-১২শ কলামে প্রদত্ত মান ১ বিরূপ মন্তব্য বলিয়া বিবেচিত হইবে।

৪.২ অনুবেদনকারী অফিসার কর্তৃক বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে বিরূপ মন্তব্য করা হইলে, অনুবেদনকারী অফিসার তখন অনুবেদনাধীন অফিসারকে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের সংশ্লিষ্ট উদ্ধৃতি সরবরাহ করিবেন। অনুবেদনাধীন অফিসার ১৫ই ফেব্রুয়ারির মধ্যে তাহার দরখাস্ত (যদি তিনি তাহা করিতে চাহেন) অবশ্যই পেশ করিবেন। অনুবেদনকারী অফিসার দরখাস্তে তাহার মন্তব্যসহ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনটি ফেব্রুয়ারি মাসের শেষ তারিখের মধ্যে প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসারের নিকট প্রেরণ করিবেন। অনুবেদনকারী অফিসারের সহিত একমত হইলে প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার উল্লিখিত মন্তব্যের অনুমোদন করিয়া অনুবেদনাধীন অফিসারের দরখাস্ত ও অনুবেদনকারী অফিসারের মন্তব্যসহ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনটি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিবেন। প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার অনুবেদনকারী অফিসারের সহিত একমত না হইয়া অনুবেদনাধীন অফিসারকে ‘চলতি মান’ মূল্যায়ন করিলে, এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার কর্তৃক লিখিত লেখচিত্র যদি অনুবেদনকারী অফিসার কর্তৃক লিখিত বিরূপ মন্তব্যকে অস্বীকার/বাতিল করে, তখন বিরূপ মন্তব্য বিলুপ্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।

৪.৩ প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার কিংবা অন্য কোন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে বিরূপ মন্তব্য করা হইলে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর কর্তৃক বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রাপ্তির ১ মাসের মধ্যে অনুবেদনাধীন অফিসারকে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের কেবলমাত্র প্রাসংগিক অংশের উদ্ধৃতি প্রদান করিতে হইবে। ইহা সংশ্লিষ্ট এজেন্সির কমপক্ষে উপ-সচিব পদমর্যাদার একজন অফিসার স্বাক্ষরিত উপানুষ্ঠানিক পত্রের মাধ্যমে হইতে হইবে। বিরূপ মন্তব্য সংক্রান্ত আনুষ্ঠানিক পত্র পাইয়া অনুবেদনাধীন অফিসারকে অবশ্যই সত্তর প্রাপ্তিস্বীকার করিতে হইবে। অনুবেদনাধীন অফিসার যদি মনে করেন, বিরূপ মন্তব্যের পত্র প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে যিনি উপানুষ্ঠানিক পত্র পাইয়াছেন/সেই অফিসারের নামোল্লেখপূর্বক তাহার দৃষ্টি আকর্ষণ করিয়া সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরের প্রধানদের নিকট দরখাস্ত পেশ করিতে পারেন। মন্ত্রণালয়/বিভাগ অনুবেদনাধীন অফিসারের দরখাস্তের উপর প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার/উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের মন্তব্য চাহিবেন। দরখাস্তের উপর মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং ইহা স্বাভাবিক প্রশাসনিক ধারায় অনুবেদনাধীন অফিসারকে জানাইয়া দেওয়া হইবে।

- ৪.৪ ৩০শে জুনের মধ্যে অনুবেদনাধীন অফিসারের দরখাস্ত বিরূপ মন্ড্রব্যকারী প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার বা অন্য কোন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা উচিত হইবে। উহাতে বিরূপ মন্ড্রব্যকারী কর্তৃপক্ষকে ১৫ দিনের মধ্যে দরখাস্তে উপর তাহার মন্ড্রব্য লিখিয়া পাঠাইবার নির্দেশ থাকিবে। নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে উক্ত মন্ড্রব্য পাওয়া না গেলে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর কর্তৃক দরখাস্ত তাহার যোগ্যতার ভিত্তিতে বিবেচিত হইবে।
- ৪.৫ বিরূপ মন্ড্রব্য সম্বলিত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনকে বিবেচনায় আনা যাইবে না যতক্ষণ না লিখিতভাবে অনুবেদনাধীন অফিসারকে তাহা জানানো হয় এবং তাহার দরখাস্ত থাকিলে উহার উপর সিদ্ধান্ত নেওয়া হয়।
- ৪.৬ যদি কোন অফিসার পর পর দুই বৎসর ধরিয়া একই অনুবেদনকারী অফিসারের নিকট হইতে বিরূপ মূল্যায়ন পাইয়া থাকেন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ তাহাকে অন্য একজন অনুবেদনকারী অফিসারের অধীনে নিযুক্ত করিবেন।
- ৪.৭ অনুবেদনকারী অফিসার, যিনি তাঁহার 'আনুগত্য' অথবা 'সততার' ক্ষেত্রে বিরূপ মন্ড্রব্যের জন্য মর্মান্বিত হন তাঁহার অনুবেদনকারী অফিসারের এই মন্ড্রব্যের সমর্থনে প্রমাণ উপস্থাপনের দাবী করিতে পারেন।
- ৪.৮ অনুবেদনকারী অফিসারকে দরখাস্ত পেশের বেলায় অপ্রাসঙ্গিক বিষয়, মিথ্যা অভিযোগ অথবা কোন প্রকার অশিষ্ট ভাষা অবশ্যই পরিহার করিতে হইবে, যাহা বিভাগীয় শাস্তিঞ্জালক ব্যবস্থার আওতায় পড়িতে পারে।
- ৪.৯ অনুবেদনকারী অফিসারের মন্ড্রব্যের বিরুদ্ধে দরখাস্তে অনুবেদনকারী অফিসারের পক্ষপাত অথবা অন্য কোন অসদুদ্দেশ্যের প্রমাণ যুক্তিতে গ্রহণযোগ্য হইলে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসারকে জানাইয়া দেওয়া হইবে।
- ৪.১০ বিরূপ মন্ড্রব্য বাতিল করিয়া অথবা ইহা বহাল রাখিয়া চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত অনুবেদনাধীন অফিসারের দরখাস্ত প্রাপ্তির ১ মাস অথবা ৩১শে আগষ্ট যাহাই পূর্বে হয় এর মধ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর কর্তৃক নেওয়া হইবে।

বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-২-এর জন্য নির্দেশাবলী

- ৫.১ সচিব এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম সচিবের কার্য সম্পাদন মূল্যায়নের জন্য বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-২ তৈরী করা হইয়াছে। এইরূপ ক্ষেত্রে উপদেষ্টা/মন্ত্রী বা মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুবেদন পেশ করিতে হইবে।
- ৫.২ অনুবেদনাধীন অফিসার উপদেষ্টা/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর অধীনে কমপক্ষে একাধারে ৬ মাসকাল চাকুরী করিলে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-২ পূরণ করা হইবে।
- ৫.৩ প্রতি বৎসর ১৫ই নভেম্বরের মধ্যে অনুবেদনাধীন অফিসার এই ফরম এর প্রথম অংশ পূরণ ও স্বাক্ষর করিবেন।
- ৫.৪ ক্ষমতা প্রাপ্ত স্বাস্থ্য অফিসার কর্তৃক এই ফরম এর ২য় অংশ এই অনুশাসনের ৩.২ অনুচ্ছেদ অনুসারে ৩১শে ডিসেম্বরের মধ্যে পূরণ করিতে হইবে।

- ৫.৫ উপদেষ্টা/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর নিকট বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন জমা দেওয়ার পূর্বে অনুবেদনাধীন অফিসারকে ১৫ই জানুয়ারীর মধ্যে ৩য় অংশ পূরণ করিতে হইবে।
- ৫.৬ ৪র্থ অংশ সংশ্লিষ্ট উপদেষ্টা/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক ১৫ই ফেব্রুয়ারীর মধ্যে পূরণ ও স্বাক্ষর করিতে হইবে। ফরম পূরণের পথ নির্দেশনা বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের ফরম ২ এর ৫ ও ৬ পৃষ্ঠায় দেওয়া আছে।
- ৫.৭ সরকার প্রধান পঞ্চম অংশ পূরণ করিবেন, যাহার আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সচিবালয় কর্তৃক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে। ৬ষ্ঠ অংশ এইরূপ গৃহীত ব্যবস্থাবলীর বিষয় লিপিবদ্ধ হইবে।
- ৫.৮ অনুবেদনাধীন অফিসারের বিরুদ্ধে উপদেষ্টা/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক রেকর্ডকৃত বিরূপ মন্তব্য অনুবেদন প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অফিসারকে জানাইতে হইবে। এইরূপ যোগাযোগ সংস্থাপন সচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইবে। (অনুবেদনাধীন অফিসার যদি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সচিব হন, তাহা হইলে মন্ত্রী পরিষদ সচিব কর্তৃক উহা স্বাক্ষরিত হইবে)।
- ৫.৯ যদি অনুবেদনাধীন অফিসার উপদেষ্টা/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক বিরূপ মন্তব্যের জন্য মর্মান্বিত হন, তাহা হইলে তিনি এই বিষয় পূর্ণ ব্যাখ্যাসহ নিম্নোক্ত ব্যবস্থাদি গ্রহণের অনুরোধ জানাইয়া সরকার প্রধানের নিকট দরখাস্ত প্রেরণ করিতে পারেন।
- (ক) তাঁহার বর্তমান পদ হইতে অনতিবিলম্বে বদলী,
- (খ) হাই কোর্ট/সুপ্রিম কোর্টের এক বা একাধিক বিচারপতির সম্মুখে গঠিত বোর্ডের দ্বারা পূর্ণ তদন্ত।
- ৫.১০ অনুবেদনাধীন অফিসারের নিকট হইতে প্রাপ্ত দরখাস্ত সম্পর্কে সরকার প্রধান চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

সংযুক্তি-১

বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন যোগাযোগ মাধ্যম ও কর্মপঞ্জী

ক্রমিক নং	সময়	এজেন্সী	কার্যাবলী
১। (১)	১৫ই অক্টোবর	মন্ত্রণালয়/বিভাগ অধিদপ্তর	প্রত্যেক অনুমোদনকারী অফিসারকে পরবর্তী ৩১শে জানুয়ারীর মধ্যে বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন জমা দেওয়ার জন্য স্মরণ করাইয়া দেওয়া।
(২)	ঐ	উপরোক্ত ক্রমিকের অনুরূপ	যাহাদের নিকট বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন পাঠাইতে হইবে, অনুবেদনকারী অফিসার/প্রতি স্বাক্ষরকারী অফিসারকে তাহাদের নাম ও পদবী জানাইয়া দিতে হইবে।
২। (১)	১লা নভেম্বর	অনুবেদনকারী অফিসার	ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাস্থ্য অফিসারকে অনুবেদনকারী অফিসারদের স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য কর্মসূচী তৈরী করার জন্য অনুরোধ করা, সিভিল সার্জনকে উহার কপি দেওয়া।

(২)	ঐ	ঐ	অনুবেদনকারী অফিসারের ক্ষেত্রে বার্ষিক গোপনীয় (অনুবেদন) সূচনা করা।
(৩)	১৫ই নভেম্বর	অনুবেদনাধীন অফিসার	১ম অংশ পূরণ।
(৪)	২১শে নভেম্বর	ক্ষমতাপ্রাপ্ত স্বাস্থ্য অফিসার	স্বাস্থ্য পরীক্ষার কর্মসূচী অনুবেদনকারী অফিসারকে জানাইবেন।
(৫)	৩১শে ডিসেম্বর	ঐ	স্বাস্থ্য পরীক্ষা সম্পাদন করা, ২য় অংশ পূরণ ও অনুবেদনকারীকে হস্তান্তর।
৩। (১)	৩১শে ডিসেম্বর	অনুবেদনকারী অফিসার	অনুবেদনাধীন অফিসারের বিবরণ প্রতি স্বাক্ষরকারী অফিসারের নিকট পেশ করা।
(২)	৩১শে জানুয়ারী	ঐ	৩য়-৭ম অংশ সম্পূর্ণ করা।
(৩)	১৫ই ফেব্রুয়ারী	অনুবেদনাধীন অফিসার	অনুবেদনকারী অফিসার কর্তৃক প্রতি স্বাক্ষরকারী অফিসারের নিকট দরখাস্ত পেশ।
(৪)	ফেব্রুয়ারীর শেষ দিন	অনুবেদনকারী অফিসার	দরখাস্ত থাকিলে দরখাস্তের উপর প্রতিবেদনকারী অফিসারের মন্ড্রব্যসহ প্রতি স্বাক্ষরকারী অফিসারের নিকট পেশ।
(৫)	১৫ই মার্চ	প্রতি স্বাক্ষরকারী অফিসার	(ক) ৮ম অংশ পূরণ এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরে পেশ।
	৩১শে মার্চ		(খ) উর্ধ্বতন অফিসারের অনুবেদনাধীন অফিসারের (কারিগরী উর্ধ্বতন অফিসার হইতে পারেন) নিকট তাহার মন্ড্রব্যের জন্য প্রেরণ। এই পদক্ষেপ বাধ্যবাধকতা মূলক।
(৬)	৩০শে এপ্রিল	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অধিদপ্তর	(১) দশম অংশ পূরণ। (২) প্রতি স্বাক্ষরকারী অফিসারের বিরূপ মন্ড্রব্য উপানুষ্ঠানিক পত্রের মাধ্যমে প্রতিবেদনাধীন অফিসারকে জানানো।
(৭)	২১শে মে	অনুবেদনাধীন অফিসার	প্রতি স্বাক্ষরকারী অফিসারের বিরূপ মন্ড্রব্যের বিরুদ্ধে দরখাস্ত পেশ।
(৮)	২১শে জুলাই	প্রতি স্বাক্ষরকারী অফিসার	পত্র প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে অফিসারের দরখাস্তের উপর মন্ড্রব্য প্রেরণ।
(৯)	৩১শে আগস্ট	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অধিদপ্তর	দরখাস্তের উপর কার্য নিষ্পন্নকরণ এবং বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

বার্ষিক কার্যাবলী সম্পূর্ণ

চাকুরীর রেকর্ডপত্র (ডোসিয়ার) রক্ষণাবেক্ষণের অনুশাসন

ডোসিয়ার

১। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর কর্তৃক তাহাদের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন অফিসারের ক্ষেত্রে সকল ১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসারের রেকর্ডপত্র রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে।

২। গেজেটেড অফিসারদের উপর প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রয়োগকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর প্রত্যেক মন্ত্রণালয়ে একটি 'ডোসিয়ার শাখা' সংগঠিত করিবে যাহারা ডোসিয়ার রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে দায়ী থাকিবে।

৩। একজন অফিসারের প্রত্যেক ডোসিয়ারে নিম্নোক্ত কাগজপত্র থাকিবে :-

(ক) ১ম অংশ

(১) বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন।

(খ) ২য় অংশ

(১) ও এস আর ফরম-১ (চাকুরীতে যোগদানের সময় অফিসার কর্তৃক পেশ করিতে হইবে)।

(২) ও এস আর ফরম-২ (প্রতি ৫ বৎসরে পেশ করিতে হইবে)।

(৩) ও এস আর ফরম-৩ (ও এস আর ফরম-১ ও এস আর ফরম-২ হইতে তথ্য স্থানান্তরকরণ এবং সংস্থাপন বিভাগ/মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর কর্তৃক নিয়মিতকালের ব্যবধানে হাল নাগাদ করিতে হইবে)।

(৪) কোর্স প্রতিবেদন, বিভাগীয় শাসিদ্ধ প্রতিবেদন ইত্যাদি।

৪। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর কর্তৃক রক্ষিত সকল অফিসারের ডোসিয়ার নিম্নোক্তরূপে শ্রেণীবিন্যাস হইবে :-

(ক) সক্রিয় ডোসিয়ার : সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর কর্তৃক তাহাদের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন সকল ১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসারের বিষয়ে এইগুলি রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে।

(খ) নিষ্ক্রিয় ডোসিয়ার : এইগুলি ১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসারের বেলায় সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে। এইগুলি ডোসিয়ারের রেকর্ডের প্রতিলিপি (ডুপিগটকেট)। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরে রক্ষিত ডোসিয়ার হারাইয়া গেলে/না পাওয়া গেলে অফিসারের সক্রিয় ডোসিয়ার প্রস্তুত করার জন্য নিষ্ক্রিয় ডোসিয়ারগুলি ব্যবহৃত হইবে।

ও এস আর ফরম-১ এর জন্য অনুশাসন

৫। এই ফরম সরকারী চাকুরীতে প্রথম নিয়োগের পর প্রত্যেক ১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসার কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে। এই ফরমে অফিসারের ব্যক্তিগত ও পারিবারিক তথ্যের বিবরণ থাকে। সরকারী কর্মচারী নিয়োগের অব্যবহিত পরে প্রথম যেইখানেই যোগদান করুন না কেন, প্রথম

নিয়োগের তারিখ হইতে এক মাসের মধ্যে ফরমটি পূরণ ও প্রশিক্ষণ ইনিষ্টিটিউট অথবা অফিস প্রধানের নিকট পেশ করিতে হইবে। ফরমটি ২ কপিতে পূরণ করিতে হইবে। এক কপি সংস্থাপন বিভাগের জন্য অন্য কপিটি নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরে জন্য। এই ফরম প্রশিক্ষণ ইনিষ্টিটিউটে প্রধান সংস্থাপন বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরের নিকট প্রেরণ করিবেন। কোন অফিসার নিয়োগের পরই যখন তার নিজ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরে যোগদান করার জন্য যে অফিসে যোগদান পেশ করিবেন, সেইখানে ফরমের দুই কপি জমা দিবেন। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর এক কপি রাখিবেন এবং অন্য কপিটি সংস্থাপন বিভাগে কেন্দ্রীয় রেকর্ড অফিসে প্রেরণ করিবেন। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন অফিসারের বেলায়, যাহারা সরাসরি উক্ত বিভাগে যোগদান করেন, সেই অফিসারগণ ফরম সেইখানে জমা দিবেন। কিন্তু অফিসার যখন প্রথমে প্রশিক্ষণ ইনিষ্টিটিউটে যোগদান করেন, তখন অফিসার কর্তৃক যথাযথভাবে পূরণকৃত দুই কপি ফরম ইনিষ্টিটিউট প্রধান গ্রহণ করিবেন এবং এক মাসের মধ্যে এইগুলি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন।

ও এস আর ফরম-২ এর জন্য অনুশাসন

৬। অফিসারগণ চাকুরীতে যোগদানের পর প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ঠিক রাখার জন্য প্রতি পাঁচ বৎসর পর পর চাকুরী ও অন্যান্য বিবরণী এই ফরমে লিপিবদ্ধ করিবেন। ও এস আর ফরম-১ এর অনুরূপ এই ফরম ২ কপিতে পূরণ করিতে হইবে। এক কপি যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে অন্য কপিটি নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরে প্রেরণ করিতে হইবে। সংস্থাপন বিভাগের সরাসরি প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন অফিসারের ক্ষেত্রে, তাহার ফরম যথাযথ ভাবে পূরণ করিয়া সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন।

ও এস আর ফরম-৩ এর জন্য অনুশাসন

৭। এই ফরম কেবল সংস্থাপন বিভাগের কেন্দ্রীয় রেকর্ড অফিসে ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরের সক্রিয় ডোসিয়ারে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে। সংস্থাপন বিভাগ ও মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর ফরম ১ ও ২ এ বর্ণিত তথ্যের ভিত্তিতে এই ফরমের তথ্য স্থানান্তর করিবে। সংস্থাপন বিভাগে অথবা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর, ক্ষেত্র অনুসারে, এই ফরমে স্থানান্তরিত প্রত্যেকটি দফা এই বিষয়ে দেখাশোনাকারী ও ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসার কর্তৃক তাহার স্বাক্ষর ও তারিখসহ প্রমাণীকৃত হইতে হইবে।

৮। সার্ভিসে রেকর্ড ফরম ১, ২ ও ৩ সংশ্লিষ্ট অফিসারের সক্রিয় ডোসিয়ারের অংশ তৈরী করিবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর তাহাদের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন অফিসারের এই সকল রেকর্ড রক্ষণাবেক্ষণের বিষয়ে দায়ী থাকিবে। পক্ষান্তরে নিষ্ক্রিয় ডোসিয়ার, যেইখানে ও এস আর ফরম-৩ অন্ডর্ভুক্ত নয়, তাহা সকল ১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসারের ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে। ও এস আর ফরম-১, ২ ও ৩ সহজে সনাক্তকরণের জন্য তিনটি ভিন্ন রং এর কাগজে মুদ্রিত হইয়াছে।

ডোসিয়ার রক্ষণাবেক্ষণ

১। যখনই কোন সরকারী প্রয়োজনে একজন অফিসারের ডোসিয়ার দেখা দরকার হইবে, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরের রেকর্ড কক্ষ হইতে ডোসিয়ারের কেবল দ্বিতীয় অংশ বাহির করিয়া আনা যাইবে। এইখানে উল্লেখ করা যাইতে পারে যে, সাধারণতঃ যেই তথ্য প্রয়োজন হয়, তাহার অধিকাংশই ডোসিয়ারের দ্বিতীয় অংশে পাওয়া যাইবে। কোন অফিসারের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন আলোচনা করার কোন সুনির্দিষ্ট প্রয়োজন হইলে, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন এর সংশ্লিষ্ট অংশের উদ্ধৃতি প্রস্তুত করিয়া বিবেচনার জন্য পেশ করা হইবে। উদ্ধৃতিগুলি অবশ্যই ডোসিয়ার শাখায় ফেরত দিতে হইবে।

৯৭৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সিআর-৩ শাখা

স্মারক নং সম (সিআর-৩) গোপঃ ৯/২০০৬-৩

তারিখঃ ১৮-১-২০০৯ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয় : মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/উপদেষ্টা/সমমর্যাদা সম্পন্ন ব্যক্তির দায়িত্বকাল শেষে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) অনুস্বাক্ষর এবং প্রতিস্বাক্ষরকরণ।

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/উপদেষ্টা/সমমর্যাদা সম্পন্ন ব্যক্তির দায়িত্বকাল শেষে অনেক সময় তাঁদের নিকট হতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের এসিআর অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর করানো সম্ভব হয় না। ফলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তাদের এসিআর গ্রহণে সমস্যা সৃষ্টি হয়।

০২। বিধায় সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/উপদেষ্টা/সমমর্যাদা সম্পন্ন ব্যক্তির দায়িত্বপালন শেষে ১ (এক) বছর কাল পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর করতে পারবেন।

(রহমত উলাহ মোঃ দস্তগীর)

উপ-সচিব (সিআর)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সিআর-৩ শাখা

স্মারক নং সম (সিআর-৩)-সিএসও নির্ধারণ-৪/২০০৬-৪৮

তারিখ : ১১-০৬-২০০৮ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয় : মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, এসাইনমেন্ট অফিসার, প্রটোকল অফিসার এবং তাঁর কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিতব্য যুগ্ম-সচিব ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষরের ক্ষমতা অর্পণ।

মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, এসাইনমেন্ট অফিসার, প্রটোকল অফিসার এবং তাঁর কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিতব্য যুগ্ম-সচিব ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষরের বিষয়ে সরকার নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

১. প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয় এবং এর অধীনস্থ সংস্থায় কর্মরত যুগ্ম-সচিব ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের এসিআর প্রতিস্বাক্ষর করবেন মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টার পক্ষে তাঁর কার্যালয়ের মুখ্য সচিব।
২. মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টার অধীনস্থ মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ সংস্থায় কর্মরত যুগ্ম-সচিব ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের এসিআর অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর করবেন স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব।
৩. মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টার একাল্ড সচিবদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সদয় হয়ে প্রধান উপদেষ্টা নিজেই অনুস্বাক্ষর করবেন; এক্ষেত্রে প্রতিস্বাক্ষরের প্রয়োজন হবে না।
৪. প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ের প্রটোকল অফিসার এর বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ের সচিব অনুস্বাক্ষর পূর্বক মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টার প্রতিস্বাক্ষরের জন্য উপস্থাপন করবেন।
৫. মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টার সহকারী একাল্ড সচিব ও এসাইনমেন্ট অফিসার এর বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টার একাল্ড সচিব-১ অনুস্বাক্ষরপূর্বক মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টার প্রতিস্বাক্ষরের জন্য উপস্থাপন করবেন।

০২। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং সম (সিআর-৩) সিএসও নির্ধারণ ৪/২০০৬-০৬, তারিখ ০৯-০১-২০০৭ এবং সম (সিআর-৩) সিএসও নির্ধারণ ৪/২০০৬-০৭, তারিখ ১৫-০১-২০০৮ মূলে জারীকৃত এ সংক্রান্ত পরিপত্র দুটি এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

(রহমত উলাহ মোঃ দস্তগীর)

উপ-সচিব (সিআর)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সিআর-৩ শাখা

নং সম (সিআর-৩) অধিশাখা পুনঃ ০১/২০০৬-৩৫

তারিখঃ ২৫ চৈত্র, ১৪১৪ বাং
০৮ এপ্রিল, ২০০৮ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয় : এক পঞ্জিকা বছরে একাধিক বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন দাখিল প্রসংগে।

একজন অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার এক পঞ্জিকা বছরে একাধিক নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার অধীনে কাজ করার ক্ষেত্রে অংশ এসিআর দাখিলের বিষয়ে প্রায়ই বিভিন্ন ধরনের জিজ্ঞাসা উত্থাপিত হয়ে থাকে; বিধায় এ বিষয়ে সরকার নিম্নরূপ নির্দেশনা জারী করেছে :

- (ক) একজন অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা এক পঞ্জিকা বছরে একই কর্মস্থলে একাধিক নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার অধীনে কাজ করার ক্ষেত্রে অনূন্য ৬ (ছয়) মাস কাজ করেছেন এমন অনুবেদনকারী কর্মকর্তা তার সারা বছরের এসিআর অনুস্বাক্ষর করতে পারবেন।
- (খ) বিশেষ এসিআর গ্রহণের ক্ষেত্রে অনূন্য ৩ (তিন) মাস কাজ করেছেন এমন অনুবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট থেকে খন্ড এসিআর গ্রহণ করা যাবে।
- (গ) একই পঞ্জিকা বছরে কোন অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার কর্মস্থল একাধিক হলে তাঁকে পৃথক পৃথক খন্ড এসিআর দাখিল করতে হবে। তবে সে ক্ষেত্রেও একজন অনুবেদনকারী কর্মকর্তার অধীনে তাঁর কর্মকাল অনূন্য ৩ (তিন) মাস হতে হবে।
- (ঘ) এসিআর দাখিলের ক্ষেত্রে অনুবেদন ফরমের ২য় অংশের ১৪নং ক্রমিকে অনুবেদনকারী কর্মকর্তার অধীনে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার কর্মকালের প্রকৃত মেয়াদ লিপিবদ্ধ করতে হবে।

রহমত উলাহ মোঃ দস্তগীর

উপ-সচিব (সিআর)

ফোন : ৭১৬৫৯৭১।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সিআর-৩ শাখা

স্মারক নং সম (সিআর-৩) গোপঃ ৯/২০০৬-১৩৬

তারিখ : ১৬ আশ্বিন, ১৪১৪ বাং
০১ অক্টোবর, ২০০৭ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয় : বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখনে অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুস্মরণীয় নির্দেশাবলী।

এসিআর ফরম যথাযথভাবে পূরণ, লিখন, প্রতিস্বাক্ষরকরণ এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে বিভিন্ন সময় এ মন্ত্রণালয় থেকে পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন জারী করা হয়। কিন্তু লক্ষণীয় হলো যে, বিলম্বে এসিআর দাখিল, লিখন, প্রতিস্বাক্ষরের প্রবনতাসহ নানা ধরনের ত্রুটি-বিচ্যুতি এখনো ব্যাপকভাবে রয়ে গেছে। ফলে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তাদের ডোসিয়ার সংরক্ষণ, চাকুরী স্থায়ীকরণ, পদোন্নতি, সিলেকশন গ্রেড প্রদান ও বৈদেশিক নিয়োগের ক্ষেত্রে সিদ্ধান্ত গ্রহণ বিলম্বিত হচ্ছে; যা কোন অবস্থাতেই কাম্য নয়। এ অবস্থা হতে উত্তোরণের লক্ষ্যে সরকার আলোচ্য ত্রুটি-বিচ্যুতি ও সময়মত এসিআর দাখিল/অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর না করার বিষয়টিকে সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা-১৯৮৫ এর অসদাচরণের সংজ্ঞায় অল্ভূর্ত্ত করা উদ্যোগ নিয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, এসিআর ফরম যথাযথভাবে এবং যথাসময়ে পূরণপূর্বক দাখিল, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষরকরণের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনাবলী কঠোরভাবে অনুসরণের জন্য অনুরোধ করা হলো :

- (১) এসিআর লিখন সংশ্লিষ্ট প্রত্যেক কর্মকর্তাকে স্পষ্টভাবে নাম, পরিচিতি নম্বর, তারিখ লিখতে হবে ও সীল ব্যবহার করতে হবে। বদলীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পূর্ববর্তী পদবীসহ হাল পদবী ব্যবহার করতে হবে।
- (২) এসিআর ফরম পূরণ ও লিখনে কোন প্রকার ওভার রাইটিং/কাটাকাটি/মোছামুছি/ফ্লুইড ব্যবহার করা যাবে না। বিশেষ প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট অংশটুকু একটানে কেটে অনুস্বাক্ষরসহ নতুন করে লেখা যাবে।
- (৩) অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী উভয় কর্মকর্তাকে প্রদত্ত নম্বর অংকে লেখার পাশাপাশি কথায় লেখা নিশ্চিত করতে হবে।
- (৪) অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা এসিআরের ১৪নং ক্রমিকে অনুবেদনকারী কর্মকর্তার অধীনে প্রকৃত কর্মকাল সঠিকভাবে উল্লেখ করবেন এবং অনুবেদনকারী কর্মকর্তা বিষয়টি নিশ্চিত হয়ে অনুস্বাক্ষর করবেন।
- (৫) অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা স্বাস্থ্য পরীক্ষাসহ প্রতিবছর ৩১শে জানুয়ারীর মধ্যে এসিআর ফরম যথাযথভাবে পূরণপূর্বক অনুবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট দাখিল করবেন।
- (৬) অনুবেদনকারী কর্মকর্তা প্রতি বছর ২৮শে ফেব্রুয়ারীর মধ্যে দাখিলকৃত এসিআর ফরম

- যথাযথভাবে অনুস্বাক্ষরপূর্বক প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট দাখিল করবেন।
- (৭) প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা প্রাপ্ত এসিআর ফরম যথাযথভাবে প্রতিস্বাক্ষর শেষে আবশ্যিক-ভাবে ৩১শে মার্চের মধ্যে সিআর অধিশাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।
- (৮) অনুবেদনকারী কর্মকর্তার প্রদত্ত নম্বর হ্রাস-বৃদ্ধির ক্ষেত্রে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা ৭ম অংশে মন্ডব্য কলামে নম্বর হ্রাস-বৃদ্ধির স্বপক্ষে যৌক্তিক কারণ লিপিবদ্ধ করবেন।
- (৯) অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা সম্পর্কে বিরূপ মন্ডব্য প্রদানের ক্ষেত্রে তাঁকে অবশ্যই লিখিতভাবে সতর্ক করে সংশোধনের সুযোগ দিতে হবে। বিরূপ মন্ডব্যের স্বপক্ষে যৌক্তিকতা উল্লেখ করতে হবে।
- (১০) কোন অনুবেদনাধীন কর্মকর্তাকে অসাধারণমান অথবা চলতিমানের নীচে মূল্যায়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাকে এর স্বপক্ষে মন্ডব্য কলামে যৌক্তিকতা প্রদর্শন করতে হবে।
- (১১) যথাযথ মূল্যায়ন এড়ানোর জন্য এমন কাউকে দিয়ে এসিআর লেখনো যাবে না যার অধীনে তিন মাস কাজ করার সুযোগ হয়নি।

রহমত উলাহ মোঃ দস্তগীর
উপ-সচিব (সিআর)
ফোন : ৭১৬৫৯৭১।

৯৮০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সিআর-৩ শাখা

নং সম (সিআর-৩)-গোপঃ ৯/২০০৬-১৪

তারিখ : ৩০ ফাল্গুন, ১৪১৩ বাং
১২, ফেব্রুয়ারি ২০০৭ খ্রি:

পরিপত্র

বিষয় : বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত মূল্যায়ন নম্বর কথায় লিখন এবং পরিচিতি নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) উল্লেখ করা।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং সম(সিআর/সিপি-৩)-১৭/৯৫-২৬ (১২৫); তারিখঃ ১৩/০৩/১৯৯৭ইং এর অনুবৃত্তিক্রমে সরকার প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের অনিয়ম নিরসনের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে :

- (১) অনুবেদনকারী এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত মূল্যায়ন নম্বর অংকে লিখার পাশাপাশি কথায় লিখতে হবে।
- (২) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনুবেদনকারী এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার পরিচিতি নম্বর উল্লেখ করতে হবে।
- (৩) গোপনীয় অনুবেদন লিখনের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফুইড ব্যবহার বা কাটাছেড়া করা যাবে না, অসাধনতাবশত ভুলের ক্ষেত্রে তা এক টানে কেটে অনুস্বাক্ষর দিতে হবে।

(রহমত উলাহ মোঃ দস্তগীর)

উপ-সচিব (সিআর)

ফোন : ৭১৬৫৯৭১।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং সম(সিআর/সিপি-৩)-১৭/৯৫-২৬(১২৫)

তারিখ : ২৯ চৈত্র, ১৪০৩ বাং
১৩ মার্চ, ১৯৯৭ ইং

পরিপত্র

বিষয়ঃ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমের বিভিন্ন অংশ অসম্পূর্ণ, ভাঁজ করা, ওভার-রাইটিং, কাটাকাটি, মোছামুছি এবং পরিচিতি নম্বর ব্যবহার প্রসংগে।

উপরোক্ত বিষয়সমূহের প্রতি নির্দেশক্রমে সকল পর্যায়ের অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণের সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করিয়া জানানো যাইতেছে যে, সরকারী সিদ্ধান্তে আলোকে বিভিন্ন সময়ে উপরোল্লিখিত বিষয়সমূহের প্রতি সচেতন করা ইয়া করণীয় সম্পর্কে অবহিত করা সত্ত্বেও নিম্নে বর্ণিত বিষয়ের ত্রুটি-বিচ্যুতি লক্ষ্য করা যাইতেছে :

- (ক) অধিকাংশ অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন দাখিলের অগ্রগামী পত্রে, মুখপত্রে ও এতদসংক্রান্ত অন্যান্য পত্রে তাহাদের নিজের কিংবা পত্রে উল্লেখিত অন্যান্য কর্মকর্তার নামের পার্শ্বে পরিচিতি নম্বর উল্লেখ করেন না।
- (খ) অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা কর্তৃক বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমের ২য় অংশ সঠিকভাবে পূরণ করা হয় না। ক্ষেত্র বিশেষে অনেক কলাম খালিও রাখা হয়। তদুপরি অনেক কলামে প্রদত্ত জীবন বৃত্তান্ত কাটাকাটি, ওভার-রাইটিং ও মোছামুছি করিয়া থাকেন, কিন্তু ইহার পার্শ্বে অনুস্বাক্ষর করেন না। অথচ অনুবেদনকারী এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণ তাহা লক্ষ্য না করিয়া নিজ নিজ অংশ পূরণ করিয়া থাকেন।
- (গ) অনেক ক্ষেত্রে লক্ষ্য করা গিয়াছে যে, অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণ তাহাদের প্রদত্ত মূল্যায়ন/নম্বর ওভার-রাইটিং করেন কিংবা ফ্লুইড দ্বারা পূর্বের নম্বর মুছিয়া নুতন নম্বর লিখিয়া থাকেন। কিন্তু ইহার পার্শ্বে তাহাদের অনুস্বাক্ষর করেন না। ফলে উক্ত মূল্যায়নের যথার্থতা সম্পর্কে স্বভাবতই প্রশ্ন উঠে এবং অত্র অধিশাখাকে বিব্রতকর অবস্থায় পড়িতে হয়।
- (ঘ) বিভিন্ন সময় বিভিন্ন দপ্তর হইতে ভাঁজ করা অবস্থায় গোপনীয় অনুবেদন ফরম প্রেরণ করা হয়। ইহা এসিআর ফরম পূরণ সংক্রান্ত অনুশাসনমালার ২.৯.এ. ধারার পরিপন্থী।

২। এমতাবস্থায় উপরে বর্ণিত বিষয়সমূহের ত্রুটি-বিচ্যুতি ও অনিয়ম সংশোধন ও নিরসনের জন্য নিম্নে বর্ণিত পরামর্শ অনুসরণীয় :—

- (ক) অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন

সংক্রান্ত অগ্রগামী পত্রে, মুখপত্রে এবং এতদসংক্রান্ত সকল চিঠিপত্রে উল্লেখিত কর্মকর্তার নামের এবং নিজ নামের পার্শ্বে পদবী ও পরিচিতি নম্বর অবশ্যই উল্লেখ করিতে হইবে।

- (খ) অনুবেদনাধীন কর্মকর্তাগণ তাহাদের জন্য নির্ধারিত অনুবেদন ফরমের ২য় অংশের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করিবেন। তাহাদের দ্বারা প্রদত্ত জীবন বৃত্তান্ত কিছুতেই কাটাকাটি, ওভার-রাইটিং ও মোছামুছি করা যাইবে না, করিলে অবশ্যই ইহার পার্শ্বে অনুস্বাক্ষর করিতে হইবে।
- (গ) অনুবেদনকারী কর্মকর্তাগণ অবশ্যই লক্ষ্য করিবেন এবং নিশ্চিত হইবেন যে, অনুবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক ২য় অংশের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হইয়াছে কিনা। করিয়া নিশ্চিত হইবার পরই তাহাদের জন্য নির্ধারিত ৩য় অংশ হইতে ৬ষ্ঠ অংশের কলাম সঠিকভাবে পূরণ করিবেন। তাহারা ৬ষ্ঠ অংশের শেষ প্রান্তে নির্ধারিত জায়গায় নিজ নামের পার্শ্বে পরিচিতি নম্বর উল্লেখ করিবেন এবং সীল ব্যবহার করিবেন।
- (ঘ) প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণ অবশ্যই লক্ষ্য করিবেন যে, অনুবেদনাধীন ও অনুবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক তাহাদের জন্য নির্ধারিত অংশের সকল কলাম যাহাতে সঠিকভাবে পূরণ হয়। নির্ধারিত ৭ম অংশের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করিয়া নির্ধারিত জায়গায় নিজ নামের পার্শ্বে সীল ব্যবহার করিবেন।
- (ঙ) অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত মূল্যায়ন/নম্বর কোনক্রমেই কাটাকাটি, ওভার-রাইটিং ও মোছামুছি করা যাইবে না, করিলে অবশ্যই ইহার পার্শ্বে অনুস্বাক্ষর করিতে হইবে।
- (চ) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন কোনক্রমেই ভাঁজ করা অবস্থায় প্রেরণ করা যাইবে না। এই অবস্থায় “গোপনীয়” কভারে সীল-গালা করিয়া বার্তা বাহক কিংবা রেজিস্টার্ড ডাকে প্রেরণ করিতে হইবে।

অএএব, ১নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত অবস্থার প্রেক্ষিতে ২নং অনুচ্ছেদে প্রদত্ত পরামর্শ সতর্কতার সাথে অনুসরণ করার জন্য মন্ত্রণালয়ে/বিভাগে এবং তাহাদের অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংযুক্ত অফিস/বিধিবদ্ধ সংস্থা/বিভাগ/জেলা/থানা পর্যায়ে এবং বিভিন্ন জায়গায় প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণকে অবহিত করিয়া প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের/নির্দেশ প্রদানের জন্য সকল মন্ত্রণালয়ের/বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব/বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসক মহোদয়গণকে আদিষ্ট হইয়া বিশেষভাবে অনুরোধ জানান যাইতেছে।

কাজী আবু মুছা
সহকারী সচিব
ফোন : ৮৬৫৯৭১
৩৯৩৩।

৯৮৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সিআর-৩ শাখা

নং সম(সিআর-৩)-২০/২০০১(অংশ-১)-৪০

তারিখ : ১৯ ভাদ্র, ১৪১২ বাং
০৩ সেপ্টেম্বর, ২০০৫ খ্রিঃ

প্রজ্ঞাপন

বিষয় : অবসর গ্রহণ/চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের মেয়াদ শেষ হওয়া কর্মকর্তা কর্তৃক এসিআর লিখন এবং প্রতিস্বাক্ষরকরণ সংক্রান্ত।

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা অবসরে গমন করার এবং কোন কোন ক্ষেত্রে চুক্তিভিত্তিক কর্মকর্তার চুক্তির মেয়াদ শেষ হওয়ায় তাঁদের নিকট থেকে এসিআর এ অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর নেয়া সম্ভব হয় না। বিষয়টি পর্যালোচনা করে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার অবসর গ্রহণ অথবা চুক্তির মেয়াদ শেষ হওয়ার পর ০১ (এক) বছর কাল পর্যন্ত তিনি বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখতে বা প্রতিস্বাক্ষর করতে পারবেন।

এ. এস. এম. আবদুল হালিম

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সিআরসিপি-৩ শাখা

নং সম(সিআরসিপি-৩)-৯/৯৯-২৪

তারিখ : ৬ শ্রাবণ, ১৪১০ বাং
২১ জুলাই, ২০০৩ খ্রিঃ

বিষয় : সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত বস্ত্তসংক্ষেপ/প্রতিবেদন ব্যবহার শেষে ফেরত প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের চাকুরীতে স্থায়ীকরণ, সিলেকশন গ্রেড প্রদান, পদোন্নতি ইত্যাদি বিষয় বিবেচনার প্রয়োজনে অত্র মন্ত্রণালয়ের এপিডি অনুবিভাগের এবং বিদেশস্থ বাংলাদেশ দূতাবাস/মিশনসমূহে নিয়োগ/পদায়নের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের চাহিদার প্রেক্ষিতে অত্র অধিশাখা থেকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের বস্ত্তসংক্ষেপ/প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। Instructions For Filling Up ACR Form-1 & ACR Form-2 এর ২.১০ নং অনুচ্ছেদের নির্দেশনা অনুযায়ী চাহিদা প্রদানকারী মন্ত্রণালয়কে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের বস্ত্তসংক্ষেপ/প্রতিবেদন ব্যবহার শেষে অবশ্যই অত্র অধিশাখায় ফেরত পাঠাতে হবে। কিন্তু সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, উক্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করা হচ্ছে না।

বর্ণিত অবস্থায় অত্র অধিশাখা কর্তৃক প্রেরিত সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের বস্ত্তসংক্ষেপ/প্রতিবেদন ব্যবহার শেষে উপরোক্ত অনুশাসনমালার ২.১০ নং অনুচ্ছেদের নির্দেশনা অনুযায়ী অত্র অধিশাখায় ফেরত পাঠানোর জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হ'ল।

(এম. এইচ. ফরহাদ খান)

উপ-সচিব

সিআরসিপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সিআরসিপি-৩ শাখা

নং সম (সিআর/সিপি-৩)-০৯/০১(অংশ-০৯)(৬০০)

তারিখ : ৬ চৈত্র, ১৪০৯
২০ মার্চ, ২০০৩ খ্রিঃ

বিষয় : প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন যথাযথভাবে পূরণপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ডোসিয়ার হেফাজতকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ প্রসঙ্গে।

Instructions For Filling Up ACR Form-1 & ACR Form-2 এর ২.৭ নং অনুচ্ছেদের বিওসি নং উপ অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী অনুবেদনকারী কর্মকর্তা বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমে তাঁর নির্ধারিত অংশ পূরণপূর্বক ৩১শে জানুয়ারীর মধ্যে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট পেশ করবেন এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা ১৫ই মার্চের মধ্যে অবশ্যই তাঁর অংশের কাজ সমাপ্ত করবেন। নিয়ম অনুযায়ী ৩১শে মার্চের মধ্যে প্রতি পূর্ববর্তী বছরের ACR মন্ত্রণালয়ে/ডোসিয়ার হেফাজতকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পৌঁছানোর কথা থাকলেও কিছু কিছু ক্ষেত্রে এর ব্যত্যয় লক্ষ্য করা যাচ্ছে। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম পূরণপূর্বক দাখিল, অনুস্বাক্ষর, প্রতিস্বাক্ষরের ক্ষেত্রে অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা প্রত্যেকেরই পৃথক পৃথক ভূমিকা রয়েছে। কিন্তু অনেক ক্ষেত্রেই অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা স্ব স্ব দায়িত্ব সমাপনাল্পেই নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন দাখিল করেন না।

২। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সরকারী কর্মকর্তাদের জন্য একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ দলিল। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এই অনুবেদন দাখিল করা সরকারী কর্মকর্তাদের পেশাগত দায়িত্বের একটি অংশ হিসেবে বিবেচিত। যথাসময়ে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ক্যাডার নিয়ন্ত্রণকারী/ডোসিয়ার হেফাজতকারী কর্তৃপক্ষের নিকট না পৌঁছার কারণে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার চাকুরী স্থায়ীকরণ, পদায়ন, সিলেকশন গ্রোড ও পদোন্নতি প্রদান, বৈদেশিক নিয়োগ ইত্যাদি বিষয়ে সিদ্ধান্তগ্রহণে ব্যাঘাত সৃষ্টি হয়, যা আদৌ কাম্য নয়।

৩। Instructions For Filling Up ACR Form-1 & ACR Form-2 এর ২.৮ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন পেশ করার ব্যর্থতা সংশ্লিষ্ট অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার 'গুরুতর ত্রুটি' (Major Default) বলে বিবেচিত হয়।

বর্ণিত অবস্থায়, সংশ্লিষ্ট সকল অনুবেদনাধীন, অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণকে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের স্ব স্ব অংশের দায়িত্ব যথাযথভাবে সম্পাদনপূর্বক প্রতি পরবর্তী বছরের ৩১শে মার্চের মধ্যে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে/ডোসিয়ার হেফাজতকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পৌঁছানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

(এম. এইচ. ফরহাদ খান)
উপ-সচিব, সিআরসিপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সিআরসিপি-৩ শাখা

নং সম (সিআরসিপি-৩)-০৬/২০০২-১১৬

তারিখ : ২৪ মাঘ, ১৪০৯
০৬ ফেব্রুয়ারি, ২০০৩
প্রিঃ

বিষয় : বিদেশস্থ বাংলাদেশ দুতাবাসসমূহের বিভিন্ন উইং এ কর্মরত অন্যান্য ক্যাডারের (পররাষ্ট্র ব্যতীত) কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) লেখার ব্যাপারে অনুবেদনকারী কর্মকর্তা ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা নির্ধারণ।

বিদেশস্থ বাংলাদেশ দুতাবাসসমূহের বিভিন্ন উইং এ কর্মরত অন্যান্য ক্যাডারের (পররাষ্ট্র ব্যতীত) কর্মকর্তাগণ প্রেষণে কাজ করে থাকেন। এ সমস্‌ড় কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনকারী কর্মকর্তা ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা নির্ধারণ করে না দেয়ার কারণে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রদানের বিষয়ে কিছু শৃঙ্খলা ও নিয়মনীতির ব্যত্যয় হচ্ছে বলে মন্ত্রণালয় অবগত হয়েছে। সরকার বিষয়টি যথাযথ গুরুত্ব সহকারে পর্যালোচনাশ্‌ড় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তগ্রহণ করেছেন :

- (ক) বিদেশস্থ বাংলাদেশ দুতাবাসসমূহের বিভিন্ন উইং এ কর্মরত পররাষ্ট্র ব্যতীত অন্যান্য ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের এসিআর মিশন প্রধান/দুতাবাস প্রধান অনুবেদনকারী কর্মকর্তা হিসেবে স্বাক্ষর করবেন। প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা হবেন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সচিব। যেমন : কাউন্সিলর (শ্রম), প্রথম সচিব (শ্রম), দ্বিতীয় সচিব (শ্রম) এর ক্ষেত্রে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা হবেন সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়। এরূপ অন্যান্য পদের ক্ষেত্রেও একই নিয়ম অনুসৃত হবে।
- (খ) যে সমস্‌ড় মিশন বা দুতাবাসে চার্জ দ্য অ্যাফেয়ার্স (CDA) দায়িত্বে থাকবেন তাঁরা কোন এসিআর লিখবেন না।
- (গ) প্রকৃত অনুবেদনকারী কর্মকর্তা (RIO) ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা (CSO) ব্যতিরেকে নিজ পছন্দমত অন্য কোন অনুবেদনকারী কর্মকর্তা (RIO) ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা (CSO) থেকে এসিয়ার গ্রহণের কোন বিষয় মিশন/দুতাবাস লক্ষ্য করলে বিষয়টি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এতদ্বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

২। উপরে বর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

(এম. এইচ. ফরহাদ খান)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সিআর/সিপি অধিশাখা

সিআর/সিপি শাখা-৩

নং সম/সিআর/সিপি-৩/০৮/২০০২-০৯

তারিখ : ১৫ জানুয়ারি, ২০০২ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয় : ৫২ বছর ও তদূর্ধ্ব বয়সের কর্মকর্তা ও কর্মচারীর চাকুরীর রেকর্ডের জন্ম তারিখ যাচাই।

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, চাকুরীর রেকর্ডে সঠিক জন্ম তারিখ উল্লেখ না থাকার কারণে বেসামরিক চাকুরীতে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসর সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন জারীর ক্ষেত্রে বিবিধ সমস্যা সৃষ্টি হচ্ছে। এ সকল সমস্যা নিরসনের উদ্দেশ্যে বেসামরিক পদে সকল সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত/বিধিবদ্ধ সংস্থায় কর্মরত ৫২ বছর ও তদূর্ধ্ব বয়সের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকুরীর রেকর্ডে উলিখিত জন্ম তারিখ যাচাইয়ের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইয়াছে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে নিম্নরূপ পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা যাচ্ছে :

- (ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য অধীনস্থ সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত/বিধিবদ্ধ সংস্থায় কর্মরত ৫২ বছর ও তদূর্ধ্ব বয়সের বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের (সহকারী সচিব হতে সচিব পর্যন্ত) প্রবেশিকা/এস.এস.সি./সমমানের পরীক্ষার সনদপত্রের ফটোকপি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের/বিভাগের কর্মকর্তা দ্বারা সত্যায়িত করে আগামী ১৬/০২/২০০২ তারিখের মধ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সিআর/সিপি অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।
- (খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ তাদের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন ক্যাডারের ৫২ বছর ও তদূর্ধ্ব বয়সের কর্মকর্তা, মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মচারীদের ও অন্যান্য কর্মকর্তাদের এবং অধীনস্থ সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত/বিধিবদ্ধ সংস্থায় কর্মরত ৫২ বছর ও তদূর্ধ্ব বয়সের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকুরীর রেকর্ডের সংগে প্রবেশিকা/এস.এস.সি./সমমানের পরীক্ষার সনদপত্রে উলিখিত জন্ম তারিখ যাচাই করে সঠিক জন্ম তারিখ নিশ্চিত করবে এবং এতদসংক্রান্ত একটি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন আগামী ১৬-০২-২০০২ তারিখের মধ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে (সিআর/সিপি অধিশাখায়) প্রেরণ করবে।

২। সংশ্লিষ্ট সকলকে উপরের (ক) ও (খ) উপ-অনুচ্ছেদের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

রকিব উদ্দিন আহমেদ

উপ-সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সিআর/সিপি-৩ শাখা।

নং সম(সিআর/সিপি-৩)-৬/৯৯(অংশ-১)-২৪(২৫০)

তারিখ : ৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪০৮
২১ মে ২০০১ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয় : প্রথম শ্রেণীর সরকারী অফিসারগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে পরিচিতি নম্বর ব্যবহার এবং অগ্রায়ন পত্রে সুস্পষ্টভাবে বিষয়/বিষয়বস্তু সহ টেলিফোন নম্বর উল্লেখ করা প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রতি সকল পর্যায়ে অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসারদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হচ্ছে। ইতোপূর্বে অনেকবার পরিপত্রের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা সত্ত্বেও দেখা যায় যে, কোন কোন অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসার অনুবেদন ফরমে তাহাদের পরিচিতি নম্বর প্রদান করেন না। ফলে তথ্যাদি সঠিকভাবে ডোসিয়ারে সংরক্ষণ দুরূহ হয়ে পড়েছে। এছাড়া অনুবেদনের সংশ্লিষ্ট অংশ পূরণ করে যে অগ্রায়ন পত্রের মাধ্যমে জমা দিয়ে থাকেন তার অনুলিপি ও শাখায় প্রেরণ করেছেন তাতেও পরিচিতি নম্বর উল্লেখ করেন না। এর ফলে যে উদ্দেশ্যে এই অগ্রায়ন পত্রের প্রচলন করা হয়েছে তা পুরাপুরি সফল হচ্ছে না।

২। উপরোক্ত বিষয়টি ছাড়াও অপর একটি বিষয় অত্যন্ত জরুরী যে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রেরণের অগ্রায়ন পত্রে অনেকেই বিষয়/বিষয়বস্তু অস্পষ্টভাবে উল্লেখ করে থাকেন। যেমন, এসিআর প্রেরণকারী অফিসার অগ্রায়ন পত্রে “পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য” উলেখ করে থাকেন। কিন্তু তার স্থলে “অনুস্বাক্ষরের জন্য/প্রতিস্বাক্ষরের জন্য” উলেখ করলে বিষয়টি সুস্পষ্ট হতে পারে এবং তাৎক্ষণিকভাবে এ অফিসের পক্ষে পদক্ষেপ নিতে সুবিধা হয়।

৩। অনুরূপভাবে জরুরী অবস্থায় সংশ্লিষ্ট অফিসারের সাথে তড়িৎগতিতে যোগাযোগ করার ক্ষেত্রে অনেক সময়ই অসুবিধার সম্মুখীন হতে হয়। সেই ক্ষেত্রে অগ্রায়ন পত্রে অফিসারদের অফিসের এবং বাসার টেলিফোন নম্বর উল্লেখ থাকলে তড়িৎগতিতে যোগাযোগ করা সম্ভব হতে পারে।

৪। এমতাবস্থায়, উপরোক্ত বিষয়টির উপর যথাযথ গুরুত্ব আরোপ করে সকল ক্ষেত্রে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে এবং এতদসংক্রান্ত অগ্রায়ন পত্রে অফিসারদের পরিচিতি নম্বর প্রদান এবং অগ্রায়ন পত্রের উদ্দেশ্য সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ এবং জরুরী অবস্থার জন্য টেলিফোন নম্বর উল্লেখ করার জন্য সকল অনুবেদনাধীন অফিসার/অনুবেদনকারী অফিসার ও প্রতিস্বাক্ষরকারী অফিসারগণকে অবহিত করার নিমিত্তে নির্দেশ প্রদানের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব/বিভাগীয় কমিশনার এবং জেলা প্রশাসকগণকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হচ্ছে।

(সৈয়দ নকীব মুসলিম)

উপ-সচিব

(সিআর/সিপি)

ফোন : ৮৬১৫৭৯১।

৯৮৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

পরিপত্র

নং সম(সিআর/সিপি-৩)-৬/৯৯(অংশ-১)-২৭(১২৫)

তারিখ : ১৫ শ্রাবণ ১৪০৭
৩০ জুলাই, ২০০০ খ্রিঃ

বিষয় : প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে এবং এতদসংক্রান্ত পত্রালাপে পরিচিতি নম্বর ব্যবহার প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রতি সকল পর্যায়ের অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণের দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাইতেছে যে, সংশ্লিষ্ট ব্যাপারে করণীয় সম্পর্কে বিভিন্ন সময়ে এবং সর্বশেষ ২৬/৮/৯৯ তারিখের সম(সিআর/সিপি-৩)-২/৯৭-৪৬(১২৫) নং পরিপত্রের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা সত্ত্বেও কোন কোন ক্ষেত্রে দেখা যায় যে, অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণ তাঁহাদের জন্য নির্ধারিত অংশের কাজ সমাপনান্বেষণে স্বাক্ষর ও তারিখ দেওয়ার পর সীলমোহর এবং পরিচিতি নম্বর ব্যবহার করেন না। এমনকি বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত বিষয়ে যোগাযোগকারী কর্মকর্তাগণও অনেক সময় পত্রে উল্লেখিত কর্মকর্তার নামের পার্শ্বে এবং নিজের নামের পার্শ্বে পরিচিতি নম্বর ব্যবহার করেন না। ফলে উক্ত যোগাযোগ অর্থহীন হইয়া পড়ে এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে যথাসময়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে বিলম্ব হয় ও জটিলতার সৃষ্টি হয়। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের অবস্থান, কার্যক্রম গ্রহণে বিলম্বকারীকে সনাক্ত করিয়া যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এবং একই নামে একই পদবীতে একাধিক কর্মকর্তা থাকায় পরিচিতি নম্বর ব্যবহারের প্রচলন করা হইয়াছে। অনুসরণীয় বিষয়গুলি যথাসময়ে সঠিকভাবে প্রতিপালিত না হওয়ার কারণে অনেক কর্মকর্তা যথাসময়ে প্রাপ্য সুযোগ-সুবিধা হইতে বঞ্চিত হইতেছেন যাহা কাহারও কাম্য নয়।

এমতাবস্থায়, উপরে বর্ণিত বিষয়সমূহের উপর যথাযথ গুরুত্ব আরোপ করিয়া সকল ক্ষেত্রে পরিচিতি নম্বর ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং ২৬/৮/৯৯ তারিখের পরিপত্রে (অনুলিপি সংযুক্ত) প্রদত্ত পরামর্শ সতর্কতার সহিত অনুসরণ করার জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তাহাদের অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংযুক্ত অফিস/বিধিবদ্ধ সংস্থা/বিভাগ/জেলা/থানা পর্যায়ে এবং বিভিন্ন জায়গায় প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণকে অবহিত করিবার নিমিত্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের/নির্দেশ প্রদানের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব/বিভাগীয় কমিশনার এবং জেলা প্রশাসকগণকে বিশেষভাবে অনুরোধ জানান যাইতেছে।

(মোঃ রশিদুল আলম)

অতিরিক্ত সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

সংযুক্ত : ৪ (চার) পাতা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

পরিপত্র

নং সম(সিআর/সিপি-৩)-৬/৯৯(অংশ-১)-১৬(৬০০)

তারিখ : ১৩ বৈশাখ ১৪০৭
২৬ এপ্রিল, ২০০০ খ্রিঃ

বিষয় : প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম পূরণে বিভিন্ন ত্রুটি-বিচ্যুতি ও অনিয়ম পরিহার করিয়া ১৯৯৯ সালের এবং ১৯৯৮ সালসহ তৎপূর্ব বৎসরগুলির (যাহাদের বকেয়া আছে) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

প্রচলিত বিধান অনুসারে বৎসরাস্তে প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখিত ও প্রতিস্বাক্ষরিত হইয়া ৩১শে ডিসেম্বরের মধ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে/ডোসিয়ার হেফাজতকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পৌঁছার কথা থাকিলেও প্রাপ্তির হার তেমন একটা সন্তোষজনক নয়। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল। সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তার সার্ভিস ক্যারিয়ার গঠনে সহায়ক এই গুরুত্বপূর্ণ 'বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন' সম্পর্কে অনেকেই উদাসীন। প্রায়ই দেখা যাইতেছে যে, প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাগণের জন্য বর্তমানে প্রচলিত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমের নির্ধারিত অংশগুলি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ সঠিকভাবে পূরণ করেন না। অনেক ভুল-ত্রুটি, অস্পষ্ট লেখা, এড়াইয়া যাওয়ার প্রবণতা, অসামঞ্জস্যতা ও অনিয়ম অব্যাহত থাকায় সঠিক তথ্য লিপিবদ্ধকরণে ও যথাসময়ে সঠিক সিদ্ধান্তগ্রহণে জটিলতার সৃষ্টি হইতেছে। এই সব বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে ইতিপূর্বে বিভিন্ন সময়ে পরিপত্রের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা সত্ত্বেও নিম্নে বর্ণিত ত্রুটি-বিচ্যুতি ও অনিয়মগুলি পরিলক্ষিত হইতেছে :

- (ক) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমের ১ম পৃষ্ঠায় বৎসর/সময় প্রায়ই ঠিকমত লেখা হয় না।
- (খ) কিছু কিছু ক্ষেত্রে গোপনীয় অনুবেদন ফরমের ১ম পৃষ্ঠায় অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার পরিচিতি নম্বর লেখা হয় না। ভুল পরিচিতি নম্বরও কোন কোন ক্ষেত্রে লিখা হইয়া থাকে।
- (গ) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমের ৩নং পৃষ্ঠায় উল্লেখিত আইটেমগুলি বিশেষ করিয়া ১৪নং কলামটি ক্ষেত্র বিশেষে সঠিকভাবে লেখা হয় না।
- (ঘ) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমের ৩নং ও ৫নং পৃষ্ঠায় সর্বনিম্নে ডান পার্শ্বে অনুবেদনাধীন ও অনুবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক তারিখসহ স্বাক্ষরের নীচে সীল অনেক সময় ব্যবহার করা হয় না।
- (ঙ) অনেক ক্ষেত্রে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম পূরণের সময় কাটাকাটি, মোছামুছি করিলেও পার্শ্বে অনুস্বাক্ষর করা হয় না।
- (চ) বিভিন্ন পর্যায় হইতে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন দাখিলের অগ্রায়ন পত্রের কপি কোন কোন ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয় না এবং অগ্রায়ন পত্রে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার নামের সহিত পরিচিতি নম্বর দেওয়া হয় না।

২। উপরে বর্ণিত ট্রাষ্টি-বিদ্যুতি ও অনিয়ম সম্পর্কে সচেতন থাকিয়া নিম্নে বর্ণিত পরামর্শ/সিদ্ধান্ত অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পুনরায় অনুরোধ করা যাইতেছে :

- ১। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমের ১ম পৃষ্ঠায় বৎসর/সময় সঠিকভাবে লিখিতে হইবে।
- ২। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমের ১ম পৃষ্ঠায় অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার পরিচিতি নম্বর নির্ভুল ও স্পষ্টভাবে লিখিতে হইবে।
- ৩। সংশ্লিষ্ট পঞ্জিকা বৎসরের জন্য এক খন্ড অনুবেদন হইলে একটি এবং একাধিক খন্ডে হইলে কেবলমাত্র শেষ খন্ডে স্বাস্থ্য প্রতিবেদন সংগ্রহ করিতে হইবে। প্রথম খন্ডে স্বাস্থ্য প্রতিবেদনের স্থানে 'শেষ খন্ডে স্বাস্থ্য প্রতিবেদন দেওয়া হইবে' কথাটি লিখিয়া অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা স্বাক্ষর ও সীল দিবেন।
- ৪। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমের ৩নং পৃষ্ঠার সকল কলাম বিশেষ করিয়া ১৪নং কলাম সঠিক এবং স্পষ্টভাবে লিখিতে হইবে।
- ৫। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমের ৩য় ও ৫ম পৃষ্ঠায় সর্বনিম্নে ডান পার্শ্বে অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা (যেখানে যাহার জন্য প্রযোজ্য) কর্তৃক তারিখসহ স্বাক্ষর ও সীল ব্যবহার করিতে হইবে।
- ৬। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম পূরণের সময় কাটাকাটি, মোছামুছি ও ফ্লুইড ব্যবহার করা যাইবে না। কাটাকাটি ও মোছামুছি করিলে অবশ্যই পার্শ্বে অনুস্বাক্ষর করিতে হইবে।
- ৭। বিভিন্ন পর্যায় হইতে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন দাখিলের অগ্রায়ন পত্রের কপি অবশ্যই সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে।
- ৮। অগ্রায়ন পত্রে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার নামের সহিত পরিচিতি নম্বর উল্লেখ করিতে হইবে।
- ৯। অনুবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত নম্বর প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক কমাইলে বা বাড়াইলে অনুবেদন ফরমের ৩য় ও ৪র্থ অংশের কোন কোন আইটেমের সাথে তিনি একমত নহেন তাহা ৭ম অংশে উল্লেখ করিয়া নম্বর প্রদান করিবেন।
- ১০। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমের ৫ম অংশের লেখচিত্রে অনুবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক এমন কিছু বক্তব্য (যদি থাকে) তুলিয়া ধরিবেন যাহা আগে ৩য় ও ৪র্থ অংশে প্রতিফলিত হয় নাই।
- ১১। লেখচিত্রে, মন্তব্য এবং প্রদত্ত নম্বর অনেক ক্ষেত্রে পরস্পর বিরোধী/অসামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়ার ক্ষেত্রে অত্যন্ত সচেতনভাবে সামঞ্জস্যতা রক্ষা করিতে হইবে।
- ১২। (ক) অনুবেদনাধীন কর্মকর্তাঃ তাহার জন্য নির্ধারিত অংশের সকল আইটেম নির্ভুল, সঠিক ও স্পষ্টভাবে পূরণ করিয়া অবিলম্বে অগ্রায়ন পত্রের মাধ্যমে অনুবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট দাখিল করিবেন এবং উক্ত অগ্রায়নপত্রের কপি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন।
(খ) অনুবেদনকারী কর্মকর্তাঃ অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার দাখিলকৃত অনুবেদনের সকল

অংশ সঠিকভাবে পূরণ করা হইয়াছে কিনা নিশ্চিত হইয়া তাঁহার জন্য নির্ধারিত অনুবেদন সঠিকভাবে পূরণপূর্বক অবিলম্বে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট অগ্রায়ন পত্রের মাধ্যমে দাখিল করিবেন। উক্ত অগ্রায়ন পত্রের কপি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে সংশ্লিষ্ট অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন।

- (গ) প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাঃ অনুবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার অনুবেদন সঠিকভাবে পূরণ করা হইয়াছে কিনা নিশ্চিত হইয়া তাঁহার জন্য নির্ধারিত অংশ সঠিকভাবে পূরণপূর্বক অবিলম্বে অগ্রায়ন পত্রের মাধ্যমে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়/ডোসিয়ার হেফাজতকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবেন। উক্ত অগ্রায়ন পত্রের কপি অনুবেদনকারী ও অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন।

অতএব, সংশ্লিষ্ট অনুবেদনাধীন, অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণকে এই মর্মে অবহিত করা যাইতেছে যে, বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম পূরণকালে অত্র পরিপত্রের ১নং অনুচ্ছেদের ক হইতে চ-এ বর্ণিত ট্রাষ্টি-বিদ্যুতি ও অনিয়ম সম্পর্কে সচেতন থাকিয়া ২নং অনুচ্ছেদের ১ হইতে ১২-তে বর্ণিত পরামর্শ/সিদ্ধান্তসমূহ অনুসরণ করিয়া ১৯৯৯ সালের এবং ১৯৯৮ সালসহ তৎপূর্বের বৎসরগুলির (যাহাদের বকেয়া আছে) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন অবিলম্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়/ডোসিয়ার হেফাজতকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পৌঁছানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাইতেছে।

হীরালাল বালা
অতিরিক্ত সচিব।

৯৯৩

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা : সিআর/সিপি-৩।
পরিপত্র

নং সম(সিআর/সিপি-৩)-২/৯৭-৪৬(১২৫)

তারিখ : ১১ ভাদ্র ১৪০৬
২৬ আগস্ট, ১৯৯৯ খ্রিঃ

বিষয় : প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে এবং এতদসংক্রান্ত পত্রালাপে পরিচিতি নম্বর ব্যবহার প্রসঙ্গে।

সূত্র : (১) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ৭/৪/৯১ তারিখের সম(সিআর/সিপি-৩)-১৬/৯১-২১(৭০০),

(২) ২৮/৭/৯১ তারিখের সম(সিআর/সিপি-৩)-১৬/৯১-৪১(৭০০) এবং

(৩) ১৩/৩/৯৭ তারিখের সম(সিআর/সিপি-৩)-১৭/৯৫-২৬(১২৫) নং পরিপত্র।

নির্দেশক্রমে উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রসমূহের প্রতি সকল পর্যায়ে অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণের সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করিয়া জানানো যাইতেছে যে, উপরোক্ত বিষয়ে করণীয় সম্পর্কে (১) ও (২) নং সূত্রোলিখিত পরিপত্রের মাধ্যমে (অনুলিপি সংযুক্ত) সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা সত্ত্বেও কোন কোন ক্ষেত্রে দেখা যায় যে, অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণ তাঁহাদের জন্য নির্ধারিত অংশের কাজ সমাপনানুশীলন স্বাক্ষর ও তারিখ দেওয়ার পর সীলমোহর এবং পরিচিতি নম্বর ব্যবহার করেন না। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত বিষয়ে যোগাযোগকারী কর্মকর্তাগণও অনেক সময় পরিচিতি নম্বর ব্যবহার করেন না। ফলে উক্ত যোগাযোগ অর্থহীন হইয়া পড়ে এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে বিলম্ব ও জটিলতার সৃষ্টি হয়। ইহা ছাড়াও বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমের বিভিন্ন অংশ অসম্পূর্ণ রাখা, ফরম ভাঁজ করা অবস্থায় প্রেরণ, বিভিন্ন স্থানে অনুস্বাক্ষর ব্যতীত ওভার রাইটিং, কাটাকাটি, মোছামুছি, ফুইড ব্যবহারকরণ এবং পরিচিতি নম্বর ব্যবহার না করার কারণে সৃষ্ট জটিলতা সম্পর্কে ৩নং সূত্রোলিখিত পরিপত্রের মাধ্যমে (অনুলিপি সংযুক্ত) সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হইয়াছে।

এমতাবস্থায়, উপরোক্ত বিষয়টির উপর যথাযথ গুরুত্ব আরোপ করিয়া সকল ক্ষেত্রে পরিচিতি নম্বর যথা ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং সূত্রোলিখিত পরিপত্রসমূহে প্রদত্ত পরামর্শ সতর্কতার সহিত অনুসরণ করার জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তাহাদের অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংযুক্ত অফিস/বিধিবদ্ধ সংস্থা/বিভাগ/জেলা/থানা পর্যায়ে এবং বিভিন্ন জায়গায় প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণকে অবহিত করিবার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের/নির্দেশ প্রদানের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, বিভাগীয় কমিশনার এবং জেলা প্রশাসক মহোদয়গণকে নির্দেশক্রমে বিশেষভাবে অনুরোধ জানান যাইতেছে।

সংযুক্তঃ বর্ণনামতে ৩ (তিন)টি পরিপত্র।

কাজী আবু মুছা
সহকারী সচিব
ফোন : ৮৬৫৯৭১।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৯৯৪

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা : সিআর/সিপি-৩।

পরিপত্র

নং সম(সিআর/সিপি-৩)-১৬/৯৫-০২(৭০০)

তারিখ : ২২ পৌষ ১৪০৫
০৫ জানুয়ারী, ১৯৯৯ খ্রিঃ

বিষয় : প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাগণের ১৯৯৮ সালের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের জন্য স্বাস্থ্য পরীক্ষা সংক্রান্ত।

বর্তমানে প্রচলিত বিধান অনুসারে প্রতি বৎসর ৩১শে ডিসেম্বরের মধ্যে প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাগণের স্বাস্থ্য পরীক্ষা সম্পন্ন করাইয়া বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমে সংশিষ্ট অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণের মূল্যায়নসহ সর্বশেষ ৩১শে মার্চের মধ্যে ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পৌঁছানোর কথা। ইতোমধ্যে স্বাস্থ্য অধিদপ্তর তাহাদের ১৭-১২-৯৮ তারিখের স্বঃঅধিঃ/বাঃস্বাঃপঃ/৯৮/১৪৪৪৮/১(১৫০) নং স্মারকের মাধ্যমে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তাহাদের অধীনস্থ দপ্তরসমূহের প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য হাসপাতাল/কেন্দ্র নির্ধারণ করিয়া সংশিষ্ট সকলকে অবহিত করিয়াছে (স্মারকপত্রসহ তালিকা-১ ও ২ সংযোজিত)।

অতএব, স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের তালিকায় বর্ণিত হাসপাতাল/কেন্দ্রসমূহ হইতে সংশিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তাহাদের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল দপ্তর/পরিদপ্তর/সংযুক্ত অফিস/সংস্থায় কর্মরত প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা সম্পাদন ত্বরান্বিত করাইবার ব্যবস্থা গ্রহণের/নির্দেশ প্রদানের জন্য সকল মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও অন্যান্য নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাইতেছে।

সংযোজিতঃ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের স্মারকপত্র,

তালিকা- ১ ও ২।

কাজী আবু মুছা
সহকারী সচিব (সিআর/সিপি-৩)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
ফোনঃ ৮৬৫৯৭১।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বাস্থ্য অধিদপ্তর

মহাখালী, ঢাকা-১২১২

নং-স্বাঃঅধিঃ/বাঃস্বাঃপঃ/৯৮/১৪৪৪৮

তাং : ১৭-১২-৯৮ইং

বিষয় : প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাগণের বার্ষিক স্বাস্থ্য পরীক্ষা প্রসংগে।

সূত্র : নং-এমইএইচ/১এম-০৯/৮৪/১০৫৬(১০০), তারিখ : ০৩-১২-৮৪ ইং।

- ১। উপরে উলিখিত স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়ের সূত্র অনুযায়ী ঢাকা শহরের জন্য সংযুক্ত তালিকাভুক্ত হাসপাতালগুলিতে (সংযুক্ত তালিকা-১) সংশ্লিষ্ট অনুমোদিত স্বাস্থ্য কর্মকর্তাগণকে (সংযুক্ত তালিকা-২) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/দপ্তর/অফিসসমূহের প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাগণের ১৯৯৮ সনের বার্ষিক স্বাস্থ্য পরীক্ষা করার জন্য অনুমোদন করা হইল। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়গুলির অধীন শুধুমাত্র ঢাকা শহরের দপ্তর/অধিদপ্তর/অফিসগুলিকে যথাযথভাবে স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য নির্দেশ দিতে অনুরোধ করা হইল।
- ২। প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা যাহারা চট্টগ্রাম, সিলেট, রাজশাহী, ময়মনসিংহ, রংপুর, বরিশাল, খুলনা, বগুড়া, ফরিদপুর, কুমিল্লা, দিনাজপুর শহরের অফিসগুলিতে কর্মরত আছেন, তাহারা সংশ্লিষ্ট মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল-এ অনুমোদিত স্বাস্থ্য কর্মকর্তাগণ কর্তৃক (সংযুক্ত তালিকা-২) বাৎসরিক স্বাস্থ্য পরীক্ষার ব্যবস্থা করিবেন। স্বাস্থ্য পরীক্ষার বিষয়ে আর সমস্‌ড নিয়ম অপরিবর্তিত থাকিবে।
- ৩। প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা যাহারা উপরোক্ত মেডিকেল কলেজ হাসপাতালের সংশ্লিষ্ট জেলাগুলি ছাড়া অন্যান্য জেলায় কর্মরত আছেন তাহারা জেলা পর্যায়ে হাসপাতালগুলিতে বিভাগীয় স্বাস্থ্য পরিচালক/সিভিল সার্জনগণ অনুমোদিত স্বাস্থ্য কর্মকর্তাগণ কর্তৃক (সংযুক্ত তালিকা-২) স্বাস্থ্য পরীক্ষার ব্যবস্থা নিবেন। যাহারা থানা পর্যায়ে কর্মরত আছেন তাহারা স্থানীয় থানা স্বাস্থ্য প্রকল্পে স্বাস্থ্য পরীক্ষা সম্পন্ন করিবেন।
- ৪। নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাগণকে, তাহাদের অধীনস্থ প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের তালিকা সংশ্লিষ্ট পরিচালক/বিভাগীয় স্বাস্থ্য পরিচালক/সিভিল সার্জন/থানা স্বাস্থ্য পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার নিকট যথাযথভাবে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল। যাহাতে সুষ্ঠুভাবে বাৎসরিক স্বাস্থ্য পরীক্ষা সম্পন্ন করা যায়।
- ৫। যে সকল মন্ত্রণালয় ও উহার অধীনস্থ প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাগণের বার্ষিক স্বাস্থ্য পরীক্ষা সরকারী কর্মচারী হাসপাতাল, ঢাকায় (তালিকা-১) নির্ধারণ করা হইয়াছে তাহাদের মধ্যে যে সকল কর্মকর্তাগণের পদ মর্যাদা যুগ্ম-সচিব ও তাহাদের উপরের পর্যায়ে শুধুমাত্র সে সকল কর্মকর্তাগণের বার্ষিক স্বাস্থ্য পরীক্ষা ঢাকা মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল, ঢাকায় নির্ধারণ করা হইল।
- ৬। পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত এই আদেশ বলবৎ থাকিবে।

স্বাক্ষর/-১৭-১২-৯৮

পরিচালক

(হাসপাতাল ও ক্লিনিকসমূহ)

মহা-পরিচালকের পক্ষে-

স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।

তালিকা-১

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও উহার অধীনস্থ দপ্তরসমূহের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের বার্ষিক স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য নির্ধারিত হাসপাতালের তালিকা।

ক্রমিক নং	হাসপাতাল/প্রতিষ্ঠানসমূহের নাম	মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের নাম
১।	ঢাকা মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল, ঢাকা।	১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ২। পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ৩। অর্থ বিভাগ ৪। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ ৫। নৌ-পরিবহন বিভাগ ৬। যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় ৭। পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয় ৮। বিশেষ কার্যাদি (কল্যাণ) মন্ত্রণালয় ৯। পাট মন্ত্রণালয় ১০। ভূমি সংস্কার বোর্ড
২।	জাতীয় হৃদরোগ ইনস্টিটিউট ও হাসপাতাল, ঢাকা।	১। রাষ্ট্রপতির সচিবালয় ২। প্রধানমন্ত্রীর সচিবালয় ৩। প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় ৪। স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ৫। প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়। ৬। অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ ৭। মূল্যায়ন, পরিদর্শন ও পরিবীক্ষন বিভাগ ৮। নির্বাচন কমিশন সচিবালয় ৯। সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয় ১০। তার ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয় ১১। পরিকল্পনা বিভাগ ১২। বেসামরিক বিমান চলাচল ও পর্যটন মন্ত্রণালয় ১৩। জাতীয় সংসদ সচিবালয়।
৩।	সরকারী কর্মচারী হাসপাতাল, ঢাকা	১। আইন ও বিচার মন্ত্রণালয় ২। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ৩। স্থানীয় সরকার, পলী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় ৪। পূর্ত মন্ত্রণালয় ৫। শ্রম ও জনশক্তি মন্ত্রণালয় ৬। খাদ্য মন্ত্রণালয় ৭। স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় ৮। পরিসংখ্যান বিভাগ ৯। শিল্প মন্ত্রণালয় ১০। বস্ত্র মন্ত্রণালয় ১১। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ১২। নিপোর্ট ১৩। শিশু ও মহিলা বিষয়ক মন্ত্রণালয় ১৪। যমুনা বহুমুখী সেতু বিভাগ ১৫। ব্যাংকিং বিভাগ।

ক্রমিক নং	হাসপাতাল/প্রতিষ্ঠানসমূহের নাম	মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের নাম
৪।	স্যার সলিমুল্লাহ মেডিকেল কলেজ ও মিডফোর্ড হাসপাতাল, ঢাকা।	১। শিক্ষা মন্ত্রণালয় ২। ভূমি মন্ত্রণালয় ৩। বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয় ৪। মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয় ৫। বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ৬। তথ্য মন্ত্রণালয়
৫।	বক্ষব্যাপি শিক্ষায়তন ও হাসপাতাল, ঢাকা।	১। পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় ২। সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয় ৩। কৃষি মন্ত্রণালয় ৪। রেল পথ বিভাগ
৬।	পশু হাসপাতাল ও পূর্ণবাসন প্রতিষ্ঠান, ঢাকা।	১। জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয় ২। ত্রাণ ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয় ৩। সড়ক ও সড়ক পরিবহন বিভাগ ৪। ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় ৫। বহিঃ সম্পদ বিভাগ

স্বাক্ষর/-১৭-১২-৯৮
পরিচালক
(হাসপাতাল ও ক্লিনিকসমূহ)
মহা-পরিচালকের পক্ষে-
স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।

তালিকা-২

বাৎসরিক স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য অনুমোদিত স্বাস্থ্য কর্মকর্তাগণের তালিকা

অনুমোদিত কর্মকর্তাগণের পদবী	যে সকল কর্মকর্তাগণের স্বাস্থ্য পরীক্ষা করা হইবে তাহাদের তালিকা
১। অধ্যাপক, মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল	১। যুগ্ম-সচিব ও তাঁহাদের উপরের পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ।
২। সহযোগী অধ্যাপক, মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল।	২। বিভাগীয় পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ। (যে সকল স্থানে মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল বর্তমান।)
৩। বিভাগীয় স্বাস্থ্য পরিচালক।	৩। বিভাগীয় পর্যায়ের সকল কর্মকর্তাগণ। (যে সকল স্থানে মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল নাই।)
৪। সিভিল সার্জন	৪। জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ।
৫। থানা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা।	৫। থানা পর্যায়ের সকল কর্মকর্তাগণ।

স্বাক্ষর/-১৭-১২-৯৮
পরিচালক
(হাসপাতাল ও ক্লিনিকসমূহ)
মহা-পরিচালকের পক্ষে-
স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।

৯৯৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সিআর/সিপি-৩ শাখা

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-২৮/৯৩-৮২(৫০) তারিখ : ২৭-১০-৯৩ ইং/ ১২-৭-১৪০০ বাং

বিষয় : প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন ত্বরান্বিত করার উদ্দেশ্যে
“কর্ম মূল্যায়ন দিবস” নির্ধারণ।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২২-৯-৯৩ ইং তারিখের পরিপত্র নং- সম(সিআর/সিপি-৩)-২৮/৯৩-৭০(৫০)।

সূত্রালিখিত পরিপত্র মারফত প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন, প্রতিস্বাক্ষরকরণ ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অতিরিক্ত মন্ডব্য প্রদানের জন্য যথাক্রমে জানুয়ারী মাসের যে কোন দিন, মার্চ মাসের প্রথমার্ধের যে কোন দিন এবং মার্চ মাসের দ্বিতীয়ার্ধের যে কোন দিনকে “কর্ম মূল্যায়ন দিবস” হিসাবে নির্ধারণ করতঃ অত্র মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য অনুরোধ জানানো হইয়াছিল। কতিপয় মন্ত্রণালয়/বিভাগ উহা করিয়াছে, আবার কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ “কর্ম মূল্যায়ন দিবস” বলিতে কি বুঝায় তাহা জানিতে চাহিয়াছে।

২। এমতাবস্থায়, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, “কর্ম মূল্যায়ন দিবস” বলিতে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন, প্রতিস্বাক্ষর ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অতিরিক্ত মন্ডব্য লিপিবদ্ধ করণ সংক্রান্ত কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন করিয়া প্রয়োজনবোধে এই কাজ সম্পূর্ণরূপে সম্পন্ন করিবার জন্য নির্ধারিত দিন সমূহকে বুঝান হইয়াছে। এই সকল সুনির্দিষ্ট দিনে মন্ত্রণালয়/বিভাগ সমূহের কর্মকর্তাগণ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত কাজকে সমাধিক গুরুত্ব দিবেন এবং ঐ সকল দিবসের মধ্যে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট বৎসরের গোপনীয় অনুবেদন লিখন, প্রতিস্বাক্ষরকরণ ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অতিরিক্ত মন্ডব্য প্রদান সম্পন্ন করিবেন এবং অনুবেদন যথাস্থানে প্রেরণ করিবেন।

কাজী আবুল কাশেম
উপ-সচিব সিআর/সিপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সিআর/সিপি-৩ শাখা

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-২৮/৯৩-৭০(৫০) তারিখ : ২২-৯-৯৩ ইং/ ৭-৬-১৪০০ বাং

বিষয় : প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন ত্বরান্বিত করার উদ্দেশ্যে
“কর্ম মূল্যায়ন দিবস” নির্ধারণ।

প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি ০৭-০৮-৯৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় এই মর্মে সুপারিশ করিয়াছেন যে, প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন, প্রতিস্বাক্ষরকরণ ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অতিরিক্ত মন্ডব্য প্রদানের জন্য যথাক্রমে জানুয়ারী মাসের যে কোন দিন, মার্চ মাসের প্রথমার্ধের যে কোন দিন এবং মার্চ মাসের দ্বিতীয়ার্ধের যে কোন দিনকে “কর্ম মূল্যায়ন দিবস” হিসাবে নির্ধারণ করিবেন।

২। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির উপরোক্ত সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ জানানো যাইতেছে।

৩। উপরোক্ত উদ্দেশ্যে কর্ম মূল্যায়ন দিবস নির্ধারণ করতঃ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে অবহিত করিবার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা হইল।

মুহম্মদ আহসান আলী সরকার
অতিরিক্ত সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

৯৯৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-৪৬/৯৩-৩৮(৭৫)

তারিখ : ২৯-৫-৯৩ ইং/ ১৫-২-১৪০০ বাং

বিষয় : জেলার আইন শৃংখলা এবং অপরাধ পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণে জেলা প্রশাসকদের সফলতা/ব্যর্থতার বিষয়টি বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে অন্ডভুক্তকরণ সংক্রান্ত।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ৫-৫-৯৩ ইং তারিখের মপবি/জেপ্র-৪/৯(৬৬)/৯২(অংশ-১)/১০৯ নম্বর পরিপত্রে ১৯৯৩ সাল হইতে জেলার আইন শৃংখলা এবং অপরাধ পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণে সাফল্য/ব্যর্থতার বিষয়টি জেলা প্রশাসকগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে অন্ডভুক্ত করণের সরকারী সিদ্ধান্ত সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হইয়াছে।

২। উপরোক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের জন্য বর্তমানে প্রচলিত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমটি ৫ম অংশ (লেখচিত্রে) অন্যান্য বিষয়ের সহিত উল্লেখিত বিষয়টির উপর মন্ড্র্য লিপিবদ্ধ করার জন্য বিভাগীয় কমিশনারগণকে সনির্বদ্ধ অনুরোধ জানানো যাইতেছে।

কাজী আবুল কাশেম
উপ-সচিব সিআর/সিপি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-৪১/৯৩-২৭(২২৫)

তারিখ : ০১-৪-৯৩ ইং/ ১৮-১২-১৩৯৯ বাং

বিষয় : বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের (ও এস ডি) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন সংক্রান্ত।

নির্দেশক্রমে সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো যাইতেছে যে, নিয়মিত পদ না থাকা, বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের উদ্দেশ্যে অথবা প্রশাসনিক কারণে কোন কর্মকর্তাকে যখন বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ও এস ডি) হিসাবে পদস্থ করা হয় এবং তাঁহাকে নিয়মিত কোন দাপ্তরিক দায়িত্ব পালন করিতে হয় না সে সকল ক্ষেত্রে এবং সেই সময়ের জন্য কোন বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রয়োজন হইবে না মর্মে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে।

অতএব, অনুগ্রহপূর্বক, উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অবিলম্বে বাস্তবায়নের নিমিত্তে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ দপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থাসমূহে কর্মরত কর্মকর্তাকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

কাজী আবুল কাশেম
উপ-সচিব সিআর/সিপি

১০০০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-১৪/৯৩-১৯(২৩০)

তারিখ : ০৮-৩-৯৩ ইং/ ২৪-১১-১৩৯৯ বাং

বিষয় : দেশের অভ্যন্তরে প্রশিক্ষণার্থী/অধ্যয়নরত থাকা অবস্থায় সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন প্রসংগে।

নির্দেশক্রমে সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো যাইতেছে যে, দেশের বাহিরে অথবা অভ্যন্তরে প্রশিক্ষণার্থী/অধ্যয়নরত থাকা অবস্থায় সরকারী কর্মকর্তার বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখনের প্রয়োজন নাই মর্মে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন। তবে কর্মকর্তার প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সরকারী আদেশ, প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন প্রতিবেদন/প্রত্যয়ন পত্র প্রভৃতি তাঁহার ডোসিয়ারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

অতএব, অনুগ্রহপূর্বক, উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অবিলম্বে বাস্তবায়নের নিমিত্তে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ দপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থাসমূহে কর্মরত সকল কর্মকর্তাকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

আবদুল মান্নান
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-৪৭/৯২-১৭(৫০)

তারিখ : ০৩-৩-৯৩ ইং/ ১৯-১১-১৩৯৯ বাং

বিষয় : চুক্তিভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংরক্ষণ সম্পর্কিত।

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে সম্প্রতি এই মর্মে প্রশ্ন উত্থাপিত হয়েছে যে, চুক্তিভিত্তিতে নিয়োজিত সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখনের প্রয়োজন আছে কিনা।

২। এ প্রসঙ্গে উল্লেখ্য যে, সাধারণত অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ব্যক্তিকে একটি নির্দিষ্ট মেয়াদে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ করা হয়ে থাকে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ব্যক্তি, তাঁর বিশেষ কর্ম বা অভিজ্ঞতার প্রেক্ষিতে নির্দিষ্ট সময়সীমার জন্য চুক্তিভিত্তিক নিয়োগপ্রাপ্ত হন। এরূপ নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগপ্রাপ্ত পদে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার কোনরূপ লিয়েন থাকে না। তদুপরি চুক্তিভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের পদোন্নতি, দক্ষতাসীমা অতিক্রম, উচ্চতর বেতন স্কেল প্রভৃতির কোন ব্যবস্থা নেই।

৩। উপরে বর্ণিত অবস্থার প্রেক্ষিতে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, চুক্তিভিত্তিক নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লেখার কোন প্রয়োজনীয়তা নেই।

কাজী আবুল কাশেম
উপ-সচিব সিআর/সিপি

১০০১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩ ।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-৩৮/৯২-৬(৫০)

তারিখ : ১৪-১-৯৩ ইং/ ১-১০-১৩৯৯ বাং

বিষয় : বিভিন্ন ক্যাডার হইতে উপ-সচিব ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংরক্ষণ প্রসংগে ।

উপরোক্ত বিষয়ে কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানান যাইতেছে যে, সম্প্রতি বিভিন্ন ক্যাডার হইতে উপ-সচিব ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ে পদোন্নতিপ্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তা মন্ত্রণালয় অথবা কোন আধা সরকারী সংস্থায় পদস্থ হইয়াছেন তাঁহাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে সংরক্ষণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হইয়াছে ।

অতএব অনুগ্রহপূর্বক, মন্ত্রণালয় ও নিয়ন্ত্রণাধীন সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থার উপরোক্ত শ্রেণীর কর্মকর্তাদের সরকারী চাকুরীতে যোগদানের সময়কাল হইতে অদ্যাবধি বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনগুচ্ছ (পরিচিতি নম্বর থাকিলে তা উল্লেখপূর্বক), পূরণকৃত পি ডি এস ফরম ও কর্মকর্তার সার্ভিস রেকর্ড ফরমসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ ডোসিয়ার অত্র মন্ত্রণালয়ে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণের জন্য তাঁহাকে অনুরোধ জানান হইল ।

কাজী আবুল কাশেম
উপ-সচিব সিআর/সিপি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-১২/৯২-৫৩(৭০০)

তারিখ : ২৫-৬-৯২ ইং/ ১১-০৩-১৩৯৯ বাং

বিষয় : সি আর/সিপি অধিশাখায় বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন, যোগদান, দায়িত্ব অর্পণ ও গ্রহণ এবং অনুবেদন দাখিলের অগ্রায়ন পত্রের অনুলিপি ইত্যাদি প্রেরণ সম্পর্কিত।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, সিআর/সিপি অধিশাখার কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন, যোগদান পত্র, দায়িত্ব অর্পণ ও গ্রহণ পত্র, অনুবেদন দাখিলের অগ্রায়ন পত্রের অনুলিপি প্রেরণ ইত্যাদি বিষয়ে নিম্নরূপে ত্রুটি বিচ্যুতির কারণে প্রচুর সময়ের অপচয় ও জটিলতা সৃষ্টি হইতেছে :-

(ক) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন উপ-সচিব (সিআর/সিপি), সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এর বরাবর পাঠানোর প্রচলিত নিয়ম থাকা সত্ত্বেও কখনও কখনও সরাসরি বিভিন্ন শাখায় পাঠানো হইয়া থাকে,

(খ) অপরদিকে কর্মকর্তাদের যোগদান পত্র দায়িত্ব অর্পণ ও গ্রহণ পত্র প্রভৃতির অনুলিপি অত্র অধি শাখায় প্রেরণ করা হইয়া থাকে,

(গ) অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন, অনুবেদনাধীন কর্তৃক অনুবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট, অনুবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক ডোসিয়ার সংক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলের/প্রেরণের অগ্রায়ন পত্র সংশ্লিষ্ট শাখায় না পাঠাইয়া নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট পাঠানো হইয়া থাকে।

(২) এমতাবস্থায়, উপরে বর্ণিত বিষয় সমূহের প্রতিকারকল্পে নিম্ন বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা যাইতেছে :-

(ক) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন বি সি এস (প্রশাসন) ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের এবং প্রাক্তন সিনিয়র সার্ভিস পুল এর কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন কেবল মাত্র উপ-সচিব, (সিআর/সিপি), সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এর বরাবরে প্রেরণ করিতে হইবে।

(খ) বদলীজনিত কারণে প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের যোগদান পত্র, দায়িত্ব অর্পণ ও গ্রহণ পত্র ইত্যাদি সিআর/সিপি অধিশাখায় পাঠাইবার প্রয়োজন নাই,

(গ) সাবেক এস এস পি এবং বি সি এস (প্রশাসন) ক্যাডারভুক্ত উপ-সচিব ও তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাদের অনুবেদন দাখিলের অগ্রায়ন পত্রের অনুলিপি কেবল মাত্র সিনিয়র সহকারী সচিব (সিআর-১), সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এবং বি সি এস (প্রশাসন) ক্যাডারভুক্ত উপ-সচিবের নিম্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের অনুবেদন দাখিলের অগ্রায়ন পত্রের অনুলিপি কেবল মাত্র গবেষণা অফিসার (সিআর-২), সংস্থাপন মন্ত্রণালয় বরাবরে প্রেরণ করিতে হইবে,

(ঘ) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমে অনুবেদনাধীন, অনুবেদনকারী ও প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তাগণ, তাঁহাদের স্বাক্ষর, সীল এবং পরিচিতি নম্বর অবশ্যই ব্যবহার করিবেন।

৩। অতএব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তাঁহাদের অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর/সংযুক্ত অফিস/সংস্থা সমূহকে তাহাদের অধীনে কর্মরত সকল অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাকে উপরোক্ত নিয়মাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করিবার নির্দেশ প্রদানের জন্য সনির্বন্ধ অনুরোধ করা হইল।

কাজী আবুল কাশেম
উপ-সচিব (সিআর/সিপি)

১০০৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-১৮/৯২-৩৩(৭০০)

তারিখ : ২৮-৪-৯২ ইং/ ১৫-১-১৩৯৯ বাং

বিষয় : প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনের 'লেখচিত্র' যথাযথভাবে পূরণ সংক্রান্ত।

অত্যানুভূত উদ্বেগের সাথে লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, ১৯৯০ সালে প্রচলিত প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমের ৫ম অংশ (লেখচিত্রে) অনুবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার কর্মকালের উপর একটি লেখচিত্র প্রদানের নির্দেশ থাকা সত্ত্বেও প্রায়শই কিছু কিছু অনুবেদনের উক্ত অংশটি ফাঁকা/শূন্য অবস্থায় প্রতিস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণ করা হইতেছে। প্রতি স্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাও ৫ম অংশের লেখচিত্রের ব্যাপারে কোন ব্যবস্থা না করিয়া রপ্টন মাসিক প্রতিস্বাক্ষর করিয়া উহা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতেছে।

২। উল্লেখ্য যে, অনুবেদনকারী কর্মকর্তার চাকুরী স্থায়ীকরণ, টাইমস্কেল প্রদান, পদোন্নতি ও অন্যান্য বিষয়ে সিদ্ধান্তে ক্ষেত্রে লেখচিত্রের উপর যথেষ্ট গুরুত্ব প্রদান করা হইয়া থাকে। লেখচিত্রের অংশটুকু ফাঁকা থাকিলে স্বভাবতই সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ক্ষতিগ্রস্ত হইয়া থাকেন অথচ এই বিষয়ে তাঁহার নিজের কিছুই করণীয় নাই। বিষয়টির গুরুত্ব অনুধাবন করিয়া অত্র মন্ত্রণালয়ের ১-৮-৯১ উং তারিখের সম(সিআর/সিপি-৩)-১/৯০-৪৩(৭০০) নং পরিপত্র মারফত সংশ্লিষ্ট সকলকে এ বিষয়ে সচেতন করা হইয়াছে। এতদসত্ত্বেও লেখচিত্রের অংশটুকু শূন্য রাখার প্রবণতা অব্যাহত আছে যাহা মোটেই কাম্য নহে।

৩। এমতাবস্থায়, ১-৮-৯১ ইং তারিখের পরিপত্র, অনুবেদন ফরমের কভার পৃষ্ঠার ১৩ নং নির্দেশ এবং বর্তমান পরিপত্রে উল্লেখিত বিষয়াদি বিবেচনা করিয়া গোপনীয় অনুবেদন ফরমের ৫ম অংশ যথাযথভাবে পূরণ পূর্বক বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন পেরণের জন্য সকল অনুবেদনকারী/ প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণকে সনির্বন্ধ অনুরোধ জানানো যাইতেছে।

কাজী আবুল কাশেম
উপ-সচিব (সিআর/সিপি)

১০০৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-১/৯০-৪৫(৭০০)

তারিখ : ১০-৮-৯১ ইং/ ২৫-৪-১৩৯৮ বাং

বিষয়ঃ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে আবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণের প্রদত্ত লেখচিত্র, সুপারিশ ও মন্ড্র্য স্পষ্টভাবে লিপিবদ্ধ করার প্রয়োজনীয়তা।

ইহা লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণ অনুবেদনাধীন কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে লেখচিত্র, সুপারিশ ও মন্ড্র্য ইত্যাদি যেভাবে লিপিবদ্ধ করে থাকেন তাহা অধিকাংশ ক্ষেত্রেই অস্পষ্ট, অসামঞ্জস্যপূর্ণ এবং একাধিক অর্থপূর্ণ। এর ফলশ্রুতিতে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তাগণের সঠিক মূল্যায়ন করা সম্ভবপর হয় না। ফলে পদোন্নতি, উচ্চতর দায়িত্ব প্রদান এবং অন্যান্য কার্যক্রম সম্পর্কিত সিদ্ধান্তগ্রহণের ক্ষেত্রে অসুবিধার সম্মুখীন হইতে হয়।

২। লেখচিত্র, সুপারিশ ও মন্ড্র্য ইত্যাদি অত্যন্ড্র অর্থপূর্ণ, সুস্পষ্ট এবং অনুবেদনে প্রদত্ত নম্বরের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া একান্ড্র বাঞ্ছনীয়। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লেখার সময় উপরোল্লিখিত বিষয়াদির উপর বিশেষ ও সতর্ক দৃষ্টি রাখার জন্য নির্দেশক্রমে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তাহাদের অধিনন্ড্র সকল দপ্তর, পরিদপ্তর, বিধিবদ্ধ সংস্থা এবং সংযুক্ত অফিসকে সকল অনুবেদনকারী এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণকে প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদানের জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

সৈয়দ আবদুর রশিদ
উপ-সচিব (সিআর/সিপি)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-১/৯০-৪৩(৭০০)

তারিখ : ০১-৮-৯১ ইং/ ১৬-৪-১৩৯৮ বাং

বিষয় : বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে 'লেখচিত্র' যথাযথভাবে পূরণ।

ইহা লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, ১৯৯০ সালে প্রচলিত অনুবেদন ফরমে অনুবেদক কর্তৃক অনুবেদনাধীন কার্যক্রমের উপর একটি লেখচিত্র দেওয়ার সুস্পষ্ট নির্দেশ থাকা সত্ত্বেও মাঝে মাঝে কিছু কিছু অনুবেদনের 'লেখচিত্র' কলামটি ফাঁকা অবস্থাতেই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা এ ব্যাপারে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ না করে রুটিন মাসিক প্রতিস্বাক্ষর করে তার দায়িত্ব শেষ করছেন। এতে অনুমিত হয় সমন্ড্র বিষয়টি যান্ত্রিকভাবে সম্পন্ন হচ্ছে।

২। সরকার লেখচিত্রের উপর যথেষ্ট গুরুত্ব আরোপ করে থাকেন। প্রতিবেদনাধীন কর্মকর্তাদের চাকুরী স্থায়ীকরণ, উচ্চতর বেতন স্কেল প্রদান, পদোন্নতি ও অন্যান্য বিষয়ে সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে 'লেখচিত্রের' উপর যথেষ্ট গুরুত্ব প্রদান করা হইয়া থাকে। এমতাবস্থায় এ সি আর ফরমের নির্দিষ্ট কলামে 'লেখচিত্র' ফাঁকা রাখা অনভিপ্রেত বলিয়া গণ্য করা হবে।

৩। বর্ণিত অবস্থায়, কোনক্রমেই এ সি আর ফরমে 'লেখচিত্র' কলাম ফাঁকা/শূন্য রেখে কোন অনুবেদনকারী কর্মকর্তা যাতে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ভবিষ্যতে না লিখেন এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণও যাতে এ ধরনের 'লেখচিত্র' ফাঁকা অবস্থায় কোন অনুবেদন প্রতিস্বাক্ষর করে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ না করেন, সে জন্য নির্দেশক্রমে অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণকে সজাগ দৃষ্টি আকর্ষণ করা হচ্ছে।

সৈয়দ আবদুর রশিদ

১০০৫

উপ-সচিব সিআর/সিপি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-১৬/৯১-৪১(৭০০)

তারিখ : ২৮-৭-৯১ ইং/ ১২-৪-১৩৯৮ বাং

বিষয়ঃ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার পরিচিতি নম্বর উল্লেখের প্রয়োজনীয়তা।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ৭-৪-৯১ ইং/২৩-১২-৯৭ বাং তারিখের স্মারক নং : সম(সিআর/সিপি-৩)১৬/৯১-২১(৭০০)।

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি সংশ্লিষ্ট সকল পর্যায়ের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনকারী কর্মকর্তাদের দৃষ্টি আকর্ষণ করিয়া জানানো যাইতেছে যে, সরকারী সিদ্ধান্তে আলোকে উল্লেখিত স্মারকটি জারী সত্ত্বেও দেখা যাইতেছে যে, অনুবেদনাধীন ও অনুবেদনকারী কর্মকর্তাগণ অত্র অধিশাখার সাথে গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত পত্রালাপে বহু ক্ষেত্রে পরিচিতি নম্বর উল্লেখ করিতেছেন না। ফলে সরকার যে উদ্দেশ্যে বিষয়টি চালু করিয়াছে তাহা ব্যর্থ হইতে চলিয়াছে। একই নামে এমনকি পদবীতে একাধিক কর্মকর্তা থাকায়, অত্র অধিশাখায় অনুবেদনাধীন ও অনুবেদনকারী কর্মকর্তাগণের নিকট হইতে প্রাপ্ত অগ্রগামী পত্রের অনুলিপির উপর কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা সম্ভব হইতেছে না।

২। অনেক ক্ষেত্রে অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা বদলীজনিত কারণে বর্তমান কর্মস্থলে অধিষ্ঠিত কর্মকর্তা অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী কর্মকর্তাদের নিকট হইতে প্রাপ্ত পূরণকৃত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরমগুলো অন্যত্র বদলী ও কর্মরত সংশ্লিষ্ট অনুবেদনাধীন প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট একটি পত্রের মাধ্যমে প্রেরণ করিয়া থাকেন এবং অগ্রগামী পত্রের একটি অনুলিপি অত্র অধিশাখায় দিয়া থাকেন। সে ক্ষেত্রেও দেখা যায় কর্মকর্তাগণের পরিচিতি নম্বর উল্লেখ থাকে না। ফলে এ ধরনের পত্রের উপরও অত্র অধিশাখা কোন কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিতেছে না।

৩। বিষয়টির উপর যথাযথ গুরুত্ব আরোপ করিয়া সকল ক্ষেত্রে পরিচিতি নম্বর উল্লেখ করার জন্য সকল অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা, অনুবেদনকারী কর্মকর্তা ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণকে সজাগ ও সতর্ক দৃষ্টি রাখার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তাহাদের অধিনস্থ সকল দপ্তর, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, বিধিবদ্ধ সংস্থা এবং সংযুক্ত অফিসকে প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদানের জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

সৈয়দ আবদুর রশিদ

উপ-সচিব সিআর/সিপি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-১৪/৯১-৩৪(৭০০)

তারিখ : ১৭-৬-৯১ ইং/ ২-৩-১৩৯৮ বাং

বিষয় : প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন যথাসময়ে প্রেরণ এবং উহাতে বিরূপ মন্তব্য লিপিবদ্ধ করণ সংক্রান্ত।

ইহা গভীর উৎকর্ষার সহিত লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন সংক্রান্ত নির্দেশিকার ২. ৭ এ, ২. ৭ বি, ২. ৭ সি এবং ২. ৭ ডি অনুশাসন মোতাবেক যথাসময়ে অনুবেদন উপস্থাপন/লিখন/প্রতিস্বাক্ষর করতঃ নির্ধারিত সময়ে অত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হইতেছে না। অনেক ক্ষেত্রে অনুবেদন প্রেরণে ২/৩ বৎসরও বিলম্ব করা হইতেছে। অত্র মন্ত্রণালয় হইতে পর পর তাগিদ প্রদান সত্ত্বেও অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা/অনুবেদনকারী কর্মকর্তা/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা/মন্তব্য প্রতিবেদী কর্মকর্তা নির্ধারিত সময়ে অনুবেদন প্রেরণের ব্যাপারে সচেতন হইতেছে না। অনেকক্ষেত্রে অস্বাভাবিক বিলম্বে প্রেরিত অনুবেদনে বিরূপ মন্তব্য থাকে যাহাতে বিলম্বে প্রেরণের কারণে অনুবেদন লিখন সংক্রান্ত নির্দেশিকা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা সম্ভব হয় না। ফলে নানা রকম বিব্রতকর অবস্থার সম্মুখীন হইতে হয়।

২। উপরোক্ত অবস্থার প্রেক্ষিতে সরকার এতদবিষয়ে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :

(ক) সে সকল অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা সময়মত ডাক্তারী পরীক্ষা রিপোর্টসহ এসিআর ফরম-১ পূরণ পূর্বক অনুবেদনকারী কর্মকর্তার কাছে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাখিল করিতে ব্যর্থ হইবেন তাহাদেরকে বিলম্বে দাখিলের জন্য সন্দেহজনক ব্যাখ্যা প্রদান করিতে হইবে।

(খ) অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিজ নিজ দায়িত্ব পালনে সক্ষম না হইলে সন্দেহজনক ব্যাখ্যাসহ গোপনীয় অনুবেদন সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের কাছে পেশ করিবেন।

(গ) অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী/মন্তব্য প্রতিবেদী কর্মকর্তা কর্তৃক সন্দেহজনক ব্যাখ্যা ছাড়া অস্বাভাবিক বিলম্বে লিখিত অনুবেদনে বিরূপ মন্তব্য থাকিলে উহা অকার্যকর বলিয়া গণ্য করা হইবে। (অনুর্ধ্ব ২ বৎসর)

(ঘ) সন্দেহজনক ব্যাখ্যা ছাড়া বিলম্বে অনুবেদন দাখিল, লিখন ও প্রতিস্বাক্ষর করা হইলে এসিআর ফরম পূরণ নির্দেশিকার ২.৮ অনুচ্ছেদ অনুসারে গুরুতর বিচ্যুতি হিসাবে গণ্য করা হইবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মকর্তাদের ডোসিয়ারে ইহার রেকর্ড রাখা হইবে যাহাতে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত সময়ে ইহা অবহিত হইতে পারেন।

৩। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তাহাদের অধিনস্থ সকল দপ্তর, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, বিধিবদ্ধ সংস্থা এবং সংযুক্ত অফিসকে সংশ্লিষ্ট সকল অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা অনুবেদনকারী কর্মকর্তা, প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা এবং মন্তব্য প্রতিবেদী কর্মকর্তাকে উপরোক্ত শর্তসমূহ সতর্কতার সহিত অনুসরণ করার পরামর্শ দানের জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম

১০০৭

অতিরিক্ত সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

১২৭—

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-৮/৯১(অংশ-১)-৩০(৭০০) তারিখ : ৩০-৫-৯১ ইং/ ১৫-২-১৩৯৮ বাং

বিষয় : প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা সংক্রান্ত।

ইদানিং প্রায়ই লক্ষ করা যাইতেছে যে, প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বিলম্বে প্রেরিত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে এবং আংশিক অনুবেদনে স্বাস্থ্য পরীক্ষার রিপোর্ট থাকে না অথচ স্বাস্থ্য পরীক্ষার রিপোর্ট ব্যতিরেকে কোন অনুবেদন গ্রহণযোগ্য নয়। সরকার বিষয়টি যথাযথ গুরুত্ব সহকারে পর্যালোচনা করতঃ নিম্ন লিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :

(১) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন কোন কারণে বকেয়া পড়িলেও উহাতে অবশ্যই কর্মকর্তার স্বাস্থ্য পরীক্ষার রিপোর্ট থাকিতে হইবে।

(২) খন্ডকালীন আংশিক অনুবেদনের ক্ষেত্রে কেবলমাত্র বৎসরের শেষ প্রান্তে অংশে স্বাস্থ্য পরীক্ষার রিপোর্ট থাকিলেই চলিবে। বৎসরের শেষ প্রান্তে অংশ ব্যতীত বাকী অংশ/অংশগুলির অনুবেদনে স্বাস্থ্য পরীক্ষার প্রয়োজন হইবে না।

(৩) খন্ডকালীন/আংশিক অনুবেদন বকেয়া পড়িলে সেক্ষেত্রেও ২নং সিদ্ধান্ত বলবৎ হইবে।

৩। উপরোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ অনতিবিলম্বে বাস্তবায়ন করার জন্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ/নির্দেশ দিতে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তাহাদের অধিনস্থ সকল দপ্তর, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, বিধিবদ্ধ সংস্থা এবং সংযুক্ত অফিসকে নির্দেশ মোতাবেক অনুরোধ জ্ঞাপন করা যাইতেছে।

সৈয়দ আবদুর রশিদ
উপ-সচিব (সিআর/সিপি)

১০০৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-১৪/৯১-২০(৭০০)

তারিখ : ০২-৪-৯১ ইং/ ১৮-১২-১৩৯৭ বাং

বিষয় : বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে বিরূপ মন্ড্র্য লিপিবদ্ধ করণ।

সরকার গভীর উদ্বেগের সহিত লক্ষ্য করিয়াছেন যে, বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে বিরূপ মন্ড্র্য লিপিবদ্ধ করার পূর্বে বিরূপ মন্ড্র্যদাতা কর্তৃক বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন পূরণ সংক্রান্ত নির্দেশিকার ১.১২ এ, ১.১২ বি, ১.১৩ এবং ১.১৪ অনুশাসনমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয় না। এমনকি অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার 'আনুগত্য (Loyalty) অথবা ন্যায়পরায়নতা (Integrity) এর উপর প্রদত্ত বিরূপ মন্ড্র্য অনুশাসনের ৪.৭ ধারা মোতাবেক প্রতিষ্ঠিত (Substantiale) করা হয় না (বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন সংক্রান্ত নির্দেশিকার অনুশাসন ১.১২ এ, ১.১২ বি, ১.১৩, ১.১৪ এবং ৪.৭ এর উদ্বৃত্তাংশ সংযুক্ত। ফলে প্রদত্ত বিরূপ মন্ড্র্যের কার্যকারিতা অক্ষুণ্ণ থাকে না এবং নানা রকম জটিলতা সৃষ্টি হয়।

২। এমতাবস্থায় সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন পূরণ সংক্রান্ত নির্দেশিকার উপরোক্ত অনুশাসনমালা যথাযথ অনুসরণের পূর্বে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে কোন বিরূপ মন্ড্র্য লিপিবদ্ধ করা যাইবে না। বিরূপ মন্ড্র্যের ক্ষেত্রে উক্ত অনুশাসনমালা যথাযথ অনুসরণ করা না হইলে বিরূপ মন্ড্র্য কার্যকারিতা হারাইবে।

৩। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তাহাদের অধীনস্থ সকল দপ্তর, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, বিধিবদ্ধ সংস্থা এবং সংযুক্ত অফিসকে সংশ্লিষ্ট সকল অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাকে অনুবেদনে বিরূপ মন্ড্র্য লিপিবদ্ধ করার পূর্বে উপরোক্ত অনুশাসনমালা অনুসরণ করার পরামর্শ প্রদান করা যাইতেছে।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক।

স্বা : মোঃ হাসিনুর রহমান
সচিব।

১০০৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-১/৯০-২৩৫

তারিখ : ০২-১২-৯০ ইং/ ১৭-৮-১৩৯৭ বাং

বিষয় : প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের জন্য ১৯৯০ সাল থেকেই সংশোধিত নূতন ফরম ব্যবহার সংক্রান্ত।

প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১ (বাংলাদেশ ফরম নং২৯০ঘ) এর সংশোধিত আকার 'মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে এবং ১৯৯০ সাল থেকেই ইহা কার্যকরী হবে। তাই প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ১৯৯০ সাল থেকে আংশিক/পুরোটাই নূতন ফরমে লিখতে হবে। ইতিমধ্যে সরকারী মুদ্রণালয় চাহিদা পূরণের জন্য সংশোধিত ফরমের মুদ্রণ কাজ সম্পন্ন করেছে। নূতন ফরম প্রয়োজনীয় সংখ্যক চাহিদা পত্রের মাধ্যমে ফরম ও প্রকাশনা পরিদপ্তর থেকে সংগ্রহ করা যাবে। উল্লেখ্য যে, বর্তমানে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে কোন বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম সরবরাহ করা হবে না।

এমতাবস্থায়, সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশ মোতাবেক অনুরোধ করা হ'ল।

সৈয়দ আবদুর রশিদ
উপ-সচিব সিআর/সিপি

১০১০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-১/৯০-২০৮(৭০০)

তারিখ : ১৩-১০-৯০ ইং/ ২৭-৬-১৩৯৭ বাং

বিষয় : বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম যথাসময়ে পূরণ পূর্বক অনুবেদনাধীন অনুবেদকের নিকট এবং অনুবেদক প্রতিস্বাক্ষরকারীর নিকট অগ্রগামী পত্রের মাধ্যমে উপস্থাপন করণ এবং অগ্রগামী পত্রের অনুলিপি ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ সংক্রান্ত।

সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন পেতে অস্বাভাবিক বিলম্বের কারণে বিগত ১৮-৭-৮৯ ইং তারিখে অত্র মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের স্বাক্ষরে একটি সার্কুলার (নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-৬/৮৮/-৩৮(৬০০) জারী করা হয়। উক্ত সার্কুলারে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন ও প্রতিস্বাক্ষরের বিষয়ে বর্তমানে প্রচলিত অন্যান্য নিয়ম কানুনের অতিরিক্ত নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করার অনুরোধ করা হয় :

(ক) অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা অনুবেদন ফরম যথাসময়ে পূরণ করে একটি অগ্রগামী পত্রের মাধ্যমে অনুবেদকের নিকট উপস্থাপন করবেন এবং অগ্রগামী পত্রের একটি অনুলিপি ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট সরাসরি প্রেরণ করবেন।

(খ) অনুবেদনকারী তাহার জন্য অনুবেদনের নির্ধারিত অংশগুলি যথাসময়ে পূরণ করে অনুরূপ অগ্রগামী পত্র দ্বারা প্রতিস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণ করবেন এবং ইহার একটি অনুলিপি ডোসিয়ার হেফাজতকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবেন।

(গ) অতঃপর প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা তাঁর মন্ডব্যসহ অনতিবিলম্বে অনুবেদনাধীনের অনুবেদন ডোসিয়ার হেফাজতকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবেন।

কিন্তু দেখা যাচ্ছে এখনো কিছু কিছু কর্মকর্তা উক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করছেন না বিধায় কাহার নিকট এসিআর বকেয়া পড়ে আছে তা বুঝা যাচ্ছে না এবং সে মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাও গ্রহণ করা যাচ্ছে না।

এমতাবস্থায়, উক্ত সার্কুলার যথাযথ অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হ'ল।

সৈয়দ আবদুর রশিদ
উপ-সচিব (সিআর/সিপি)

১০১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-১/৯০-৮০(৫০)

তারিখ : ১৫-০৩-৯০ ইং/ ০১-১২-১৩৯৬ বাং

বিষয় : প্রেষণে নিয়োজিত সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন সংক্রান্ত।

প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন তাঁহাদের জন্য নির্ধারিত ফরমে লিখিত হওয়ার কথা। কিন্তু অনেক সরকারী কর্মকর্তা আছেন যাহারা বিভিন্ন সংস্থায়/প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে কর্মরত থাকায় তাঁহাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ঐ সব সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের জন্য ব্যবহৃত ফরমে লিখিত হইতেছে। এই সব ফরম সরকারী কর্মকর্তাদের জন্য প্রযোজ্য ফরম হইতে ভিন্ন ধরনের হওয়ায় চাকুরী সংক্রান্ত বিভিন্ন সিদ্ধান্ত গ্রহণ বিশেষতঃ পদোন্নতি বিবেচনার সময় একজন নির্দিষ্ট কর্মকর্তার একই সার্ভিস/ক্যাডারের অন্যান্য কর্মকর্তার সহিত তুলনামূলক মূল্যায়নের জটিলতা দেখা দেয়। তাই সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, প্রেষণে নিয়োজিত সরকারী কর্মকর্তার বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সরকারী কর্মকর্তাদের জন্য নির্ধারিত ফরমেই লিখিত হইবে।

বিষয়টি সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর আওতাধীন সংস্থা/প্রতিষ্ঠান প্রধান ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সকলকে অবহিত করিতে এবং ভবিষ্যতে যাহাতে ইহার কোন ব্যত্যয় না হয় তাহা নিশ্চিত করিতে নির্দেশ মোতাবেক অনুরোধ করা যাইতেছে।

এন, জি, পাল
উপ-সচিব (সিআর)

১০১২

১০১৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-৩৪/৮৭-৮০(২৪০)

তারিখ : ২১-১১-৮৯ ইং/ ০৭-৮-১৩৯৬ বাং

বিষয় : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ডুপিংকেট এসিআর সংরক্ষণ সংক্রান্ত।

সূত্র : সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-৩৪/৮৭-৬৬(২২৫) তাং ১৯-৯-৮৯ ইং

উপরোক্ত বিষয়ে সূত্রোলিখিত পত্রের প্রতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাইতেছে।

২। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনাবীন নহেন এমন সব ক্যাডারভুক্ত ও ক্যাডার বহির্ভূত ১ম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তার ডুপিংকেট এসিআর/ডোসিয়ার সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে সংরক্ষণ করিবার ব্যবস্থাটি সূত্রোলিখিত আদেশ দ্বারা রহিত করা হইয়াছে।

৩। এক্ষণে সরকার বিষয়টির উপর এই মর্মে সিদ্ধান্ত নিয়াছেন যে-

(ক) এখন হইতে প্রথম শ্রেণীর সরকারী কর্মকর্তাদের ডুপিংকেট এসিআর/ডোসিয়ার সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর সংরক্ষণ করিবে।

(খ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরগুলি তাহাদের প্রশাসনিক আওতাধীন কর্মকর্তাদের ডুপিংকেট ডোসিয়ার সংরক্ষণের সকল দায় দায়িত্ব ও ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(গ) ইতিমধ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনাবীন কর্মকর্তাদের ডুপিংকেট এসিআর/ডোসিয়ার তাহাদের সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে ফেরৎ প্রদান করা হইবে।

৪। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনাবীন নহে এমন সব কর্মকর্তাদের ডুপিংকেট এসিআর/ডোসিয়ার সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ/সংরক্ষণ সংক্রান্ত জারীকৃত সকল আদেশ/নির্দেশমালা এতদ্বারা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

৫। সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও অধিদপ্তরকে উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে নির্দেশ মোতাবেক অনুরোধ করা হইল।

মোঃ ইনামুল করিম

উপ-সচিব (সিআর)

১০১৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-৬/৮৮-৫৪(৫০)

তারিখ : ২২-৮-৮৯ ইং/ ০৭-৫-১৩৯৬ বাং

বিষয় : যুগ্ম-সচিবদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রণয়ন সম্পর্কে স্পষ্টীকরণ।

কোন কর্মকর্তার বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের অনুবেদক ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কে হইবেন তাহা বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম ১ ও ২ পূরণের জন্য অনুশাসনমালার অনুশাসন ২.৪ এ বর্ণিত আছে। উক্ত অনুশাসন অনুসারে অনুবেদনকারী কর্মকর্তা হইবেন অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার অব্যাহতির উপরের প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং অনুবেদনকারীর অব্যাহতির উপরের প্রশাসনিক কর্মকর্তা (যিনি অনুবেদনকারী অনুবেদন লিখবেন) হইবেন প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা। এই অনুশাসনের উদাহরণ হিসাবে অনুশাসন ২.৫ এ, অন্যান্যের মধ্যে, উল্লেখিত আছে যে যুগ্ম-সচিব (কোন মন্ত্রণালয় অথবা বিভাগের ভারপ্রাপ্ত নহেন) এর অনুবেদন লিখিবেন সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব।

২। এক্ষণে, প্রশ্ন উত্থাপিত হইয়াছে যে, যে সব মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিবগণ উর্ধ্বতন কর্মকর্তা হিসাবে যুগ্ম-সচিবদের কার্যাবলী তদারক করেন সেই সব ক্ষেত্রে অতিরিক্ত সচিব যুগ্ম-সচিবদের অনুবেদন লিখিলে এবং সচিব প্রতিস্বাক্ষর করিলে উহা বিধি বহির্ভূত হইবে কিনা।

৩। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে বিষয়টি পরীক্ষা করিয়া দেখা হইয়াছে। এই সম্পর্কে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অভিমত এই যে, অনুশাসন ২.৫ এ যে বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের অনুবেদক ও প্রতিস্বাক্ষরকারী হিসাবে উল্লেখ করা হইয়াছে তাহা উদাহরণস্বরূপ দেখানো হইয়াছে, বাধ্যতামূলক অনুশাসন হিসাবে নয়। অনুশাসনমালায় অনুবেদক ও প্রতিস্বাক্ষরকারীর সংজ্ঞা অনুসারে অতিরিক্ত সচিব যদি যুগ্ম সচিবের অব্যাহতি উর্ধ্বতন কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করেন এবং যুগ্ম-সচিবের কাজ-কর্মের তদারক করেন তাহা হইলে অতিরিক্ত সচিব কর্তৃক সংশ্লিষ্ট যুগ্ম-সচিবের বা যুগ্ম-সচিবদের অনুবেদন লিখা ও সচিব কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হইলে উহা বিধি বহির্ভূত হইবে না। এই প্রসঙ্গে ইহাও উল্লেখ্য যে, সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর তাহাদের প্রশাসনাধীন কোন কর্মকর্তার অনুবেদক ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কে হইবেন এই ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারেন (পূর্বোল্লিখিত অনুশাসনমালার অনুশাসন ২.১ দ্রষ্টব্য)।

৪। বিষয়টি তাঁহার সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল।

কে, এম, রাব্বানী
সচিব।

১০১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-৬/৮৮-২২(৭০০)

তারিখ : ১৩-৫-৮৯ ইং/ ৩০-১-১৩৯৬ বাং

বিষয় : বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখিত/প্রতিস্বাক্ষরিত হওয়ার পর অনুবেদনাধীন কর্তৃক তাহা গ্রহণ ও বহন করা সম্পর্কিত।

বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল। ইহা লিখন, প্রতিস্বাক্ষরকরণ, স্থানান্তর ও সংরক্ষণে সর্বাধিক গোপনীয়তা রক্ষা করা সংশ্লিষ্ট সকলেরই কর্তব্য। অনুবেদন লিখিত/ প্রতিস্বাক্ষরিত হওয়ার পর অভ্যাজকরা অবস্থায় সীলগালা করিয়া গোপনীয় চিহ্নিত খামে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করার কথা। কিন্তু অনেক ক্ষেত্রে দেখা যায় যে এসিআর লিখা/ প্রতিস্বাক্ষর করার পর অনুবেদনকারী/ প্রতিস্বাক্ষরকারী যাহার এসিআর লিখেন প্রতিস্বাক্ষর করেন তাঁহার হাতেই এসিআরটি দিয়ে দেন, যাহার ফলে এসিআর এর গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হওয়ার আশংকা থাকে। এমনকি ক্ষেত্র বিশেষে তাহা বিধিবহির্ভূতভাবে পরিবর্তিত হওয়ারও সমূহ সম্ভাবনা থাকিয়া যায়। ইহার ফলে একদিকে যেমন এসিআর লিখনের মূল উদ্দেশ্যটি ব্যাহত হয়, অন্যদিকে তেমনি প্রশাসনিক বিশৃংখলা দেখা দিতে পারে। এই অবস্থার নিরসনকল্পে-

সকল অনুবেদনকারী-

এসিআর লিখার পর সরাসরি প্রতিস্বাক্ষরকারীর নিকট এমনভাবে উপস্থাপন করিবেন যাহাতে অনুবেদনের গোপনীয়তা কোন ভাবেই নষ্ট না হয় এবং

সকল প্রতিস্বাক্ষরকারী-

এসিআরটি প্রতিস্বাক্ষর করার পর সরাসরি ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরে প্রেরণ করিবেন।

এই প্রসংগে উল্লেখ করা প্রয়োজন যে, লিখিত/প্রতিস্বাক্ষরিত অনুবেদনটি অনুবেদনাধিনের নিকট হস্তান্তর জনিত কারণে কোন জটিলতার উদ্ভব হইলে ইহার দায়দায়িত্ব অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারীর উপরই বর্তাইবে। এই ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট সকলকে সজাগ ও সচেতন হইতে এবং অন্যান্য সকলকে অবহিত করিতে নির্দেশ মোতাবেক অনুরোধ করা যাইতেছে।

পান্না লাল চৌধুরী
সহকারী সচিব

১০১৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-১৩/৮৬-৮৫(৪৫)

তারিখ : ২৫-৫-৮৭ ইং/ ১০-২-১৩৯৪ বাং

বিষয় : একান্ত সচিব/ব্যক্তিগত সহকারী হিসাবে নিয়োজিত অফিসার/কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রতিস্বাক্ষর করণ।

নির্দেশ মোতাবেক জানানো যাইতেছে যে, সাধারণভাবে সকল বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনই একজন প্রতিবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও প্রতিবেদনকারীর প্রশাসনিক অব্যবহিত উপরের ধাপের অফিসার কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হওয়ার কথা। কিন্তু এমন কিছু কিছু অফিসার/ কর্মচারী আছেন যাঁহাদের কার্য পরিধি বিশেষ একজন অফিসারের তদারকির আওতাভুক্ত। একমাত্র তিনি ব্যতীত অন্য কাহারো পক্ষে এই সব প্রতিবেদনাধীন অফিসার/কর্মচারীর কাজের মূল্যায়ন সম্ভব হয় না। একান্ত সচিব ও ব্যক্তিগত সহকারীরা এই ধরনের অফিসার/কর্মচারী। এই কারণে একান্ত সচিব/ব্যক্তিগত সহকারী হিসাবে নিয়োজিত কোন অফিসার বা কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনে প্রতিস্বাক্ষর লাগিবে না।

পান্না লাল চৌধুরী
সহকারী সচিব

১০১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা : সিআর/সিপি-৩ ।

নং-সম(সিআর/সিপি-৩)-১২/৮৫-১(২০০)

তারিখ : ৬-১-৮৬ ইং

বিষয় : সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনের বিরূপ মন্ডব্য বাতিলের/বহাল রাখার উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ।

নির্দেশ মোতাবেক জানানো যাইতেছে যে, সরকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনের বিরূপ মন্ডব্য বাতিলের বা বহাল রাখার উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ সম্বন্ধে সরকার নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে :-

(ক) কোন সরকারী কর্মকর্তার বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ফরম-১ এ প্রদত্ত বিরূপ মন্ডব্য কর্মকর্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে বাতিল করা বা বহাল বিষয়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা শুধুমাত্র সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর ন্যস্ত থাকিবে। প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার উর্ধ্ব পর্যায়ের মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকর্তা কর্তৃক এই সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে।

(খ) উপদেষ্টা/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী কর্তৃক লিখিত ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম সচিবের গোপনীয় প্রতিবেদন ফরম-২ এ প্রদত্ত বিরূপ মন্ডব্য বাতিল করা বা বহাল রাখার জন্য রাষ্ট্র প্রধানের সিদ্ধান্ত প্রয়োজন হইবে।

(গ) এতদবিষয়ে কোন পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষ কোন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের গোপনীয় প্রতিবেদনের বিরূপ মন্ডব্য বাতিল করা বা বহাল রাখার উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হইবেন, তাহা নিম্নে উদাহরণ ছকে দেখানো হইল :-

গোপনীয় প্রতিবেদন ফরম-১ এ প্রদত্ত বিরূপ মন্ডব্য ।

বিরূপ মন্ডব্য প্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষ	প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষ	বিরূপ মন্ডব্য বাতিল করা বা বহাল রাখার সিদ্ধান্তকারী কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষ
অতিরিক্ত সচিব (ভারপ্রাপ্ত নন)	সচিব	উপদেষ্টা/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রী	সংস্থাপন মন্ত্রী-সংস্থাপন মন্ত্রী না থাকিলে রাষ্ট্রপতি
যুগ্ম সচিব (ভারপ্রাপ্ত নন)	সচিব/অতিরিক্ত সচিব	উপদেষ্টা/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/সচিব	সংস্থাপন মন্ত্রী-সংস্থাপন মন্ত্রী না থাকিলে রাষ্ট্রপতি
উপ-সচিব	যুগ্ম-সচিব/অতিঃ সচিব	অতিরিক্ত সচিব/সচিব	সংস্থাপন সচিব
উর্ধ্বতন শাখা প্রধান/শাখা প্রধান	উপ-সচিব	সচিব/অতিঃ সচিব/যুগ্ম-সচিব	সংস্থাপন সচিব/অতিরিক্ত সচিব

গোপনীয় প্রতিবেদন ফরম-২ এ প্রদত্ত বিরূপ মন্ডব্য ।

ভারপ্রাপ্ত/ অতিঃ সচিব/যুগ্ম সচিব	উপদেষ্টা/মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী	রাষ্ট্রপ্রধান	রাষ্ট্রপ্রধান
----------------------------------	-------------------------------	---------------	---------------

২। ইহা বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ফরম-১ ও বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ফরম-২ পূরণের নির্দেশিকা পুস্তিকার ৪.৩, ৪.৪, ৫.৮, ৫.৯, ৫.১০ নম্বর নির্দেশের সম্পূরক নির্দেশ রূপে বিবেচিত হইবে।

সৈয়দ আবদুল
উপ-সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

১০১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়
সংস্থাপন বিভাগ
সিআর/সিপি-১ ।

নং-ইডি(সিআর/সিপি-১-৫/৮-২৫(১২৫))

তারিখ : ২৭-১-৮৩ ইং

বিষয়ঃ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহে নিযুক্ত সচিব মহোদয়গণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন লিখন প্রসংগে ।

সংস্থাপন বিভাগের ১৩-১-৮৩ তারিখের ইডি/সিআর/সিপি-১/১২৫/৮২-১৫ সংখ্যক স্মারকের মাধ্যমে জানানো হইয়াছিল যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগে নিযুক্ত সচিব মহোদয়গণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন লিখিতে হইবে না এবং তাহাদিগকে শুধুমাত্র বাৎসরিক ডাক্তারী পরীক্ষার প্রতিবেদন পাঠাইতে হইবে ।

২। ইতিমধ্যে যে সকল সচিবগণের ডাক্তারী পরীক্ষার প্রতিবেদন পাওয়া গিয়াছে তাহাদের মধ্যে কেহ কেহ শুধুমাত্র এক প্রস্থ প্রতিবেদন পাঠাইয়াছেন কিন্তু প্রকৃতপক্ষে দুই প্রস্থ প্রতিবেদন আবশ্যিক । অতএব সচিব মহোদয়দের অনুরোধ করা যাইতেছে তাহারা যেন অনুগ্রহপূর্বক দুই প্রস্থ বাৎসরিক ডাক্তারী পরীক্ষার প্রতিবেদন অত্র বিভাগে প্রেরণ করেন ।

৩। এই প্রসংগে কোন কোন জায়গা হইতে প্রশ্ন উঠিয়াছে যে, যে সকল অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্ম-সচিবগণ মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত (incharge) তাহাদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন লিখিতে হইবে কিনা । এই প্রসংগে উল্লেখ করা যাইতে পারে যে ইতিপূর্বে সরকারী সিদ্ধান্তে কেবলমাত্র সচিবদের কথাই বলা হইয়াছে । উক্ত সিদ্ধান্ত কেবলমাত্র মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবদের ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য; ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব এবং ভারপ্রাপ্ত যুগ্ম-সচিবদের ক্ষেত্রে নয় । ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব এবং ভারপ্রাপ্ত যুগ্ম-সচিব মহোদয়গণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নির্ধারিত ফরমে ১৯৮২ সাল হইতে লিখিতে হইবে ।

এ, কে, এম, ফজলুল হক
উপ-সচিব
সংস্থাপন বিভাগ ।

১০১৯

অধ্যায়-৯

বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা—১৯৮২

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF WORKS
NOTIFICATION

Dhaka, the 11th November 1982.

No. S.R.O. 381-L/82.—In exercise of the powers conferred by F.R. 45 of the Fundamental Rules, and in supersession of all other rules made in this behalf, the Government is pleased to make the following rules, namely :—

1. **Short Title** :—These rules may be called the Bangladesh Allocation Rules, 1982.
2. **Definition**:—In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context,—
 - (a) “accommodation” means residential accommodation owned, hired or requisitioned by the Government and placed in the pools of the Directorate or a Ministry or a Division ;
 - (b) “authorised officer” means the officer authorised by the Ministry or Division concerned to act as authorised officer for the purposes of these rules;
 - (c) “Director” means the Director of the Directorate and includes any other officer authorised by the Government to perform the functions of the Director ;
 - (d) “Directorate” means the Directorate of the Government Accommodation;
 - (e) “family” means the husband, wife, children and step children of a Government servant residing with and wholly dependent upon him or her and includes his or her parents, sisters and minor brothers if residing with, and wholly dependent upon, him;
 - (f) “Government servant” means Government servant eligible for accommodation ;
 - (g) “emoluments ” for the purpose of determining the entitlement of various class of accommodation and recovery of rent, includes pay, technical pay, special pay, deputation pay, non-practising allowance which the Government may decide for counting towards entitlement, and
 - (h) “house” includes a structure constructed according to the plan approved by the competent authorised by the Government irrespective of number of stories.
3. **Eligibility**.—(1) Subject to the provisions of sub-rules (2) and (3), all Government servants employed in a Ministry, Division and attached Department of the Government shall be eligible for accommodation.
- (2) The Government servant employed in the subordinate offices of the Government may be made eligible for accommodation under specific order of the Government.
- (3) The Government servant of the following offices shall not be eligible for accommodation from the pools of the Directorate, Ministry or Division:—
 - (a) Telegraph and Telephone Board;
 - (b) Post Office Department; and
 - (c) Such other Department as may be by specified the Government in this behalf.

4. Classification and entitlement.—The Classification of accommodation and entitlement of Government servants shall be as follows :—

Class	Entitlement
1. 'A' Type	.. Government servants who are entitled to rent free accommodation, that is, who draws pay in the scales of TK. 250—360 and below of the New National Pay Scales.
2. 'B' Type	.. Government servants drawing pay from TK.275 to TK. 469.
3. 'C' Type	.. Government servants drawing pay from TK. 470 to TK. 749.
4. 'D' (Old) Type	.. Government servants drawing pay from TK. 750 to TK.1149.
5. 'D'(New) Type	.. Government servants drawing pay from TK.1150 to TK.1849.
6. 'E' Type	.. Government servants drawing pay from TK.1850 to TK. 2349.
7. 'F' Type	.. Government servants drawing pay from TK.2350 to TK.2549.
8. Superior Type	.. Government servants drawing pay between TK.2550 and above.

5. Allotment of higher and lower class accommodation :—(1) A Government servant may be allotted an accommodation of a class higher than the one of he is entitled to if there is more on the waiting list of that class and also if he is prepared to pay the minimum rent payable by Government servant entitled to that class of accommodation.

(2) A Government servant may be allotted an accommodation of one class lower than the one he is entitled to provided he waives in writing his claim for the class of accommodation he is entitled to and also he is willing to pay house rent,—

(a) in the case of a Government servant falling in any of the National scales of pay from I to XIII, at the rate of $7\frac{1}{2}$ % of his emoluments and

(b) in the case of a Government servant falling in any of the National Scales of pay from XIV to XVIII, at the rate of 5 per cent of his emoluments:

Provided that a Gazetted Government servant shall not be allowed for any accommodation lower than 'D' type accommodation.

6. Pool of accommodation.—(1) There shall be a pool in each Ministry and Division for allotment of accommodation to such of the employees of the respective Ministry, Division and their attached Department, if any, who are entitled to A, B and C type accommodation.

(2) On receipt of quota of accommodation from the Directorate, the Ministries and Divisions shall allot them in accordance with the waiting list of employees for each type maintained by the respective Ministry and Division.

(3) All D (old), D (New), E, F type flats and Superior type shall be allotted by the Directorate in accordance with the waiting list maintained by the Directorate.

(4) Each Ministry and Division and the Directorate shall maintain a waiting list for such type of accommodation as they are authorised to allot under this rule in the prescribed form and in bound volumes which shall be kept open in all working days for inspection by concerned Government servant.

7. Preparation of waiting list.—(1) Upon an application in the Form 'A', which will be acknowledged in Form 'B' the concerning Ministry or Division or, as the case may be, the Directorate, shall prepare separate waiting list for such type of accommodation as they are authorised to allot on the basis of seniority of Government servant determined in the following manner, namely:—

- (a) from the date of joining at the station;
- (b) in case of tie between two more Government servants due to joining in the same station on the same date, seniority shall be determined on the basis of length of service of the Government servants;
- (c) in case the length of service is also the same, seniority shall be determined on the basis of higher pay on which deduction for house rent is made;
- (d) in case the pay under clause (c) is also the same, seniority shall be determined on the basis of age of the Government servants.

(2) The respective Authority shall allot the accommodation strictly in accordance with the seniority determined under sub-rule (1).

(3) A female Government servant shall take 3 years ante-dated seniority over the male Government servant:

Provided that ante-dated seniority shall not be admissible in case the husband of the female Government servant and, in the case of unmarried female Government servant, the father or guardian of such Government servant, service with Government or semi Government or autonomous organization and is entitled to accommodation or draws house rent allowance and the female Government servant resides with her husband or, as the case may be, father or guardian.

8. Reserve accommodation:—The Government may, by notification issued in this behalf, a reserve number of accommodation at a station for allotment to the holders of specific posts mentioned in the notification.

9. Temporary accommodation:—Notwithstanding anything contained in these rules, all temporary accommodation including Rest Houses shall remain in the pool of the Directorate and shall be allotted to the Government servants on the merit of individual cases. In the matter of allotment of temporary accommodation, preference will be given to transferred officers.

10. Possession of accommodation:—(1) On receipt of an allotment order, an allottee shall take over possession of the accommodation from the Enquiry Office within whose jurisdiction the accommodation is situated within 10 days of allotment and sign receipt for all fixtures and fittings.

(2) The enquiry officer shall send the occupation report in duplicate to the Directorate or, as the case may be, Ministry or Division concerned within 3 days of occupation.

11. Handing over possession of accommodation:—(1) On vacation, the allottee shall hand over possession of the accommodation to the concerned Enquiry Office and obtain a receipt thereof in duplicate, which will include an inventory of all the fixtures and fittings available in the accommodation. The allottee shall send a copy of receipt to the Directorate or, as the case may be the authorised officer concerned for necessary

action. The Enquiry office shall also send a vacation report to the Directorate or to the authorised officer within 3 days of the vacation of accommodation.

(2) The allottee shall be liable to pay the cost for any loss of fixtures and fittings and also for any damage caused to the accommodation beyond normal wear and tear.

12. Cancellation of accommodation:—Allotment of accommodation to a Government servant is not transferable. If a Government servant or his family does not ordinarily reside in the accommodation allotted to him, the allotment shall be liable to cancellation.

13. Mutual exchange:—Mutual exchange of accommodation between two allottees may be made with the prior permission of the Director or, as the case may be, the authorised officer. If any exchange takes place without such permission, the allotment shall be liable to cancellation.

14. Subletting etc :—(1) An accommodation shall not be sublet by the allottee nor it shall be used for any business or profession. The directorate may, on request, permit the Government servant or a member of his family to carry on medical profession.

(2) A Government servant may allow a friend or relative to share accommodation with him without any monetary gain. Any breach of this rule shall lead to cancellation of the allotment.

(3) If it is proved that an allottee has sublet the accommodation, the Director or, as the case may be, the authorised officer, shall cancel the allotment and report the matter to the head of the allottee's office, who will take disciplinary action against him under the Government Servants Conduct Rules.

(4) The Director and the authorised officers shall report to the Ministry of Works and Urban Development the names of the Government Servants whose allotments have been cancelled in any one month for subletting by the first week of the following month.

(5) A Government Servants found guilty of subletting shall be debanded from allotment of accommodation for the next 2 years from the date of recovery of possession.

15. Retention of accommodation after death, etc.—(1) In the event of death of an allottee, the accommodation shall normally be vacated by the widow of the allottee on the expiry of 6 months. If the deceased allottee leaves behind children having no house of their own and no sufficient sources of income they may, on application, be allowed by the Government to retain accommodation up to two years from the date of the death of the allottee. The Government, however, shall reserve the right to shift such families to a smaller accommodation.

(2) In the event of dismissal, removal, termination of contract services, resignation, transfer, deputation on foreign assignment or retirement of an allottee, the accommodation shall be vacated within 2 months of the occurrence of such event.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-rule (2), in the event of dismissal, removal, resignation, retirement or transfer of an allottee, permission may be granted to retain the accommodation at the discretion of the Government for a period upto 6 months if it is considered necessary for the education of the children of the dismissed, removed, resigned, retired or transferred allottee.

(4) When an allottee is transferred out of Bangladesh, he may retain accommodation as long as he has not been allotted any accommodation at the foreign station or for 6 months whichever is less, on payment of normal rent.

(5) When an allottee, who is dismissed removed or compulsorily retired from service, prefers an appeal under the relevant rules to the competent authority against the orders of dismissal, removal or retirement, he may retain the accommodation on payment of normal rent as long as his appeal is not disposed of or for a period of 6 months, whichever is less.

(6) When an allottee is transferred to an area declared as non-family area by Government, he may be allowed to retain accommodation by paying normal rent.

(7) An allottee leaving his headquarters for training may retain the accommodation on payment of normal rent for a period of 6 months with the permission of the Director in case he is forced to leave his family in the accommodation for good and sufficient reason. He shall have to obtain permission from the Government for retention of that accommodation beyond 6 months.

(8) A Government servant transferred to an ineligible Government Department at the same station may be allowed to retain the accommodation at normal rent.

(9) A Government servant transferred to an autonomous organisation may be allowed to retain accommodation till such time as the autonomous organisation is in a position to provide alternative accommodation to him. The recovery of rent in such case will be made at the standard rent from the organisation concerned.

(10) Allotment of accommodation may be transferred to the father or son or unmarried daughter or husband or wife only of the allottee, if he or she is eligible for the same or for a higher class of accommodation in the event of death or retirement only or becomes entitled to such category of accommodation within 1 year in the event of death and within 6 months in the event of the retirement. This facility will be admissible only in case the beneficiary has been ordinarily residing with the original allottee. In case he or she is entitled to a lower class of accommodation, he or she shall be allotted the first available quarter in that class. Till an alternative accommodation is made available he or she may retain the accommodation in his or her occupation on payment of $7\frac{1}{2}\%$ or, as the case may be, 5% of the minimum qualifying emoluments fixed for entitlement of the category of accommodation he or she is actually occupying.

16. Cancellation for nuisance:—An allottee and members of his family shall abstain from all actions which are likely to cause a nuisance. If his behaviour or the behaviour of any of his family members or any person living with him cause a nuisance or trouble in the locality, the Director or the authorised officer, as the case may be, cancel his allotment or shift him elsewhere.

Explanation:—Keeping of pets or cattle may be treated as a nuisance in terms of this rule if any offence is committed or such keeping is the cause of harm or annoyance to the other residents of the building, colony or the area.

17. Government servant owing house in his own name, etc.—(1) A Government servant who has built or acquired a house in Dhaka, Narayonganj, Rajshahi, Khulna or

Chittagong or his wife or one of his dependent children has done so, shall not be entitled to any accommodation after 10 years of the completion of construction of the house.

(2) A Government servant who has built or acquired more than one house in his own name or in the name of his wife or dependant shall not be entitled to a Government accommodation.

18. Unauthorised possession.—(1) In case an accommodation is occupied unauthorisedly or retained unauthorisedly by a government servant, action may be taken against him under the Government Servants Conduct Rules and in addition the Directorate shall charge and recover rent, under rule 19(2) from the occupants for the period the accommodation was under his unauthorised occupation.

(2) The Directorate shall take steps to evict the unauthorised occupant as soon as the information received in this behalf from concerned authorities and in order to expedite the eviction, may—

- (a) inform the relevant authority for disconnection of water, gas and electric supply of the accommodation;
- (b) inform the head of the unauthorised occupant's office to take disciplinary action against him on charge of 'misconduct' under intimation to the Directorate and the Ministry of works and establishment division.

(3) Any Government servant found guilty of unauthorised possession of accommodation may, in addition to the actions taken under this rule, disqualify the government servant concerned for allotment of any accommodation from the date his turn comes for such allotment.

19. Rent.—(1) Unless entitled to a rent-free accommodation, the rent of an accommodation allotted to a Government servant shall—

- (a) in the case of a Government servant falling, in any of the New National Scale of pay from I to XIII, at the rate of $7\frac{1}{2}$ % of his emoluments; and
- (b) in the case of a Government servant falling in any of the New National Scale of pay from XIV to XVIII, at the rate of 5 percent of his emoluments.

(2) In case of unauthorised occupation, rent shall be charged at the rate of rent ceiling applicable for hired accommodation of similar type.

(3) The Directorate shall in respect of Gazetted Officer to whom allotment of accommodation made by the Directorate send rent demand statement to the Ministries, Division or Department concerned and one copy of the same shall be forwarded to the accounts Officer by the 15th of June and December each year for recovery of rent in respect of the accommodation allotted to each.

(4) The authorised officer shall send rent recovery statement in duplicate in respect of government servant to whom they allotted accommodation to the Directorate and one copy of the same shall be, forwarded to the Accounts Officer by the 15th July and January of each financial year for recovery of rent.

(5) It shall be the responsibility of the Ministries, Divisions or Departments concerned to recover rent as per the demand statements from the non-Gazetted staff and Accounts Office shall be responsible for recovery of rent from the Gazetted Officers,

Ministries, Divisions, Departments or Accounts Office shall report to the directorate the factual position of the recovery by posting the amount recovered in the demand statements and return the same to the directorate by the 15th of July and January of each financial year.

(6) When a Government servant is in heavy arrears of rent, the Directorate or, as the case may be, Ministry or Division, shall refer the matter to the accounts officer concerned for recovery of the amount under the rules, who shall realise the amount accordingly and shall not defer the realisation on any appeal from the Government servant concerned. If any appeal, is made to the Accounts Office, that office may refer the appeal to the Directorate.

20. No Demand Certificate.—(1) In the case of Old-D, New-D, E, F and Superior type accommodation, the Directorate and in the case of other type of accommodation, the concerned Ministries or Divisions shall issue a “No Demand Certificate” to every allottee of accommodation within two months of the expiry of each calendar year.

(2) When a Government servant is transferred, retired or dismissed and vacates the accommodation allotted to him, the Directorate or, as the case may be, Ministry or Division, shall issue the “No Demand Certificate” within two months of the demand for such a certificate by the allottee from the date the fact of vacation comes to the notice of the Directorate or Ministry or Division, whichever is earlier.

(3) While allotting an accommodation to a Government servant, the Directorate or Ministry or Division shall ascertain from the Government servant about the accommodation he was occupying in his former post, if any, and, if he had an accommodation, the Directorate or the Ministry or Division concerned shall ask him to submit a “No Demand Certificate” in respect of that accommodation. In case he is unable to do so, the directorate of the Ministry or Division concerned shall make a reference to the office to which he was previously ‘posted for the such certificate but the allotment of an accommodation at the place of his new posting shall not be withheld on this account.

21. District Offices, etc.—In the matter of allotment of accommodation to the officers and employees in the district, subdivision and thana offices, the Accommodation Board constituted in this behalf shall follow these rules and for any clarification in this respect, ruling from the Ministry of Works and Urban Development may be obtained for decision.

By order of the
Chief Martial Law Administrator

MUSLEUDDIN AHMAD
Additional Secretary-in-charge.

১০২৭

FORM 'A'

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

OFFICE OF THE DIRECTOR OF GOVERNMENT ACCOMMODATION

APPLICATION FORM (FOR RESIDENTIAL ACCOMMODATION IN DUPLICATE).

1. Full Name (in block letters) of Government servant.....
2. Rank or designation (Gazetted or Non Gazetted).....
3. Ministry/Division/Department:
 - (a) Name (in case of female applicant) of.....
father/husband.
 - (b) Occupation.....
 - (c) Present posting.....
 - (d) Government/Non-Government service.....
 - (e) Monthly pay.....Monthly income.....
4. Emoluments:
 - (a) Present basic pay.....
 - (b) Special pay/allowance/Deputation pay/
non-practising allowance, etc.....
 - (c) Scale of pay.....
 - (d) Date of next increment.....
 - (e) Date of entitlement of.....Type.....
present pay.....
5. Date of Birth.....(a) Date of joining in
Government service.....
6. Whether married or single.....
7. Detail of family member:

Sl.No.	Name	Age	Relationship.
(1)			
(2)			
(3)			
8. Whether transferable/non-transferable.
9. (a) Date of first appointment in Government service and pay on that date.
(b) Date of last joining in service at Dhaka.
10. (a) Particulars of Government Accommodation, if any , allotted at the last station of
posting.
(b) date of vacation of Government Accommodation at the last station.

11. Present Accommodation :

- (a) Government owned that is, Govt. hired, requisitioned, Abandoned, Government flat/Rest House, Circuit House, etc.
- (b) Private arrangement.

12. (a) Whether the Government servant owns a house(s) in his own name or in the name of any member of his family at Dhaka, Narayanganj, Chittagong, Khulna or Rajshahi.

- (b) If the answer is 'Yes' when the constructions were completed/house (s) become habitable.

I certify that the information given above is correct to the best of my knowledge and belief. I agree to abide by the rules framed or which may be framed by Government for allotment of residence in Dhaka.

If a Government residence is allotted to me I undertake not to sublet the residence or the out-houses attached thereto. For the breach of any rule or condition of allotment. I undertake to abide by any decision given by the competent authority.

*Signature or thumb impression of the
Government servant.*

No....., *dated the*

Forwarded to the Director, Government Accommodation.....
The applicant is a Gazetted Officer. I am satisfied that the facts stated in this Form are substantially correct.

*Signature of the authorised officer of the
Ministry/Division.*

FORM 'B'

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
NAME OF THE MINISTRY/DIVISION/DIRECTORATE

Received from Mr/Mrs/Miss.....
an application in prescribed Form on.....

Signature.....
Designation.....

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

Ministry of Works

NOTIFICATION

No. VIP-86/83/80

Dated; Dhaka, the 18th August, 1983.

As per provisions of clause (c) of Sub-Rule(3) of Rule 3 of Bangladesh Allocation Rules, 1982, all Government Servants employed in the following Departments Offices are hereby declared ineligible for the purpose of allotment of residential accommodation from the pool of Directorate of Government Accommodation:

1. Bangladesh Government Press (B.G. Press).
2. Bangladesh Railway.
3. Bangladesh Rifles.
4. Central Testing Laboratory.
5. Civil Aviation Authority.
6. Customs and Exercise Department.
7. Defence Personnel including Civilian Employees paid from Defence Estimates.
8. Fire Service and Civil Defence Department.
9. Hospital for the Disabled, Sher-e-Banglanagar.
10. Housing and Settlement Directorate.
11. Meteorological Department.
12. Roads and Highways Department.
13. Suhrawardy Hospital, Sher-e-Banglanagar.

By order of the
Chief Martial Law Administrator
A.S.H.K. Saddque
Secretary.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

MINISTRY OF WORKS

NOTIFICATION

Dhaka, the 28th November, 1985

No. S.R.O. 497-L/85—In exercise of the powers conferred under F.R.45 of the Fundamental Rules, the Government is pleased to make the following farther amendments in the Bangladesh Allocation Rules, 1982, namely:—
In the aforesaid Rules,—

- (a) in rule 3, in sub-rule (1), *for* the words “and attached Department of the Government”, the comma and the words, “attached Department of the Government or a local authority” shall be *submitted*;
- (b) in rule 15, sub-rule (9) shall be omitted.

By order of the President,

১০৩০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পূর্ত মন্ত্রণালয়
(সরকারী আবাসন পরিদপ্তর)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

“পরিপত্র”

নম্বর : এফ-৩১৪/প্রশা/৮৭/১৭৭—

তারিখঃ ০৭-০৩-১৯৮৮ইং
২৩-১১-৯৪ বাং

এতদ্বারা রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ের ১-২-৮৮ইং/১৭-১০-৯৪ বাং তারিখের পত্র নং-ত্রাস/পরি-২৯/১ (প্রসেস)/৪(৪)/৮৭/৪৮ এর পরিপ্রেক্ষিতে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, ১৯৮২ সনের বরাদ্দ বিধিতে সরকারী বাসস্থানে বসবাসের প্রদত্ত সময় সীমা নির্ধারিত আছে এবং উক্ত সময় সীমার বিধান রীতিমত পালন করিতে হইবে। উক্ত বিধির বহির্ভূত সময় সীমা বর্ধিত করিতে হইলে মহামান্য রাষ্ট্রপতির সদয় অনুমোদনের প্রয়োজন হইবে।

মোঃ জামান হোসেন
যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিজ্ঞপ্তি

নং-১(৮০)/এন, ডি/৮০-ডিএ/২৫১—

তারিখঃ ২৮-১১-৮৮ইং
২৪-৮-৯০বাং

পূর্ত মন্ত্রণালয়ের বিজ্ঞপ্তি নং আই, পি-৮৬/৮৩/৮০, তারিখ ১৮-৯-৮৩ এর আংশিক পরিবর্তন করতঃ জানানো যাইতেছে যে, প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তরের বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারী যাহারা প্রতিরক্ষা খাত হইতে বেতন পাইতেছেন তাহারা বরাদ্দ বিধি-৮২ অনুযায়ী সরকারী আবাসন পরিদপ্তর হইতে বাসা বরাদ্দ পাইবেন। তবে যাহারা এ, বি, সি শ্রেণীর বাসস্থান পাওয়ার যোগ্য তাহারা প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের পূর্বে ন্যস্তকৃত বাসা হইতে বরাদ্দ পাইবেন।

এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকরী হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

মোঃ জামান হোসেন
যুগ্ম-সচিব (প্রঃ)।

১০৩১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পূর্ত মন্ত্রণালয়

প্রশাসন শাখা -২

প্রজ্ঞাপন

নং এসআরও-১০৬-আইন/৯২ (শাখা-২)/২ এন-১২/৯১

তারিখঃ ৯-৫-৯২ইং
২৬-১-৯৯ বাং

Fundamental Rules এর Rule 45 এ প্রদত্ত ক্ষমতা বলে সরকার Bangladesh Allocation Rules, 1982 তে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরিউক্ত Rules এর Rule 4 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ Rule প্রতিস্থাপিত হইবে এবং ১লা জুলাই, ১৯৯১ তারিখ হইতে উহা প্রতিস্থাপিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে, যথা ঃ—

“4. Classification and entitlement:—The Classification of accommodation and entitlement of Government servants shall be as follows:—

Class	Entitlement
1. ‘A’ Type ..	Class- IV Government servants, drawing pay in the scales of Tk. 1050 to 1915 and below.
2. ‘B’ Type ..	Government servants drawing pay from Tk. 1125 to Tk. 1724.
3. ‘C’ Type ..	Class-II and Class-III Government servants drawing pay from Tk. 1725 to Tk. 2849
4. ‘D’ Type ..	Government servants drawing pay from Tk. 2850 to Tk. 5499
5. ‘E’ Type ..	Government servants drawing pay from Tk. 5500 to Tk. 7099
6. ‘F’ Type ..	Government servants drawing pay from Tk. 7100 to Tk. 7999
7. Superior Type ..	Government servants drawing pay from Tk. 8000 and above.

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মুস্‌দ্‌ফিজুর রহমান

উপ-সচিব (প্রশা-১)।

১০৩২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পূর্ত মন্ত্রণালয়

শাখা-১

প্রজ্ঞাপন

তারিখঃ ১১ই ভাদ্র, ১৩৯৯/২৬শে আগস্ট, ১৯৯২

এস, আর, ও নং ২১১-আইন/৯২—Fundamental Rules এর Rule 45 এ প্রদত্ত ক্ষমতা বলে সরকার Bangladesh Allocation Rules, 1982 তে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা ঃ—
Bangladesh Allocation Rules. 1982, এর—

(১) Rule 7(1) এর—

(ক) Clause (a) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ Clause প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(a) Seniority of a government servant, in relation to the type of accommodation for which he applies, shall be determined on the basis of the length of his service calculated from the date of his entitlement of that type under the provisions of rule 4”;

(খ) Clause (b) বিলুপ্ত হইবে; এবং

(২) Rule 15 এর sub-rule (10) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-rule প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

(10) In the event of death or retirement of an allottee, the accommodation may be allotted to the deceased allottee’s father or mother or son, or un-married daughter or husband or wife, only if he or she is entitled to that type of accommodation under the other provisions of these rules:

Provided that where the accommodation is of A, B, or C, type, it can be allotted to the said person, only if—

(a) he or she is a government servant under the Ministry or Division in the pool of which the accommodation is included; and

(b) he or she was living with the deceased allottee in that accommodation.

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

আজাদ রুহুল আমিন

যুগ্ম-সচিব (প্রঃ)।

১০৩৩

গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

প্রশাসন শাখা-২

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২রা বৈশাখ, ১৪০৩/১৫ই এপ্রিল, ১৯৯৬

এস,আর,ও, নং ৫১-আইন/৯৬/শাখা-২/২এস-৯/৯৩—Fundamental Rules এর F.R. 45 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার Bangladesh Allocation Rules, 1982 তে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর rule 19 এর sub-rule (2) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে এবং ২ ডিসেম্বর ১৯৯৫ তারিখ হইতে অনুরূপ প্রতিস্থাপিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে, যথা ঃ—

“(2) In case of unauthorised occupation rent shall be charged at such rate as may be fixed, in each individual case, by the executive Engineer of Public Works Department, who is , for the time being in charge of maintenance of the accommodation concerned;

(2A) The Executive Engineer, on being asked by the Directorate to do so, shall fix up the rate of rent under sub-rule (2) in accordance with the principles laid down in F. R. 45-B of the Fundamental rules and in doing so, for the purpose of determining the value of site of an accommodation, the plinth area of that accommodation plus a half of that area shall be deemed to be the total area of the site of that accommodation.”

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এম, এ, হালিম

যুগ্ম-সচিব (প্রঃ)।

১০৩৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৪ জুন ২০০৬/৩১ জ্যৈষ্ঠ ১৪১৩

এস,আর,ও, নং ১৪৬-আইন/২০০৬/শা-২এস-১৮/০৫।—Fundamental Rules এর rule 45 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, Bangladesh Allocation Rules, 1982 এ নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর rule 4 এর পরিবর্তে নিম্নরূপ rule 4 প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“4. **Classification and entitlement.**—The Classification of accommodation and entitlement of Government servant shall be as follows:

No.	Class	Entitlement
1.	“A” type	Class IV Government servants drawing basic pay from TK. 2600—3100 in the pay scale of TK. 2400—4310.
2.	“B” type	Government servants drawing basic pay from TK. 3101—3825 in the pay scale of TK. 2850—5410.
3.	“C-2” type	Class II and III Government servants drawing basic pay from TK. 3826—4700 in the pay scale of TK. 3000—5920.
4.	“C-1” type	Class II and III Government servants drawing basic pay from TK. 4701—6000 in the pay scale of TK. 3300—6940.
5.	“D-2” type	Government servants drawing basic pay from TK. 6001—8690 in the pay scale of TK. 5100—10360.
6.	“D-1” type	Government servants drawing basic pay from TK. 8691—13090 in the pay scale of TK. 6800—13090.
7.	“E” type	Government servants drawing basic pay from TK.13091—15480.
8.	“F” type	Government servants drawing basic pay from TK. 15481—19250.
9.	Superior type	Government servants drawing basic pay from TK. 19251 and above.”

২। ইহা আগামী ১ জুলাই ২০০৬ ইং তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ মহিউদ্দিন আহমেদ

উপ-সচিব(প্রঃ-১)।

১০৩৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয় : বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধি, ১৯৮২ এর বিধি-৭ এর অনুবলে সরকারি আবাসন বরাদ্দ কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে অনুসরণীয় পদ্ধতি।

যেহেতু ঢাকা মহানগর এলাকায় সরকারি আবাসনের স্বল্পতার কারণে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের আবাসন সংকট বিদ্যমান এবং এ সংকটে যাতে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ প্রাপ্যতা অনুযায়ী বরাদ্দযোগ্য সীমিত আবাসনের মধ্য হতে স্বচ্ছতা ও ন্যায়সংগতভাবে বাসস্থান বরাদ্দ পেতে পারেন সে লক্ষ্যে বরাদ্দ বিধি, ১৯৮২ এর বিধি-৭ এর যথাযথ প্রয়োগ সমীচীন, সেহেতু পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বাসা বরাদ্দের ক্ষেত্রে উক্ত বিধির অনুসরণে প্রাধিকার তালিকা প্রণয়নে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

(ক) নির্দিষ্ট ফরমে আবেদনপত্র প্রাপ্তির সাথে সাথে আবেদনকারী যে শ্রেণীর বাসার প্রাপ্যতা রয়েছে সে শ্রেণীর তালিকায় তাঁর নাম অন্তর্ভুক্ত করতঃ তালিকায় তাঁর অবস্থান নিশ্চিতকরণের জন্য প্রাপ্ত নম্বর প্রদান করতে হবে। নিম্নোক্ত বিষয়ের উপর প্রাপ্ত নম্বর নির্ধারণ করতে হবে।

১।	আবেদনের তারিখ থেকে ১ বছর ও তদূর্ধ্ব সময়ের জন্য (প্রতি মাসের জন্য ১ পয়েন্ট ধার্য হবে)।	প্রাপ্ত সর্বোচ্চ নম্বর ১২
২।	মহিলা কর্মকর্তা (যাদের স্বামী সরকারি চাকুরীজীবী নন কিংবা সরকারি চাকুরীজীবী হলে ঢাকার বাহিরে চাকুরীরত)।	৩
৩।	বিশেষ পদে কর্মরত সরকারি কর্মকর্তা (মন্ত্রী/সচিবগণের PS/APS/PRO ইত্যাদি) গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এবং সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী।	১০
৪।	ঢাকার বাহিরে ১০ বছর ও তদূর্ধ্ব কাজ করে ঢাকায় বদলী হয়ে আসলে (১-৯ বছর পর্যন্ত প্রতি বছরের জন্য-১ পয়েন্ট)।	১০
	মোট নম্বর	৩৫

- (খ) অনুচ্ছেদ 'ক' তে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক প্রাধিকার তালিকায় অবস্থানকারীদের পয়েন্ট গ্রেডের ভিত্তিতে পর্যায়ক্রমে বাসস্থান বরাদ্দ করতে হবে।
- (গ) আবেদন দাখিলের ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে বাসা বরাদ্দের বিষয়ে তার আবেদনের উপর গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে অবহিত করতে হবে।
- (ঘ) মিরপুর পাইকপাড়া এবং উত্তরায় অবস্থিত আবাসন পরিদপ্তরের সাইট অফিসে আবেদনকারীগণ দরখাস্ত জমা দিতে পারবেন।
- (ঙ) একজন বরাদ্দ প্রাপক বরাদ্দ গ্রহণের তারিখ হতে ৩ বছরের মধ্যে একই এলাকায় বদলী বরাদ্দের জন্য আবেদন করলে তা গ্রহণযোগ্য হবে না।
- (চ) একজন আবেদনকারীর বেতনগত যোগ্যতা অনুযায়ী বাসার প্রাপ্যতা নির্ধারিত থাকবে। কোন অবস্থাতেই নিম্ন শ্রেণীর বাসার জন্য বরাদ্দ প্রদান করা হবে না (বরাদ্দ বিধির ধারা ৫(১) ব্যতীত)।
- (ছ) সুনির্দিষ্ট এলাকা উল্লেখপূর্বক বাসা বরাদ্দের দরখাস্ত করতে হবে। একটি দরখাস্তে ১টির বেশী এলাকা উল্লেখ করা যাবে না।

সরকারি আবাসন বরাদ্দের ক্ষেত্রে এই পদ্ধতি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

সচিব
গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।

১০৩৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
(একই নম্বর ও তারিখ সম্বলিত প্রতিস্থাপক পরিপত্র)
গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
(শাখা প্রশাসন-২)

নং শাখা-২/২এম-২৮/৯৫/৬৫৭

তারিখঃ ১৮ অক্টোবর, ২০০৬।

পরিপত্র

সরকার এ মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতেছে যে, Bangladesh Allocation Rules, 1982- এর ধারা-১৫(২) এবং ১৫(৩)-এর আওতায় কোন বরাদ্দ প্রাপক যে সময়কাল সরকারি বাসায় বসবাস করবেন সেই সময়কালের জন্য স্বাভাবিক ভাড়া হিসেবে তাকে চাকুরীরত থাকাকালীন সময়ের অথবা পূর্ণ অবসরে যাওয়ায় অব্যবহিত পূর্বে বাড়ি ভাড়া ভাতা বাবদ যে পরিমাণ অর্থ প্রাপ্য হতেন সেই পরিমাণ অর্থ এবং তাঁর শেষ মূল বেতনের ৭.৫/৫.০ শতাংশ হারে বাড়িভাড়া ও অন্যান্য কর, বিল, ইত্যাদি সরকারকে পরিশোধ করতে হবে।

২। Bangladesh Allocation Rules, 1982-এর ধারা-১৫-এর বিধানে বর্ণিত সময়কালের অতিরিক্ত যে কোন মেয়াদে সরকারি বাসায় বসবাসের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বরাদ্দ প্রাপক/বসবাসকারী পরিবারকে প্রামাণিক হারে (Standard rent) বাড়িভাড়া ও অন্যান্য কর, বিল ইত্যাদি সরকারকে পরিশোধ করতে হবে।

৩। এ আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

আখতার আহমেদ
যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২
প্রজ্ঞাপন

তারিখঃ ১৩-০৫-১৪১৪বাং/২৮-০৮-২০০৭ইং।

এস,আর,ও নং-২১৩-আইন/২০০৭—Fundamental Rules এর rule 45 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার Bangladesh Allocation Rules, 1982 তে নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত Rules এর rule 15 এর sub-rule (7) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-rule (7) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“(7) Notwithstanding anything contained in any other provisions of this rule, an allottee leaving his headquarters for training or higher studies may retain the accommodation on payment of rent for a period of one year with the permission of the director in case he is compelled to leave his family in the accommodation. He shall have to obtain permission from the government for retention of that accommodation beyond one year”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
মুন্সী সফিউল হক
উপ-সচিব (প্রশাসন-১)।

১০৩৭

অধ্যায়—১০

বিবিধ

১০৩৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

নং সম(এসপি)-৫২/২০০১-৪৬৬

তারিখ : ১৫-০৬-২০০৪ খ্রিষ্টাব্দ
১-০৩-১৪১১ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তাদের অধীনস্থ সকল দপ্তর ও সংস্থায় সরাসরি নিয়োগযোগ্য সকল শূন্য পদে জনবল নিয়োগ স্থগিত রাখার জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে ২১-১০-২০০১ তারিখে একটি পরিপত্র জারি করা হয়। পরবর্তীতে ২৯-১২-২০০৩ তারিখের মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২১-১০-২০০১ তারিখের পরিপত্রের মাধ্যমে আরোপিত স্থগিতাদেশ প্রত্যাহার করায় সরকারি সিদ্ধান্তে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে জানানো হয়। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ৮-০১-২০০৪ তারিখের পরিপত্রের মাধ্যমে ২১-১০-২০০১ তারিখের সাময়িক স্থগিতাদেশ প্রত্যাহার করা হয়। উন্নয়ন প্রকল্পে শূন্যপদের বিপরীতে জনবল নিয়োগের কোন স্থগিতাদেশ কখনোই জারি করা হয়নি। উল্লিখিত ২১-১০-২০০১ তারিখের আদেশেও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে উন্নয়ন প্রকল্পের শূন্যপদে নিয়োগের ব্যবস্থা অব্যাহত রাখা হয়েছিল। ফলে সরাসরি পূরণযোগ্য উন্নয়ন প্রকল্পের শূন্যপদে নিয়োগের ক্ষেত্রে কোন স্থগিতাদেশ জারি হওয়া বা এরূপ কোন আদেশ অব্যাহত থাকার প্রশ্ন উঠেনা। প্রকল্পে লোক নিয়োগ পূর্ববৎ যথারীতি চালু থাকবে।

মোসাম্মৎ হামিদা বেগম
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

নং সম(এসপি)-১০৭/৯৯-১৫

তারিখ : ১৭-০১-২০০০ খ্রিষ্টাব্দ
৪-১০-১৪০৬ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

বিষয় : শূন্যপদ পূরণের নিমিত্তে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণ সংক্রান্ত।

সূত্র : এ মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র

- (১) এমই (এসপি)-৪৪/৮৮(খন্ড)-৩৫ তারিখ : ১২-১-৮৯/২৯-৯-১৩৯৫।
- (২) এমই (এসপি)-৪৪/৮৮-২৮২ তারিখ : ১১-৫-১৯৯১/২৭-১-১৩৯৮।
- (৩) সম(এসপি)-২৪/৯৪-৪৫৭(২৫০) তারিখ : ১২-৭-৯৪/২৮-৩-১৪০১।

প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাসের কারণে উদ্বৃত্ত কর্মচারী আত্মীকরণ এবং ভবিষ্যত সম্ভাব্য প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস এর জন্য শূন্যপদ সংরক্ষণের নিমিত্তে সকল মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং তদাধীনস্থ দপ্তরসমূহ ও সকল স্বায়ত্তশাসিত, আধা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের রাজস্ব খাতভুক্ত পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণের ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণের পদ্ধতি প্রচলিত আছে। তবে নিম্নবর্ণিত পদগুলোর ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্রের প্রয়োজন হয় নাঃ—

- (ক) ক্যাডার সার্ভিসভুক্ত সকল পদ।
- (খ) প্রতিরক্ষা কর্মবিভাগের বেসামরিক কর্মচারী ব্যতীত সকল পদ।
- (গ) বি ডি আর, আনসার এবং পুলিশ বাহিনীর সকল পদ, বাহিনী বহির্ভূত সহায়ক এবং করণিক কর্মচারীর পদ ব্যতীত।
- (ঘ) স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার আওতাধীন ন্যাশনালাইজড এন্টারপ্রাইজসমূহের সকল পদ, যেমনঃ মিল কারখানাসমূহ পরিচালনার সাথে সংশ্লিষ্ট পদসমূহ।
- (ঙ) সরকার পরিচালিত আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহ যথাঃ ব্যাংক, বীমা, ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন এবং হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন ইত্যাদি।

২। সরকারের আকার সীমিতকরণ, ব্যয় সংকোচন এবং ভবিষ্যৎ প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাসের লক্ষ্যে ১৯৯৪ সাল হতে উপর্যুক্ত ক্ষেত্রে মঞ্জুরিকৃত পদের ২০% শূন্যপদ সংরক্ষণের নীতিমালা অনুসরণ করা হচ্ছে।

৩। ২০০৬ সালের মধ্যে দেশকে নিরক্ষরতা মুক্তকরণ এবং প্রাথমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষা কার্যক্রমকে জোরদার করার লক্ষ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণের বাধ্যবাধকতা হতে অব্যাহতি প্রদানের সরকারি সিদ্ধান্তে প্রেক্ষিতে এখন হতে নিম্নবর্ণিত পদ পূরণে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণের প্রয়োজন হবে না।

- (ক) সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক পদ।
- (খ) সরকারি মাধ্যমিক ও প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সহকারী শিক্ষক পদ।
- (গ) থানা শিক্ষা অফিসার পদ।
- (ঘ) সহকারী থানা শিক্ষা অফিসার পদ।

৪। শূন্যপদ পূরণের ক্ষেত্রে ইতঃপূর্বে জারিকৃত সকল আদেশ নির্দেশ এই সংশোধনী সাপেক্ষে কার্যকর থাকবে।

এস, এম, আশরাফুল ইসলাম
সিনিয়র সহকারী সচিব।

১০৪০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

নং সম(এসপি)-৫৮/৯৯/২১০-৫০

তারিখ : ১০ মে ১৯৯৯ খ্রিঃ
২৭ বৈশাখ ১৪০৬ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

বিষয় : রাজস্বখাতভুক্ত পদে সরাসরি নিয়োগের নিমিত্তে ছাড়পত্রের বৈধতার মেয়াদ নির্ধারণ সংক্রান্ত।

- সূত্র : (ক) এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র নং এমই(এসপি)-৪৪/৮৮(খন্ড)-৩৫
তারিখ : ১২-১-৮৯।
(খ) এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র নং এমই(এসপি)-৪৪/৮৮(খন্ড)-৪৪৯
তারিখ : ১৩-৬-৮৯।
(গ) এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র নং এমই(এসপি)-৪৪/৮৮-১৮৪
তারিখ : ১৫-৩-৯২।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রসমূহের বরাতে জানানো যাইতেছে যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও ইহার অধীনস্থ বিভাগ/জেলা প্রশাসন/দপ্তর/ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিতসংস্থা/কর্পোরেশন-সমূহে বিদ্যমান রাজস্বখাতভুক্ত সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্যপদসমূহ পূরণের পূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণের বিধান রহিয়াছে।

২। বেশ কিছু দিন যাবৎ লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, ছাড়পত্র প্রদানের পর শূন্য পদ পূরণে অহেতুক বিলম্ব ঘটিতেছে। এই অহেতুক সময় ক্ষেপণে বিভিন্ন ধরনের প্রশাসনিক জটিলতা সৃষ্টি হইতেছে।

৩। বর্ণিত পরিস্থিতিতে, প্রশাসনিক জটিলতা এড়াইবার জন্য এবং প্রশাসনকে গতিশীলকরণের স্বার্থে, রাজস্ব খাতভুক্ত সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্যপদসমূহ পূরণার্থে ছাড়পত্র আদেশ সংগ্রহের পর নিম্নবর্ণিত প্রক্রিয়া অনুসরণে এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে আবশ্যিকভাবে শূন্যপদসমূহ পূরণ করিতে হইবে :

- (ক) সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ের মাধ্যমে পূরণীয় পদসমূহের ক্ষেত্রে ছাড়পত্রের বৈধতার মেয়াদ সর্বোচ্চ দুই বৎসর হইবে। তবে সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয় যদি কোনো কারণে সুবিধাজনক সময় সীমার মধ্যে সুপারিশ প্রেরণ করিতে অসমর্থ হয়, তবে সুপারিশ প্রেরণের পর হইতে এক বৎসরের মধ্যে পদসমূহ পূরণ করিতে হইবে।
- (খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও ইহার অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/বিভাগ/জেলা প্রশাসন/থানা প্রশাসন, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং কর্পোরেশন কর্তৃক সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ছাড়পত্রের বৈধতার মেয়াদ হইবে সর্বোচ্চ এক বৎসর।
- (গ) নির্দিষ্ট সময় সীমার ভিতরে পদ পূরণে অসমর্থ হইলে নতুন করিয়া ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে। তবে এক্ষেত্রে সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ের সুপারিশ পুনরায় গ্রহণের প্রয়োজন হইবে না।
- (ঘ) ছাড়পত্রের বৈধতার মেয়াদের মধ্যে নিয়োগ প্রদানের সকল প্রকার আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করিয়া চূড়ান্ত নিয়োগপত্র প্রদান করিতে হইবে।

৪। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমোদন/ছাড়পত্র প্রাপ্ত সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য শূন্যপদ বর্ণিত সময় সীমা অতিক্রান্ত হইবার পর পূরণ করা হইলে তাহা বিধি সম্মত হইবে না। এখন হইতে বিধি বহির্ভূতভাবে এইরূপ নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীদের বেতনভাতাদি পরিশোধ না করিবার জন্য সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/থানা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাদেরকে অনুরোধ জানানো যাইতেছে।

৫। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

ডঃ শাহ মোহাম্মদ ফরিদ
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ, শাখা-১

পরিপত্র

নং অম/অবি/বাউ-১/১এম(১)/৯৫/২৬,

তারিখ : ২৮-৯-১৪০২বাং
১১-০১-১৯৯৬ইং

বিষয় : চাকুরী প্রার্থী ইত্যাদিদের নিকট হইতে পোস্টাল অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থের জমাদান।

লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, বিভিন্ন সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান চাকুরী প্রার্থী ইত্যাদিদের নিকট হইতে পোস্টাল অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে অর্থ আদায় করিয়া থাকে। প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী সরকারি দপ্তর কর্তৃক আদায়কৃত এই ধরনের অর্থ সরকারী কোষাগারে ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আদায়কৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট সংস্থার নিজস্ব তহবিলে জমা হওয়ার কথা এবং প্রার্থী নির্বাচন তথা বাছাই পরীক্ষাসহ এতদসংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় সংশ্লিষ্ট সরকারি দপ্তর/সংস্থার বাজেট বরাদ্দ হইতে মিটানোর কথা। কিন্তু এই বিষয়ে কোন কোন ক্ষেত্রে অনিয়ম পরিলক্ষিত হইতেছে।

এমতাবস্থায় সংশ্লিষ্ট সকলের জ্ঞাতার্থে জানানো যাইতেছে যে, চাকুরী প্রার্থী ইত্যাদিদের নিকট হইতে পোস্টাল অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে সরকারী দপ্তর কর্তৃক আদায়কৃত অর্থ অবশ্যই “৬৫ কর ব্যতীত বিবিধ প্রাপ্তি-অন্যান্য প্রাপ্তি” খাতে জমা করিতে হইবে এবং স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আদায়কৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট সংস্থার নিজস্ব তহবিলে নিজস্ব আয় হিসাবে জমা করিতে হইবে। প্রার্থী নির্বাচনের লক্ষ্যে বাছাই পরীক্ষা অনুষ্ঠানসহ এতদসংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দ হইতে মিটাইতে হইবে।

মোঃ মহিউদ্দীন খান
সিনিয়র সহকারী সচিব।

১০৪২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা।

পরিপত্র

নং সম/(এসপি)-২৪/৯৪-৪৫৭(২৫০)

তারিখ : ১২-৭-১৯৯৪ইং
২৮-০৩-১৪০১বাং

বিষয় : সম্ভাব্য প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাসের আলোকে শূন্য পদ পূরণের ছাড়পত্র প্রদান প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং ইহার অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/পরিদপ্তর এবং সংযুক্ত অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো, কার্যপরিধি ও নিয়োজিত জনবল পুনর্বিন্যাস ও সুষমকরণের জন্য বর্তমানে প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত একটি কমিটির কার্যক্রম চলিতেছে। তদপ্রেক্ষিতে উক্ত কমিটির সম্ভাব্য সুপারিশের আলোকে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/দপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো তথা মঞ্জুরীকৃত পদ সংখ্যার হ্রাস-বৃদ্ধি ঘটিতে পারে। ফলে বর্তমানে শূন্য কোন পদ পূরণ করা হইলে এবং পরবর্তীতে কমিটির সুপারিশের কারণে উক্ত পদ বিলুপ্ত হইয়া গেলে নিয়োগের স্বল্প দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জনবলের চাকুরীচ্যুতির আশংকা রহিয়াছে। এমতাবস্থায় কমিটির সুপারিশ চূড়ান্ত না হওয়া পর্যন্ত শূন্য পদ পূরণ করা সমীচীন হইবে না।

উপরে বর্ণিত অবস্থার প্রেক্ষিতে কমিটির সুপারিশ চূড়ান্ত ও ইহার উপর সরকারি সিদ্ধান্ত না হওয়া পর্যন্ত কেবলমাত্র অপরিহার্য ও অত্যাবশ্যিক ক্ষেত্র ছাড়া কোন শূন্য পদপূরণের জন্য ছাড়পত্র চাহিয়া সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ না করিবার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে। ইহা ছাড়া অনুরূপ প্রস্তুত প্রেরণ করিবার ক্ষেত্রে অত্র মন্ত্রণালয়ের ১১-৫-১৯৯১ইং তারিখের সম(এসপি)-৪৪/৮৮-২৮২ নংস্মারকের (অনুলিপি সংযুক্ত) উল্লিখিত প্রতিটি তথ্য যথাযথ ভাবে সন্নিবেশ করতঃ উক্ত পদ পূরণের অপরিহার্যতার যৌক্তিকতা প্রদর্শন করিবার জন্যও অনুরোধ জানানো যাইতেছে।

শাহ মোহাম্মদ সানাউল হক
সহকারী সচিব (উদ্বৃত্ত)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৩ শাখা

নং সম/(বিধি-৩)/প্রেষণ-১/৯৩-১৮(৩০০)

তারিখ : ১৪-৪-৯৩ইং
৪-১-১৪০০বাং

পরিপত্র

বিষয় : বিভিন্ন কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থার চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সদস্য/পরিচালকগণকে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ প্রসঙ্গে।

স্বশাসিত/বিধিবদ্ধ সংস্থার পরিচালনা পর্ষদের চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সদস্য/পরিচালক-গণকে প্রশাসনিক বা শৃঙ্খলাজনিত কারণে স্বপদ থেকে প্রত্যাহার করে অনেক সময় বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসাবে নিয়োগ করার প্রয়োজন হয় বিধায় এরূপ কর্মকর্তাগণকে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

হিসাবে নিয়োগের ক্ষেত্রে অত্র মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে আলোচনাক্রমে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে :

প্রশাসনিক বা শৃঙ্খলাজনিত কারণে বিভিন্ন কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থার পরিচালনা পর্ষদের চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সদস্য/পরিচালকগণকে তাঁদের মূল সংস্থায় (Parent Organisation) স্ব স্ব পদ মর্যাদার বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ওএসডি) হিসাবে নিয়োগ করা যেতে পারে। চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সদস্য/পরিচালক/সমতুল্য কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এবং সদস্য/পরিচালক/সমতুল্য কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এরূপ বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদে নিয়োগাদেশ জারী করবে। এসকল কর্মকর্তাগণের বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসাবে নিয়োগাদেশ বেতন ভাতাদি প্রদানের উদ্দেশ্যে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদ সৃষ্টির মঞ্জুরী আদেশ হিসেবেও গণ্য হবে।

মোতাহার হোসেন
যুগ্ম-সচিব (বিধি)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
পরিপত্র

নং মপবৈ-২৫/(৮)/৮৮/৪০৫(৩৮)-মপশা

তারিখ : ২রা ভাদ্র ১৩৯৫
১৭ই আগস্ট ১৯৮৮

বিষয় : মুক্তিযোদ্ধাদের সনদপত্র প্রসংগে।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, মুক্তিযোদ্ধাদের সনদপত্রে বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদের চেয়ারম্যানের স্বাক্ষর এবং বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদের প্রধান উপদেষ্টা মহামান্য রাষ্ট্রপতির প্রতিস্বাক্ষর থাকিতে হইবে। এইরূপ সনদপত্র ব্যতীত অন্য কোন সনদপত্র মুক্তিযোদ্ধাদের সনদপত্র হিসাবে গ্রহণযোগ্য হইবে না।

২। মুক্তিযোদ্ধাদের সরকারি/স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানের চাকুরীর ক্ষেত্রে বা তাহাদিগকে অন্য কোন সুযোগ-সুবিধা প্রদানসহ সকল ব্যাপারে শুধুমাত্র উপরোক্তভাবে স্বাক্ষরিত ও প্রতিস্বাক্ষরিত সনদপত্রই মুক্তিযোদ্ধার সনদপত্র হিসাবে বিবেচিত হইবে।

৩। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

১০৪৪

মোঃ মুজিবুল হক
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

১০৪৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

পরিপত্র

নং মপবৈ-২৫(৮)/৮৮/১১৫(৮৮)-মপশা

তারিখ : ১লা ফাল্গুন ১৩৯৫
১৩ই ফেব্রুয়ারী ১৯৮৮

বিষয় : মুক্তিযোদ্ধাদের সনদপত্র।

সূত্র : অত্র বিভাগের পরিপত্র নং মপবৈ-২৫(৮)৮৮/৪০৫(৩৮)-মপশা, তারিখ : ২রা ভাদ্র, ১৩৯৫/
১৭ই আগস্ট, ১৯৮৮।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরিপত্র নং মপবৈ-২৫(৮)/
৮৮/৪০৫(৩৮)-মপশা তারিখ : ২রা ভাদ্র, ১৩৯৫/১৭ই আগস্ট, ১৯৮৮ (অনুলিপি সংযুক্ত) জারীর
তারিখের পূর্বে (অর্থাৎ ১লা ভাদ্র, ১৩৯৫/১৬ই আগস্ট, ১৯৮৮ তারিখ পর্যন্ত) যখন যে নিয়মে
মুক্তিযোদ্ধাদের সনদপত্র প্রদান করা হইত সেই নিয়মে যদি সনদপত্র যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত ও
প্রতিস্বাক্ষরিত হইয়া থাকে, তাহা হইলে উহা মুক্তিযোদ্ধাদের সনদপত্র হিসাবে গ্রহণযোগ্য হইবে। তবে
১৭-৮-১৯৮৮ তারিখে জারীকৃত অত্র বিভাগের উপরোক্ত পরিপত্র জারীর তারিখ হইতে (অর্থাৎ ২রা
ভাদ্র, ১৩৯৫/১৭ই আগস্ট, ১৯৮৮ তারিখ হইতে) মুক্তিযোদ্ধাদের যে সনদপত্র প্রদান করা হইবে উহা
বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদের চেয়ারম্যানের স্বাক্ষর এবং বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদের প্রধান
উপদেষ্টা মহামান্য রাষ্ট্রপতির প্রতিস্বাক্ষর ব্যতীত কোনক্রমেই গ্রহণযোগ্য হইবে না।

এ, এফ, এম, সরওয়ার কামাল
উপ-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা জেএ-২

নং সম(জেএ-২)/১৫/৮৯-৭১২

তারিখ : ৯ অগ্রহায়ন ১৩৯৭
২৪ নভেঃ ১৯৯০ইং

স্মারকপত্র

বিষয় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ সরকারি/আধা-সরকারি সংস্থা/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জেলা
পর্যায়ের দপ্তর প্রধানগণের জেলা সদর হইতে অনুপস্থিতি প্রসংগে।

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ সরকারি/আধা-সরকারি সংস্থা/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জেলা
পর্যায়ের দপ্তর প্রধানগণের জেলা সদরে অনুপস্থিতি সম্পর্কে সঠিক তথ্য সংগ্রহের উদ্দেশ্যে সরকার
নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :

- (ক) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১১-৩-১৯৮৯ইং তারিখের, সম(জেএ-২)-১৫/৮৯-৫৬/১(১০০)
নং স্মারকমূলে দেশের প্রতিটি জেলার জেলা প্রশাসকের দপ্তরে গঠিত “ছুটি সেল” এর
নাম পরিবর্তন করিয়া “ছুটি ও তথ্য সেল” করা হইল। এই সেলগুলি জেলা পর্যায়ের

সকল সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত বিভিন্ন সংস্থা/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের দপ্তর প্রধানগণের যে কোন কারণে জেলা সদর হইতে অনুপস্থিত থাকা সম্পর্কিত তথ্যের ভাণ্ডার হিসাবে কাজ করিবে।

- (খ) জেলা পরিষদের চেয়ারম্যান ও জেলা জজ ব্যতিরেকে, জেলা পর্যায়ে কর্মরত সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত সকল অফিস প্রধানগণ নিজ নিজ যাবতীয় ছুটি, ভ্রমণ অথবা অন্য কোন কারণে স্থায়ী জেলাসদর ত্যাগের পূর্বেই জেলা প্রশাসকের দপ্তরের গঠিত ছুটি ও তথ্য সেলে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংযুক্ত ছক (পরিশিষ্ট-ক) অনুযায়ী নিয়মিতভাবে প্রেরণ করিবেন।

২। প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ তাহাদের অধীনস্থ সরকারি/আধা-সরকারি সংস্থা/স্বায়ত্তশাসিত বিভিন্ন সংস্থা/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধানগণের নিকট উপরোক্ত সরকারি সিদ্ধান্তসমূহ সুষ্ঠুভাবে পালনের জন্য অবিলম্বে প্রেরণ করিবে।

৩। জেলা প্রশাসকগণ তাহাদের কার্যালয়ে “ছুটি ও তথ্য সেল” এর কার্যক্রম সম্পর্কে ব্যক্তিগতভাবে লক্ষ্য রাখিবেন। মহামান্য রাষ্ট্রপতি অথবা মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের যে কোন জেলায় সফরকালে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক পর্যায়ের দপ্তর প্রধানগণের অনুপস্থিতিতে সম্পর্কে “ছুটি ও তথ্য সেল” এ সংগৃহীত তথ্যের ভিত্তিতে মহামান্য রাষ্ট্রপতি বা মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়গণকে অবহিত করিবেন।

কে এম রাব্বানী
সচিব

কর্মকর্তার নাম, পদবী, কার্যালয়ের ঠিকানা ও টেলিফোন নং	জেলা সদর হইতে/স্থায়ী দপ্তর হইতে অনুপস্থিতির মেয়াদ				অনুপস্থিতির কারণ						মন্ডব্য	
	যাওয়া		সম্ভব্য ফিরিয়া আসার		ছুটি			ভ্রমণ		অন্যান্য		
	তারিখ	সময়	তারিখ	সময়	ছুটি কাহার কাছে হইতে নেওয়া হইয়াছে	স্টেশন ত্যাগের অনুমতি দেওয়া হইয়াছে কি না	ছুটিতে থাকাকালীন ঠিকানা ও টেলিফোন নং	গন্ডব্য স্থান	উদ্দেশ্য	গন্ডব্য স্থান		উদ্দেশ্য

কর্মকর্তার স্বাক্ষর

(সীল)

- দ্রষ্টব্য :** ১। সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের “ছুটি ও তথ্য সেল” এ প্রতিবেদন জমাপূর্বক তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা রিসিট গ্রহণ করিবেন। অন্যথায় কোনরূপ তথ্য প্রদান ছাড়াই তিনি কর্মস্থল ত্যাগ করিয়াছেন বলিয়া ধরা হইবে।
- (২) ছকের সকল কলাম যথাযথভাবে পূরণ করিতে হইবে। অপূর্ণ প্রতিবেদন জেলা প্রশাসক/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তাকে তাৎক্ষণিক সঠিকভাবে পূরণের জন্য ফেরৎ দিবে।

১০৪৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

পত্র সংখ্যা : ৬১.১.৫.০.৬.৯২-৭৯৫(৫৫)

তারিখ : ১৪-১০-১৯৯২ইং
২৯-৬-১৪৯৯বাং

পরিপত্র

বিষয় : প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরিত কার্যাবলী নিষ্পত্তি প্রসংগে।

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় একটি বিভাগ হিসাবে বর্তমানে কার্যক্রম পরিচালনা করে আসছে। অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের মতই স্বাভাবিক নিয়মে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে কার্য নিষ্পত্তি হয়ে থাকে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য অত্র কার্যালয়ে প্রতিনিয়তই বিভিন্ন বিষয়ে সার-সংক্ষেপ/প্রস্তুত আসে এবং এ সকল সার-সংক্ষেপ প্রাপ্তির পর যথাসম্ভব দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য ব্যবস্থা গৃহীত হয়। কিন্তু অনেক সময় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে অত্র কার্যালয়ে প্রক্রিয়াজাত করার সময় না রেখে সার-সংক্ষেপ/প্রস্তুত প্রেরণ করা হয়। সার-সংক্ষেপ/প্রস্তুত অত্র কার্যালয়ে পৌঁছানোর পূর্বে বা সাথে সাথে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষসহ সংশ্লিষ্টদের টেলিফোনে ও ব্যক্তিগত পর্যায়ে যোগাযোগ পূর্বক তাগিদ দেয়া হয়। অনেক সময় মন্ত্রণালয়/বিভাগের উর্ধ্বতনদের দ্বারা সার-সংক্ষেপ স্বাক্ষরিত হবার অনেক পর তা প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে পৌঁছানো হয়।

২। এ প্রসংগে বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান সংক্রান্ত প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে জারীকৃত পত্র সংখ্যা ৫১.১১০.২.০.৬.৯২-৬০(১০০০) তাং ৩১-৩-১৯৯২ইং ১৭-১২-১৯৯৮বাং এর অনুচ্ছেদ-৭ এ কলামে বিশেষ ভাবে দৃষ্টি দেয়া যেতে পারে। বিদেশ ভ্রমণের প্রস্তুতের সহিত কি কি বিষয়সমূহ প্রেরণ করা প্রয়োজন উক্ত অনুচ্ছেদে উহা পরিষ্কারভাবে বিধৃত থাকা সত্ত্বেও প্রায় ক্ষেত্রে দেখা যায় ইহার ব্যত্যয় ঘটছে। তদুপরি বিভিন্ন চিঠিপত্র/সার-সংক্ষেপ প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব বরাবরে প্রেরণ না করে অন্যান্য কর্মকর্তাদের নামে প্রেরিত হয়। ফলে সংশ্লিষ্ট প্রস্তুতাবলীর অবস্থান নিশ্চিত করা এবং বিষয়গুলি যথাযথ পর্যালোচনাপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণে ক্ষেত্র বিশেষে বিব্রতকর অবস্থার সূচনা হয়।

৩। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রাপ্ত বিষয়গুলি যথাযথভাবে প্রক্রিয়াজাত এবং দ্রুত নিষ্পত্তিতে সহায়তা করার জন্য এখন থেকে নিম্নরূপ ব্যবস্থাদি অনুসরণ করতে হবে :

- (ক) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ সাধারণভাবে প্রক্রিয়াজাত করার প্রয়োজনীয় সময় রেখে অত্র কার্যালয়ে সার-সংক্ষেপ প্রেরণ করবে। সার-সংক্ষেপ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরের পর অত্র কার্যালয়ে প্রেরণে বিলম্ব পরিহারে বিশেষভাবে সচেতন হতে হবে।
- (খ) অত্র কার্যালয়ে প্রেরিত চিঠিপত্র/সার-সংক্ষেপ প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব বরাবরে প্রেরণ করতে হবে। বিশেষ প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট মহাপরিচালক/পরিচালক এর দৃষ্টি আকর্ষণ করতঃ তা প্রেরণ করা যাবে।
- (গ) বিদেশ ভ্রমণসহ যে সকল ক্ষেত্রে সীমাবদ্ধতা আছে সে সকল সার-সংক্ষেপ প্রয়োজনীয় সংলগ্নীসহ উক্ত সময় সীমার ন্যূনতম ৭ দিন পূর্বে অত্র কার্যালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা নিতে হবে। এ বিষয়ে অত্র কার্যালয় থেকে জারীকৃত পত্র সংখ্যা-৫১.১১০.২.০.৬.৯২-৬০(১০০০) তাং ৩১-৩-১৯৯২ইং ১৭-১২-১৯৯৮বাং এর অনুচ্ছেদ ৭ এ উলিখিত প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী প্রস্তুতের সহিত অবশ্যই প্রেরণ করতে হবে।

(ঘ) অত্যন্ড জরুরী ক্ষেত্রে সময় সীমা উত্তীর্ণ হওয়ার ৩ দিন পূর্বে অত্র কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট মহাপরিচালক/পরিচালক পর্যায়ে উপযুক্ত কর্মকর্তাদের মাধ্যমে স্মরণ করানো যেতে পারে। এ সকল ব্যাপারে অত্র কার্যালয়ের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ, তাঁদের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে যোগাযোগ বাঞ্ছনীয় নয়।

৪। সরকারের কার্য নিষ্পত্তিতে সহায়তা প্রদান এবং বিলম্ব এড়ানোর নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট সকলকে উল্লেখিত ব্যবস্থাাদি অনুসরণের সবিনয় অনুরোধ জানানো যাচ্ছে।

মোঃ বদিউজ্জামান
মহাপরিচালক (প্রশাসন)।

১০৪৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

নং সম(এসপি)-৪৪/৮৮-১৮৪

তারিখ : ১৫-০৩-৯২ খ্রিঃ
১-১২-৯৮ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং ইহার অধীনস্থ দপ্তর সমূহের শূন্য পদ পূরণের পূর্বে ছাড়পত্র গ্রহণ প্রসংগে।

সূত্র : অত্র মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং

- (১) এমই (এসপি)-৪৪/৮৮(খন্ড)-৩৫ তারিখ : ১২-০১-৮৯ইং।
- (২) এমই (এসপি)-৪৪/(খন্ড)-৪৪৯ তারিখ : ১৩-৬-১৯৮৯ইং।
- (৩) এমই (এসপি)-৪৪/৮৮-২৮২ তারিখ : ১১-৫-৯১ইং।

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে আদিষ্ট হইয়া জানান যাইতেছে যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং ইহার অধীনস্থ দপ্তরসমূহে বিদ্যমান সকল প্রকার (সরাসরি ও পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ যোগ্য) শূন্য পদ পূরণের পূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে ছাড়পত্র গ্রহণের যে নির্দেশাবলী জারী করা হইয়াছিল সেইগুলি পরীক্ষা করিয়া সিদ্ধান্ত গৃহীত হইয়াছে যে, এখন হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ যোগ্য পদসমূহ পূরণের ক্ষেত্রে ছাড়পত্রের প্রয়োজন হইবে না।

২। অতএব, মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহকে এখন হইতে ছাড়পত্র গ্রহণের প্রস্তুত প্রেরণের সময় কেবলমাত্র সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য শূন্য পদসমূহ পূরণের ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

৩। সরকারি নির্দেশানুসারে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমোদন/ছাড়পত্র গ্রহণ ব্যতিরেকে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য শূন্য পদ পূরণ করা হইলে তাহা বিধি সম্মত হইবে না। বিধায় এইরূপ অবৈধভাবে নিয়োগ প্রাপ্ত কর্মচারীদের বেতন পরিশোধ না করিবার জন্য সংশ্লিষ্ট প্রধান/জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাগণকে অনুরোধ জানানো যাইতেছে।

মোঃ আবদুল গণী
উপ-সচিব (উদ্বৃত্ত)।

১০৪৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

নং সম(এসপি)-৪৪/৮৮-২৮৩

তারিখ : $\frac{১১-০৫-৯১ \text{ ইং}}{২৭-০১-৯৮ \text{ বঙ্গাব্দ}}$

বিষয় : শূন্যপদ পূরণের জন্য ঘটনা উত্তর অনুমোদন/ভূতাপেক্ষ ছাড়পত্র প্রদানের প্রস্তুত প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : অত্র মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং এমই(এসপি)-৪৪/৮৮(খন্ড)-৪৪৯ তারিখ : ৩০-০২-৯৬বাং/
১৩-০৬-৮৯ইং।

উপরোক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারের সুস্পষ্ট নির্দেশ থাকা সত্ত্বেও কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তাদের অধীনস্থ দপ্তরসমূহ তাদের নিয়ন্ত্রণাধীনে বিদ্যমান শূন্য পদ পূরণের পূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পূর্ব অনুমোদন/ছাড়পত্র গ্রহণ ছাড়াই কর্মচারী নিয়োগ করে ঘটনা উত্তর অনুমোদন/ছাড়পত্র প্রদান করার জন্য অনুরোধ জানায়। এ ধরনের অনুরোধ সরকারি আদেশ, সার্কুলার ও নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞার শামিল এবং এ ধরনের অনিয়মের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীরা সরকারি কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধি, ১৯৮৫ এর আওতায় শাস্তি পাবার যোগ্য।

২। এমতাবস্থায়, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তাদের অধীনস্থ দপ্তরসমূহকে এ ধরনের অনিয়ম ও বিধি বহির্ভূত কার্যক্রম থেকে বিরত থাকার জন্য পরামর্শ দেয়া যাচ্ছে এবং এখন থেকে এ ধরনের ঘটনা উত্তর অনুমোদন/ভূতাপেক্ষ ছাড়পত্র গ্রহণের কোন প্রস্তুত অত্র মন্ত্রণালয়ে বিবেচনা না করিবার সিদ্ধান্ত নেয়া হয়েছে। সেমতে এ ধরনের অনিয়ম ও বিধি বহির্ভূত কাজের যেন পুনরাবৃত্তি না ঘটে সেদিকে সংশ্লিষ্ট সকলের সতর্ক দৃষ্টি রাখিতে অনুরোধ জানানো যাচ্ছে।

মোঃ হেলাল উদ্দিন খান
উপ-সচিব (উদ্বৃত্ত)।

বাংলা ভাষা প্রচলন আইন, ১৯৮৭

১৯৮৭ সনের ২নং আইন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৩নং অনুচ্ছেদের বিধানকে পূর্ণরূপে কার্যকর করিবার
উদ্দেশ্যে প্রণীত আইন

যেহেতু সংবিধানের ৩ অনুচ্ছেদের বিধানাবলী পূর্ণরূপে কার্যকর করিবার এক্ষণে তৎসংক্রান্ত বিষয়ের জন্য বিধান প্রণয়ন করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয় :

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা ঃ—(১) এই আইন “বাংলা ভাষা প্রচলন আইন, ১৯৮৭” নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে বলবৎ হইবে।

২। সংজ্ঞাঃ—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই আইনে “অনুচ্ছেদ” অর্থে সংবিধানের অনুচ্ছেদ বুঝাইবে।

৩। প্রবর্তন কার্যকরী ব্যবস্থা ঃ—(১) এই আইন প্রবর্তনের পর বাংলাদেশের সর্বত্র তথা সরকারি অফিস, আদালত, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিদেশের সাথে যোগাযোগ ব্যতীত অন্যান্য সকল ক্ষেত্রে নথি ও চিঠিপত্র, আইন আদালতের সওয়াল জবাব এবং অন্যান্য আইনানুগত কার্যাবলী অবশ্যই বাংলায় লিখিত হইবে।

(২) ৩(১) উপ-ধারায় উল্লেখিত কোন কর্ম স্থলে যদি কোন ব্যক্তি বাংলা ভাষা ব্যতীত অন্য কোন ভাষায় আবেদন বা আপীল করেন তাহা হইলে উহা বেআইনী ও অকার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) যদি কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী এই আইন অমান্য করেন তাহা হইলে উক্ত কার্যের জন্য তিনি সরকারী কর্মচারী শৃংখলা ও আপীল বিধির অধীনে অসদাচরণ করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী শৃংখলা ও আপীল বিধি অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

৪। বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা ঃ—সরকার সরকারি গেজেট বিজ্ঞপ্তি দ্বারা এই আইনের উদ্দেশ্যে পূরণকল্পে বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবেন।

১০৪৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
মন্ত্রিসভা বৈঠক শাখা

নং মপবি/মসশা/বিবিধ-৫/২০০৩-৪৭০

তারিখঃ ১৬ মে ২০০৭
২ জ্যৈষ্ঠ ১৪১৪

বিষয় : মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে উপস্থাপনের জন্য সার-সংক্ষেপ প্রেরণ প্রসংগে।

রুলস অব বিজনেস ১৯৯৬ এর চতুর্থ অধ্যায়ে মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকের কার্য-পদ্ধতি বিস্তারিত বর্ণনা করা হয়েছে। কোন কোন ক্ষেত্রে মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকের জন্য কার্যপত্র প্রেরণ, মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকের সিদ্ধান্ত সংরক্ষণ, সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ, বাস্তবায়ন অনুসরণ এবং উত্তরসূরির নিকট হস্তান্তর বিষয়ে রুলস অব বিজনেস ১৯৯৬ এ বর্ণিত বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে না।

২। মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠক সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহের ক্ষেত্রে এ বিষয়ে প্রচলিত বিধি-বিধান/রীতসমূহের বিবরণী (সংযুক্ত) অনুসরণকরতঃ মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে উপস্থাপনের জন্য সার-সংক্ষেপ প্রস্তুতকরণ, সিদ্ধান্ত সংরক্ষণ, সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ, বাস্তবায়ন অনুসরণ এবং উত্তরসূরির নিকট হস্তান্তর বিষয়ে যথাযথ কার্য ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

মোঃ সফিকুল ইসলাম
যুগ্ম-সচিব (মন্ত্রিসভা)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উর্ধ্বতন নিয়োগ-১ শাখা

নং সম/উনি১-৫৭/৮৬-১৮(১০০)

তারিখঃ ১৩ই জানুয়ারী ১৯৮৭
২৮ পৌষ ১৩৯৩

অফিস স্মারক

বিষয় : সরকারি কর্মকর্তাদের নিয়োগ/বদলির বিষয়ে অবাঞ্ছিত তদবীর/সুপারিশ সংক্রান্ত।

গভীর উদ্বেগের সাথে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, অনেক কর্মকর্তা বর্তমানে কর্মস্থল থেকে বদলির আদেশ জারী করার পরও নতুন কর্মস্থলে যোগদান করেন না। বরং যাতে নতুন কর্মস্থলে যোগদান করতে না হয় এজন্যে কালক্ষেপণ করেন এবং বদলি বাতিলের জন্য অবাঞ্ছিত তদবীরের আশ্রয় নেন। তাছাড়া অনেক কর্মকর্তা বিশেষ স্থানে বা বিশেষ পদে যাওয়ার জন্যও তদবীরের আশ্রয় নেন। এ ধরনের তদবীর ১৯৭৯ সালের সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালার আওতায় অসদাচারণ বলে গণ্য করা হয় এবং তা শাস্তিযোগ্য অপরাধ। বিষয়টির প্রতি সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তার দৃষ্টি পুনরায় আকর্ষণ করা যাচ্ছে এবং এ ধরনের তদবীরের আশ্রয় নেয়া থেকে বিরত থাকার জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে। যাহারা এ ধরনের তদবীরের আশ্রয় নেবেন, ১৯৭৯ সালের সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালার আওতায় তাঁদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেয়া হবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনেও তা সন্নিবেশিত করা হবে।

মোঃ শামসুল হক চিশ্তী
সচিব।

১০৪৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সওব্য-২

অফিস স্মারক

নং সম(সওব্য-২)-০১/২০০৯-১৭৪

তারিখ : ১৪ আষাঢ় ১৪১৬
২৮ জুন ২০০৯

বিষয়ঃ কম্পিউটারের সাথে সংগতি রেখে সাঁটলিপিকার/স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক এর পরিবর্তিত পদবীর নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : সম(সওব্য-২)-০১/২০০৯-১৫৬/১

তারিখ : ১১-০৬-২০০৯

সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা ও বিভিন্ন সরকারী অফিসে জনবল কাঠামোতে নিয়োজিত সাঁটলিপিকার/স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক এর পরিবর্তিত পদবীর জন্য নিম্নরূপ নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ করা হলো :

বর্তমান পদবী	পরিবর্তিত পদবী	নিয়োগযোগ্যতা
সাঁটলিপিকার/ স্টেনোগ্রাফার	সাঁটলিপিকার-কাম- কম্পিউটার অপারেটর	সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধিতে বর্ণিত নিয়োগযোগ্যতা ও নিয়োগ পদ্ধতি অপরিবর্তিত রেখে শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের ব্যবহার সম্পর্কিত অংশ পরিবর্তন করে কম্পিউটারের ব্যবহারের ক্ষেত্রে Word Processing/ Data Entry ও Typing ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ নির্ধারণ করা হলো : (ক) বাংলাঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ। (খ) ইংরেজীঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২৫ শব্দ।
সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক- কাম-কম্পিউটার অপারেটর	সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধিতে বর্ণিত নিয়োগযোগ্যতা ও নিয়োগ পদ্ধতি অপরিবর্তিত রেখে শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের ব্যবহার সম্পর্কিত অংশ পরিবর্তন করে কম্পিউটারের ব্যবহারের ক্ষেত্রে Word Processing/ Data Entry ও Typing ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ নির্ধারণ করা হলো : (ক) বাংলাঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ। (খ) ইংরেজীঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২৫ শব্দ।

অফিস সহকারী- কাম-মুদ্রাক্ষরিক	অফিস সহকারী- কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধিতে বর্ণিত নিয়োগযোগ্যতা ও নিয়োগ পদ্ধতি অপরিবর্তিত রেখে শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের ব্যবহার সম্পর্কিত অংশ পরিবর্তন করে কম্পিউটারের ব্যবহারের ক্ষেত্রে Word Processing/ Data Entry ও Typing ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ নির্ধারণ করা হলো : (ক) বাংলাঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ১৫ শব্দ। (খ) ইংরেজীঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ।
মুদ্রাক্ষরিক-কাম- অফিস সহকারী	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম- অফিস সহকারী	সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধিতে বর্ণিত নিয়োগযোগ্যতা ও নিয়োগ পদ্ধতি অপরিবর্তিত রেখে শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের ব্যবহার সম্পর্কিত অংশ পরিবর্তন করে কম্পিউটারের ব্যবহারের ক্ষেত্রে Word Processing/ Data Entry ও Typing ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ নির্ধারণ করা হলো : (ক) বাংলাঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ১৫ শব্দ। (খ) ইংরেজীঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ।
মুদ্রাক্ষরিক	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধিতে বর্ণিত নিয়োগযোগ্যতা ও নিয়োগ পদ্ধতি অপরিবর্তিত রেখে শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের ব্যবহার সম্পর্কিত অংশ পরিবর্তন করে কম্পিউটারের ব্যবহারের ক্ষেত্রে Word Processing/ Data Entry ও Typing ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ নির্ধারণ করা হলো— (ক) বাংলাঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ১৫ শব্দ। (খ) ইংরেজীঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ।

০২। পরিবর্তিত পদসমূহের বেতনস্কেল ও পদোন্নতি সোপান অপরিবর্তিত থাকবে এবং নতুন নামকরণের ফলে সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধির তফসিলে প্রাসঙ্গিক পরিবর্তন আনতে হবে।

বিশ্বনাথ বণিক
উপ-সচিব (সওব্যা-১)
ফোন : ৭১৬৫৪৭১

১০৫১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সওব্য-২
প্রজ্ঞাপন

নং সম(সওব্য-২)-০১/২০০৯-১৭৩

তারিখঃ ১৪ আষাঢ় ১৪১৬
২৮ জুন ২০০৯

সরকার সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা ও বিভিন্ন সরকারী অফিসে জনবল কাঠামোতে নিয়োজিত সাঁটলিপিকার/স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদবী নিম্নরূপভাবে পরিবর্তন করিলেন :

ক্রমিক নং	বর্তমান পদবী	পরিবর্তিত পদবী
(১)	সাঁটলিপিকার/ স্টেনোগ্রাফার	সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর
(২)	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর
(৩)	অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
(৪)	মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী
(৫)	মুদ্রাক্ষরিক	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

শর্তাবলী :

(ক) পরিবর্তিত পদসমূহের বেতন-স্কেল ও পদোন্নতি সোপান অপরিবর্তিত থাকিবে;

০২। এই আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হইল এবং ইহা জারীর তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ লুৎফুর রহমান
যুগ্ম-সচিব(সওব্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৪ অধিশাখা

নং সম(বিধি-৪)-সংশোধন(বিরতি)-৫/২০০৯-২৩৭

তারিখঃ ০১ আষাঢ় ১৪১৬ বঙ্গাব্দ
১৫ জুন ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

বিজ্ঞপ্তি

সরকার ১৯ জুন, ২০০৯ তারিখ শুক্রবার দিবাগত রাত ১১.০০ ঘটিকায় ঘড়ির কাঁটা সারাদেশে ১ ঘন্টা এগিয়ে নিয়ে ঐ সময় রাত ১২.০০ ঘটিকা করে বাংলাদেশে আলো সংরক্ষণ সময় (Daylight Saving Time) ব্যবস্থা প্রবর্তনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। সেমতে ৮ সেপ্টেম্বর, ২০০৫ তারিখে জারিকৃত সম(বিধি-৪)-ছুটি-১১/২০০০-১৪৯ নং বিজ্ঞপ্তিতে যোহরের নামাজ ও মধ্যাহ্ন ভোজের বিরতির জন্য নির্ধারিত সময় বেলা ১.০০ হতে ১.৩০ ঘটিকার স্থলে ২.০০ হতে ২.৩০ মিনিট নির্ধারণ করা হল। উক্ত বিজ্ঞপ্তির অন্যান্য বিষয় অপরিবর্তিত থাকবে। আগামী ২০ জুন, ২০০৯ তারিখ থেকে ঘড়ির কাঁটা এগিয়ে আনার সিদ্ধান্ত বলবৎ থাকাকালীন সময় পর্যন্ত এই সময়সূচি বহাল থাকবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ইব্রাহীম খলীল
উপ-সচিব।

১০৫২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৪ অধিশাখা
www.moestab.gov.bd

নং সম(বিধি-৪)-সংশোধন(সময়)-৬/২০০৯-৩৯১

তারিখ : ৩০ আশ্বিন ১৪১৬ বঙ্গাব্দ
১৫ অক্টোবর ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

বিজ্ঞপ্তি

বিষয় : ঢাকা মহানগরীর সকল সরকারি, বেসরকারি অফিস, বিধিবদ্ধ সংস্থা, আর্থিক প্রতিষ্ঠান এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কর্মকালীন সময়সূচী নির্ধারণ।

যানজট নিরসনের একটি পদক্ষেপ হিসেবে ঢাকা মহানগরীর সকল সরকারি, বেসরকারি অফিস, বিধিবদ্ধ সংস্থা এবং আর্থিক ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কর্মকালীন সময়সূচী জনস্বার্থে সরকার নিম্নরূপভাবে নির্ধারণ করেছে :

ক্রমিক নং	অফিস/প্রতিষ্ঠানের নাম	কর্মকালীন সময়সূচী
১.	সরকারি, আধা-সরকারি অফিস, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা।	সকাল ৯.০০ হতে বিকেল ৫.০০ টা
২.	ব্যাংক, বীমা ও অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান।	সকাল ১০.০০ হতে বিকেল ৬.০০ টা
৩.	বেসরকারি অফিস/প্রতিষ্ঠান।	সকাল ১০.০০ হতে বিকেল ৬.০০ টা
৪.	ঢাকা মহানগরীর সকল সরকারি/বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান :	
	(ক) প্রাথমিক বিদ্যালয় পর্যায়ের সকল সরকারি ও বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (কিন্ডার গার্টেনসহ)।	সকাল ৯.৩০ হতে বিকেল ৪.১৫ টা
	(খ) ঢাকা মহানগরীর ইংলিশ মিডিয়াম স্কুল, ইন্টারন্যাশনাল স্কুল, প্রাথমিকস্কেডুল সংযুক্ত মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদ্রাসা এবং উচ্চ-মাধ্যমিক বিদ্যালয় (School & College)।	ক্লাশ শুরুর সময় হবে সকাল ৭.৩০ টা হতে ৮.৩০ টার মধ্যে। একই এলাকায় অবস্থিত একাধিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থানীয় এলাকার যানজট পরিস্থিতি বিবেচনা করে পরস্পরের মধ্যে আলোচনা ও সমঝোতার মাধ্যমে সকাল ৭.৩০ টা হতে ৮.৩০ টা পর্যন্ত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে স্ব স্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য ক্লাশ আরম্ভের পৃথক পৃথক সময়সূচী নির্ধারণ করতে পারবে। তবে কোনক্রমেই এক শিফটের জন্য পাঠদান সময় ০৬ ঘন্টার এবং ডবল শিফটের জন্য পাঠদান সময় ০৫ ঘন্টার কম হবে না।

০২। পরিবর্তিত কর্মকালীন এ সময়সূচি নিম্নোক্ত তারিখ হতে কার্যকর হবে :—

(১)(ক) সরকারি, আধা-সরকারি অফিস, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, (খ) ব্যাংক, বীমা ও অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান, এবং (গ) বেসরকারি অফিস/প্রতিষ্ঠান ১৮ অক্টোবর, ২০০৯/০৩ কার্তিক ১৪১৬ রোজ রবিবার হতে ; এবং

(২)(ক) প্রাথমিক বিদ্যালয় পর্যায়ের সকল সরকারি ও বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (কিন্ডার গার্টেনসহ) এবং (খ) ঢাকা মহানগরীর ইংলিশ মিডিয়াম স্কুল, ইন্টারন্যাশনাল স্কুল, প্রাথমিকস্‌ডর সংযুক্ত মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদ্রাসা এবং উচ্চ-মাধ্যমিক বিদ্যালয় (School & College) ০১ নভেম্বর ২০০৯/ ১৭ কার্তিক, ১৪১৬ রোজ রবিবার হতে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ইব্রাহীম খলীল
উপ-সচিব।

১০৫৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-৪/১/২০০৭-বিধি/১৩৯

তারিখ : ৯ আশ্বিন ১৪১৫
২৪ সেপ্টেম্বর ২০০৮

পরিপত্র

বিষয় : Rules of Business, 1996 এর বিধান লঙ্ঘন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন পদে পদায়ন সংক্রান্ত।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ৫৫(৬) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকারি কার্যাবলী বণ্টন ও পরিচালনার জন্য Rules of Business, 1996 প্রণীত হয়েছে এবং সরকারি কার্যপরিচালনায় তা পূর্ণাঙ্গরূপে অনুসরণ করা প্রজাতন্ত্রের সকল কর্মচারীর জন্য বাধ্যতামূলক। উক্ত বিধি-বিধান লঙ্ঘন অনাকাঙ্ক্ষিত এবং শৃঙ্খলা পরিপন্থি।

২। Rules of Business, 1996 এ মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের মধ্যে পরামর্শ সংক্রান্ত বিস্তারিত উল্লেখ রয়েছে। উক্ত Rules এর rule-12-এ সুনির্দিষ্ট কয়েকটি বিষয়সহ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সাথে পরামর্শ করার সুস্পষ্ট নির্দেশনা রয়েছে :

12. Consultation with Ministry of Establishment.—

(iv) initial appointment to all posts of NPS-IX and above in the Ministries/Divisions which are outside the purview of the Bangladesh Public Service Commission;

(vi) Posting of Non-Secretariat officers in the Ministries/Divisions or Attached Departments.

৩। লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা Rules of Business, 1996 এর rule-12 অমান্য করে জাতীয় বেতন স্কেল-৯ (NPS-IX) ও তদুর্ধ্বের যে সকল পদ বাংলাদেশ সরকারি কর্ম-কমিশনের আওতা বহির্ভূত সে সকল পদে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পরামর্শ গ্রহণ না করে সরাসরি প্রাথমিক নিয়োগ করেছে। এছাড়া সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সাথে কোনরূপ পরামর্শ গ্রহণ না করেই নন-সেক্রেটারিয়েট অফিসারগণকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ বা সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থায় পদায়ন করেছে, যা স্পষ্টতই বিধি লঙ্ঘন তথা শৃঙ্খলা পরিপন্থি।

৪। তদুপরি Rules of Business, 1996 এর Schedule-V এর ক্রমিক ৪ অনুযায়ী উপসচিব হতে সচিব পর্যন্ত পদমর্যাদার কর্মকর্তাগণের সচিবালয়ে নিয়োগের বিষয় সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রধানমন্ত্রীর নিকট উপস্থাপন করার কথা। কিন্তু লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর ব্যত্যয় ঘটিয়ে সরাসরি এ সকল পদে পদায়ন/নিয়োগ করেছে। এক্ষেত্রেও Rules of Business, 1996 এর লঙ্ঘন ঘটছে।

৫। এমতাবস্থায়, সরকারের কার্যপরিচালনা পদ্ধতি যথাযথ অনুসরণ করে প্রশাসনিক শৃঙ্খলা বজায় রাখার লক্ষ্যে বিধি-নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের পরামর্শ গ্রহণপূর্বক কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণার্থে Rules of Business, 1996 এ বর্ণিত rule-12 সহ আন্তঃমন্ত্রণালয় পরামর্শ সম্পর্কিত সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধানসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য এবং সাংবিধানিক ক্ষমতাবলে প্রণীত Rules of Business, 1996 এর বিধি-বিধানসমূহ ভবিষ্যতে যাতে লঙ্ঘন করা না হয় সে বিষয়ে সতর্ক থাকার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

আলী ইমাম মজুমদার
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

১০৫৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং সম(বিধি-১) এস-১৫/২০০২-৪৩০(৫০০)

তারিখ : ১৭ অগ্রহায়ণ ১৪১১ বঙ্গাব্দ
০১ ডিসেম্বর ২০০৪ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয় : সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স সীমা শিথিলকরণ প্রসঙ্গে।

বিভিন্ন সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রার্থী/অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীর নির্ধারিত বয়স সীমা শিথিলকরণের লক্ষ্যে প্রায়শঃ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর হতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগকে মতামত প্রদানের অনুরোধ জানানো হয়। এ প্রসঙ্গে জানানো যাচ্ছে যে, প্রকৃতপক্ষে শুধুমাত্র বিশেষ ক্ষেত্রে অন্য কোন বিধির আওতায় বা প্রকল্পে নিয়োগ প্রাপ্তদের ক্ষেত্রে পেনশন বা এ জাতীয় অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা প্রদানের উদ্দেশ্যে বিভাগীয় প্রধান এবং অন্যান্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ প্রার্থীর বয়স প্রমার্জন করতে ক্ষমতাবান। বর্তমানে যেহেতু চাকুরীতে নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রার্থীর বয়স সীমা কেন্দ্রীয়ভাবে সরকার কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত এবং তা সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার নিয়োগ বিধিতে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখিত, সেহেতু বিভাগীয় প্রধান বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রার্থীর বয়স সীমা প্রমার্জনের কোন বিধিগত সুযোগ নেই।

লোকমান হাকিম
যুগ্ম-সচিব (বিধি)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
নিরাপত্তা শাখা-২

নং স্বঃমঃ নিরাপত্তা-২/২০০৮ (নিরাপত্তা-২)/১০১৯

তারিখঃ ৩০-৪-২০০৯

বিষয় : বাংলাদেশ সচিবালয়ের নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার ও নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সচিবালয়ের প্রবেশের “প্রবেশ পত্র” বৃকে ঝুলিয়ে প্রদর্শনকরণ।

সূত্র : স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের নিরাপত্তা শাখা-২ এর স্মারক নং নিরাপত্তা-২/২০০৮(নিরা-২)/৭৬৯
তারিখ : ০১-০৪-২০০৯।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকে গত ১৭-৩-২০০৯ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিতব্য সভার সিদ্ধান্তে মোতাবেক বাংলাদেশ সচিবালয়ের নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার ও নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত আইন শৃঙ্খলা বাহিনীকে সহযোগিতা করার লক্ষ্যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে সচিবালয়ে প্রবেশের “প্রবেশ পত্র” বৃকে ঝুলিয়ে প্রদর্শন করার প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল।

স্বাক্ষরিত
৩০-৪-২০০৯
খান মোহাম্মদ বিলাল
উপ-সচিব।

১০৫৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং মপবি-১৬/১/৯১-বিধি/১৩৮

তারিখ : ১৭ ভাদ্র ১৪১৬
০১ সেপ্টেম্বর ২০০৯

পরিপত্র

বিষয় : কর্মকর্তাদের অফিসে পরিধেয় পোষাক।

সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের অফিসে পরিধেয় পোশাকের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৭ মে ১৯৮২ তারিখের ১৬/১/৮২-বিধি নং সার্কুলার সংশোধনক্রমে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, সকল পুরুষ কর্মকর্তা মার্চ—নভেম্বর সময়ে আনুষ্ঠানিক বাধ্যবাধকতা ব্যতিরেকে স্যুট-টাই পরিধান না করিয়া অফিসে প্যান্ট, শার্ট (অর্ধ/পুরাহাতা) পরিধান করিবেন।

২। এই সিদ্ধান্ত অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

এম আবদুল আজিজ এনডিসি
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

বাঃসঃমুঃ-২০০৯/১০-২৭১৯ কম (বি)—১০,০০০ বই, ২০১০।