১ম অধ্যায়

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কর্মকাণ্ডের ভিত্তি ও কর্মপরিধি

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কর্মকাণ্ডের ভিত্তি ও কর্মপরিধি

রুলস অব বিজনেস অনুসারে ঃ

রুলস অব বিজনেস, ১৯৯৬ (অক্টোবর, ২০০০ পর্যন্ত সংশোধিত) এর ১২ ধারায় সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উপর কতিপয় বিশেষ ক্ষমতা অর্পিত হয়েছে। উক্ত ধারায় সংযোজিত ১০টি দফা এর মধ্যে ৪টি দফা সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সাথে সংশ্লিষ্ট। উক্ত ৪টি দফায় বর্ণিত বিষয়ে কোন আদেশ / নির্দেশ জারি বা কোন ব্যবস্থা গ্রহণের পূর্বে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের পরামর্শ / সম্মতি গ্রহণ আবশ্যক। রুলস অব বিজনেসের বর্ণিত ৪টি দফার উদ্ধৃতাংশ নিম্নরূপ ঃ

12. Consultation with the Ministry of Establishment : No Ministry shall issue or authorize any orders, other than orders, in pursuance of any general or special delegation made by the Ministry of Establishment, which involves-

i. reorganization of a Ministry / Division or an Attached Department involving creation or abolition of any post or a change in the status of an Attached Department ;

ii. organization of a working unit in a Ministry/Division otherwise than as section ;

iii. creation and reorganization of an Attached Department ;

ix transfer of personnel of development project to revenue setup after the project is completed.

এলোকেশন অব বিজনেস অনুসারে ঃ

এলোকেশন অব বিজনেস এ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে বন্টিত কার্যক্রমের মধ্যে ৭ থেকে ২২ ও ৪৭ ক্রমিকে বর্ণিত দফাগুলি সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের এখতিয়ারভুক্ত। বর্ণিত দফাসমূহের উদ্ধৃতাংশ নিম্নরূপ :

17. Administrative research, management and reforms for better and economic execution of Government business.

18. Review and revision of organogram and equipments of the public offices.

19. Review of organizations, functions, methods and procedures of Ministries, Divisions, Departments, Attached and Subordinate offices.

20. Simplification of systems, procedures and forms.

21. Secretariat instructions.

22. Periodical inspection and review of staff position in Ministries, Divisions, Attached and Subordinate offices for optimum utilization of manpower.

47. Compilation of data / statistics relating to civil employees for use by the government for manpower planning.

২য় অধ্যায়

মন্ত্রণালয় / বিভাগ, দপ্তর এবং সংস্থাসমূহের ক্ষমতা

Chief Martial Law Administrator's Secretariat
Old Sangsad Bhaban
Tejgaon, Dhaka.

No. 7056/4/Civ-II 05 November1984

See Distribution:

SUB-DELEGATION OF FINANCIAL POWERS TO HEADS OF DEPARTMENTS AND SUBORDINATE OFFICES UNDER THE VARIOUS MINISTRIES/DIVISIONS.

Reference:

Finance Division O.M. No.MF (EC-1) DP-20/83/242 dated 24 September 1984

1. It is found that the sub-delegation of powers in respect of items at serial Nos. 1,2,13(b)(iii) and 13(b))(xix) of Annexure 'A' to the Finance Division's O.M. will negate the approved organogram/ recommendations of the ML Committee on organisational set up.

2. In view of the above it has been decided that the powers given in respect of item Nos. 1,2, and 13(b)(xix) be withdrawn and power to procure typewriter/duplicating machine shown at item no. 13(b)(iii) be restriected to authorised number laid down in the organogram.

3. The Finance Division is requested to amend their O.M. accordingly.

(SALZER RAHMAN)
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer.

Distribution:

Action:
Secretary, Finance Division.

Information:
All Secretaries, AddI. Secretaries, Joint Secretaries-in-Charge of Ministries/ Divisions
All ZMLA'S
P.S. to the President and the CMLA
All P.S. to Ministers
Chairman,National Board of Revenue,Dhaka.
Secretary to the President
Comptroller & Auditor General, Bangladesh, Dhaka.
Secretary, Parliament Secretariat,Dhaka.
Secretary, Bangladesh Election Commission, Dhaka.
All Accountant Generals/PA to Finance Secretary/Additional Finance Secretary.

রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
জন বিভাগ
ঢাকা

স্মারক নং- অবি(প্র-১)/বিবিধ-১/৮৭-৫৪ তারিখ ঃ ৯ আষাঢ় ১৩৯৪ / ২৪ জুন ১৯৮৭

আদেশ

বিষয় ঃ **মন্ত্রণালয়/বিভাগ/স্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনকে প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান।**

ইতঃপূর্বে জারিকৃত প্রাসংগিক আদেশসমূহ সংশোধন করে মহামান্য রাষ্ট্রপতি মন্ত্রণালয় / বিভাগ/ স্বশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশনসমূহকে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা প্রদান / অর্পণে সদয় অনুমোদন দিয়েছেন ঃ

সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা (Table of Organization and Equipment)

১। সময়ের আবর্তে এবং পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে ইতঃপূর্বে সাংগঠনিক কাঠামো সম্পর্কিত কমিটির (এনাম কমিটি) সুপারিশ অনুযায়ী মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক অনুমোদিত সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকার নিম্নোক্ত পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন-এর সিদ্ধান্ত নিম্নরূপভাবে গৃহীত হবে।

(ক) লোকবল (Manpower)

(১) বিভিন্ন স্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের অধীনস্থ রাষ্ট্রীয় মালিকানায় প্রতিষ্ঠানসমূহ (Public enterprises) এর লোকবল কাঠামোর পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন সংশ্লিষ্ট স্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের পরিচালক মন্ডলী (Board) অনুমোদন করতে পারবেন। কেবলমাত্র উৎপাদন ও দক্ষতা বৃদ্ধির প্রয়োজনে, সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান সাপেক্ষে এবং সরকারের কর্মসংস্থানের সার্বিক নীতির আলোকে এই বিষয়ে যথাযথ সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

(২) স্বশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশন/ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর লোকবল কাঠামোর পরিবর্তনের প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বিবেচনা করবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ) এর সম্মতি, বাজেটে অর্থের সংস্থান এবং সরকারের কর্মসংস্থানের সার্বিক নীতির সাথে সংগতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়গণ সংশ্লিষ্ট সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় লোকবলের পরিবর্তন পরিবর্ধন/ সংশোধন অনুমোদন করবেন।

(খ) অফিস সরঞ্জাম (Office Equipment)

সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় (TO&E) শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ও কার্পেট ব্যতীত অন্যান্য অফিসের সকল সরঞ্জামের বরাদ্দের পরিবর্তন / পরিবর্ধন ও সংশোধন মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রী মহোদয় অনুমোদন করবেন।

(গ) যানবাহন (Transport)

মহামান্য রাষ্ট্রপতির পূর্ব অনুমোদন ব্যতীত সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় যানবাহন (Transport) এর বরাদ্দের (authorization) পরিবর্তন করা যাবে না। তবে অনুমোদিত টিওএন্ডই-এর বরাদ্দের মধ্যে ৮০% (আশি শতাংশ) পর্যন্ত বিধি অনুযায়ী অচল ঘোষিত যানবাহনের প্রতিস্থাপন (replacement of legally condemned vehicles) এর অনুমোদন মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রী মহোদয়গণ প্রদান করবেন।

২। (ক) লোকবলের পদ সৃষ্টি / নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রদত্ত ক্ষমতাবলীর প্রয়োগে Services(Pay and Allowances) Order, ১৯৮৫ এবং (Public Bodies, Nationalized Enterprises Pay and Allowances), Order, ১৯৮৫ অনুসৃত হবে;

(খ) সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা (TO&E) এর যে কোন পরিবর্তন / পরিবর্ধন / সংশোধন সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এবং অর্থ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।

৩। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকরী হবে।

মহামান্য রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
এ এইচ এফ কে সাদেক
রাষ্ট্রপতির সচিব

বিতরণ ঃ

১। উপ-রাষ্ট্রপতি মহোদয়।
২। প্রধানমন্ত্রী মহোদয়।
৩। সকল উপ-প্রধানমন্ত্রী মহোদয়।
৪। সকল মন্ত্রী মহোদয়।
৫। সকল প্রতিমন্ত্রী মহোদয়।
৬। সকল উপ-মন্ত্রী মহোদয়।
৭। সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৮। চেয়ারম্যান, কনক্যা।
৯। সকল স্বশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশনের প্রধান।
১০। রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ের সকল মহা-পরিচালক/পরিচালক।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
পাবলিক বিভাগ
পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

পত্র সংখ্যা-অবি(প্র-১)/বিবিধ-১/৮৭-৪০৭(১৪) তারিখ ঃ আশ্বিন ৯৫ / অক্টোবর ৮৮

বিষয় ঃ **মন্ত্রণালয়/বিভাগ/স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনকে প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান।**

সূত্র ঃ রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ের পত্র নং-অবি (প্র-১)/বিবিধ-১/৮৭-৫৪,তারিখ ঃ ২৪ জুন ১৯৮৭

উপরের বিষয় ও সূত্রের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করে জানানো যাচ্ছে যে, রাষ্ট্রায়ত্ত বাণিজ্যিক ব্যাংক এবং আর্থিক সংস্থাসমূহের পরিচালনা পর্ষদ (বোর্ড অব ডাইরেক্টরস) সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত সামরিক আইন কমিটি (ব্রিগেডিয়ার এনাম কমিটি) এর নির্ধারিত মান (Standard) অনুযায়ী তাঁদের স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের শাখা/ অফিসসমূহের লোকবল অনুমোদন/ পরিবর্তন/ পরিবর্ধন ও সংশোধন করতে পারেন। এক্ষেত্রে তাঁরা সূত্রের স্মারকের অপরাপর শর্তও অনুসরণ করবেন।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(এ এইচ এফ কে সাদেক)
৮-১০-১৯৮৮
রাষ্ট্রপতির মুখ্য সচিব

[**<u>একই নম্বর ও তারিখের ডি ও পত্রে উপস্থাপিত হবে</u>**]

মুহঃ ফজলুর রহমান
মহাপরিচালক
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়

ডি ও নং-রাস/পরি(প্রঃ১)১(২১)/৮৮-৩৬৩ তারিখ ঃ ২৫-৯-৯৫ বঙ্গাব্দ/৮-১-১৯৮৯ খ্রিস্টাব্দ

প্রিয় মহোদয়,

আপনার ১০-১০-১৯৮৮ তারিখের উপানুষ্ঠানিক পত্র ও তার সংযোজনী এ সচিবালয়ে পরীক্ষা করা হয়েছে। এ সচিবালয় থেকে জারিকৃত গত ২৪-৬-১৯৮৭ তারিখের পত্রও পর্যালোচনা করা হয়েছে। উদ্ভূত প্রশ্ন ও সংশয় নিরসনে জানানো যাচ্ছে যে—

(ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগের অস্থায়ী পদগুলি সংরক্ষণের জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

(খ) উন্নয়ন খাতের কোনো পদ রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সময় যদি কোনো ক্যাডারের পদের সংখ্যা পরিবর্তন হয় এবং কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগে যদি (TO&E) পরিবর্তন হয় তবে প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

গভীর শ্রদ্ধাসহ

আপনার একান্ত,

(মুহঃ ফজলুর রহমান)

জনাব বি, আর, চৌধুরী
যুগ্ম-সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
পুরাতন সংসদ ভবন
ঢাকা

পত্র সংখ্যা-রাস/পরি(প্রঃ১)১(২১)/৮৮-৪৩(৫)   তারিখ ঃ ২৭-১০-৯৫ বঙ্গাব্দ/৯-০২-৮৯ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **গত ২৭-১০-৮৮ তারিখের মূল পত্রে প্রতিস্থাপনের জন্য ৮-১-১৯৮৯ ইং তারিখে জারিকৃত পত্রের নম্বর প্রসংগে।**

সূত্র ঃ অত্র সচিবালয়ের ৮-১-১৯৮৯ খ্রিস্টাব্দ তারিখের ডি.ও পত্র।

সূত্রে বর্ণিত পত্রের বরাতে জানানো যাচ্ছে যে, পত্রটি গত ২৭-১০-১৯৮৮ তারিখের ডি.ও নং রাস/পরি(প্রঃ১)১(২১)/৮৮-২৯১ নম্বর-এ প্রতিস্থাপিত হবে। পত্রটি জারির সময় অসাবধানতাবশতঃ নূতন ইস্যু নম্বর দেয়া হয়েছে। ফলে বিভ্রান্তি সৃষ্টি হতে পারে। এরূপ বিভ্রান্তি নিরসনকল্পে, গত ৮-১-৮৯ খ্রিস্টাব্দ তারিখের পত্রে প্রদত্ত নূতন ইস্যু নম্বরটি উপেক্ষা (ignore) করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানানো যাচ্ছে।

(মুহঃ ফজলুর রহমান)
মহাপরিচালক (প্রঃ)

বিতরণ ঃ

১। জনাব বি আর চৌধুরী
যুগ্ম-সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মহাপরিচালক (জানি/অবি/প্রাজস), রাষ্ট্রপতির সচিবালয়।
৩। পরিচালক-৩ (প্রঃ ও হিঃ), রাষ্ট্রপতির সচিবালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং-মপবি/বিধি/বিবিধ-৯/১০/৯০-৪১৬ তারিখ ঃ ৫ পৌষ ১৩৯৭/ ২০ ডিসেম্বর ১৯৯০

পরিপত্র

বিগত কয়েক বৎসরে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থার কার্যসম্পাদনের ক্ষমতা বিভিন্নভাবে এক প্রতিষ্ঠান হইতে অন্য প্রতিষ্ঠানে বা এক কর্মকর্তা হইতে অন্য কর্মকর্তার হাতে ন্যস্ত করা হইয়াছে। কোনো ক্ষেত্রে লিখিত নির্দেশ, কোনো ক্ষেত্রে মৌখিক আদেশ এবং কোনো কোনো ক্ষেত্রে কোনো আদেশ-নির্দেশ ছাড়াই নিম্নপর্যায়ের ক্ষমতা উচ্চ পর্যায়ে স্থানান্তরিত হইয়াছে। এই ব্যবস্থার ফলে সরকারি কার্যসম্পাদনে প্রয়োজনতিরিক্ত সময় লাগিতেছে এবং প্রশাসনিক জবাবদিহি ব্যবস্থা ব্যাহত হইতেছে। প্রশাসনকে অধিকতর কার্যকর, ফলপ্রসু ও গতিশীল করিবার লক্ষ্যে এই জাতীয় ক্ষমতা হস্তান্তর সম্পর্কে সরকার নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে :—

(১) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার দায়-দায়িত্ব ও ক্ষমতা প্রচলিত আইন, বিধি ও কার্যবিধিমালায় যথাযথভাবে বিধৃত আছে। সরকারের বিভিন্ন নির্দেশমালায় বর্ণিত ক্ষমতা যদি কোন ক্ষেত্রে নিম্নপর্যায় হইতে উচ্চ পর্যায়ে স্থানান্তরিত হইয়া থাকে সে সব ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে :

(ক) যে সকল ক্ষেত্রে মৌখিক নির্দেশ বা কোনো নির্দেশ ছাড়াই নিম্নপর্যায়ের ক্ষমতা উচ্চ পর্যায়ে স্থানান্তর করা হইয়াছে সে সকল ক্ষেত্রে মৌখিক নির্দেশ বা প্রথা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং প্রচলিত বিধি নির্দেশ মোতাবেক ক্ষমতা যে প্রতিষ্ঠানে ন্যস্ত সেই প্রতিষ্ঠানই তাহা প্রয়োগ করিবে।

(খ) যথাযথ পদ্ধতি ও নিয়ম-কানুন অনুসরণ না করিয়া লিখিত আদেশের মাধ্যমে যে সকল ক্ষেত্রে ক্ষমতা হস্তান্তর করা হইয়াছে, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থা অবিলম্বে সে সকল নির্দেশ পরীক্ষা করিয়া প্রচলিত বিধি মোতাবেক ক্ষমতা প্রয়োগের যথাযথ নির্দেশ জারি করিবে।

(২) প্রশাসনকে অনতিবিলম্বে স্বাভাবিক অবস্থায় দায়িত্ব পালনে সক্ষম করিবার জন্য প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তি ও সদ্ব্যবহার নিশ্চিত করিবার জন্য এবং প্রশাসনিক অন্যান্য কার্যাদি যথাযথভাবে পালন করিবার জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসমূহকে যে সকল আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা ও দায়িত্ব আইনানুগভাবে অর্পণ করা হইয়াছে সে সকল ক্ষমতা ও দায়িত্ব যথাযথভাবে প্রয়োগ/পালন করিবে।

(এম, কে আনোয়ার)
মন্ত্রিপরিষদ সচিব

বিতরণ ঃ

১। সচিব, নৌ-পরিবহণ মন্ত্রণালয়।
২। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক।
৩। সকল উপদেষ্টাগণের একান্ত সচিব।
৪। সকল অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর প্রধান।
৫। সকল কর্পোরেশন/ বোর্ড প্রধান।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ৩ অগ্রহায়ণ ১৩৯৮ / ১৮ নভেম্বর ১৯৯১

নং-মপবি-৪/১/৯১-বিধি/১৭৯- সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, রাষ্ট্রপতিশাসিত সরকার ব্যবস্থায় রুলস অব বিজনেস অনুসারে যে সকল বিষয় নিষ্পত্তির জন্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদনের প্রয়োজন হইত তন্মধ্যে যে সকল বিষয়ে বর্তমান সংসদীয় পদ্ধতির সরকার ব্যবস্থায় নিষ্পত্তি/সিদ্ধান্তের জন্য রুলস অব বিজনেস অনুযায়ী রাষ্ট্রপতির অনুমোদনের প্রয়োজন রহিয়াছে সেই সকল বিষয় প্রধানমন্ত্রীর মাধ্যমে রাষ্ট্রপতি সমীপে পেশ করিতে হইবে। রাষ্ট্রপতিশাসিত সরকার ব্যবস্থায় অন্যান্য যে সকল বিষয় রাষ্ট্রপতির নিকট পেশ করিবার বিধান ছিল সেই সকল বিষয় সিদ্ধান্ত/ অনুমোদনের জন্য প্রধানমন্ত্রীর সমীপে পেশ করিতে হইবে।

২। Rules of Busines সংশোধন চূড়ান্ত না হওয়া পর্যন্ত এই ব্যবস্থা বহাল থাকিবে।

৩। প্রধানমন্ত্রী ও প্রধান বিচারপতির নিয়োগ ও পদত্যাগ সংক্রান্ত বিষয় রাষ্ট্রপতি সরাসরি নিষ্পত্তি করিবেন।

৪। ইহা ১৯ সেপ্টেম্বর ১৯৯১ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
(মোহাম্মদ সিদ্দিকুর রহমান)
মন্ত্রিপরিষদ সচিব

সংশোধিত Rules of Busines এর সংশ্লিষ্ট উদ্ধৃতি

CHAPTER II

RULES OF BUSINESS, 1996 (REVISED UPTO AUGUST, 2000)

REFERENCE TO THE PRESIDENT AND THE PRIME MINISTER

6. **Reference to the President directly —**

(i) Cases specified in Schedule III to these Rules shall be submitted to the President.

(ii) Periodical reports and other papers as indicated in Schedule VI to these rules, shall be laid before the President for informantion.

7. **Reference to the Prime Minister and the President —**

All cases of the nature specified in Schedule IV to these Rules shall, before issue of orders thereon, be submitted to the Prime Minister and the President.

8. **Reference to the Prime Minister —**

(i) Cases specified in Schedule V to these Rules, shall be submitted to the Prime Minister.

(ii) Periodicial reports and other papers as indicated in Schedule VII to these Rules shall be laid before the Prime Minister.

9. **Manner of submission of cases to the President, the Prime Minister, the Prime Minister and the President —**

A case submitted to the President, the Prime Minister or to the Prime Minister and the President shall include a self-contained, concise and objective summary stating the relevant facts and points for decision. The summary shall include the specific recommendations of the Minister-in-charge and shall be accompained by a draft communication, wherever appropriate.

(একই নম্বর ও তারিখের আদেশের প্রতিস্থাপিত হবে)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

স্মারক নং- ৫১.১১০.২.০.১০.৯০ (অংশ)/১৪(৫০০)   তাং ঃ ১২ কার্তিক ১৩৯৮/২৭ নভেম্বর ১৯৯১

আদেশ

বিষয় : **মন্ত্রণালয়/বিভাগ/স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনকে প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান।**

ইতঃপূর্বে রাষ্ট্রপতির সচিবালয়, জনবিভাগ থেকে জারিকৃত ২৪ জুন ১৯৮৭/ ৯ আষাঢ় ১৩৯৪ তারিখের অবি (প-১)/ বিবিধ-১/ ৮৭-৫৪ নং আদেশ আংশিক সংশোধন করে সরকার মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ স্ব-শাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশনসমূহকে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা প্রদান/ অর্পণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে ঃ—

সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা (Table of Organization and Equipment)

১। সময়ের আবর্তে এবং পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে ইতঃপূর্বে সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকার নিম্নোক্ত পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন-এর সিদ্ধান্ত নিম্নরূপভাবে গৃহীত হবে—

(ক) লোকবল (Manpower)

(১) মন্ত্রণালয়/বিভাগের অস্থায়ী পদগুলি সংরক্ষণের জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

(২) উন্নয়ন খাতের কোনো পদ রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সময় যদি কোনো ক্যাডারের পদের সংখ্যা পরিবর্তন হয় এবং কোনো মন্ত্রণালয়/ বিভাগে যদি টিওএন্ডই পরিবর্তন হয় তবে প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

(৩) বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের অধীনস্থ রাষ্ট্রীয় মালিকানায় প্রতিষ্ঠানসমূহ (Public enterprises) এর লোকবল কাঠামোর পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন সংশ্লিষ্ট স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন-এর পরিচালক মণ্ডলী (Board) অনুমোদন করতে পারবেন। কেবলমাত্র উৎপাদন ও দক্ষতা বৃদ্ধির প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান সাপেক্ষে এবং সরকারের কর্মসংস্থানের সার্বিক নীতির আলোকে এই সব বিষয়ে যথাযথ সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।

(৪) স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর লোকবল কাঠামোর পরিবর্তনের প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বিবেচনা করবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ) এর সম্মতি, বাজেটে অর্থের সংস্থান এবং সরকারের কর্মসংস্থানের সার্বিক নীতির সাথে সংগতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়গণ সংশ্লিষ্ট সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় লোকবলের পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন অনুমোদন করবেন।

(খ) অফিস সরঞ্জাম (Office Equipment)

সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় (TO&E) শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ও কার্পেট ব্যতীত অন্যান্য অফিসের সকল সরঞ্জামের বরাদ্দের পরিবর্তন/ পরিবর্ধন ও সংশোধন মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রী মহোদয় অনুমোদন করবেন।

(গ) যানবাহন (Transport)

প্রধানমন্ত্রীর পূর্ব অনুমোদন ব্যতীত সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় যানবাহনের প্রাধিকার (authorization) পরিবর্তন করা যাবে না। অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকা/ তালিকার (TO&E) প্রাধিকারের মধ্যে বিধি অনুযায়ী বাজেটে অর্থ বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে সকল অচল ঘোষিত যানবাহনের প্রতিস্থাপক যানবাহন ক্রয়ের অনুমোদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দায়িত্ব নিয়োজিত মন্ত্রী মহোদয় প্রদান করবেন।

২। (ক) লোকবলের পদ সৃষ্টি/ নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রদত্ত ক্ষমতাবলীর প্রয়োগে চাকুরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ১৯৯১ এবং চাকুরি [স্ব-শাসিত এবং রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ] (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ১৯৯১ অনুসৃত হবে।

(খ) সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা (TO&E) এর যে কোন পরিবর্তন/পরিবর্ধন/ সংশোধন সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এবং অর্থ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে এবং এ বিষয়ে ৯ নভেম্বর, ১৯৮৬ তারিখের ৭১৬৯/কমন/বাস্তবায়ন ৩নং স্মারকের পদ্ধতি অনুসৃত হবে।

৩। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকরী হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
(ডঃ কামাল উদ্দিন সিদ্দিকী)
সচিব

বিতরণ ঃ

১। সকল মন্ত্রী মহোদয়।
২। সকল প্রতিমন্ত্রী মহোদয়।
৩। সকল উপ-মন্ত্রী মহোদয়।
৪। মুখ্য অর্থ সচিব/ মন্ত্রিপরিষদ সচিব।
৫। সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৬। সকল স্বশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশনের প্রধান।
৭। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন
ঢাকা

স্মারক নং- ৫১.১১০.২.০.১.৯২/৪৮(৫০০) তারিখ ঃ ৪ চৈত্র ১৩৯৮/ ১৮ মার্চ ১৯৯২

আদেশ

বিষয় ঃ **মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ স্ব-শাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশনকে প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান।**

উপরের বিষয়ে এই কার্যালয় থেকে ১২-৭-৯৮ বঙ্গাব্দ/২৭-১১/৯১ খ্রিস্টাব্দ তারিখে জারিকৃত ৫১.১১০.২.০.১০.৯০ (অংশ) / ১৪(৫০০) নং আদেশের ১(খ) অনুচ্ছেদের ১ম লাইনে ''ও কার্পেট'' শব্দ দু'টি রহিত করে নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপিত করার সিদ্ধান্ত হয়েছে :

''(খ) অফিস সরঞ্জাম (Office Equipment)

সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় (TO&E) শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ব্যতীত অন্যান্য অফিসের সকল সরঞ্জামের বরাদ্দের পরিবর্তন/পরিবর্ধন ও সংশোধন মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রী মহোদয় অনুমোদন করবেন।"

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকরী হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
(ডঃ কামাল উদ্দিন সিদ্দিকী)
প্রধানমন্ত্রীর সচিব

বিতরণ ঃ

১। সকল মন্ত্রী মহোদয়।
২। সকল প্রতিমন্ত্রী মহোদয়।
৩। সকল উপ-মন্ত্রী মহোদয়।
৪। মন্ত্রিপরিষদ সচিব/ সচিব, অর্থ বিভাগ।
৫। সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৬। সকল স্বশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশনের প্রধান।
৭। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন
ঢাকা

স্মারক নং- ৫১.১১০.২.০.১.৯২.৩০২(৫০০) তারিখ ঃ ১৫-১০-৯২ খ্রিস্টাব্দ / ৩০-৬-৯৯ বঙ্গাব্দ

<u>আদেশ</u>

বিষয় ঃ **মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ স্বশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশনকে প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান।**

ইতঃপূর্বে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে জারিকৃত ১২-৭-৯৮বঙ্গাব্দ/২৭-১১-৯১ খ্রিস্টাব্দ তারিখের স্মারক নং- ৫১.১১০.২.০.১০.৯০(অংশ)/১৪(৫০০) এবং ৪-১২-৯৮ বঙ্গাব্দ/১৮-০৩-৯২ খ্রিস্টাব্দ তারিখের ৫১.১১০.২.০.১.৯২-৪৮(৫০০) এর আদেশ নিম্নলিখিত মর্মে সংশোধন করা হল ঃ

<u>সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা</u> (Table of Organization and Equipment)

১। অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকার পরিবর্তন/ পরিবর্ধন/ সংশোধন-এর সিদ্ধান্ত নিম্নরূপভাবে গৃহীত হবে।

(ক) লোকবল (Manpower) ঃ

(১) মন্ত্রণালয়/বিভাগের অস্থায়ী পদগুলি সংরক্ষণের জন্য প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

(২) উন্নয়ন খাতের কোন পদ রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সময় যদি কোন ক্যাডারের পদের সংখ্যা পরিবর্তন হয় এবং কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকার পরিবর্তন হয় তবে অর্থ বিভাগ ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি নিয়ে প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

(৩) বিভিন্ন স্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের অধীনঃস্থ রাষ্ট্রীয় মালিকানার প্রতিষ্ঠানসমূহ (Public enterprises) এর লোকবল কাঠামোর পরিবর্তন/পরিবর্ধন/ সংশোধন সংশ্লিষ্ট স্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের পরিচালক মণ্ডলী (Board) অনুমোদন করতে পারবেন। তবে সিদ্ধান্ত গ্রহণকালে কেবলমাত্র উৎপাদন ও দক্ষতা বৃদ্ধির প্রয়োজনে, সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান সাপেক্ষে এবং সরকারের কর্মসংস্থানের সার্বিক নীতির আলোকে এই সব বিষয় বিবেচনা করতে হবে।

(৪) স্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর লোকবল কাঠামোর পরিবর্তনের প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বিবেচনা করবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ) এর সম্মতি, বাজেটে অর্থের সংস্থান এবং সরকারের কর্মসংস্থানের সার্বিক নীতির সাথে সংগতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে মন্ত্রীগণ সংশ্লিষ্ট সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় লোকবলের পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন অনুমোদন করবেন।

(খ) শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ব্যতীত অফিসের জন্য সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় বরাদ্দকৃত অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম (Office Equipment) বরাদ্দের পরিবর্তন/পরিবর্ধন ও সংশোধন মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রী অনুমোদন করবেন।

(গ) প্রধানমন্ত্রীর পূর্ব অনুমোদন ব্যতীত সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় যানবাহনের প্রাধিকার (Authorization) পরিবর্তন করা যাবে না। যানবাহনের প্রাধিকার পরিবর্তনের প্রস্তাব প্রেরণের পূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ) এবং অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকায় (TO&E) প্রাধিকারের মধ্যে বিধি অনুযায়ী বাজেটে অর্থ বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে সকল যানবাহন ক্রয়ের অনুমোদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রী প্রদান করবেন।

২। (ক) লোকবলের পদ সৃষ্টি/ নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রদত্ত ক্ষমতাবলীর প্রয়োগে চাকুরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ১৯৯১ এবং চাকুরি স্বশাসিত এবং রাষ্ট্রয়ত্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ১৯৯১ অনুসৃত হবে।

(খ) সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা (TO&E) এর যে কোন পরিবর্তন/ পরিবর্ধন /সংশোধন সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক অর্থ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে এবং এ বিষয়ে ১ নভেম্বর,১৯৮৬ তারিখের ৭১৬১/ কমন/ বাস্তবায়ন-৩ নং স্মারকের পদ্ধতি অনুসৃত হবে।

৩। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকরী হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(ডঃ কামাল উদ্দিন সিদ্দিকী)
প্রধানমন্ত্রীর সচিব

বিতরণ ঃ

১। সকল মন্ত্রী মহোদয়।
২। সকল প্রতিমন্ত্রী মহোদয়।
৩। সকল উপ-মন্ত্রী মহোদয়।
৪। মুখ্য অর্থ সচিব/মন্ত্রিপরিষদ সচিব।
৫। সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৬। সকল স্বশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশনের প্রধান।
৭। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা।

৩য় অধ্যায়

সাংগঠনিক কাঠামো

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন বিভাগ
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা উপ-বিভাগ

নং সবি/সঃব্যঃ/গ-৬/৮৩-৭৯(৪৫) তারিখ ঃ ২১-৪-১৯৮৩ খ্রিস্টাব্দ

প্রেরক ঃ দেব প্রসাদ দাশ গুপ্ত, উপ-সচিব।

প্রাপক ঃ সচিব / ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব / ভারপ্রাপ্ত যুগ্ম-সচিব।

বিষয় ঃ **সামরিক আইন কমিটি কর্তৃক দপ্তর / পরিদপ্তর সমূহের পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত প্রতিবেদন।**

জনাব,

আমি নির্দেশ মোতাবেক জানাইতেছি যে, দপ্তর/পরিদপ্তর সম্পর্কে মার্শাল ল' কমিটি যে প্রতিবেদন পেশ করিয়াছিলেন উহা চূড়ান্তভাবে প্রধান সামরিক আইন প্রশাসক অনুমোদন করিয়াছেন। আপনার নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর/পরিদপ্তরের পুনর্বিন্যাস অনুমোদিত কাঠামো অনুযায়ী হইবে। পুনর্বিন্যাসের পর অতিরিক্ত পদসমূহের অবলুপ্তি এবং নূতন পদসমূহের সৃষ্টির মঞ্জুরি আদেশ অনতিবিলম্বে জারি করিতে হইবে।

২। আপনাকে আপনার অধীনস্থ দপ্তর/পরিদপ্তরের প্রয়োজনীয় পদসমূহ সৃষ্টির মঞ্জুরি আদেশ অনতিবিলম্বে জারি করার জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে হইবে।

৩। উদ্বৃত্ত পদসমূহের বিপরীতে কার্যরত/নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের বেতন, ভাতা ইত্যাদি গ্রহণের সুবিধার্থে তাঁহাদের জন্য সুপারনিউমারারি পদ সৃষ্টি করিতে হইবে।

৪। প্রচলিত বিধি অনুসারে পদ সৃষ্টির মঞ্জুরি আদেশ জারি করিতে হইবে এবং ইহাতে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি থাকিতে হইবে।

৫। উপর্যুক্ত নির্দেশসমূহের চূড়ান্ত বাস্তবায়নের প্রতিবেদন ২৭-৪-৮৩ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগকে জানানোর জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হইল।

আপনার অনুগত

(দেব প্রসাদ দাশ গুপ্ত)
উপ-সচিব (সঃ ও ব্যঃ)

Chief Martial Law Administrator’s Secretariat
Old Sangsad Bhaban
Tejgaon, Dhaka.
Telephone-Civil: 311317

No.7053/1/Civ-II Date **:** 15 November 1983

CLEARANCE OF RECRUITMENT FROM MINISTRY OF ESTABLISHMENT AND REORGANISATION.

Reference:

A. Our letter No. 7053/1/Civ-11 dated 10 November 1983

B. Our letter No. 7007/1/Civ-1 dated 07 September 1983

1. Due to recent reorganisation of Government Directorates, Departments, Autonomous/Semi-Autonomous Corporations, Boards, etc., these organisations have become either surplus or deficient of officers/staff.

2. The Government policy with regard to the surplus officers/ Staff is to finally absorb/adjust them in those organisations, which are deficient in manpower.

3. In order to carry out the exercise of absorption / adjustment smoothly, it has been decided that the Ministry of Establishment and Re-organisation will be the co-ordinating as well as implementing agency.

4. All Ministries/ Divisions will compile list of surplus/deficient manpower of all organisations under their administrative control and furnish necessary particulars to the Ministry of Establishment and Re-organisation. Ministry of Establishment of receipt of this letter may circulate appropriate proforma etc., to other Ministries/Divisions for uniformity.

5. From the date of issue of this letter all Government Departments, Directorates, Sub-ordinat offices, Autonomous/Semi-Autonomous Corporations, Boards, etc., will not recruit any personnel or fill up any post without obtaining clearance from the Ministry of Establishment and Re-organisation through their administrative Ministry. Ministry of Establishment and Re-organisation while giving clearance, will strictly follow instruction given at reference A & B above.

6. Procedure of obtaining clearance from Public Service Commission will however, continue as before for those cases where their clearance is necessary as per existing instructions.

7. All Ministries/Divisions will circulate this instruction to all organisations under their Administrative Control and take appropriate action.

(SALZER RAHMAN)
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer

Martial Law Committee on Organisational Set up,

Public Statutory Corporations etc.
Room No. 315 (Building No. 1)
Bangladesh Secretariat
Dhaka.

No. MLC-32/83(Pt. 1)-57(500) Date : 14 March 1984

To
All Ministries/Divisions
All Heads of Deptts./ Directorates
All Heads of Public Statutory Corporations
(Autonomous / Semi-Autonomous Bodies) etc.

Subject : **Re-organisation of Ministries/ Divisions, Departments/ Directorates and Public statutory Corporations, etc.**

1. The work of the Martial Law Committee on organisational set up has been completed. The compilation and printing of T O & E of the Departments / Directorates and Public Statutory Corporations are in the process. For this purpose, the committee with reduced staff will continue to function for some time more.

2. All concerned are, therefore, requested not to make any fresh proposal for increase/ decrease of posts, equipment, transports, etc. to this committee. However, any matter relating to organisational aspect may be referred to the O & M Wing, Ministry of Establishment and Re-organisation, as per existing rules, after implementation of the reports of the Martial Law Comittee which have since been approved.

(ENAMUL HUQ KHAN)
BRIGADIER
Chairman
ML Committee on Organisational Set Up
14 March 1984

Chief Martial Law Administrator’s Secretariat
Old Sangsad Bhaban
Tejgaon, Dhaka.
Telephone- Civil-317112

No. 7161/1/1/Impl-3/714 Date : 30 May 1984

See Distribution:

MARTIAL LAW COMMITTEE REPORT ON ORGANISATIONAL SET UP

1. There appeares to be a tendency among certain Ministries/Divisions to by-pass the normal channel and refer the revised Organisational set up of their respective Organisations to the Secretaries Committee on Administrative Improvement.

2. Government policy on the review of such case has been reiterated time and again in the past. For the information and strict compliance by all concerned, it is once again reiterated that the revised organisational set up of an organisation as prepared by the Martial Law Committee and approved by the Hon’ble President and Martial Law Administrator is to be implemented first and subsequently refer the same to O & M Wing of the Ministry of Establishment for a review in case such an exigency arises during the course of implementation of that approved organogram. In this connection it may please be understood that it will not be wise for Secretaries Committee on Administrative Improvement to get involved in any such exercise when Hon’ble president and Chief Martial Law Administrator has approved the organogram and a laid procedure is available.

3. All the Ministries/Divisions are herby requested to implement the approved organogram first and, if need be, to refer their cases for review to O & M Wing of the Ministry of Establishment and not to the Secretary's Committee on Administrative Improvement.

(M ATIQUR RAHMAN)
Major general
Principal Staff Officer

Distribution:
Action:
Secretary, Ministry of Establishment
(All Ministries/Division)
Information:
Chairman, Martial Law Committee on Organisational Set up
Bangladesh Secretariat, Dhaka.

Chief Martial Law Administrator’s Secretariat
Old Sangsad Bhaban
Tejgaon, Dhaka.
Telephone -Civil-311317

No.7002/1/Civ-I Date : 30 December 1984

See Distribution:

AMENDMENT OF THE ORGANOGRAMS

On rare occasions amendment of the Organograms of Ministries / Divisions/ Departments / Directorates may become necessary due to administrative reasons. O& M Wing of the Ministry of Establishment has been authorised to cater for such amendment. The Ministry of Establishment, after careful scrutiny, will send such proposals to this secretariat for obtaining the approval of the Hon’ble Presedent. Once the approval is accorded this will have to be published in the Gazette and circulated to all concerned for necessary correction please.

(SALZER RAHMAN)
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer

Distribution:
External:
Action:

All Ministries/Divisions
Internal:
Information:
Implementation wing.

প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়
পুরাতন সংসদ ভবন
তেজগাঁও, ঢাকা
দুরালাপনী ঃ বেসামরিক ঃ ৩১১৩১৭

নং ৭১৬১/কমন/বাস্তবায়ন-৩/৪১০ তারিখ ঃ ০৫ নভেম্বর ১৯৮৬

বিতরণ দেখুন ঃ

বিষয় ঃ **সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন / সংশোধন প্রসংগে**

সূত্র ঃ অত্র সচিবালয়ের পত্র নং ৭০০২/১/সিভ-১, তারিখ: ৩০শে ডিসেম্বর, ১৯৮৪।

১। বিশেষ প্রশাসনিক কারণে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং ইহার নিয়ন্ত্রণাধীন কোন দপ্তর/ পরিদপ্তর/ সংস্থার অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর পরিবর্তন/ সংশোধনের প্রয়োজন হইয়া পড়ে। কিন্তু লক্ষ করা যাইতেছে যে, এ সচিবালয়ের সূত্রে উল্লিখিত পত্রের নির্দেশ অনুসারে এই ধরনের প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পেশ না করিয়া সরাসরি এ সচিবালয়ে প্রেরণ করা হইতেছে।

২। এমতাবস্থায়, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন/ সংশোধন সম্পর্কিত প্রস্তাব সূত্রে উল্লেখিত পত্রের নির্দেশ অনুসারে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে এ সচিবালয়ে পেশ করার জন্য অনুরোধ করা হইল।

৩। ভবিষ্যতে সরাসরিভাবে প্রেরিত উপর্যুক্ত কোন প্রস্তাব বিবেচিত হইবে না।

৪। কেবল মাত্র সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের জন্য ঃ নবসৃষ্ট/প্রস্তাবিত কোন সংগঠনের অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর অনুমোদন/ পরিবর্তন/ সংশোধন সংক্রান্ত প্রস্তাব সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের ও অর্থ বিভাগের মতামত এবং প্রস্তাবিত/সংশোধিত সাংগঠনিক কাঠামোসহ প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল।

(সালজার রহমান)
লেঃ কর্ণেল
পক্ষে প্রিন্সিপাল ষ্টাফ অফিসার

সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
(সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)

Chief Martial Law Administrator's Secretariat
Old Sangsad Bhaban
Tejgaon, Dhaka.
Telephone: 313254

No.7011/17/Civ-1 Date **:** 13 May 1985

Secretary,
Ministry of Establishment

CREATION OF POST OF OSD AND OTHER TEMPORARY POSTS BY MINISTRIES / DIVISIONS

Reference : Your Summary dated 23 April, 1985 in file No. MF/O & M (Coord)-91/85.

1. With reference to 'A' above I am directed to say that the sub-delegation of Financial Powers to heads of Departments etc. contained in the Finance Division's Office Memorandum No. MF(EC-1) DP-20/83/242, dated 24 September 1984 was reviewed in this Secretariat and it was decided that the delegation of powers for creation of temporary posts should be withdrawn. The Finance Division was accordingly asked to amend their office Memorandum through our letter No 7056/4/Civ-11, dated 05 November 1984 (copy enclosed for ready reference). The Finance Division has already amended their said Office Memorandum through the Office Memorandum NO. MF (EC-1) DP-20/83/80 dated 10 April 1985. With this amendments there remains no authority of ministries/Divisions to create temporary posts or posts beyond the approved organogram. This is for your information.

2. Your file is returned herewith.

(A K M FAZLEY RABBI)
Deputy Secretary
for Principal Staff Officer

Encl: As stated above

Chief Martial Law Administrator's Secretariat
Old Sangasad Bhaban
Tejgaon, Dhaka.

Telephone: Civil: 319967

No.7056/4/Civ-III Date **:** 22 July 1985

Secretary,
Ministry of Establishment
(Attention: Jb. Mizanur Rahman, Sr.Scale. Officer).

CREATION OF POST OF OSD's AND OTHER TEMPORARY POSTS BY MINISTRIES/ DIVISIONS

Reference: A. Your letter No. ME/SAI-41/84-180 dated 22-06-1985.

1. With reference to your letter 'A' above I am directed to say that Ministries/ divisions cannot create post at their will. They cannot create even permanent posts unless the organogram is modified by the O & M Wing and approved by the CMLa's Secretariat as per letter No. 7002/1/ Civ-1 dated 30-12-84 (enclosed).

2. Finance Division's O.M No. MF/ (EC-1)DP-6/ 83/ 378 dated 15 August 1983 does not permit creation of post right way. Once a proposal for modification of organogram is considered by the O & M wing as per laid down policy, the proposal would, at one stage, require clearance of Finance Division before submission to this Secretariat for final approval. That provision must remain in the system. Therefore, provision for reference to Finance Division as given in the Finance Division O.M No. MF (EC-1) DP-6/83/378 dated 15 August 1983 is a part of the system for processing any case of notification of the organogram and should remain as it is.

3. This disposes your letter at reference 'A' above.

(SYED AKHTER HOSSAIN)
Section Officer
for Principal Staff Officer

প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়
পুরাতন সংসদ ভবন
তেজগাঁও, ঢাকা।
দূরালাপনী ঃ বেসামরিক ঃ ৩১১২৯৫

নং- ৭১৬২/কমন/বাস্তবায়ন-৩/৪৪৮ তারিখ ঃ ২৭ জুন ১৯৮৫

সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সামরিক আইন কমিটি কর্তৃক প্রণীত এবং মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক অনুমোদিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/ পরিদপ্তর এবং বিধিবদ্ধ সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামোভূক্ত সুপারিশসমূহের সার্বিক বাস্তবায়নের পর থেকে তিন বৎসর পর্যন্ত উক্ত সুপারিশাদি অপরিবর্তিত রাখা প্রসংগে।

সূত্র ঃ সংস্থাপন মন্ত্রণালয় পত্র নং সম/সওব্য (সমন্বয়)৬৯/৮৫-২৪৯, তারিখ ঃ ১৯ মে ১৯৮৫

১। আপনার উপর্যুক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশ দেয়া যাইতেছে যে, সাংগঠনিক কাঠামোর পুনর্গঠন সংক্রান্ত সামরিক আইন কমিটি কর্তৃক প্রণীত এবং মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও প্রধান সামরিক আইন প্রশাসক কর্তৃক অনুমোদিত যাবতীয় সাংগঠনিক কাঠামো বাস্তবায়নের তারিখ হইতে সাধারণ ক্ষেত্রে পরবর্তী ৩ বৎসরের জন্য অপরিবর্তনীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

২। এই আদেশ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/পরিদপ্তর এবং বিধিবদ্ধ সংস্থা সমূহের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

৩। সংশ্লিষ্ট সকলকে এই মর্মে জানাইয়া দেয়ার জন্য অনুরোধ করা হইল।

(মোস্তাক আহমেদ)
লেঃ কর্ণেল
পক্ষে প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার

অতি জরুরি

প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়
পুরাতন সংসদ ভবন
তেজগাঁও, ঢাকা।
দূরালাপনীঃ ৩১৭১১২

নং ৭১৬১/কমন/বাস্তবায়ন-৩ তারিখ ঃ ৯ নভেম্বর ১৯৮৬

বিতরণ দেখুন ঃ

মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ পরিদপ্তর/ অধঃস্তন অফিস এবং বিধিবদ্ধ সংস্থা (স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্ত শাসিত সংস্থা) অনুরূপ সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো।

১। মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/পরিদপ্তর/অধঃস্তন অফিস এবং বিধিবদ্ধ (স্বায়ত্ত শাসিত, আধাস্বায়ত্ত শাসিত সংস্থা) এবং অনুরূপ সংস্থাসমূহের জন্য নতুন সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন, বর্তমান সাংগঠনিক কাঠামোর পরিবর্তন এবং ওএসডি পদ/অস্থায়ী পদ/সুপারনিউমেরারি পদ সৃজনের ক্ষেত্রে কিছু কিছু অনিয়ম পরিলক্ষিত হইতেছে। এই সমস্ত অনিয়ম অথবা এতদসংক্রান্ত কিছু বিভ্রান্তি দূরীকরণার্থে এখন হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসৃত হইবে ঃ

ক। সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত বিষয় ঃ

(১) আইন, অধ্যাদেশ বা কোন আদেশ বলে রাজস্ব খাতের আওতায় সৃষ্টিতব্য কোন সরকারি, আধা সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে যথাযথ পরীক্ষা নিরীক্ষার পর সুপারিশকৃত সাংগঠনিক কাঠামোর প্রস্তাব অর্থবিভাগের সম্মতিসহ মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের অনুমোদনের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে উপস্থাপন করিতে হইবে। সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের পর যথা নিয়মে পদ সৃষ্টির মঞ্জুরি আদেশ জারি করিতে হইবে। কেবল মাত্র অনুমোদিত বিধি অনুযায়ী এবং সরকারের আরোপিত বিভিন্ন বিধি নিষেধ মানিয়া কাঠামোর অন্তর্গত এই সমস্ত পদ পূরণ করা যাইবে।

(২) যে সমস্ত স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান, সংস্থা এবং অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো এনাম কমিটির কার্যকালীন সময়ে বিদ্যমান ছিল কিন্তু সামরিক আইন কমিটি কর্তৃক বিবেচিত হয় নাই, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ ঐ সমস্ত প্রতিষ্ঠান/সংস্থা/অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো পরীক্ষা করিয়া অর্থ বিভাগের সম্মতিসহ তাহাদের সুপারিশকৃত কাঠামো মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের অনুমোদনের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে উপস্থাপন করিবে। অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী পদ সংরক্ষণ/সৃষ্টি সংক্রান্ত মঞ্জুরি আদেশ জারি ও অনুমোদিত পদসমূহ পূরণের ক্ষেত্রে উপরে ‘ক’ উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণীয়।

(৩) যে সমস্ত উন্নয়ন প্রকল্পের সাংগঠনিক কাঠামো সামরিক আইন কমিটি কর্তৃক বিবেচিত হইয়াছে এবং তাহাদের সুপারিশকৃত কাঠামো মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও প্রধান সামরিক আইন প্রশাসক কর্তৃক অনুমোদিত হইয়াছে, বাস্তবায়নের পর ঐ সমস্ত উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর ভিত্তিতে প্রচলিত নিয়মে যথাসময়ে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত হইবে। ইহার জন্য পুনরায় অনুমোদন গ্রহণের কোন প্রয়োজন নাই। তবে এই স্থানান্তরের সময় অর্থ বিভাগ ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে অবহিত করিতে হইবে।

(৪) এই সমস্ত প্রকল্প বাস্তবায়নকালে অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কোন পরিবর্তন প্রয়োজন হইলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সহিত আলোচনাক্রমে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় নিয়মানুযায়ী প্রকল্প ছক (পিপি) এর জনবল সংশোধনের প্রস্তাব করিতে পারেন। তবে অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোতে আনীত এই সংশোধনী মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের অনুমোদনের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে উপস্থাপন করিতে হইবে।

(৫) অনুচ্ছেদ ১ক (৩)-এ বর্ণিত উন্নয়ন প্রকল্প ব্যতীত প্রতিটি উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর ইহাদের মধ্যে পূর্ণ অথবা আংশিকভাবে কোন প্রকল্প রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর করিতে হইলে অর্থ বিভাগের ৬-১১-১৯৮৫ তারিখে এম এফ ডি-১/বি টি-১(১৬)/৮৪-৮৫/৮৭৬(৫০) নং স্মারকে (অনুলিপি সংযোজিত) বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।

(৬) অনিবার্য প্রশাসনিক কারণে কদাচিৎ অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের প্রয়োজন দেখা দিলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে তাহা পরীক্ষার পর অর্থ বিভাগের সম্মতিসহ সুপারিশকৃত সংশোধনী মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের অনুমোদনের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে উপস্থাপন করিতে হইবে।

খ। <u>ও এস ডি / সুপারিনিউমেরারি পদ সংক্রান্ত বিষয়</u> ঃ

(১) সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিন্যাসের (restructuring) ফলে কোন স্থায়ী/নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারী উদ্বৃত্ত ঘোষিত হইলে কোন সংস্থায় তাহার আত্মীকরণের অথবা যে সমস্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসর গ্রহণের প্রান্তে তাহাদের অবসর গ্রহণের পূর্ব পর্যন্ত সুপারিনিউমেরারি পদের বিপরীতে বেতন ও ভাতাদি পাইতে থাকিবেন, প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এই সমস্ত উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের জীবন বৃত্তান্ত ও চাকুরি সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ তাঁহাদের নামের তালিকা আত্মীকরণের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে এবং অবগতির জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করিবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় উদ্বৃত্ত ঘোষিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে সরকারের উদ্বৃত্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আত্মীকরণ সংক্রান্ত আদেশ/ নির্দেশ/নীতিমালা অনুসারে শূন্য পদের বিপরীতে আত্মীকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(২) সামরিক অথচ অত্যাবশ্যকীয় অতিরিক্ত কাজের চাপ মোকাবেলার জন্য অস্থায়ী ভিত্তিতে পদ সৃষ্টির প্রয়োজন দেখা দিলে কর্মকর্তার প্রয়োজন সংশ্লিষ্ট ক্যাডার, সাব ক্যাডার বা এক্স-ক্যাডার হইতে সংযুক্তির (attachment) মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে এবং ইহার জন্য কর্মকর্তার কোন অস্থায়ী পদ সৃষ্টি করা যাইবে না। তবে এই ধরনের অতিরিক্ত কার্য সম্পাদনের জনা সহায়ক কর্মচারীর (supporting staff) অস্থায়ী পদ সৃষ্টি করিতে হইলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা উপ-বিভাগ) ও অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের অনুমোদন গ্রহণ করত সৃষ্টি করা যাইতে পারে।

(৩) বিভিন্ন প্রশাসনিক কারণে ইতঃপূর্বে ক্যাডারভূক্ত/ক্যাডার বহির্ভুত কর্মকর্তাদের মন্ত্রণালয়ের সহিত বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ওএসডি)) হিসাবে সংযুক্ত করা হইত। সরকার কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতা বলে ইতঃপূর্বে অস্থায়ী পদ সৃষ্টি করিয়া এই সমস্ত কর্মকর্তাদেরকে সংযুক্তিকালের বেতন ভাতা প্রদানের ব্যবস্থা করা হইত। প্রকৃতপক্ষে এই ধরনের বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদ সৃষ্টির ফলে অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কোন পরিবর্তন ঘটিত না। কিন্তু সম্প্রতি এক সরকারি নির্দেশ বলে মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক এই ধরনের বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদ সৃষ্টির ক্ষমতা রহিত করা হয়। এখন হইতে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদ (ওএসডি) শুধু মাত্র নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে সৃষ্টি করা যাইবে :

(ক) দুই মাসের অধিক ছুটি ভোগকারী/প্রশিক্ষণরত কর্মকর্তা।

(খ) পুরাতন পদ/বৈদেশিক চাকুরি হইতে অব্যাহতি প্রাপ্ত /বৈদেশিক প্রশিক্ষণ হইতে প্রত্যাগত এবং নূতন পদে যোগদানের জন্য অপেক্ষমাণ কর্মকর্তা (অনূর্ধ্ব ১ মাস ১৫ দিন)

(গ) বৈদেশিক চাকুরিতে যোগদানের জন্য/বৈদেশিক প্রশিক্ষণে যোগদানের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় বৈদেশিক ভাষা শিক্ষা (Foreign Language Course) লাভের জন্য অপেক্ষমাণ কর্মকর্তা (অনূর্ধ্ব ৩ মাস)।

(ঘ) দুর্নীতি, শৃঙ্খলাজনিত কারণ, অসদাচরণ ও অযোগ্যতার জন্য প্রত্যাহৃত (withdrawn) কর্মকর্তা (অনূর্ধ্ব একশ পঞ্চাশ দিন)।

(ঙ) প্রশাসনিক/অনিবার্য কারণে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কর্মকর্তাগণকে (আইন ও বিচার মন্ত্রণালয় ব্যতীত) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে সংযুক্ত করা যাইবে। তবে এই ধরনের কর্মকর্তাদের তালিকা মাসিক প্রতিবেদন হিসাবে রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে।

(৪) উপর্যুক্ত ক্ষেত্রে কর্মকর্তাগণকে কেবল মাত্র বেতন/ভাতা প্রদানের জন্যই বিশেষ ভারপ্রাপ্ত ঘোষণা করা যাইবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়/প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ঘোষণার বিজ্ঞপ্তিকে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পদসৃষ্টি/বেতন ভাতা প্রদানের নির্দেশ/ভিত্তি হিসাবে গণ্য হইবে। বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ওএসডি) হিসাবে সংযুক্তকালে তাহার স্থলে অতিরিক্ত নূতন পদ সৃষ্টি করা যাইবে না।

২। এই নির্দেশ জারির পর এতদসংক্রান্ত বিষয়ে ইতঃপূর্বে জারিকৃত সকল নির্দেশনামা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

(সাদিকুর রহমান চৌধুরী)
মেজর জেনারেল
প্রিন্সিপাল ষ্টাফ অফিসার

বিতরণ ঃ কার্যার্থে :
সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
(সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ)

SERVICES & GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT
REGULATION BRANCH
SECTION-111

MEMORANDUM

No.R111/IS-138/69/50 Date**:** Dacca , 14 February 1970

Subject **: 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 vanancy 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 soon as the original incumbent ceases to be under suspension or is reinstated in service.

(N. HUQ)
Deputy Secretary
to the govt. of East Pakistan

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-২

ঢাকা, ৩রা শ্রাবণ ১৩৯৬/১৮ই জুলাই ১৯৮৯

প্রজ্ঞাপন

নং-সম (বিধি-২)-এস এস পি-১/ ৮৯-১২৭-সিনিয়র সার্ভিসেস পুল অবলুপ্তির পর বর্তমান পুলভুক্ত কর্মকর্তাদের অবস্থান সম্পর্কে সরকার নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে ঃ

(১) যুগ্ম-সচিব ও উপসচিবের পদ বিভিন্ন ক্যাডারের কোটা হিসেবে সংরক্ষণ করার ফলে বর্তমানে যে সকল ক্যাডারের যুগ্ম-সচিব ও উপসচিব পদে প্রতিনিধিত্ব কোটার তুলনায় বেশী থাকবে, সে সকল ক্যাডারের কর্মকর্তাগণ তাঁদের বর্তমান পদে বহাল থাকতে পারবেন। তবে কোটার অতিরিক্ত যুগ্ম-সচিব ও উপ-সচিব পদে কর্মরত কোন কর্মকর্তাকে নিজস্ব ক্যাডারে প্রত্যাবর্তন করানো সম্ভব কিনা তা সরকার বিবেচনা করবে।

(২) বর্তমান পুলভুক্ত কর্মকর্তাগণ নিজস্ব জ্যেষ্ঠতা অনুযায়ী তাঁদের মূল ক্যাডারের কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতা তালিকায় স্থান পাবেন এবং বর্তমান পদে বহাল থাকলেও তারা সচিবালয়ের এবং নিজস্ব ক্যাডারে উচ্চতর পদে পদোন্নতি পেতে পারবেন।

(৩) বর্তমানে পুলপদে কর্মরত কর্মকর্তাগণের নিজস্ব ক্যাডারে তাঁদের কনিষ্ঠ কর্মকর্তাগণ তাঁদের তুলনায় উচ্চতর পদে পদোন্নতি পেয়ে থাকলে কনিষ্ঠের পদোন্নতির তারিখ থেকে ভূতাপেক্ষভাবে পদোন্নতি দিয়ে এই সকল কর্মকর্তাদের নিজস্ব ক্যাডারে প্রত্যাবর্তন করার সুযোগ থাকবে। এরূপ ক্ষেত্রে কনিষ্ঠ কর্মকর্তাগণকে পদের অভাবে পদাবনত না করে প্রয়োজনবোধে কনিষ্ঠ কর্মকর্তাদের জন্য সুপারনিউমারি পদ সৃষ্টি করা হবে।

(৪) যুগ্ম-সচিব ও উপসচিব পদে কতিপয় ক্যাডারের প্রতিনিধিত্ব সংশ্লিষ্ট ক্যাডারের জন্য সংরক্ষিত কোটার অতিরিক্ত থাকার ফলে অন্যান্য কতিপয় ক্যাডারের জন্য বরাদ্দকৃত কোটা অনুযায়ী কর্মকর্তাগণ তাৎক্ষণিকভাবে কোটার বিপরীতে যুগ্ম-সচিব ও উপসচিব পদে নিয়োগের সুযোগ পাবেন না । এ ক্ষেত্রে যে সকল ক্যাডারের ৩৭০০-৪৮২৫ টাকা ও তনূর্ধ্ব বেতন স্কেলে পদের সংখ্যার হার ক্যাডারের জনশক্তির তুলনায় সর্বাপেক্ষা কম থাকবে, সে ক্যাডারই যুগ্ম-সচিব ও উপসচিবের শূন্য পদে কোটার বিপরীতে সর্বাগ্রে নিয়োগের সুযোগ পাবে।

নং সম (বিধি-২)-এসএসপি-১/৮৯-১২৮-প্রতিটি ক্যাডারের সকল পর্যায়ে উচ্চতর পদে পদোন্নতির যুক্তিসংগত সুযোগ রাখার উদ্দেশ্যে বিভিন্ন ক্যাডারের গঠন কাঠামো নির্ধারণ করার সময় সরকার নিম্নবর্ণিত নীতিমালা অনুসরণ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে ঃ

প্রতিটি ক্যাডারের গঠন কাঠামো প্রণয়ন বা পুনঃ পর্যালোচনার সময় প্রেষণ, প্রশিক্ষণ ও ছুটিজনিত রিজার্ভসহ ক্যাডারের জনশক্তির ন্যূনতম ১২% পদ যাতে ৩৭০০-৪৮২৫ টাকা (এম এন এস-৫) থেকে ৪৭৫০-৫৫০০ (এম এন এস-৩) টাকা বেতন স্কেলে বিদ্যমান থাকে সে বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এই ১২% পদের ৩% পদ এম এন এস-৩ এ এবং অবশিষ্ট ৯% পদ এম এন এস-৪ ও ৫ এ রাখা যেতে পারে। তবে ক্যাডারের কাজের প্রকৃতি বিবেচনা করে উল্লিখিত ১২% পদের বিভাজন পরিবর্তন করা যেতে পারে। প্রতিটি ক্যাডারের কোন বেতন স্কেলে কতটি পদ থাকা প্রয়োজন তা নির্ধারণ করার সময় ক্যাডারের স্বকীয়তা, বৈশিষ্ট্য, কাজের প্রকৃতি ইত্যাদিও বিবেচনায় রাখতে হবে।

(কে, এম, রব্বানী)
সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়

উন্নয়ন অনুবিভাগ।

নং-অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/১২৯ তারিখ ঃ ১৬-১২-১৪০৭ বঙ্গাব্দ/৩০-০৩-২০০০ খ্রিস্টাব্দ

পরিপত্র

সরকারি খাতে সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর সামগ্রিক প্রক্রিয়া সম্পন্ন করিতে বর্তমানে দীর্ঘ সময় লাগিয়া যায়। ইহাতে বিভিন্ন ধরনের সমস্যার সৃষ্টি হইতেছে। এই বিলম্ব ও সমস্যা পরিহারে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, এখন হইতে সরকারি খাতে সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর সংক্রান্ত বিষয়ে নিম্ন বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।

(১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরযোগ্য পদের প্রস্তাব প্রকল্প সমাপ্তির অন্ততঃ ছয় মাস পূর্বে যুগপৎভাবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে ওএন্ডএম উইং এবং অর্থ বিভাগের উন্নয়ন উইংয়ে প্রেরণ করিবে। মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাবে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরযোগ্য জনবলের যৌক্তিকতা, ন্যূনতম জনবলের সংখ্যা এবং প্রতিষ্ঠানটির প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামোসহ (যদি থাকে) বিশ্লেষণধর্মী একটি স্বয়ং সম্পূর্ণ প্রস্তাবনা থাকিতে হইবে। প্রস্তাবে সুস্পষ্টভাবে আরও উল্লেখ থাকিতে হইবে যে, সমাপ্ত প্রকল্পটির জনবলের বেতন ভাতাদি পরিশোধের উদ্দেশ্যে প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি বা নতুন পর্যায় (phase) হিসাবে এডিপিভুক্তির প্রস্তাব করা হইবে না। প্রস্তাবে কী কী তথ্য থাকা প্রয়োজন এই বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এক মাসের মধ্যে একটি চেক লিস্ট তৈয়ারি করিয়া অর্থ বিভাগসহ সকল মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবে। অর্থ বিভাগ উক্ত চেক লিস্ট পাওয়ার পর অর্থ মন্ত্রণালয়ের সহিত সম্পৃক্ত বিষয়ে আরেকটি চেক লিস্ট প্রস্তুত করিয়া ৬ সপ্তাহের মধ্যে পরিপত্র আকারে সকলের জ্ঞাতার্থে জারি করিবে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাবে উপরি-উক্ত দুইটি চেক লিস্ট/পরিপত্রে বর্ণিত তথ্যাদি থাকিবে।

(২) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হইতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ১ মাসের মধ্যে অর্থ বিভাগে তাঁহাদের মতামত/সুপারিশ প্রেরণ করিবে। এই সময়কাল ২ মাস অতিক্রান্ত হইলে উক্ত প্রস্তাবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের কোন আপত্তি নাই মর্মে অর্থবিভাগ (স্থায়ী কমিটি) গণ্য করিবে। উল্লেখ্য যে অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত চেক লিস্টের তথ্যসহ প্রস্তাব না পাওয়া গেলে এই সময়সীমা প্রযোজ্য হইবে না। তবে চেক লিস্টের কী কী তথ্য পাওয়া যায় নাই তাহা সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগ প্রস্তাব প্রাপ্তির এক মাসের মধ্যে অবহিত করিবে। পরবর্তী সময়ে চেক লিস্ট অনুসারে তথ্যাদি পাওয়ার পর হইতে উপরি-উক্ত সময়সীমা গণ্য করা হইবে।

(৩) অর্থ বিভাগ (স্থায়ী কমিটি) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব প্রাপ্তির পর সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে নির্ধারিত ১ মাসের মধ্যে সুপারিশ পাইলে সুপারিশ প্রাপ্তির ১ মাসের মধ্যে এবং কোন সুপারিশ না পাইলে বা সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে কোন দ্বিমত সংবলিত পত্র না পাইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ হইতে ৩ মাসের মধ্যে তাঁহাদের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত করিয়া সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করিবে। অর্থ বিভাগের সম্মতির ভিত্তিতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় পরবর্তী

প্রয়োজনীয় সরকারি আদেশ জারি করিবে। এখানে উল্লেখ্য যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত জারিযোগ্য পরিপত্র অনুসারে তথ্যাদি না পাওয়া গেলে তাহাও অর্থ বিভাগ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে প্রস্তাব প্রাপ্তির ১ মাসের মধ্যে অবহিত করিবে। পরবর্তী সময়ে উক্ত পরিপত্র অনুসারে তথ্যাদি পাওয়ার পর হইতে উল্লিখিত সময়সীমা গণ্য করিতে হইবে।

(৪) সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের জন্য আইএমইডি কর্তৃক প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদনের প্রয়োজন হইবে না।

(৫) শিক্ষা ও স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় প্রকল্প বাস্তবায়ন সমাপ্তির অনধিক এক বৎসর কিন্তু অন্তত ছয় মাস পূর্ব হইতে সংস্থাপন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করিবে।

উল্লেখ্য যে, জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের নির্বাহী কমিটির ২৬-০১-২০০০ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের অনুসরণে এ পরিপত্র জারি করা হইল।

স্বাক্ষরিত
(সিদ্দিকুর রহমান চৌধুরী)
যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন)

নং-অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/১২৯ তাং ঃ ১৬-১২-১৪০৭ বঙ্গাব্দ/ ৩০-০৩-২০০০ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল ঃ—

১। মহা হিসাবনিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, কাকরাইল, ঢাকা।
২। সচিব, -------------------------------------- সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৩। সদস্য, ---সকল পরিকল্পনা কমিশন।
৪। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক/কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইনান্স/অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ) বাংলাদেশ রেল পথ কর্তৃপক্ষ।
৫। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
৬। অর্থ মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

স্বাক্ষরিত
(মোঃ আবদুস সালাম)
সিনিয়র সহকারী সচিব

(একই নম্বর ও তারিখের পত্র প্রতিস্থাপিত হবে)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
টিম-৪(২)

নং-সম/সওব্য/টিম-৪(২)-উঃপ্রঃনিঃ-৪৭/৯৭-৬১

তারিখ ঃ ০৪ বৈশাখ ১৪০৭ / ১৭ এপ্রিল২০০০

অফিস স্মারক

বিষয় ঃ **সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের প্রস্তাব সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরণ**

মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তদধীনস্থ সংস্থাসমূহের সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ, যানবাহন, অফিস সরঞ্জামাদি রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের প্রস্তাবে প্রাথমিকভাবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হয়। প্রকল্প সমাপ্তির পর প্রস্তাব প্রেরণ করা হলে এ ধরনের জনবলের বেতন ভাতাদি প্রদান সহ অন্যান্য নানাবিধ জটিলতা দেখা দেয় বলে প্রকল্প সমাপ্তির অন্তত ছয় মাস পূর্বে অনুরূপ প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার নির্দেশ ইতঃপূর্বে অর্থ বিভাগ থেকে জারি করা হয়েছে। তা আরো সংশোধন করে সরকার এ মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরযোগ্য পদের প্রস্তাব প্রকল্প সমাপ্তির অন্তত ছয় মাস পূর্বে যুগপৎভাবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সওব্য অনুবিভাগ এবং অর্থ বিভাগের উন্নয়ন অনুবিভাগে প্রেরণ করতে হবে। শিক্ষা ও স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প সমাপ্তির অনধিক এক বৎসর কিংবা অন্তত ছয় মাস পূর্বে প্রস্তাব পাঠাতে হবে। প্রস্তাবে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরযোগ্য জনবলের যৌক্তিকতা, ন্যূনতম জনবলের সংখ্যা এবং প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো সম্পর্কে একটি বিশ্লেষণধর্মী স্বয়ংসম্পূর্ণ সারসংক্ষেপ থাকতে হবে।

২। উল্লেখ্য যে, বর্তমানে উল্লিখিত প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের সময় এ মন্ত্রণালয়ের ০১-২-৮৭ তারিখের সম/সওব্য(সমন্বয়)-১১/৮৭-৮৫(২৩৩) সংখ্যক স্মারক মারফত প্রণীত ছকটি অনুসরণ করতে হয়। এ ছকটি আংশিক সংশোধনের প্রায়োজন 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 তালিকা সহ) পূরণপূর্বক উল্লিখিত প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হল। যথাযথভাবে প্রেরিত প্রস্তাবের উপর সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মতামত প্রস্তাব প্রাপ্তির এক মাসের মধ্যে প্রদান করা হবে।

সংলগ্নী ঃ বর্ণনা মতে।

(মুহম্মদ হুমায়ুন কবির)
উপ-সচিব (সওব্য-২)
ফোন- ৮৬১২৬০৯

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
২। মুখ্য সচিব, প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়।
৩। সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকাঃ পরিকল্পনা বিভাগের ২৪-০২-২০০০ তারিখের পবি/একনেক/বাস্ত-২৭০/২০০০/২১ সংখ্যক স্মারকের সূত্রে।
৪। সচিব---মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট শাখা-১

নং- অম/অবি/উবা-১/বিবিধ-৫২/৯৬(অংশ-১)/৭০৭ তারিখ : ৩০/০৯/২০০৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **জুলাই/১৯৯৭ এবং তদপরবর্তীতে শুরু হওয়া সমাপ্ত প্রকল্পের পদ রাজস্ব খাতে স্থানান্তর এবং থোক বরাদ্দ থেকে বেতন-ভাতা প্রদান প্রসংগে।**

১। উপর্যুক্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২১/৮/১৯৯৭ ইং তারিখে জারিকৃত সম/সওব্য/টিম-৪(২)/ উঃপ্রঃনিঃ/ ৪৭/ ৯৭-১৮৮ এবং অর্থ বিভাগ হতে ০৯-০৯-২০০১ ইং তারিখে জারিকৃত অম /অবি/ উঃ-১/ বিবিধ/ ৫২/৯৬ (অংশ-১)/ ৩২৪ নং পরিপত্রের বিধান অনুযায়ী ১ জুলাই ১৯৯৭ তারিখ হতে শুরু হওয়া প্রকল্পে জনবল সাকুল্য বেতন ও চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের বিধান রয়েছে। নিয়োগচুক্তির শর্ত অনুযায়ী প্রকল্পের জনবলের অনুকূলে দেয়া নিয়োগপত্রই প্রকল্প শেষে অব্যাহতিপত্র হিসেবে গণ্য হবে। অর্থাৎ প্রকল্প-শেষে জনবল আর কর্মরত নেই বলে গণ্য হবে।

২। উপর্যুক্ত অবস্থা বিদ্যমান থাকা সত্ত্বেও জুলাই ৯৭ এবং তদপরবর্তীতে শুরু হওয়া সমাপ্ত প্রকল্পের পদ রাজস্ব খাতে স্থানান্তর বিষয়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে সম্মতি গ্রহণক্রমে অর্থ বিভাগে ''পদ স্থানান্তর'' এবং থোক বরাদ্দ হতে বেতন-ভাতা প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ করা হচ্ছে। উপরোল্লিখিত বিদ্যমান নীতিগত সিদ্ধান্তের আলোকে ঐসব ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের অসম্মতি জানাতে হচ্ছে।

৩। ইতঃপূর্বে জুলাই ৯৭ এবং তদপরবর্তীতে শুরু হওয়া সমাপ্ত প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত সুপারিশপত্র পুনঃপর্যালোচনা করে রাজস্ব কাঠামোতে ''নতুন পদ সৃষ্টি''র আংগিকে সুপারিশ করার জন্য অর্থ বিভাগ হতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়েছে। এ অবস্থায় জুলাই ৯৭ এবং তদপরবর্তীতে শুরু হওয়া সমাপ্ত প্রকল্পের পদ স্থানান্তর এবং থোক বরাদ্দ হতে বেতন ভাতার প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ না করে এ জাতীয় সমাপ্ত প্রকল্পের মাধ্যমে সৃষ্ট স্থাপনা কিংবা সৃজিত কর্মসূচি রাজস্ব খাতে টেকসই (Sustain) করার লক্ষ্যে, যৌক্তিকতার ভিত্তিতে, প্রয়োজন বোধে 'নতুন পদ সৃষ্টি'র জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অর্থ বিভাগের ব্যয়নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগে পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

(আশীষ কুমার সরকার)
সিনিয়র সহকারী সচিব

বিতরণ ঃ
১। সচিব, ---------------------------- মন্ত্রণালয়/বিভাগ

৬—

<u>সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সওব্য অনুবিভাগের টিম-৪(২) এর নোটাংশ</u>

২। উপর্যুক্ত ছকে বর্ণিত জুড়ি ও মনোহরদী উপজেলায় পশু সম্পদ অফিসের বিভিন্ন শ্রেণীর ১৮ টি নবসৃষ্ট পদ অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে সৃজনে সম্মতি প্রদান করা যেতে পারে।

স্বাক্ষর, অস্পষ্ট
৩/১১/০৪ <u>সিএও</u>

৩। উপর্যুক্ত ১-২ নোটানুচ্ছেদ দয়া করে দেখা যেতে পারে। বিবেচ্য বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ্রহণ করে অন্যান্য আনুষ্ঠানিকতা অবশ্যই পালন করতে হবে মর্মে শর্ত আরোপ করা যায় এবং ২ নং নোটানুচ্ছেদের প্রস্তাব সদয় অনুমোদন করা যায়।

স্বাক্ষরিত (মমতাজ বেগম) ৩/১১/০৪ সিনিয়র এস্যাইনমেন্ট অফিসার টিম-৪(২) সওব্য অনুবিভাগ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	স্বাক্ষরিত ৩/১১/০৪ (মোঃ এনামুল হক) উপ-সচিব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	স্বা-৪/১১/০৪ মোঃ আবদুর রব হাওলাদার যুগ্ম-সচিব(সওব্য) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

৪। নিকার কর্তৃক যা অনুমোদিত হয়েছে তা আর পরীক্ষা নিরীক্ষার প্রয়োজন নেই। নিকার কর্তৃক অনুমোদিত কোনো বিষয় পুনঃঅনুমোদন যদি করতেই হয় তবে যুগ্ম-সচিব (সওব্য) পর্যায়েই নিস্পত্তি করবেন।

স্বাক্ষরিত
৪/১১/০৪
(সফর রাজ হোসেন)
ভারপ্রাপ্ত সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

পত্র সংখ্যা ৩১. ১৩. ২৭.০০.০০.১.৯৩.-৩ (৫০০) তাং ঃ ২২-০৯-১৩৯৯ বঙ্গাব্দ/ ৫-০১-১৯৯৩ খ্রিস্টাব্দ

আদেশ

বিষয় ঃ **সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা সংক্রান্ত সার-সংক্ষেপ প্রেরণের পদ্ধতি।**

ইতঃপূর্বে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে জারিকৃত ৩০-০৬-৯৯ বঙ্গাব্দ/ ১৫-১০-৯২ খ্রিস্টাব্দ তারিখের ৫১.১১০.২.০.১.৯২-৩০২(৫০০) নম্বর স্মারকে অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকার পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন-এর সিদ্ধান্ত গ্রহণ বিষয়ে নীতিমালা নির্ধারণ করা হয়েছে। একই বিষয়ে ব্যাখ্যামূলক কিছু স্মারকও ইতঃপূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় থেকে জারি করা হয়েছে (যেমন ০১-১১-৮৮ খ্রিস্টাব্দ /১৭-০৭-৯৫ বঙ্গাব্দ তারিখের স্মারক নং সম/সওব্য/টিম-৪/৮৫/৮৫-১৯৫, ২৮-০৮-৮৯ খ্রিস্টাব্দ/ ১৩-০৫-৯৬ বঙ্গাব্দ তারিখের স্মারক নং সম/সওব্য/টিম-৪/৮৭/৮৯-৪৬ এবং ২৩-০৯-৯২ খ্রিস্টাব্দ/৮-০৬-৯৯ বঙ্গাব্দ তারিখের স্মারক নং- সম/সওব্য/টিম২(২)/৫প-৪০/৯২/৮৩)।

২। এছাড়া উন্নয়ন খাত থেকে রাজস্ব্ খাতে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ / নতুন নিয়োগ বিষয়ে অনুসরণীয় বিধানও সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারি করা হয়েছে (যেমন ১১-০১-৯২ খ্রিস্টাব্দ তারিখের পরিপত্র নং সম/আর-১/এস-১৬/৯১-৩৯(২৫০)। কিন্তু কোনো কোনো ক্ষেত্রে দেখা যায় যে, এসব বিধানের যথাযথ অনুসরণ করা হচ্ছে না অথবা সেসবের ব্যত্যয় ঘটানোর জন্য প্রধানমন্ত্রীর নিকট সরাসরি সারসংক্ষেপ প্রেরণ করা হচ্ছে। এ ক্ষেত্রে নীতি নির্ধারণকারী মন্ত্রণালয় অর্থাৎ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মতামত সংযোজিত না হওয়ায় পেশকৃত সারসংক্ষেপে শুধুমাত্র প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের বক্তব্যই স্থান পাচ্ছে। ফলে একই ধরনের অন্যান্য কেইসের নিস্পত্তিতে জটিলতা দেখা দিচ্ছে।

৩। উপরে বর্ণিত পরিস্থিতিতে উল্লিখিত স্মারক/আদেশসমূহের যথাযথ অনুসরণ এবং ব্যত্যয় ঘটানোর প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সারসংক্ষেপ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রধানমন্ত্রীর নিকট প্রেরণের নির্দেশ প্রদান করা গেল।

(ডঃ কামাল উদ্দিন সিদ্দিকী)
প্রধানমন্ত্রীর সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
নিকার শাখা

নং-মপবি/নিকার/১(৬)/২০০২/১৩ তারিখ ঃ ২৩ মাঘ ১৪০৯ / ০৫ ফেব্রুয়ারী ২০০৩

পরিপত্র

বিষয় ঃ **নতুন উপজেলা, থানা এবং তদন্ত কেন্দ্র স্থাপনের নীতিমালা প্রসংগে।**

নতুন উপজেলা স্থাপনের নীতিমালা

দেশে উপজেলা সমূহের ইউনিয়নের সংখ্যা, লোক সংখ্যা ও আয়তনের মাঝে সামঞ্জস্য নাই, অথচ এই সমস্ত উপজেলাসমূহের অবকাঠামোগত সুযোগ সুবিধা প্রায় একই রকমের হওয়ায় উপজেলাসমূহের কার্যপরিধিতে সামঞ্জস্য পরিলক্ষিত হয়না। অন্য দিকে নতুন উপজেলা সৃষ্টির লক্ষ্যে দেশের বিভিন্ন এলাকা হইতে স্থানীয় প্রশাসনের সুপারিশ সম্বলিত যে প্রস্তাবনা পাওয়া যায় তাহা বিবেচনা করিবার জন্য সুনির্দিষ্ট কোন নীতিমালা বিদ্যমান নাই বলিয়া নতুন উপজেলা সৃষ্টির ক্ষেত্রে নানাবিধ অসুবিধার সম্মুখীন হইতে হয়। বিরাজমান এই পরিস্থিতির প্রেক্ষাপটে নতুন উপজেলা সৃষ্টির জন্য প্রয়োজনীয় শর্ত সম্বলিত একটি নীতিমালা থাকা বাঞ্ছনীয় বলিয়া সরকার কর্তৃক নিম্ন বর্ণিত নীতিমালা জারি করা হইল।

(১) দেশে নতুন উপজেলা স্থাপনের জন্য নিম্নলিখিত শর্তাবলী পূরণ করিতে হইবে :

(ক) প্রস্তাবিত উপজেলা এলাকার ভৌগোলিক অবস্থান, প্রাকৃতিক প্রতিবন্ধকতা, অবকাঠামোগত অসুবিধা, অনুন্নত যোগাযোগ ব্যবস্থা, স্বাস্থ্য সেবা, শিক্ষার প্রসারে অনগ্রসরতা ইত্যাদি কারণে ঐ এলাকার জনগণ চরম ভোগান্তির শিকার হইতেছে কিনা নতুন উপজেলা সৃষ্টির প্রস্তাবে সেই সম্পর্কে বিস্তারিত ব্যাখ্যা থাকিতে হইবে;

(খ) প্রস্তাবিত উপজেলা সৃষ্টি করার পিছনে কোন প্রকার আইনগত, টেকনিক্যাল বা প্রশাসনিক বাধ্যবাধকতা আছে কিনা সে বিষয়ে নিশ্চিত হইতে হইবে;

(গ) ইউনিয়ন সংখ্যাঃ পৌরসভা থাকিলে ন্যূনতম ৭টি ইউনিয়ন এবং পৌরসভা না থাকিলে ন্যূনতম ৮টি ইউনিয়ন হইবে;

(ঘ) নতুন উপজেলার জন্য জনসংখ্যা ন্যূনতম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পৌরসভার জনসংখ্যাসহ) ২,০০,০০০-২,৫০,০০০ (দুই লক্ষ হইতে আড়াই লক্ষ) এর মধ্যে হইতে হইবে;

(ঙ) আয়তন সাধারণত ৩০০ বর্গকিলোমিটার এর মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে;

(চ) পার্বত্য এলাকা, দ্বীপ এলাকা, সমুদ্র উপকূলীয় চর এলাকা, নিম্নাঞ্চল বা হাওর ও বনাঞ্চল এলাকার ভৌগোলিক বৈশিষ্ট ও যোগাযোগ ব্যবস্থা অন্যান্য এলাকা হইতে ভিন্নতর বিধায়, উপরে বর্ণিত জনসংখ্যা, আয়তন ও ইউনিয়ন সংখ্যা সংক্রান্ত শর্ত এই সকল এলাকার ক্ষেত্রে যুক্তিসংগত সংখ্যায় ও পরিমাণে শিথিলযোগ্য হিসাবে গণ্য করা হইবে। এসকল এলাকায় নতুন উপজেলা স্থাপনের ক্ষেত্রে জাতীয় সরকারের নীতি বাস্তবায়ন, স্থানীয় উন্নয়ন কর্মকাণ্ড সুষম পরিচালনা ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা সুদৃঢ় রাখার লক্ষ্যে মূলতঃ সংশ্লিষ্ট এলাকার অভ্যন্তরীণ যোগাযোগ ব্যবস্থা উন্নয়নে প্রাকৃতিক বাধা এবং জেলা সদর ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ স্থান হইতে দূরত্ব ও যোগাযোগের সুবিধাদি বিবেচনায় আনা হইবে;

(২) শুধু নীতিমালার শর্ত পূরণ হইলেই নতুন উপজেলা স্থাপন করা যাইবেনা। বরং সমগ্র এলাকার জনসাধারণের বাস্তব চাহিদা, প্রকৃত প্রয়োজন, আর্থিক সংশ্লেষ ও সংস্থান এবং আনুসাঙ্গিক বিষয়াদিও বিবেচনা করিতে হইবে।

(৩) উপজেলা সদর দপ্তর ঃ উপজেলা সদর দপ্তরের স্থান নির্বাচন এবং উপজেলা কমপ্লেক্স নির্মাণের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত বিষয়গুলো বিবেচনায় আনা হইবে ঃ

(ক) উপজেলা সদরের স্থান সাধারণভাবে উপজেলার কেন্দ্রস্থলে হইবে; ইহার সাথে আন্তঃ ইউনিয়ন ও জেলা সদরের যোগাযোগ ব্যবস্থা ভাল থাকা আবশ্যক;

(খ) সদর দপ্তর নদীভাঙ্গনমুক্ত এলাকায় হইবে;

(গ) প্রস্তাবিত সদর দপ্তর এলাকায় উপজেলা কমপ্লেক্স, উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স, থানা ও ব্যাংক কাছাকাছি নির্মাণ/ স্থাপনের সুযোগ থাকিতে হইবে;

(ঘ) প্রস্তাবিত স্থানে হাটবাজার বা ব্যবসা কেন্দ্র, পোস্ট অফিস, স্কুল, কলেজ, স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান, থানা, ব্যাংক, মাদ্রাসা, সরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠান, বিদ্যুতের সুবিধা ইত্যাদি ইতোমধ্যে থাকিলে তা ইতিবাচক বিষয় হিসাবে গণ্য হইবে;

(ঙ) উপজেলা কমপ্লেক্সের জন্য চার তলা ভবন নির্মাণের উপযোগী বা উপযোগী করিবার মত যোগ্য জায়গা থাকিতে হইবে। সাধারণত নিচু জায়গাকে নিরুৎসাহিত করা হইবে;

(চ) উপজেলা কমপ্লেক্সের জন্য সর্বোচ্চ ৫.০০(পাঁচ) একর জমির ব্যবস্থা রাখিতে হইবে, তবে নতুন ভাবে পুকুর খনন করা প্রয়োজন হইলে অতিরিক্ত ১.০০(এক) একর জমির সংস্থান রাখা যাইতে পারে।

(৪) **নির্মাণের স্থান**

(ক) নির্মিতব্য উপজেলা কমপ্লেক্স, থানা ও উপজেলা স্বাস্থ্য কেন্দ্রের ভবনের জন্য বহুতলা বিশিষ্ঠ টাইপ প্লান তৈরি করিতে হইবে। টাইপ প্লানটি নিকার বৈঠকের অনুমোদনের জন্য পেশ করা যাইতে পারে এবং এই বৈঠক সহসা অনুষ্ঠিত না হইলে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন লইয়া তাহা পরবর্তীতে অবগতির জন্য নিকার সভায় উপস্থাপন করা যাইতে পারে। এই বিষয়ে স্থানীয় সরকার বিভাগ, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে। তবে, কয়েকটি এলাকায় (যথা- পার্বত্য জেলাসমূহে) প্রাকৃতিক পরিবেশের সংগে সামঞ্জস্য আনয়নের জন্য এই টাইপ প্লানে প্রয়োজনানুযায়ী ব্যতিক্রম করা যাইতে পারে;

(খ) উপজেলা সদর দপ্তরের নির্দিষ্ট এলাকাসহ আশে পাশের এলাকা নিয়া উপজেলার মাস্টার প্লান তৈরি করিতে হইবে, যাহাতে এলাকাটি ভবিষ্যতে একটি পরিকল্পিত উপজেলা শহর হিসাবে গড়িয়া উঠিতে পারে। পরিবেশ সচেতনতা বৃদ্ধিসহ মৎস্য চাষের জন্য একটি পুকুরের ব্যবস্থা রাখা যাইতে পারে। স্থানীয় সরকার বিভাগ, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সহযোগিতায় এই বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করিবে;

(৫) উপজেলা স্থাপনের প্রস্তাব/ আবেদন প্রক্রিয়াকরণ পদ্ধতি

(ক) প্রস্তাবিত উপজেলা এলাকার কোন ব্যক্তি অথবা জেলার যে কোন পর্যায়ের একজন নির্বাচিত জনপ্রতিনিধির নিকট হইতে প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে জেলা প্রশাসকগণ নীতিমালায় বর্ণিত বিধানের আলোকে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করতঃ যথাযথ পরীক্ষা-নিরীক্ষান্তে উপজেলা করার উপযোগী প্রতীয়মান হইলে সুপারিশসহ সুস্পষ্ট প্রস্তাব বিভাগীয় কমিশনারের মাধ্যমে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করিবেন। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা বিভাগের মতামত গ্রহণ করতঃ স্থানীয় সরকার বিভাগ উক্ত প্রস্তাবের যথাযর্থতা পরীক্ষান্তে তাঁহাদের মতামতসহ প্রস্তাব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করিবে;

(খ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ স্থানীয় সরকার বিভাগ হইতে প্রাপ্ত মতামতসহ প্রস্তাব পরীক্ষান্তে মন্ত্রিপরিষদ সচিবের সভাপতিত্বে গঠিত সচিব কমিটিতে বিবেচনার জন্য পেশ করিবে। সচিব কমিটি স্থানীয় সরকার বিভাগের সুপারিশ সম্বলিত প্রস্তাব বিবেচনান্তে নতুন উপজেলা স্থাপনের চূড়ান্ত সুপারিশ প্রণয়ন করিবে।

নতুন থানা ও তদন্ত কেন্দ্র স্থাপনের নীতিমালা ঃ

দেশে নতুন থানা ও তদন্ত কেন্দ্র স্থাপন সম্পর্কে কোনো নীতিমালা বিদ্যমান নাই বিধায় নতুন থানা ও তদন্ত কেন্দ্র সৃষ্টির ক্ষেত্রে নানাবিধ অসুবিধার সম্মুখীন হইতে হয়। নতুন থানা ও তদন্ত কেন্দ্র সৃষ্টির জন্য প্রয়োজনীয় শর্ত সম্বলিত একটি নীতিমালা থাকা বাঞ্ছনীয় বলিয়া সরকার কর্তৃক নিম্নবর্ণিত নীতিমালা জারি করা হইল।

(১) দেশে নতুন থানা স্থাপনের জন্য নিম্নলিখিত শর্তাবলী এবং নীতি-পদ্ধতি প্রযোজ্য হইবে ঃ

(ক) পল্লী এলাকায় নতুন থানা স্থাপনের ক্ষেত্রে সাধারণতঃ ইউনিয়ন সংখ্যা পৌরসভা থাকিলে ন্যূনতম ৭টি এবং পৌরসভা না থাকিলে ন্যূনতম ৮টি, জনসংখ্যা ২,০০,০০০-২,৫০,০০০(দুই লক্ষ হইতে আড়াই লক্ষ) এবং আয়তন ২৫০-৩০০ বর্গকিলোমিটার হইতে হইবে। তবে পার্বত্য এলাকা, দ্বীপ এলাকা, সমুদ্র উপকূলীয় চর এলাকা, নিম্নাঞ্চলীয় হাওর ও সুন্দরবন এলাকার ভৌগোলিক বৈশিষ্ট্য ও যোগাযোগ ব্যবস্থা অন্যান্য এলাকা হইতে ভিন্নতর বিধায় জনসংখ্যা, ইউনিয়ন সংখ্যা ও আয়তন সংক্রান্ত শর্ত এই সকল এলাকার ক্ষেত্রে যুক্তিসংগত সংখ্যায় ও পরিমাণে শিথিলযোগ্য বলিয়া গণ্য হইতে পারে। এই সকল এলাকায় নতুন থানা স্থাপনের ক্ষেত্রে অপরাধ প্রবণতাসহ সংশ্লিষ্ট এলাকার অভ্যন্তরীণ যোগাযোগ ব্যবস্থা, যোগাযোগ ব্যবস্থার উন্নয়নে প্রাকৃতিক বাধা, জেলা ও উপজেলা সদর হইতে দূরত্ব ও যোগাযোগের অসুবিধাদি বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(খ) শহর এলাকায় নতুন থানা স্থাপনের ক্ষেত্রে জনসংখ্যা ন্যূনতম ২,৫০,০০০ (আড়াই লক্ষ) হইতে হইবে।

(গ) নতুন থানা স্থাপনের ক্ষেত্রে পুলিশ রেগুলেশন্স অব বেঙ্গল ('পি আর বি') অনুসারে আমলযোগ্য অপরাধ, 'ইউ ডি' কেস ও ফৌজদারি কার্যবিধির সংশ্লিষ্ট ধারার অধীনে মোকদ্দমার সংখ্যা বিবেচনা সহ 'পি আর বি' এর অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিধান ও পদ্ধতিসমূহ অনুসরণ করিতে হইবে।

(ঘ) থানা স্থাপনের ক্ষেত্রে পুলিশ সুপারের প্রস্তাবের বিষয়ে জেলা প্রশাসক, রেঞ্জ ডিআইজি ও বিভাগীয় কমিশনারের সুস্পষ্ট মতামত বিবেবচনায় আনিতে হইবে।

(ঙ) থানা স্থাপনের ক্ষেত্রে ব্যাঙ্ক, শিল্প কারখানা, হাটবাজার, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ইত্যাদির সংখ্যা ও অবস্থান বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(চ) থানা ভবন নির্মাণের জন্য শহর এলাকায় অনূর্ধ্ব ০.৫০ একর এবং পল্লী এলাকায় অনূর্ধ্ব ১ (এক) একর জমি প্রয়োজনানুসারে অধিগ্রহণ করা যাইতে পারে।

(ছ) থানার সদর দপ্তর অধিক্ষেত্রের যতদূর সম্ভব কেন্দ্রস্থলে অবস্থিত হইবে। এই ক্ষেত্রে অভ্যন্তরীণ যাগাযোগ, 'কে পি আই' বা অনুরূপ স্থাপনা বা প্রতিষ্ঠানের অবস্থান ইত্যাদি বিবেচনা করা যাইতে পারে। প্রস্তাবিত নতুন থানার সদর দপ্তর মূল থানার সদর দপ্তর হইতে কমপক্ষে ৮-১০ কিঃ মিঃ দূরে স্থাপিত হইবে।

(২) নতুন পুলিশ তদন্ত কেন্দ্র স্থাপনের জন্য নিম্নলিখিত শর্তাবলী এবং নীতি পদ্ধতি প্রযোজ্য হইবে ঃ

(ক) পল্লী এলাকায়, বিশেষতঃ যেই সব এলাকার যাতায়াত ব্যবস্থা দুর্গম, সেই সব এলাকার ক্ষেত্রে তদন্ত কেন্দ্র স্থাপনের বিষয় বিবেচনা করা যাইতে পারে। তবে এই ক্ষেত্রে মূল

থানার ও প্রস্তাবিত তদন্ত কেন্দ্র এলাকার তদন্তযোগ্য মোকদ্দমার পরিসংখ্যান, এলাকায় অপরাধ প্রবণতা, আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতি, আয়তন, অভ্যন্তরীণ যোগাযোগ ব্যবস্থা ইত্যাদি বিবেচনা করিতে হইবে। প্রস্তাবিত তদন্ত কেন্দ্র বাবদ সরকারি সম্ভাব্য ব্যয়ের যথাযর্থতার বিষয়টিও সেই সাথে বিশ্লেষণ ও বিবেচনা করিতে হইবে।

(খ) ফৌজদারি কার্যবিধি ও 'পি আর বি' তে তদন্ত কেন্দ্রের স্বতন্ত্র/আলাদা অস্তিত্ব/সত্ত্বা না থাকায় তদন্ত কেন্দ্র স্থাপনের জন্য জনসংখ্যা, আয়তন, ইউনিয়ন সংখ্যা সংক্রান্ত শর্ত নির্ধারণ করা যথাযথ হইবে না বা আলাদা অধিক্ষেত্র নির্ধারণ করা যাইবে না।

(গ) তদন্ত কেন্দ্রের জন্য স্থায়ী প্রকৃতির ভবন তৈরি নিরুৎসাহিত করা হইবে। ভবন তৈরির জন্য জমি অধিগ্রহণের প্রয়োজন হইলে তাহা ১০ কাঠার মধ্যেই সীমাবদ্ধ রাখিতে হইবে।

২। নতুন উপজেলা, থানা এবং তদন্ত কেন্দ্র স্থাপনের এই নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(বদিউর রহমান)
যুগ্ম-সচিব

বিতরণ ঃ

১। জনাব ---------------- জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৩। সচিব/ ভারপ্রাপ্ত সচিব, ----মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। মহা-পুলিশ পরিদর্শক, বংলাদেশ।
৫। কমিশনার, ------------- বিভাগ।
৬। উপ-মহাপুলিশ পরিদর্শক, ------- বিভাগ।
৭। জেলা প্রশাসক, ----------------- জেলা।
৮। পুলিশ সুপার, ------------------- জেলা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
নিকার শাখা।

নং-মপবি/নিকার(কোর)/৪(৩)/২০০৪-১৪৬

তারিখ ঃ ০১ আশ্বিন ১৪১১ / ১৬ সেপ্টেম্বর ২০০৪

বিষয় ঃ **উপজেলা/ জেলা পর্যায়ে বিভিন্ন দপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্ন শ্রেণীর পদকে উচ্চতর শ্রেণীতে উন্নতকরণ, নতুন পদ সৃজন/ বিলোপ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রসংগে।**

সূত্র ঃ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের আধাসরকারি পত্র সংখ্যা-সম/সওব্য/টিম-২(১) ১ন-২/৯৪(অংশ-১)-৮৮ তারিখ ঃ ১৮-০৮-২০০৪।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোল্লিখিত পত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, জেলা/ উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন অফিসের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্নশ্রেণীর পদ উচ্চতর শ্রেণীতে উন্নীতকরণ এবং নতুন পদ সৃজন বা বিলুপ্ত করার বিষয়টি সংশ্লিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তনের সাথে সম্পৃক্ত বিধায় নিকার এর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। এতদসংক্রান্ত প্রস্তাব নিকার সভায় অনুমোদনের পূর্বে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে আলোচনা/সুপারিশ গ্রহণের জন্য প্রেরণ করতে হবে।

স্বাক্ষরিত
১৬-০৯-০৪
(কে এফ এম পারভীন আখতার)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন ঃ ৭১৬৯৪০৫

সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সরকার।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কমিটি বিষয়ক শাখা।

নং-মপবি/কঃবিঃশাঃ/কপগ-১১/২০০১-১১১ তারিখ ঃ ০৩-০৫-২০০৩ খ্রিস্টাব্দ / ২০-০১-১৪১০ বঙ্গাব্দ

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 অফিসমূহে রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে পদ সৃষ্টি এবং উন্নয়ন প্রকল্প থেকে রাজস্বখাতে পদ স্থানান্তরের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদনের পর ০৩ (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 পদ সমূহের মধ্যে যে সকল পদের মেয়াদ ০৩ (তিন) বছর পূর্ণ হয়নি, সে সকল পদ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় (১) উপঅনুচ্ছেদে বর্ণিত শর্ত অনুসরণ পূর্বক তিন বছর পর্যন্ত বছর ভিত্তিক 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 পদ সমূহ 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 প্রস্তাব প্রেরণ করবে। উক্ত প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয় পরীক্ষা করে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পদ স্থায়ী করার সুপারিশ করবে।

(৭) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ পাবার পর অর্থ বিভাগের সম্মতি নিয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় অন্যান্য আবশ্যকীয় আনুষ্ঠানিকতা পালন করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীর অনুমোদনান্তে 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 অনুসরণ পূর্বক 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।

স্বাক্ষরিত
০৩-০৫-০৩
(বদিউর রহমান)
যুগ্ম-সচিব
ফোন ঃ ৭১৬৫৫১০

বিতরণ ঃ

(১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্যসচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়/বিভাগ
(২) মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ------------------------- মন্ত্রণালয়/বিভাগ
(৩) প্রধান তথ্য কর্মকর্তা, পিআইডি
(৪) উপনিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
প্রকল্প ও সুশাসন শাখা

নং-মপবি/প্রসুশা-৪(৩২)/৮৭(অংশ-৬)/০৫-১১৩ তারিখ ঃ ২৩-০৬-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **অস্থায়ীভাবে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত/ সৃজনকৃত পদ স্থায়ীকরণের পূর্বে নিয়োগবিধির গেজেট বিজ্ঞপ্তির আবশ্যকতা প্রসংগে।**

সূত্র ঃ স্মারক নং- সম(সওব্য-১০)-৭৬/৯৩-২৬৯ তারিখ ঃ ৫জুন ২০০৫।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্র অনুসরণে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, রাজস্ব বাজেটে অস্থায়ীভাবে সৃজনকৃত/ স্থানান্তরিত পদ স্থায়ীকরণের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করা যেতে পারে ঃ

(১) প্রতিষ্ঠান/ সংস্থার নিয়োগবিধি থাকলে সে অনুযায়ী রাজস্ব খাতে নিয়োগ অথবা স্থায়ীকরণ করা হবে।

(২) নিজস্ব নিয়োগ বিধি না থাকলে সমরূপ কোন umbrella নিয়োগ বিধির ভিত্তিতে স্থায়ীকরণ করা যেতে পারে।

(৩) প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার নিজস্ব কোন নিয়োগবিধি না থাকলে অথবা সমরূপ কোন umbrella নিয়োগবিধির আওতায় স্থায়ীকরণ করার সুযোগ না থাকলে স্থায়ীকরণের পূর্বে নিয়োগ বিধি প্রণয়ন, অনুমোদন ও গেজেট বিজ্ঞপ্তির প্রয়োজন হবে।

স্বাক্ষরিত
২৩-০৬-০৫
(ড. মোঃ মিজানুর রহমান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন ঃ ৯৫৫১১৫২।

সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

সম (বিধি-১) এস-৩/২০০২ নং নথির উদ্ধৃত নোটাংশ

৮০। উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ সমাপ্তির পর রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের পূর্বেই সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, আইন মন্ত্রণালয়, সচিব কমিটি এবং সরকারি কর্মকমিশনের অনুমোদন/সুপারিশ গ্রহণপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক তাঁদের নিয়োগবিধি প্রণয়ন করতে হয়। কাজেই যে সমস্ত পদ অনুমোদিত নিয়োগবিধিতে নেই, রাজস্ব বাজেটে সেই পদসমূহ স্থায়ীকরণের কোন অবকাশ নেই। সওব্য অনুবিভাগকে এই মর্মে জানিয়ে দেয়া যায়।

(মাহমুদা মিন আরা)	(মিজানুর রহমান)	(সৈয়দ নকীব মুসলিম)
১৯-০৫-০৪	১৯-০৫-২০০৪	২২-০৫-২০০৪
সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-১)	উপ-সচিব (বিধি-১)	যুগ্ম-সচিব (বিধি)

৪র্থ অধ্যায়

উন্নয়ন প্রকল্প এবং রাজস্ব খাতে পদ সৃজন ও সংরক্ষণ এবং প্রকল্পের পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ

নং-সম/সওব্য (টিম-১)-৯৪/৯০-২২, তারিখ ঃ ১৫ মাঘ ১৩৯৭/ ২৯ জানুয়ারি ১৯৯১

বিষয় ঃ **প্রকল্প সারপত্রের উপর টিওএন্ডই সম্বন্ধে ওএন্ডএম উইংয়ের মতামত**

প্রচলিত নিয়ম অনুসারে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ইহার বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহের সারপত্র (পিসিপি) টিওএন্ডই সমীক্ষার জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ওএন্ডএম উইংয়ের নিকট প্রেরণ করে। ওএন্ডএম উইং প্রকল্পের জনবল, যানবাহন ও সরঞ্জাম সম্পর্কে মতামত প্রদান করে। তবে মতামত দানের কার্যক্রম মাত্র ১০ দিনের মধ্যে সম্পন্ন করিতে হয়। একদিকে স্বল্পতম সময় অন্যদিকে সমীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যের অভাব মতামত প্রদানে জটিলতা সৃস্টি করে। কারণ জনবল পরীক্ষায় অন্ততঃ নিম্নের বিষয়গুলি বিবেচনা করা প্রয়োজন ঃ

(ক) প্রতিটি পদের যোক্তিকতা (Justification);

(খ) প্রতিটি পদের চার্টার অফ ডিউটিস (Charter of duties);

(গ) প্রতিটি পদের পদনাম (Designation) এর জন্য প্রস্তাবিত নিয়োগবিধি;

(ঘ) উদ্যোগী সংগঠনের নিয়োগবিধির সংগে প্রস্তাবিত নিয়োগবিধির সামঞ্জস্যতা যাচাই;

(ঙ) প্রকল্প সমাপ্তির পর রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের সময় উদ্যোগী সংগঠনের মূল 'টিওএন্ডই' এর কোন শাখায়/অবস্থানে প্রকল্পের পদগুলি সংযোজিত হইবে তাহা যাচাই;

(চ) দেশী ও বিদেশী পরামর্শক/বিশেষজ্ঞ পদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নিয়োগবিধি / Terms of Reference এবং উক্ত পদসমূহের যৌক্তিকতা ;

(ছ) প্রযুক্তি হস্তান্তরের বিষয়ে বিদেশী বিশেষজ্ঞ নিয়োগের প্রয়োজনীয়তা উদ্যোগী সংগঠন কর্তৃক অনুভূত হয় কি না ?

(জ) যেই ক্ষেত্রে প্রযুক্তি হস্তান্তরিত হইতেছে তাহার সংক্ষিপ্ত বিবরণ ;

(ঝ) দেশী বিশেষজ্ঞ দ্বারা প্রকল্পের জন্য কারিগরি সাহায্য পাওয়া সম্ভব কি না ;

(ঞ) বিদেশী বিশেষজ্ঞ নিয়োগের শর্তের সংগে দেশী বিশেষজ্ঞ নিয়োগের Terms of Reference, যোগ্যতা এবং দক্ষতা সামঞ্জস্যপূর্ণ কি না ?

২। অন্যদিকে যানবাহন ও সরঞ্জাম অংশে পরীক্ষণীয় বিষয়গুলি নিম্নরূপ ঃ

(ক) কোনো পদের (Status) জন্য যানবাহনের প্রাপ্যতা নির্ধারণের প্রস্তাব যৌক্তিক কি না ?

(খ) সংগঠনের বৈশিষ্ট্যের সংগে সম্পর্কিত বিশেষ ধরনের যানবাহনের প্রাপ্যতা নির্ধারণের যৌক্তিকতা যাচাই;

(গ) পিসিপির উদ্দেশ্যের সংগে সরঞ্জামের প্রাপ্যতা নির্ধারণ সামঞ্জস্যপূর্ণ কি না ?

(ঘ) প্রকল্প সমাপ্তির পর যানবাহন ও সরঞ্জামের চূড়ান্ত ব্যবস্থা গ্রহণ (Disposal) সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য যাচাই।

যেহেতু টিওএন্ডই সমীক্ষার জন্য বর্তমান অবস্থায় সময় ও তথ্য কোনটাই যথেষ্ট নহে সেহেতু ১ ও ২ অনুচ্ছেদে বর্ণিত তথ্য সরবরাহ করা হইলে সারপত্রের উপর মন্তব্য প্রদান সম্ভব। এই বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য অনুরোধ করা হইল।

(মোতাহার হোসেন)
যুগ্ম-সচিব (সওব্য)

সচিব
পরিকল্পনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
সমন্বয় উইং

নং-পক/সমন্বয়-৫০/৯০/৫ তারিখ ঃ ২৪ পৌষ ১৩৯৭ / ৮ জানুয়ারি ১৯৯১

পরিপত্র

বিষয় ঃ **উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন ত্বরান্বিত করণার্থে কতিপয় অন্তবর্তীকালীন ব্যবস্থা।**

সূত্র ঃ পরিকল্পনা বিভাগের পরিপত্র নং-পক/সমন্বয়-৫০/৯০/২৪৫, তারিখ ঃ ২১-৪-১৩৯৭/৬-৮-১৯৯০

সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন ত্বরান্বিত করণার্থে অন্তবর্তীকালীন ব্যবস্থা হিসেবে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন ঃ

১.০ উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি সংক্রান্ত ৬-৮-১৯৯০ তারিখে জারিকৃত পরিপত্রের নিম্নোক্ত সংশোধন সাপেক্ষে উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ করা হইবে ঃ

(ক) বিনিয়োগ প্রকল্প ঃ

ক.১ পরিপত্রের অনুচ্ছেদ ১(ঘ) এ উল্লিখিত সকল প্রকল্প সারপত্র (সম্পূর্ণ স্থানীয় অর্থে বাস্তবায়িতব্য অথবা প্রকল্প সাহায্যযুক্ত যে কোন প্রকারের প্রকল্পই হউক) এর অনুমোদন রাষ্ট্রপতির পক্ষে একনেক প্রদান করিবে। অর্থাৎ অনুমোদনের জন্য রাষ্ট্রপতির নিকট প্রকল্প সারপত্র উপস্থাপনের প্রয়োজন হইবে না। (৬-৮-১৯৯০ তারিখের পরিপত্রের যে সকল অনুচ্ছেদ রাষ্ট্রপতির অনুমোদন উল্লেখ রহিয়াছে সে সকল ক্ষেত্রে একনেকের অনুমোদন ধরিতে হইবে।)।

ক.২ প্রকল্প বাস্তবায়নের পর কোন প্রকল্প স্বয়ংক্রিয়ভাবে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত হইবে না। তৎপূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করিতে হইবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ বিভাগ একটি নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে সরকারি খাতে সমস্ত প্রকল্প রাজস্ব বাজেটে অন্তর্ভুক্ত করণার্থে উহা পরীক্ষা করিয়া পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয় বিবেচনা করিবে। তদনুসারে পরিপত্রের অনুচ্ছেদ ১(ঞ) ও ১(ব) এর সংশ্লিষ্ট অংশ পরিবর্তিত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে।

২.০ সকল উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত শর্ত প্রযোজ্য হইবে ঃ

''কোন প্রকল্প তিন বৎসরের 'কোর' বিনিয়োগ কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্ত না থাকলে বা অন্তর্ভুক্ত হওয়ার যোগ্য না হইলে ঐ প্রকল্পের সারপত্র সাধারণতঃ একনেক এ পেশ করা হইবে না; তিন বৎসরের 'কোর' বিনিয়োগ কর্মসূচিতে কোন প্রকল্প অন্তর্ভুক্ত হওয়ার যোগ্য কিনা পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগ তাহা পরীক্ষা করিয়া মতামত প্রদান করিবে।''

৩.০ কারিগরি সহায়তা প্রকল্প ঃ

পরিপত্রের অনুচ্ছেদ ৪ পরিবর্তিত হইয়া কারিগরি সহায়তা প্রকল্প অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণে নিম্নরূপ পদ্ধতি প্রযোজ্য হইবে ঃ

কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের ক্ষেত্রে ২০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত কারিগরি সহায়তা প্রকল্প বিভাগীয় বিশেষ প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (ডিএসপিইসি) এর সুপারিশসহ সংশ্লিস্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপদেষ্টা কর্তৃক অনুমোদিত হইবে। শর্ত থাকে যে, উপর্যুক্ত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের ফলশ্রুতিতে ভবিষ্যতে কোন বিনিয়োগ প্রকল্পের সৃষ্টি হইবে না। ২০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে সকল কারিগরি সহায়তা প্রকল্প বিশেষ প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (এসপিইসি) এর সুপারিশসহ পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত উপদেষ্টা কর্তৃক অনুমোদিত হইবে। যে সমস্ত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের ফলশ্রুতিতে বিনিয়োগ প্রকল্পের সৃষ্টি হইবে তাহা যে কোন আকারের হউক তাহার অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত উপদেষ্টার নিকট পরিকল্পনা কমিশনের এসপিইসি এর সুপারিশসহ পেশ করা হইবে।

কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের কারিগরি সহায়তা প্রকল্প সারপত্র (টিএপিসিপি) এর পরিবর্তে কারিগরি সহায়তা প্রকল্প ছক (টিএপিপি) প্রণয়ন করিতে হইবে।

২। এই ব্যবস্থা আগামী ২৮-২-১৯৯১ তারিখ পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

(এ,বি,এম, আবদুল ফাত্তাহ)
যুগ্ম-প্রধান (সমন্বয়)
পরিকল্পনা বিভাগ

বিতরণ ঃ

১। সকল সদস্য, পরিকল্পনা কমিশন।
২। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
৩। পরিকল্পনা কমিশনের সকল বিভাগীয় প্রধান।
৪। পরিকল্পনা কমিশনের সকল যুগ্ম-প্রধান।

IMMEDIATE

Chief Martial Law Administrator's Secreatriat

Old Sangsad Bhaban
Tejgaon, Dhaka.
Telephone: 311317

No. 7053 /1/Civ-II Date **:** 11 July 1984

See Distribution:

FINALISATION OF RECRUITMENT RULES

References:

A. This Secretariat letter No. 7053/1/Civ-II dated 10 November 1983.
B. Ministry of Establishment letter No. ME (AD-2)-111/82-5 dated 02 January 1984.
C. This Secretariat letter No. 7053/1/Civ-II dated 11 January 1984.
D. This Secretariat letter No. 7053/1/Civ-II dated 18 March 1984.
E. Ministry of Establisment letter No. ME/RI/R-3/84-260(60) dated 27 June 1984.
F. Ministry of Establisment letter No. ME/RI/R-3/84-261(60) dated 27 June 1984

1. A meeting on Finalisation of Recruitment Rules was held on 09 July, 1984 at the Chief Martial Law Administrator's Secretariat under the chairmanship of Principal Staff Officer to Chief Martial Law Administrator. The meeting was attended by all the Secretaries, Additional Secretaries-in-charge, Joint Secretaries-in-charge of the Ministries/Divisions.

2. The decisions taken in the meeting are at Annexure 'A' attached. The decisions will take effect superseding all instructions laid down in the letters at references mentioned above and all other existing instructions.

3. All concerned are requested to take action as required.

(SALZER RAHMAN)
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer

Distribution:
Action:
(All Ministries / Divisions)
Chairman, Public Service Commission

Annexure 'A'

To CMLA's Secretariat
Letter No. 7053/1/Civ-II
date**:** 11 July 1984

DECISIONS TAKEN IN THE MEETING HELD AT CMLA'S SECRETARIAT AT 1200 HOURS ON 9TH JULY 1984 ON RECRUITMENT RULES.

1. Recruitment Rules for Posts under Revenue Budget:

a. Submission of all draft recruitment rules (23 copies) by the Administrative Ministries to the Secretaries Committee for Administrative Improvement.	:	by 25 July, 1984.
b. Scrutiny and submission of all draft recruitment rules (3 copies) by the secretaries Committee to the Public Service Commission with intimation to the Administrative Ministries and Ministry of Establishment.	:	25 August, 1984.
c. Clearance from Public Service Commission and return to Administrative Ministries under intimation to Ministry of Establishment.	:	Within 10 days of receipt of the recruitment rules and latest by 15 September 1984. If not received within 10 days, Administrative Ministry will take it granted that PSC's concurrence has been obtained.
d. Submission by the Administrative Ministry for approval by the Hon'ble President & Chief Martial Law Administrator.	:	by 01 October, 1984.

2. RECRUITMENT RULES FOR PROJECTS/POSTS UNDER DEVELOPMENT BUDGET.

a. New Projects:

The Administrative Ministry will frame the Recruitment Rules & incorporate the same in the PP. Standard of qualification required for each post will be the same as will be required of a post under Revenue Budget.

b. Old and On Going Projects:

Recruitment Rules of those projects which are on-going (as on today) will be similarly framed by the Administrative Ministry and the exercise is to be completed by 15 October, 1984 and a completion report be forwarded to this Secretariat by 01 November, 1984.

c. Changing the Recruitment Rules:

Once the PP is approved, a copy of the Recruitment Rules will be sent to Public Service Commission for information and record only. A copy of the Recruitment Rules framed for already approved PP will be similarly forwarded to Public Service Commission. However, thereafter the Ministry will not be authorised to make any change in the originally approved Recruitment Rules without permission of Public Service Commission**.**

Government of the People's Republic of Bangladesh
Ministry of Establishment

Regulation Wing
Section-I

OFFICE MEMORANDUM

No.ME/R-1/R-132/84-280(50) Date**:** Dhaka 17 July 1984

Subject: Finalisation of Recruitment Rules

Ref : CMLA Sectt. No. 7053/Civ-II dated 11.7.1984

1. Finalisation of Recruitment rules as stipulated in the above quoted Memo is desired for both the cadre services and non-cadre services paid from the revenue budget and also includes Recruitment Rules for projects under development Budget.

2. Following the recommendation of the Martial Law Committee on Organisational set up, under the chairmanship of Brig. Enamul Huq Khan, there has been a drastic change in the cadre strength and all the schedules to the Composition and Cadre Rules of the respective cadre/sub-cadres have been affected due to re-designation of existing posts & creation of new posts even with new nomenclature and also with abolition of a number of posts.

3. For framing a Recruitment Rule, Schedule to the Composition and Cadre Rules in a vital document. This vital document has not been recast and got approved by many administrative Ministries as yet. As long as this document is not finalised and approved by the Establishment Ministry, Finance Ministry and Public Service Commission, no action can by taken in preparation of the Recruitment Rules.

4. All administrative Ministries/Divisions are, therefore, requested to kindly prepare a revised Schedule to the Composition and Cadre Rules of the concerned Cadres/Sub-Cadres which they administer and submit the same to the Ministry of Establisment, Finance Division and to the Public Service Commission according to the programme stipulated in the CMLA Secretariat's letter dated 11-7-1984. It may be mentioned here that the Recritment Rules in respect of all BCS Cadres / Sub-Cadres are already available, barring only few cases of amendment.

5. As far as the non-cadre are concerned, the respective Administrative Ministry / Division is requested to prepare new schedule detailing the hierarchial order specifying analogous posts in each hierarchy according to the M.L.C reports, as approved. Such schedule will be sent to the Secretariat committee as detailed in para 5 of the Cabinet Division O.M No 1(29)/84/73 (50), Committee – II dated 12-7-1984, On clearance, the Secretaries Committee' will send the same to the Public Service Commission for the concurrence.

6. As far as Recruitment Rules for Deveolopment Projects are concerned, the Ministries / Divisions will examine the draft Recruitment Rules along with the approved PP and finalise them directly in consultation with the Public Service Commission as per para 2 of the annexure to the CMLA. Sectt. letter No. 7053/I/Civ-II dated 11-7-1984.

(D.S Yusuf Haider)
Additional Secretary

To
The Secretary /Addl. Secretary /Joint Secretary-in-charge
....
(All Ministry and Division)

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CHIEF MARTIAL LAW ADMINISTRATOR'S SECRETARIAT
MARTIAL LAW & CIVIL AFFAIRS DIVISION
(CIVIL AFFAIRS WING)

NOTIFICATION

No. 7053/1/Civ-II Date**:** March 03,1985

O&M Studies of Development Projects on Transfer to Revenue / Regular Budget

Reference: This Secretariat letter No. 7053/1/Civ-II dated 11 July 1984.

1. Sometimes development projects after completion or continuance upto 5 years are transferred to revenue / regular budgets of the Ministry / Division / Directorate / Department / Statutory Corporations etc. At present there is no system for scrutiny of the 0rganogram of those development projects by the O&M Wing of the Ministry of Establishment, at the time of their transfer to revenue /regular budget. At such anomalies creep into the approved basic organogram creating, in the process, gradual distortion.

2. To obviate the anomaly mentioned above it has been decided that henceforth:

a. The organogram of development projects must be approved through the O&M Wing of the Ministry of Establishment at the time of transfering them to the revenue/regular budget.

b. The recruitment rules for these development projects which are presently approved by the Ministry/Division concerned as per the existing policy (laid down vide this Secretariat letter at reference A) must also be approved by the Ministry of Establishment, Ministry of Law, Secretaries Committee and the Public Service Commission prior to their transfer to revenue/regular budget.

3. Ministries/Divisions and all concerned are instructed to follow the above instructions without fail.

By order of the President / CMLA
(SALZER RAHMAN)
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer**.**

Government of the People's Republic of Bangladesh
Ministry of Establishment

Regulation Wing
Section-I

NOTIFICATION

Dhaka, the 24th June,1984

No. S.R.O.272-L/84-ME/RI/R-3/84-In exercise of the powers conferred by clause (c) of section 5 of the Bangladesh Public Service Commission Ordinance, 1977 (LVII of 1977), and in supersession of all previous notifications issued in this behalf, the President is pleased to specify all posts sanctioned for any development projects or schemes to be the posts in respect of appointment to which consultation with the Bangladesh Public Service Commission shall not be necessary.

By order of the President
(D. S. YUSUF HAIDER)
Additional Secretary

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থবিভাগ
উন্নয়ন উইং

নং-এম,এফ,ডি-১/বিটি-১/১ই-১(১৬)/৮৪/৮৫/৮৭৬(৫০) তারিখ ঃ ৬-১১-১৯৮৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর এবং প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ।**

সূত্র ঃ প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়, মার্চ ৩, ১৯৮৫ তারিখের ৭০৫৩/ ১/ সিভ-২ এবং ২৭ জুন ১৯৮৫ তারিখের ৭১৬২/ কমন/ বাস্তবায়ন-৩/ ৪৪৮

জনাব,

আমি আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছি যে, সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদসমূহ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর ও উক্ত বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসৃত হইবে ঃ—

(ক) সমাপ্ত প্রকল্পের কোন কোন পদ এবং কতগুলি স্থায়ীভাবে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর করা যাইতে পারে তাহা সরকারের রাজস্ব ব্যয় সংকোচন নীতির আলোকে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ওএন্ডএম উইং এর সহিত আলোচনাক্রমে অর্থবিভাগ পরীক্ষা করিয়া প্রয়োজনীয় সুপারিশ করিবেন। অর্থবিভাগের সুপারিশকৃত সাংগঠনিক কাঠামো সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ও এন্ড এম উপবিভাগের ছাড়পত্রসহ ইহাকে কোন একটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/বিধিবদ্ধ সংস্থার মূল কাঠামোর সহিত অংগীভূত করার প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে।

(খ) সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোতে বর্ণিত পদসমূহের জন্য নিয়োগবিধি সংশ্লিষ্ট / প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়, সংশ্লিস্ট সচিব কমিটি ও সরকারি কর্মকমিশনের সম্মতি গ্রহণপূর্বক যথানিয়মে অনুমোদিত হইতে হইবে।

(গ) রাজস্ব বাজেটে পদ সৃষ্টির পূর্বাহ্ণেই প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

(ঘ) এই পর্যন্ত রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের অপেক্ষায় সকল সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ উপরে বর্ণিত কর্ম সম্পাদন ৩০শে নভেম্বর, ১৯৮৫ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করিতে সচেষ্ট হইবেন এবং যে সকল পদ রাজস্ব বাজেটে অন্তর্ভুক্ত হইবে না তাহা ১ ডিসেম্বর, ১৯৮৫ তারিখ হইতে বিলুপ্ত বলিয়া ধরিয়া লইতে হইবে।

(ঙ) রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের অপেক্ষায় সমাপ্ত প্রকল্পে কার্যরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অসুবিধা দূরীকরণার্থে, ৩০ নভেম্বর, ১৯৮৫ তারিখ পর্যন্ত অস্থায়ীভাবে পদসৃষ্টির মাধ্যমে তাহাদিগকে বেতন, ভাতা ইত্যাদি প্রদান করিতে হইবে।

(ডঃ মশিউর রহমান)
যুগ্ম-সচিব
অর্থ মন্ত্রণালয়

বিতরণ ঃ
১। সকল সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থবিভাগ
উন্নয়ন উইং

নং-অম/উন্নয়ন-৯/হিসাব-১২/৮৬-৮৭/২৮৮ তারিখ ঃ ১৭-১০-১৩৯৩ / ৩১-০১-১৯৮৭

প্রাপক ঃ সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

বিষয় ঃ **সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদসমূহ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর এবং প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ প্রসংগে।**

জনাব,

আমি আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছি যে, সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদসমূহ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর ও প্রক্রিয়া সহজতর ও ত্বরান্বিতকরণার্থে সরকার নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন ঃ

(ক) অনুমোদিত প্রকল্প ছকে বর্ণিত পদসমূহের মধ্যে যে সকল পদ প্রকল্প বাস্তবায়নকালে অন্ততঃ একবার পূরণ করা হইয়াছে(অর্থাৎ পরে সাময়িকভাবে শূন্য থাকিতেও পারে) এবং যে পদসমূহ সম্বন্ধে অর্থ বিভাগ ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা উপ-বিভাগ) অভিন্ন সম্মতি রহিয়াছে এবং যে পদসমূহ সংশ্লিস্ট সংস্থা / বিভাগের অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোতেই অন্তর্ভুক্ত করা সম্ভব, সেইসকল পদসমূহ সরাসরি রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর / সৃষ্টি করা যাইবে এবং তাহার জন্য রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ের অনুমোদন প্রয়োজন হইবে না।

(খ) যে সকল পদসমূহ স্থানান্তরে অর্থ বিভাগ ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা উপ-বিভাগ) অভিন্ন সম্মতি রহিয়াছে কিন্তু সেই পদসমূহ সংস্থা / বিভাগের অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোতে অংগীভূত করা সম্ভব নহে অথবা অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ নহে, সেই সকল পদসমূহ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর করিতে রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ের অনুমোদনের প্রয়োজন হইবে।

(গ) যে সকল পদসমূহ স্থানান্তরে অর্থ বিভাগ ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা উপ-বিভাগ) মধ্যে মতানৈক্য রহিয়াছে তাহাও চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে।

২। প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়ের জারিকৃত ৯-১১-১৯৮৬ তারিখের ১৬১/কমন/ বাস্তবায়ন-৩-১ নং স্মারকে বর্ণিত পদ্ধতি/ নির্দেশাবলী যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে।

আপনার অনুগত

(কাজী সামসুল আলম)
যুগ্ম-সচিব
অর্থ বিভাগ
৩১-১-১৯৮৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা (বিধি-১)

নং-সঃমঃ/আর-১/এস-৮/৮৬-৫৫(১০০) তারিখ ঃ ৯ই মার্চ ১৯৮৬

বিষয় ঃ **২৪-১-১৯৮২ তারিখের পরে এডহক ভিত্তিতে রাজস্ব খাতের কোন পদে এবং ঐ তারিখের আগে উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগ প্রাপ্ত কিন্তু ২৪-১-১৯৮২ তারিখের পরে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত পদে এড-হক ভিত্তিতে নিয়োগ প্রাপ্তদের নিয়োগ নিয়মিতকরণের পদ্ধতি।**

সূত্র ঃ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ৮-১২-১৯৮৪ তারিখের স্মারক নং-এমই/আর/আর-১/এস-২/৮৪-৪৩০(১০০)।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদেশক্রমে জানাইতেছে যে, ২৪-১-১৯৮২ তারিখের পরে রাজস্ব খাতে এবং ঐ তারিখের আগে বা পরে উন্নয়ন খাতেও বেশ কিছু এড-হক নিয়োগ দেওয়া হইয়াছে। উন্নয়ন প্রকল্পের নিয়োগের উপর বিধিনিষেধ নাই কিন্তু যে উন্নয়ন প্রকল্প ২৪-১-১৯৮২ তারিখের পরে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত হইয়া আসিয়াছে বা আসিবে তাদের নিয়োগ সংশ্লিস্ট নিয়োগবিধির বিধান অনুসারে নিয়মিত করিতে হইবে। এ প্রসংগে সি, এম, এল, এ, সচিবালয় হইতে ৩-৩-৮৫ তারিখের জারিকৃত বিজ্ঞপ্তি নং ৭০৫৩ / ১/ সিভ-২ (যাহা গেজেটে প্রকাশিত) দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে। উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্ব খাতে আসিলে পদাধিকারী আপনাআপনি নিয়মিতভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত বলিয়া গণ্য হইবেন না। সংশ্লিস্ট পদের নিয়োগবিধি অনুসারে পদটি বিজ্ঞপ্তিত করিয়া কর্ম কমিশন এবং কমিশনের আওতাবহির্ভূত পদের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষার মাধ্যমে পূরণ করিবে। উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত প্রার্থীদের উক্ত প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে হইবে। তবে তাঁদের বয়সসীমা তাঁহারা যতদিন উন্নয়ন প্রকল্পে চাকুরি করিয়াছেন ততদিনের জন্য শিথিল করা হইবে। যদি তাঁহারা এই প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ করিয়া কৃতকার্য হন, তবেই নিয়মিত নিয়োগপ্রাপ্ত হইবেন। সেক্ষেত্রে তাঁহাদের পুরাতন চাকুরিকালকে পেনশন, ছুটি ইত্যাদির জন্য গণনা করা হইবে এবং শেষ বেতনও রক্ষা করা হইবে। এই ব্যাপারে প্রয়োজনীয় সরকারি আদেশ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৭-৫-১৯৮৪ তারিখের স্মারক নং-এমই (বিধি-৩) জি-৪৬ (সি)-৮৪/৩৩ দ্বারা জারি করা আছে। প্রস্তাবিত বিজ্ঞাপন সরকারি কর্ম কমিশন কিংবা যে সকল ক্ষেত্রে কোন পদ কর্ম কমিশনের আওতা বহির্ভূত সে সকল ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ করিবে এবং প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষাও তাঁহারাই আয়োজন করিবে। পি,এস,সি / উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত (Merit list) অনুসারে এবং নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির তারিখ হইতে তাঁহাদের আন্তঃজ্যেষ্ঠতা গণনা করা হইবে। যদি এমন প্রার্থী কৃতকার্য না হন, তাহা হইলে তাঁহাকে ১ মাসের নোটিশ দিয়া বিদায় করিয়া দিতে হইবে।

২। উপরের বর্ণিত প্রক্রিয়াসমূহ সম্পন্ন করিতে কিছু সময় লাগিবে। অতএব যতদিন পর্যন্ত এমন কর্মচারী উক্ত প্রক্রিয়ার মাধ্যমে চাকুরিতে নিয়মিত না হন বা চাকুরিচ্যুত না হন ততদিনের জন্য তার বেতনাদি পরিশোধ করিতে হইবে।

৩। যেহেতু রাজস্ব খাতের শূন্য পদ পূরণের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয় হইতে ৪-৬-১৯৮৫ তারিখের স্মারক নং-অব/অম/বাড-১/এম-৭(১৪)৮৪/৭৮/১২০০ দ্বারা নিষেধাজ্ঞা আছে এবং ২য় অনুচ্ছেদে বর্ণিত ব্যবস্থায় উক্ত মন্ত্রণালয়ের আপত্তি নাই (অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-অঃমঃ(প্র-২)৫(১৪)সি, এজি/৮৩/৪১ তারিখ ২-২-১৯৮৬ সেহেতু ৪-৬-১৯৮৫ তারিখের আদেশ শিথিল করিয়া এমন সব পদ পূরণের জন্য একটি শিথিলতা আদেশ এবং এসব পদে নিয়োজিতদের বেতন পরিশোধের আদেশ এক সাথেই অর্থ মন্ত্রণালয় হইতে জারি করা প্রয়োজন। কিন্তু ইহা ঢালাওভাবে নয়। শুধু অফিস ও পদ ভিত্তিক জারি করিতে হইবে। এই আদেশের সহিত ইহাও স্পষ্ট উল্লেখ থাকিতে হইবে যে ১ম অনুচ্ছেদের প্রক্রিয়া আদেশ দানের তিন মাসের মধ্যে অবশ্যই শেষ করিতে হইবে।

৪। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে এই ব্যাপারে অবগতির জন্য এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হইল।

(মোঃ শামসুজ্জোহা)
উপসচিব (বিধি)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়
(পরিসংখ্যান, এনার্জি ও খনিজ সম্পদ এবং মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়)
সি জি এ ভবন
সেগুনবাগিচা
ঢাকা

নং-প্রহিরক/পরিপেম/পরি-৪/বাহির/ ৪৭ তারিখ ঃ ৮-১২-১৯৯০ খ্রিস্টাব্দ

বরাবর
সচিব

বিষয় ঃ **রাজস্ব খাতে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে উন্নয়ন প্রকল্পে সৃষ্ট পদের বিপরীতে পদোন্নতি এবং উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব খাতে বদলি/পদোন্নতি প্রদান সম্পর্কে**

উপর্যুক্ত বিষয়ে সদয় দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাইতেছে যে, নিরীক্ষা পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, আপনার অধীনস্থ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ উইং এর কিছু সংখ্যক কর্মকর্তা / কর্মচারীকে উন্নয়ন প্রকল্পের সৃষ্ট পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছে। রাজস্বখাতের কর্মকর্তা / কর্মচারীকে উন্নয়ন প্রকল্পের অস্থায়ী পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদান বিধিসম্মত নয়। ইহা ছাড়া দেখা যায় যে, উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত কিছু সংখ্যক অস্থায়ী কর্মচারীকে রাজস্বখাতের স্থায়ী পদের বিপরীতে বদলি ও পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছে। উন্নয়ন প্রকল্পের অস্থায়ী কর্মচারীকে কোন অবস্থাতেই রাজস্বখাতের পদের বিপরীতে বদলি/ পদোন্নতি প্রদান করা যায় না। উন্নয়ন প্রকল্প রাজস্বখাতে আসিলে প্রকল্পের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৯-০৩-১৯৮৬ তারিখের স্মারক নং-সম/ আর-১/ এম-৮/৮৬-৮৫(১০০) অনুসরণপূর্বক রাজস্বখাতে পুনরায় নিয়োগ প্রাপ্ত হইবেন মাত্র।

২। বর্ণিত অবস্থায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ জটিলতা সৃষ্টি হইয়াছে। এই জটিলতা নিরসনকল্পে জরুরিভিত্তিতে নিম্নলিখিত ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন :

(ক) রাজস্বখাতে নিয়োজিত যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে উন্নয়ন প্রকল্পের সৃষ্ট অস্থায়ী পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছে তাহাদের পদোন্নতি বাতিল করিতে হইবে এবং

(খ) উন্নয়ন প্রকল্পে অস্থায়ী পদের বিপরীতে নিয়োগপ্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তা / কর্মচারীকে রাজস্বখাতে বদলি/পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছে তাহাদের অনতিবিলম্বে নিজ নিজ প্রকল্পে পূর্ব পদে ফিরাইয়া নিতে হইবে।

৩। এমতাবস্থায়, উপর্যুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করিবার জন্য আপনার প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন বিভাগ / উইং/ অধিদপ্তরসমূহকে নির্দেশ প্রদান করিবার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাইতেছে।

(মোঃ মোসলেম উদ্দীন)
প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
ফোন ঃ ৪১৭৩৩১
০৩-১২-১৯৯০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

পরিপত্র

নং-সঃমঃ/আর-১/এস-৬/৯১-১৬৪(২০০) তারিখ ঃ ৪-০২-১৩৯৮ / ২৯-৫-১৯৯১ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **উন্নয়ন প্রকল্পের পদধারীকে রাজস্ব খাতভুক্ত পদে এবং রাজস্ব খাতভুক্ত পদধারীকে উন্নয়ন প্রকল্পের পদে নিয়োগ/পোস্টিং/পদোন্নতি প্রদান সম্পর্কিত।**

ইদানীং লক্ষ করা যাইতেছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পের পদধারীকে রাজস্ব খাতভুক্ত পদে এবং রাজস্ব খাতভুক্ত পদধারীকে উন্নয়ন প্রকল্পের পদে নিয়োগ/পোস্টিং/পদোন্নতি প্রদান করিবার প্রবণতা দেখা দিয়েছে।

২। উন্নয়ন প্রকল্পের পদ এবং রাজস্ব খাতভুক্ত পদ সম্পূর্ণ ভিন্ন। উভয়ের নিয়োগ ক্ষেত্রে নিয়োগবিধিও ভিন্ন। কাজেই উভয়ের পারস্পরিক নিয়োগ / পোস্টিং / বদলি / পদোন্নতি সম্পূর্ণ বিধি বহির্ভূত। উন্নয়ন প্রকল্পের চাকুরির কোন নিশ্চয়তা নাই। উন্নয়ন প্রকল্প শেষ হইয়া গেলে প্রকল্পে চাকুরিরতদের চাকুরি হইতে অব্যাহতি দেওয়া হয়। তবে উন্নয়ন প্রকল্প মেয়াদ শেষে রাজস্ব খাতভুক্ত হইলে সেইক্ষেত্রে প্রকল্পে চাকুরিরতগণ ৯-৩-৮৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখের সম / আর-১ /এস-৮ / ৮৬-৫৫(১০০) নং 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 প্রকল্পে পদাধিকারী কোন অবস্থাতেই রাজস্ব খাতভুক্ত পদে বদলি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ / পোস্টিং লাভ করিতে পারেন না।

৩। রাজস্বখাতভুক্ত কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে স্বীয় পদে লিয়েন রাখিয়া স্বীয় পদমর্যাদা ও বেতন স্কেলসহ উন্নয়ন প্রকল্পের কোন পদে প্রেষণে নিয়োগ / পোস্টিং প্রদান করা যাইতে পারে। এই ক্ষেত্রে প্রেষণে নিয়োগলাভকারী প্রকল্পের কোন বেতনভাতা গ্রহণ করিতে পারিবেন না এবং কোন অবস্থাতেই নিজ পদের অতিরিক্ত উচ্চতর পদের কোন সুবিধা পাইবেন না। উন্নয়ন প্রকল্পে প্রেষণে নিয়োগজনিত কারণে রাজস্বখাতে সৃষ্ট শূন্য পদটি শুধুমাত্র চলতি দায়িত্ব / অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে পূরণ করা যাইবে এবং এই ক্ষেত্রে ০১-০২-৯০ ইং তারিখের সম/ আর-১/ এম-৩/৯০-৪৩(২০০) নং স্মারক অনুসরণীয়। রাজস্ব খাতভুক্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রকল্পের পদে পদোন্নতি প্রদান করিয়া বা উচ্চতর বেতন স্কেল প্রদান করিয়া উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগ / পোস্টিং প্রদান করা যাইবে না। যদি করা হয় তাহা হইলে স্বীয় পদে (রাজস্বখাতভুক্ত পদে) তাহার লিয়েন বিলুপ্ত হইবে এবং উন্নয়ন প্রকল্পে যোগদানের তারিখ হইতে তিনি রাজস্ব খাতের পদ হইতে চাকুরিচ্যুত হইয়া উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মচারী হিসাবে গণ্য হইবেন। তিনি আর রাজস্বখাতভুক্ত পদে ফিরিয়া আসিতে পারিবেন না। তিনি পেনশন, গ্র্যাচুইটি, ছুটি ইত্যাদি সুবিধাদি হইতেও বঞ্চিত হইবেন।

৪। সকল প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল অফিস/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে বিষয়টি অবহিত করিয়া কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ নিশ্চিত করিবার জন্য অনুরোধ করা হইল।

৫। ইহাতে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি রহিয়াছে।

(মোঃ হাসিনুর রহমান)
সচিব

বিতরণ ঃ

১। মুখ্যসচিব, রাষ্ট্রপতির সচিবালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।

২। সচিব/ ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব------------------------ মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

৩। ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর সচিবালয়।

৪। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।

৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, ১৩ নং এ্যালিফ্যান্ট রোড, ঢাকা।

৬। সকল বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসক।

৭। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।

৮। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়াধীন সকল অফিস/সংস্থা/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।

৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, ২২, পুরানা পলটন, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

পরিপত্র

নং-সম/আর-১/এস-৬/৯১-৩০৮(২৫০)   তারিখ ঃ ২০-০৭-১৩৯৮ বঙ্গাব্দ/০৫-১১-১৯৯১ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **উন্নয়ন প্রকল্পের পদধারীকে রাজস্ব খাতভুক্ত পদে এবং রাজস্ব খাতভুক্ত পদধারীকে উন্নয়ন প্রকল্পের পদে নিয়োগ / পোস্টিং / পদোন্নতি প্রদান সম্পর্কিত।**

উপর্যুক্ত বিষয়ে গত ২৯-০৫-৯১ তারিখে জারিকৃত সম/আর-১/এস-৬/৯১-১৬৪(২০০) নং পরিপত্রটি (সংযুক্ত) বাতিলপূর্বক আলোচ্য পরিপত্রটি জারি করা হইল। ইদানীং লক্ষ করা যাইতেছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পের পদধারীকে রাজস্ব খাতভুক্ত পদে এবং রাজস্ব খাতভুক্ত পদধারীকে উন্নয়ন প্রকল্পের পদে নিয়োগ/পোস্টিং/পদোন্নতি প্রদান করিবার প্রবণতা দেখা দিয়েছে। 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/পোস্টিং/বদলি/পদোন্নতি সম্পূর্ণ বিধি বহির্ভূত। উন্নয়ন প্রকল্পের চাকুরির কোন নিশ্চয়তা নাই। উন্নয়ন প্রকল্প শেষ হইয়া গেলে প্রকল্পে চাকুরিরতদের চাকুরি হইতে অব্যাহতি দেওয়া হয়। তবে উন্নয়ন প্রকল্প মেয়াদ শেষে রাজস্ব খাতভুক্ত হইলে সেইক্ষেত্রে প্রকল্পে চাকুরিরতগণ ৯-৩-৮৬ খ্রিস্টাব্দ 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 শর্তসাপেক্ষে 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 প্রকল্পে পদাধিকারী কোন অবস্থাতেই রাজস্ব খাতভুক্ত পদে বদলি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ/পোস্টিং লাভ করিতে পারেন না।

(খ) রাজস্বখাতভুক্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে উন্নয়ন প্রকল্পের নিয়োগবিধির অধীনে উন্নয়ন প্রকল্পের পদের বিপরীতে বদলি, পদোন্নতি প্রদান বা পদোন্নতি প্রদানপূর্বক নিয়োগ/পোস্টিং দেওয়া যাইবে না।

(গ) রাজস্বখাতভুক্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শুধুমাত্র স্বীয় পদমর্যাদা ও বেতন স্কেলসহ উন্নয়ন প্রকল্পের কোন পদে প্রেষণে নিয়োগ/পোস্টিং প্রদান করা যাইবে। এই ক্ষেত্রে প্রেষণে নিয়োগ লাভকারী তাহার গ্রেড পে অর্থাৎ রাজস্ব বাজেটাধীন পদে তিনি যে বেতনভাতাদি পাইতেন তাহাই পাইবেন।

(ঘ) রাজস্বখাতভুক্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী স্বেচ্ছায় সরাসরি নিয়োগের সকল আনুষ্ঠানিকতা পালনপূর্বক উন্নয়ন প্রকল্পে সরাসরি নিয়োগলাভ করিতে পারিবেন। তবে সেই ক্ষেত্রে 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

বিতরণ ঃ

১। মুখ্যসচিব, প্রধানমন্ত্রীর সচিবালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
২। সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, সচিবালয়, ঢাকা।
৩। সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব-- ------------------মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর ভবন, তেজগাঁও।
৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, ১৩ নং এ্যালিফ্যান্ট রোড, ঢাকা।
৬। সকল বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসক।
৭। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।
৮। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়াধীন সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।
৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
১০। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, ২২, পুরানা পলন, ঢাকা।
১১। গার্ড ফাইল।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা (বিধি-১)

পরিপত্র

নং-সম/আর-১/এস-১৬/৯১-৩৯(২৫০) তারিখ ঃ ২৫-০৯-১৩৯৮ বঙ্গাব্দ/ ১১-০১-১৯৯২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **২৪-১-১৯৮২ তারিখের পরে এডহক ভিত্তিতে রাজস্ব খাতের কোন পদে এবং ঐ তারিখের আগে বা পরে উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগপ্রাপ্ত কিন্তু ২৪-১-১৯৮২ইং তারিখের পরে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত পদে এড-হক ভিত্তিতে নিয়োগপ্রাপ্তদের চাকুরি নিয়মিত করণের পদ্ধতি।**

সূত্র ঃ (ক) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৯-৩-৮৬ তারিখের স্মারক নং- সম/আর-১/এস-৮/৮৬- ৫৫(১০০)(কপি সংযুক্ত)।

(খ) সি এম এল এ সচিবালয়ের ৩-৩-৮৫ইং তারিখের ৭০৫৩/১/সি-২নং বিজ্ঞপ্তি (কপি সংযুক্ত)।

উন্নয়ন প্রকল্পের মেয়াদশেষে প্রকল্পের পদগুলি রাজস্ব খাতে স্থানান্তরপূর্বক পদসৃষ্টির পর একদা প্রকল্পে নিয়োজিতদের রাজস্বখাতভুক্ত পদে চাকুরি নিয়মিতকরণে বিলম্বের কারণে রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত প্রকল্পের পদধারীদের রাজস্বখাতে অনির্দিষ্টকাল যাবৎ বেতন ও ভাতাদি প্রদান করিতে হইতেছে। উল্লেখ্য যে, সূত্রোক্ত (ক) ক্রমিকস্থ ৯-৩-৮৬ তারিখের স্মারকে বর্ণিত কতিপয় বিষয়ে কিছুটা অস্পষ্টতা থাকায় স্মারকটি কার্যকর করিতে গিয়া সৃষ্ট প্রশাসনিক জটিলতা নিরসনকল্পে ৯-৩-৮৬ তারিখের স্মারকটি সংশোধনক্রমে সরকার নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন ঃ—

(ক) প্রকল্পের যে পদসমূহ রাজস্বখাতে স্থানান্তরপূর্বক সৃষ্ট এবং সংশ্লিস্ট টিওএন্ডই (TO&E) সংশোধন করা হইয়াছে, ঐ সকল স্থানান্তরিত গেজেটেড ও নন-গেজেটেড পদের পদধারীদের রাজস্বখাতে পদসৃষ্টির তারিখ হইতে অনূর্ধ্ব ০৬ (ছয়) মাসের জন্য অথবা নিয়মিত নিয়োগপ্রাপ্ত প্রার্থী পাওয়া পর্যন্ত (উভয়ের মধ্যে যাহা আগে ঘটে) সাময়িকভাবে পদস্থ করিতে হইবে।

(খ) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের সাময়িকভাবে পদস্থকরণের আদেশ জারির সংগে সংগে বা অনূর্ধ্ব ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে রাজস্ব খাতের নিয়োগবিধি অনুযায়ী পদটি বিজ্ঞপ্তিত করিয়া প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষার মাধ্যমে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উহার আওতাধীন। (যে সকল পদ কর্মকমিশনের আওতাভুক্ত নহে সে সকল পদ) পদসমূহ পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে এই নিয়োগ নিয়মিতকরণ সমাপ্ত করিবে।

(গ) একইভাবে গেজেটেড পদসমূহ (কর্মকমিশনের আওতাভুক্ত পদসমূহ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ রাজস্বখাতের নিয়োগবিধিসহ সাময়িকভাবে পদস্থ করিবার সাথে সাথে বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশনের নিকট রিকুইজিশন দিবে, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন রিকুইজশন প্রাপ্তির পর

সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) মাসের মধ্যে নিয়োগবিধি মোতাবেক পদ বিজ্ঞপ্তিত করিয়া প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষার মাধ্যমে প্রার্থী মনোনয়ন সুপারিশ করিবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্মকমিশনের সুপারিশ মোতাবেক সর্বোচ্চ ০১ (এক) মাসের মধ্যেই নিয়োগ নিয়মিতকরণ করিবে। অতএব, প্রকল্প হইতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরপূর্বক সৃষ্ট গেজেটেড পদসমূহের এডহক নিয়োগ নিয়মিতকরণের মেয়াদ (ক) মোতাবেক ০৬(ছয়) মাস। উহা সাধারণভাবে বর্ধিত করা যাইবে না।

(ঘ) উপ অনুচ্ছেদে (খ) এবং (গ)-তে উল্লেখিত প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষায় বহিরাগতদের সহিত উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত প্রার্থীদেরকে অংশগ্রহণ করিতে হইবে। তবে তাহাদের বয়সসীমা তাহারা যতদিন উন্নয়ন প্রকল্পে চাকুরি করিয়াছেন ততদিনের জন্য শিথিল করা হইবে। যদি তাহারা এই প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ করিয়া কৃতকার্য হন তবেই নিয়মিত নিয়োগপ্রাপ্ত হইবেন। আর যাহারা অকৃতকার্য হইবেন তাহারা আপনাআপনি চাকুরিচ্যুত হইবেন। কৃতকার্য প্রার্থীদের ক্ষেত্রে তাহাদের চাকুরিকালকে পেনশন, ছুটি ইত্যাদির জন্য গণনা করা হইবে এবং শেষ বেতনও রক্ষা করা হইবে। এতদ্‌বিষয়ে ২৭-৫-৮৪ তারিখের এম ই (বিধি-৩)পি-৪৬(সি)-৮৪/৩৩ নং স্মারকে প্রয়োজনীয় নির্দেশ রহিয়াছে। বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন বা সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মেধা তালিকা (Merit list) অনুযায়ী নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির তারিখ হইতে তাহাদের আন্তঃজ্যেষ্ঠতা গণনা করা হইবে।

(ঙ) উন্নয়ন প্রকল্পের নিয়োগের উপর কোন বিধিনিষেধ নাই। তবে বিভিন্ন সময়ে রাজস্বখাতের স্থায়ী শূন্যপদ পূরণের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক নিষেধাজ্ঞা আরোপ করা হইয়া থাকে। এই নিষেধাজ্ঞা আলোচ্য উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্ব খাতে স্থানান্তরপূর্বক সৃষ্ট পদ পূরণ বা এডহক নিয়োগপ্রাপ্তদের নিয়মিতকরণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

(চ) উন্নয়ন প্রকল্পে পদসমূহ স্থায়ী না হইলেও সরকারি কাজে উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগের ক্ষেত্রেও বয়সসীমা এবং জেলাকোটা সংক্রান্ত সরকারের নির্দেশাবলী অনুসরণ করা বাঞ্ছনীয়।

(ছ) উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত পদে প্রকল্পের পদধারীদের চাকুরি নিয়মিতকরণের ক্ষেত্রে চাকুরির ধারাবাহিকতা অক্ষুণ্ণ থাকিতে হইবে। উপর্যুক্ত (ক) হইতে (চ) উপানুচ্ছেদ বর্ণিত নিয়মিকরণের কার্যক্রম সম্পন্ন করিবার সকল দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের উপর বর্তাইবে। উল্লেখ্য যে, সিএমএলএ সচিবালয়ের ৩-৩-৮৫ তারিখের ৭০৫৩ /১/ সি-২ নং বিজ্ঞপ্তিতে উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরযোগ্য পদের নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণের নির্দেশ রহিয়াছে।

২। সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে এতদবিষয়ে অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক নিয়ন্ত্রণাধীন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে বিষয়টি অবহিত করিতে অনুরোধ করা হইল।

৩। অর্থ মন্ত্রণালয়ের সংগে পরমার্শক্রমে অত্র পরিপত্র জারি করা হইল।

(আতহার ইসলাম খান)
উপ-সচিব (বিধি)
ফোন ঃ ২৪৩৩৩৬

বিতরণ ঃ

১। সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, সচিবালয়, ঢাকা।

২। মুখ্যসচিব, প্রধানমন্ত্রীর সচিবালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।

৩। সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব- ------------মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

৪। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা। (তাহার ৩০-১০-৯১ইং তারিখের বাসককস-সি/আর-৫/৯১/৪৯৫৪ নম্বর স্মারকের বরাতে)।

৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, ১৩নং এ্যালিফ্যান্ট রোড, ঢাকা। (প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, বেসামরিক সচিবালয়ের ৩০-১০-৯১ ইং তারিখের সি,এ,ও/সচি-১/নীতি/৩/ডকেট/৮৩ নম্বর স্মারকের বরাতে)।

৬। সকল বিভাগীয় কমিশনার/ (তাহার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল জেলা প্রশাসককে ইহার অনুলিপি বিতরণপূর্বক বিষয়টি অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হইল।)

৭। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।

৮। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়াধীন সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।

৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

১০। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, ২২, পুরানা পল্টন, ঢাকা।

১১। গার্ড ফাইল।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ

নং-সম/সওব্য/টিম-৪/৮৫/৮৫-১৯৫ তারিখ ঃ ১৭-৭-৯৫ বঙ্গাব্দ /১-১১-৮৮ খ্রিস্টাব্দ

প্রেরক ঃ বি আর চৌধুরী,
যুগ্মসচিব (সওব্য)

প্রাপক ঃ সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব
মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (সকল)

বিষয় ঃ **রাজস্বখাতে পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ এবং উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের পদ্ধতি।**

সূত্র ঃ রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ের স্মারক নং অবি (প-১)/বিবিধ-১/৮৭-৫৪, তারিখ ঃ ২৪-৬-৮৭ ।

সূত্রে উল্লিখিত আদেশটি জারির পরিপ্রেক্ষিতে রাজস্বখাতে পদসৃষ্টি ও সংরক্ষণ এবং উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের পদ্ধতির বিষয়ে কোন কোন মন্ত্রণালয় / বিভাগ থেকে কয়েকটি বিষয়ে কিছু প্রশ্ন উত্থাপিত হবার পরিপ্রেক্ষিতে উক্ত বিষয় সম্বন্ধে রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ের মন্তব্য চাওয়া হয়েছিল। এ প্রসংগে অত্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক যে সমস্ত প্রশ্ন উত্থাপন করা হয়েছিল তা হচ্ছে নিম্নরূপ ঃ—

(ক) মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন নিয়ে কোন মন্ত্রণালয়/ বিভাগে অস্থায়ীভাবে ১ বছরের জন্য সৃষ্ট পদসমূহের মেয়াদ শেষ হয়ে গেলে ঐ পদগুলি পরবর্তী বছরে সংরক্ষণের জন্য পুনরায় মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন নিতে হবে কিনা?

(খ) কোন মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অধীনে নতুন পদ সৃষ্টিসহ কোন নতুন অফিস স্থাপন করতে হলে তাতে মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন নিতে হবে কিনা ?

(গ) যে কোন বিসিএস ক্যাডারের সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হলে তাতে মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন নিতে হয়। সূত্রে উল্লিখিত পত্রের মাধ্যমে প্রদত্ত প্রশাসনিক ক্ষমতা বলে সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের অধীনে সৃষ্ট পদসমূহ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর করতে হলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ) ও অর্থ বিভাগের সম্মতিসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদন নিয়ে পদগুলি রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর / সৃস্টি করা যায়। সাধারণতঃ উন্নয়ন প্রকল্পে এমন কিছু কর্মকর্তার পদ থাকে যেগুলি বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তা দ্বারা পূরণ করার কথা। ঐগুলি রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর হলে সংশিষ্ট ক্যাডারে যুক্ত হয়ে ঐ ক্যাডারের পদের সংখ্যা বৃদ্ধি পাবে। এমতাবস্থায় ঐ জাতীয় পদ সম্বলিত সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর করার সময় মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদনের প্রয়োজন আছে কি না ?

২। উপর্যুক্ত প্রশ্নাবলীর বিষয়ে রাষ্ট্রপতির সচিবালয় থেকে নিম্নলিখিত উত্তর/ সিদ্ধান্ত পাওয়া গিয়াছে ঃ

(ক) মন্ত্রণালয় / বিভাগের অস্থায়ী পদগুলি সংরক্ষণের জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে ;

(খ) কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনে নতুন পদ সৃষ্টিসহ কোন নতুন অফিস স্থাপন করতে হলে তাতে মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে;

(গ) উন্নয়ন খাতের কোন পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের সময় সংশ্লিষ্ট ক্যাডারের পদের সংখ্যা বৃদ্ধি পাবে এবং সংশ্লিষ্ট টিওএন্ডই পরিবর্তন হবে বলে মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

৩। উপর্যুক্ত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট সকলকে এখন থেকে অনুচ্ছেদ ২(ক) (খ) (গ) তে উল্লেখিত পদ্ধতি অনুসরণ করার জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে।

৪। পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ এবং অন্যান্য যে সমস্ত ক্ষেত্রে মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ বিভাগের সম্মতি নিয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক তৈরি করা সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব সম্বলিত সার-সংক্ষেপ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে মহামান্য রাষ্ট্রপতির কাছে পেশ করার কথা থাকলেও ইদানীং কোন কোন মন্ত্রণালয় / বিভাগ কর্তৃক সার-সংক্ষেপ সরাসরি মহামান্য রাষ্ট্রপতির নিকট পেশ করা হয় বলে দেখা যায়। ঐ সমস্ত ক্ষেত্রে মহামান্য রাষ্ট্রপতি উক্ত প্রস্তাবে সম্মতি না দিয়ে বিষয়টি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পেশ করার নির্দেশ দিয়ে থাকেন। ফলে কাজের গতি মন্থর হয়ে পড়ে। এমতাবস্থায় সকল মন্ত্রণালয় / বিভাগ কর্তৃক পদ সৃষ্টি সংরক্ষণ ও উন্নয়ন খাতের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের ব্যাপারে কোন সার-সংক্ষেপ সরাসরি মহামান্য রাষ্ট্রপতির কাছে সরাসরি পেশ না করে এ ব্যাপারে খসড়া সার-সংক্ষেপ তৈরি করে তা এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে। প্রাপ্ত খসড়ার ভিত্তিতে এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক চূড়ান্ত সার-সংক্ষেপ মহামান্য রাষ্ট্রপতির কাছে পেশ করা হবে।

(বি, আর, চৌধুরী)
যুগ্ম-সচিব (সওব্য)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ

নং-সম/সওব্য (টিম-৪)-৮৭/৮৯-৪৬/১(৪৮)   তারিখ ঃ ১৩-৫-৯৬ বঙ্গাব্দ/ ২৮-৮-৮৯ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **রাজস্বখাতে নতুন পদসৃষ্টি/অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদ সংরক্ষণ / সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর প্রসংগে।**

মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ স্বায়ত্ব-শাসিত সংস্থাসমূহে (ক) রাজস্বখাতে নতুন পদসৃষ্টি (খ) অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদ সংরক্ষণ এবং (গ) সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের জন্য সুনির্দিষ্ট পদ্ধতি বিদ্যমান থাকা সত্ত্বেও বিভিন্ন ক্ষেত্রে এ ব্যাাপারে কতিপয় গুরুতর অনিয়ম করা হয় বলে লক্ষ করা গিয়েছে। সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত নির্দেশ/ সার্কুলার অনুযায়ী উপর্যুক্ত বিষয়ে নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করার কথা :-

(ক) কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগে রাজস্বখাতে যে কোন পদ সৃষ্টি করতে হলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ ও অর্থবিভাগের সম্মতিসহ মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন নিতে হয়;

(খ) কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনে নতুন পদ সৃষ্টিসহ কোন নতুন অফিস স্থাপন করতে হলে

ক এর অনুরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করতে হয়;

(গ) সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প (প্রকল্পের পদ) রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সময় সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ) ও অর্থবিভাগের সম্মতিসহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করতে হয়। কিন্তু যদি উক্ত প্রকল্পের পদগুলির মধ্যে এমন কোন কর্মকর্তার পদ থাকে যা সংশ্লিস্ট ক্যাডারের কর্মকর্তা দ্বারা পূরণ করতে হবে (এবং তাতে ক্যাডারের পদ সংখ্যা বৃদ্ধি পাবে) তাহলে উক্ত ক্ষেত্রেও মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে;

(ঘ) অন্যান্য ক্ষেত্রে রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ের জনবিভাগ কর্তৃক জারিকৃত স্মারক নং অবি (প-১) বিবিধ / ১ / ৮৭-৫৪, তারিখ: ৯ আষাঢ়, ১৩৯৪ বঙ্গাব্দ/২৪ জুন, ১৯৮৭ অনুসরণ করতে হবে (কপি সংযুক্ত)।

২। উপর্যুক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করে নতুন সৃষ্ট পদসমূহ সাধারণতঃ অস্থায়ীভাবে এক বছরের জন্য (পরবর্তী মে মাসের ৩১ তারিখ পর্যন্ত সময়ের জন্য) সৃষ্ট করা হয় এবং একই পদ্ধতি অনুসরণ করে পরবর্তী বছরসমূহে ঐ পদগুলি সংরক্ষণ করতে হয়। এভাবে বছর বছর পদ সংরক্ষণের মাধ্যমে অস্থায়ী পদগুলি স্থায়ীভাবে সংরক্ষণের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তাব পেশ করার পর ১ নং অনুচ্ছেদে উল্লেখিত পদ্ধতি অনুসরণ করে রাজস্ব বাজেটে সৃষ্ট পদসমূহ ৫ বছর পর এবং উন্নয়ন প্রকল্প থেকে স্থানান্তরিত পদসমূহ ৩ বছর পর স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ / সৃষ্টি করা হয়।

৩। উপরে বর্ণিত প্রচলিত পদ্ধতি ভংগ করে সম্প্রতি যে সমস্ত অনিয়ম করা হচ্ছে তার কয়েকটি উদাহরণ নীচে উল্লেখ করা হল ঃ

(ক) কোন কোন ক্ষেত্রে পদসৃষ্টির পরবর্তী বছরে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ছাড়াই শুধু অর্থ বিভাগের সংগে যোগাযোগের মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক পদগুলি সংরক্ষণ করা হয় ;

(খ) এরূপ ক্ষেত্রে অর্থবিভাগ ২/১ বছর পর্যন্ত পদ সংরক্ষণে সম্মত হলেও পরবর্তীতে তাতে অস্বীকৃতি জানায় এবং এ পর্যায়ে প্রথমে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সম্মতি গ্রহণের জন্য পরামর্শ দেয় ;

(গ) এরূপ ক্ষেত্রে যেখানে পূর্ববর্তী বছরগুলিতে পদ সংরক্ষণের জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন নেয়া হয়নি সেক্ষেত্রে ঐ বছর গুলির জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভূতাপেক্ষ অনুমোদন গ্রহণের প্রয়োজন হয় যার ফলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে বিব্রতকর অবস্থায় পড়তে হয় ;

(ঘ) কোন কোন ক্ষেত্রে ৪/৫ বছর পূর্বে সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদও শুধু অর্থবিভাগের সম্মতি নিয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর করা হয়েছে এবং এখন ঐ পদগুলি সংরক্ষণের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি চাওয়া হচ্ছে। এ ধরনের কেসে ক্যাডার পদও জড়িত আছে বলে দেখা যায়।

৪। উপর্যুক্ত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে, রাজস্বখাতে নতুন পদ সৃষ্টি, অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদ সংরক্ষণ এবং সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর এবং ঐগুলি সংরক্ষণের ব্যাপারে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ করার জন্য পুনরায় সকল মন্ত্রণালয় / বিভাগকে অনুরোধ করা যাচ্ছে। অনুরূপ পদ্ধতি অনুসরণের ব্যাপারে তাঁদের অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর / পরিদপ্তর / স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহকে অবহিত করার জন্যও অনুরোধ করা হচ্ছে।

(কে এম রব্বানী)
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিতরণ ঃ

সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব

-----------------------মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
সমন্বয় শাখা

নং সম/সওব্য (সমন্বয়)-১০/৮৬-৭০(৪৬) তারিখ ঃ ২৫-১০-৮৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **অস্থায়ী ভিত্তিতে / বৎসরভিত্তিক সৃষ্ট পদসমূহের সংরক্ষণ/নবায়নের প্রস্তাব প্রেরণ।**

ইদানীং লক্ষ করা গিয়াছে যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগ ইহার সংগঠনে অস্থায়ী ভিত্তিতে/বৎসরভিত্তিক সৃষ্ট পদ পরবর্তী বৎসর সংরক্ষণের/ নবায়নের প্রস্তাবে সম্মতি প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসরের শেষ পর্যায়ে অথবা অর্থ বৎসর অতিক্রান্ত হওয়ার পর সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিয়া থাকেন। উল্লেখ্য যে, পদ সংরক্ষণের প্রস্তাবের যথাযথ পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও অন্যান্য আনুষ্ঠানিকতা পালন কিছুটা সময় সাপেক্ষ। তদুপরি উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়/ বিভাগ যথাসময়ে প্রস্তাব প্রেরণ না করার কারণে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে অযথা বিলম্ব ঘটে। ইহাতে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগকে একদিকে যেমন প্রতিকূল অবস্থার সম্মুখীন হইতে হয়, অন্যদিকে উক্ত পদের পদাধিকারীকে সময়মত বেতন না পাওয়ার কারণে আর্থিক সংকটের সম্মুখীন হইতে হয়।

২। বর্ণিত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে উদ্ভূত সমস্যার নিরসনকল্পে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে ইহার সংগঠনে অস্থায়ী ভিত্তিতে/ বৎসরভিত্তিক সৃষ্ট পদের/ পদসমূহের সংরক্ষণের স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসরের মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার কমপক্ষে ৩ (তিন) মাস পূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে। উল্লেখযোগ্য যে, চলতি অর্থ বছরের ৩০ নভেম্বর, ১৯৮৬ এর মধ্যে চলিত বছরের জন্য পদ সংরক্ষণের প্রস্তাব অত্র মন্ত্রণালয়ে পেশ না করা হইলে পরে এই প্রস্তাব আর বিবেচনা করা হইবে না এবং চলিত অর্থবছরের শুরু হইতেই পদগুলি অবলুপ্ত হইয়া গিয়াছে বলিয়া ধরিয়া নেওয়া হইবে।

৩। এই চিঠি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের নির্দেশক্রমে জারী করা হইল।

(মেজর মুহম্মদ আবুল হোসাইন, পিএসসি)
উপ-সচিব (সওব্য-১)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
টেলিফোন নং ৪১৪৪০৫

বিতরণ ঃ

১। সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব/ভারপ্রাপ্ত যুগ্ম-সচিব
---(সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)

২। উপ-সচিব(সওব্য-১/সওব্য-২)এবং সকল এসাইনমেন্ট অফিসার, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
সমন্বয় শাখা

নং সম/সওব্য(সমন্বয়)/১১/৮৭-৮৫(২৩৩)

তারিখ ঃ ১৮ মাঘ ১৩৯৩ / ১ ফেব্রুয়ারি ১৯৮৭

বিষয় ঃ **সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর এবং রাজস্ব খাতে পদ সৃষ্টি ও যানবাহন / অফিস সরঞ্জামাদির প্রাধিকার ইত্যাদি প্রস্তাব সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরণের পদ্ধতি ।**

লক্ষ করা গিয়াছে যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও উহার নিয়ন্ত্রণাধীন সংগঠনের সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর এবং রাজস্বখাতে পদ সৃষ্টি ও প্রাপ্যতা অনুযায়ী অতিরিক্ত যানবাহনের দাবি সংক্রান্ত প্রস্তাব স্বয়ংসম্পূর্ণ আকারে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের প্রেরণ করা হয় না। ফলে প্রস্তাবের সাথে সম্পৃক্ত বিভিন্ন সহায়ক তথ্যাদির অভাবে যথাসময়ে সমীক্ষার কাজ হাতে নেওয়া সম্ভব হয় না এবং প্রয়োজনীয় তথ্যাদির জন্য উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয় / বিভাগের সাথে পত্রালাপ করতে হয়। ইহাতে বিষয়টি বিবেচনায় অযথা বিলম্ব ঘটে।

২। বর্ণিত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে এখন হইতে পদসৃষ্টি / প্রকল্প বাজেট স্থানান্তর / প্রাপ্যতার অতিরিক্ত যানবাহনের প্রস্তাবসমূহে এতদসংগে সংযোজিত সংলাগ ক, খ, ও গ -তে উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট তথ্যাবলী উপর্যুক্ত সংলাগের ক্রমানুযায়ী উদ্ধৃত করিয়া ধারাবাহিকভাবে অনুচ্ছেদ আকারে (ছক আকারে নয়) অবশ্যই প্রেরণ করিতে হইবে। উপর্যুক্ত তথ্যের প্রাসংগিক কোন অতিরিক্ত তথ্য থাকিলে উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠান তাহা উল্লেখ করিতে পারে।

৩। উপর্যুক্ত পরামর্শ মোতাবেক প্রস্তাব প্রেরিত না হইলে এখন হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে উপস্থাপিত প্রস্তাব বিবেচনার অযোগ্য বলিয়া পরিগণিত হইবে।

(মেজর মুহম্মদ আবুল হোসেইন, পিএসসি (অবঃ)
উপ-সচিব (সওব্য-১)
ফোনঃ ৪১৪৪০৫

সংলগ্ন ঃ—বর্ণনামতে

১। সকল মন্ত্রণলয় / বিভাগ / দপ্তর / পরিদপ্তর / প্রশাসনিক সংস্থা।

২। সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সকল এসাইনমেন্ট অফিসার/সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থবিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/উন্নয়ন-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৪১৬

তারিখ ঃ ২৯ আশ্বিন ১৪০৪ / ১৪ অক্টোবর ১৯৯৭

পরিপত্র

অর্থ বিভাগের ৩-৭-৯৭ ইং তারিখের অম/ অবি/ উঃ-১/ বিবিধ-৫২/ ৯৬/ ৩২০ ও ৩২১ নং স্মারক দুইটির অনুবৃত্তিক্রমে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে ঃ

(ক) যে সকল প্রকল্প ইতোমধ্যে সাকুল্যে বেতনে কর্মকর্তা / কর্মচারী নিয়োগ করা হয়েছে তারা প্রকল্প সমাপ্তিতে প্রতি বৎসর (১২ মাস) চাকুরির জন্য ০২ (দুই) মাসের সাকুল্যে বেতনের সমপরিমাণ অর্থ আর্থিক সাহায্য হিসাবে পাবেন। এ ধরনের সুবিধা কেবলমাত্র সাকুল্যে বেতনে নিয়োজিত কর্মকর্তা / কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে। তবে যারা প্রকল্প সমাপ্তির পর রাজস্ব বাজেটের নিয়মিত পদে নিযুক্ত হবেন তারা আর্থিক সাহায্য পাবেন না।

(খ) প্রকল্প সমাপ্তির পর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারির চাকুরির মেয়াদে কোন ভগ্নাংশ হলে যে ক্ষেত্রে তারা আনুপাতিক হারে আর্থিক সুবিধা পাবেন।

(গ) এই সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় অর্থের সংকুলান সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের পিসিপি/পিপি/টিএপিপি তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা উহা নিশ্চিত করবে।

উপর্যুক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য সকল মন্ত্রণালয় / বিভাগকে অনুরোধ জ্ঞাপন করা হল।

(মোঃ মোজাম্মেল হক)
যুগ্ম-সচিব
ফোন ঃ ৮৬৪৪৮৪

বিতরণ ঃ
১। সচিব (সকল) মন্ত্রণালয়/বিভাগ
২। সদস্য (সকল) পরিকল্পনা কমিশন
৩। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ
৪। অর্থবিভাগের সকল কর্মকর্তা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থবিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/উন্নয়ন-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৩২০ তারিখ ঃ ১৯-৩-১৪০৪ বঙ্গাব্দ / ০৩-০৭-১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ

পরিপত্র

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ, মেয়াদকাল, বেতন ইত্যাদি নির্ধারণের ব্যাপারে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে ঃ

(ক) বর্তমানে যে সকল প্রকল্পে স্কেলভিত্তিক পদে জনবল নিয়োগ করা হয়েছে তা বহাল রাখা যেতে পারে এবং যে সকল প্রকল্পে ইতোমধ্যে আংশিকভাবে জনবল স্কেলভিত্তিক পদে নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে সে সকল প্রকল্পের অবশিষ্ট জনবল স্কেলভিত্তিক পদে নিয়োগ প্রদান করা যেতে পারে।

(খ) যে সকল প্রকল্পে আদৌ কোন জনবল নিয়োগ প্রদান করা হয় নাই সে সকল প্রকল্পে ১ জুলাই, ১৯৯৭ তারিখ হইতে সকল নতুন প্রকল্পের সমুদয় পদে সাকুল্য বেতনে চুক্তিভিত্তিক কেবলমাত্র প্রকল্প মেয়াদকালীন সময়ের জন্য নিয়োগ প্রদান করা হবে। অর্থবিভাগ জাতীয় বেতন স্কেল অনুসরণে গ্রেডভিত্তিক (২০টি), সাকুল্যে বেতন কাঠামো (consolidated pay) নির্ধারণ করে দেবে (অর্থবিভাগ 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। উপর্যুক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট পিসিপি/ পিপি প্রয়োজনীয় সংশোধন/ প্রণয়ন করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহকে অনুরোধ করা হল।

স্বাক্ষরিত
০৩-০৭-৯৭
(মোঃ মোজাম্মেল হক)
যুগ্ম-সচিব
ফোন ঃ ৮৬৪৪৮৪

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব /মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২। সচিব (সকল) মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৩। সদস্য, (সকল) পরিকল্পনা কমিশন।
৪। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
৫। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা

নং-অম/অবি/উন্নয়ন-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৩২০ তারিখ ঃ ১৯-৩-১৪০৪ বঙ্গাব্দ / ০৩-০৭-১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ

<u>অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে</u> ঃ

১। অর্থ মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।
২। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।

স্বাক্ষরিত
০৩-০৭-৯৭
(অরিজিৎ চৌধুরী)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন ঃ ৮৬০৬৭৮

(একই নম্বর ও তারিখের প্রজ্ঞাপন প্রতিস্থাপিত হবে)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ

নং-সম/সওব্য/টিম-৪(২)-উঃপ্রঃনিঃ/৪৭/৯৭-১৮৮

তারিখ ঃ ২১-৮-১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ / ০৬-৫-১৪০৪ বঙ্গাব্দ

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, উন্নয়ন প্রকল্প সমূহে 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 খ্রিস্টাব্দ তারিখের নং-অম/অবি/ উঃগঃশাঃ৩/৯৪-৩৩৯ অনুযায়ী সৃষ্টি এবং সংরক্ষণ হবে;

(২) অনুমোদিত নিয়োগবিধি অনুসারে এবং নিয়োগ কমিটির সুপারিশক্রমে সংযুক্ত ছক মোতাবেক প্রকল্পের বিভিন্ন বেতন গ্রেড ১-১০ পর্যন্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/সচিব এবং ১১-২০ পর্যন্ত প্রকল্প কর্তৃক চুক্তিভিত্তিক সাকুল্য বেতন (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 খ্রিস্টাব্দ এর পরিপত্র অনুযায়ী নির্ধারিত হবে । এ বিষয়ে অর্থ বিভাগ কর্তৃক পরবর্তীতে অন্য কোন পরিপত্র জারি হলে তা অনুসরণীয় হবে। তবে রাজস্ব বাজেটভুক্ত স্থায়ী কর্মকর্তা- কর্মচারীগণ নিজ বেতনক্রমে প্রকল্প পদে নিয়োগ লাভের যোগ্য হবে;

(৪) প্রকল্প (বিনিয়োগ/টিএ প্রকল্প) ছকে উল্লিখিত জনবলের বিস্তারিত তালিকা পিপি / পিসিপি / টিএপিপির সংশ্লিষ্ট ক্রমিকে নিম্নলিখিত 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 প্রদানকরে প্রকল্পে নিয়োজিত জনবলের চুক্তি বাতিল করতে পারবে । তবে চুক্তি বাতিলের পূর্বে সরকারি পাওনা আদায় করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

(৭) চুক্তি ভিত্তিক নিয়োজিত জনবল অস্থায়ী কর্মচারীদের ন্যায় ছুটি প্রাপ্য হবে;

(৮) প্রকল্পের নিয়োজিত জনবলকে অন্য পদে বদলি করা যাবে না ; তবে যে প্রকল্পে তাকে নিয়োগ করা হয়েছে সে প্রকল্প আওতায় অন্য স্থানে প্রকল্প পরিচালক তাকে বদলি করতে পারবে;

(৯) প্রকল্প মেয়াদ শেষে চুক্তিপত্রই অব্যহতি পত্র হিসেবে গণ্য হবে;

(১০) এই নির্দেশ জারির পর এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইতঃপূর্বে জারিকৃত (১) সম/উঃ ও বাঃ-১) ৮/৯৩-১০২,তারিখঃ৩০/৭/৯৪ ,(২) সম/উঃ ও বাঃ-১) ৮/৯৩-১২,তারিখ: ১৮/১/৯৫ইং,(৩) সম/উঃ ও বাঃ-১) ৮/৯৩-১৩, তারিখ: ১৮/১/৯৫ খ্রিস্টাব্দ,বাতিল বলে গণ্য হবে।

২। এই প্রজ্ঞাপন জনস্বার্থে জারি করা হল ।

(মোঃ মাহে আলম)
সচিব

২১/০৮/১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ
নং-সম/সওব্য/টিম-৪(২)/উঃপ্রঃনিঃ/৮৭/৯৭-১৮৮/১(৫৫) তারিখঃ-----------------------
০৬/০৫/১৪০৪বঙ্গাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল ঃ

১। সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মূখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২। সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়,আপন বিভাগ/জন বিভাগ, বংগ ভবন, ঢাকা।
৩। সচিব,--------------------------------------মন্ত্রণালয়/বিভাগ(সকল)।

(মোবারক হোসেন)
এসাইনমেন্ট অফিসার

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)

উল্লিখিত শর্তাধীনে আমি---------------- তারিখ হতে এই নিয়োগ গ্রহণ করতে সম্মত হলাম এবং চুক্তিভিত্তিক পদে যোগদান করলাম।

(সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর)

স্বাক্ষী ঃ
১।
২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
এনইসি/একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ
সমন্বয়-২

পরিপত্র

নং-পবি/সমন্বয়-২/১৫/৯৪/২২৯ তারিখ ঃ ১০-০৬-১৯৯৯ খ্রিস্টাব্দ / ২৭-০২-১৪০৬ বঙ্গাব্দ

বিষয় ঃ **উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ**।

সম্প্রতি লক্ষ করা যাচ্ছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ, মেয়াদকাল, বেতন ইত্যাদি নির্ধারণের ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ এতদবিষয়ে যে সকল পরিপত্র ০৩/০৭/১৯৯৭ তারিখের পরিপত্রঃ নম্বর-অম / অবি/ উঃ১/ বিবিধ-৫২/ ৯৬/ ৩২০, ০৩-০৭-১৯৯৭ 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 (২১-০৮-১৯৯৭ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং-সম / সওব্য / টিম-৪(২)/ উঃপ্রঃনি / ৪৭ / ৯৭-১৮৮) জারি করা হয়েছে তা সকল ক্ষেত্রে সমভাবে মেনে চলা হচ্ছে না। এর ফলে কিছু কিছু ক্ষেত্রে বিভ্রান্তি দেখা দিয়েছে।

২। এ সমস্ত বিভ্রান্তি ও অস্পষ্টতা নিরসনকল্পে অর্থ ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উল্লিখিত পরিপত্র ও প্রজ্ঞাপন সমূহের 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 সাকুল্য 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 সংশ্লিস্ট সকলকে অনুরোধ করা হল।

(আবদুল হামিদ চৌধুরী)
সচিব
পরিকল্পনা বিভাগ

বিতরণ ঃ কার্যার্থে ঃ
সচিব / ভারপ্রাপ্ত সচিব-----------------------------------মন্ত্রণালয় / বিভাগ।

নং-পবি/সমন্বয়-২/১৫/৯৪/২২৯

তারিখ ঃ ১০-০৬-১৯৯৯ খ্রিস্টাব্দ / ২৭-০২-১৪০৬ বঙ্গাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল ঃ

১। সদস্য, --বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।

২। বিভাগীয় প্রধান, ---------------------------------বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।

৩। সকল যুগ্ম-প্রধান, পরিকল্পনা কমিশন।

৪। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়।

৫। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ।

(আবদুল আজিম চৌধুরী)
সহকারী প্রধান
ফোন ঃ ৩২৫২৬৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
এনইসি/একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ
সমন্বয়-২

পরিপত্র

নং-পবি/সমন্বয়-২/১৫/৯৪/১৩৩ তারিখ ঃ ০১-০৩-২০০০ খ্রিস্টাব্দ / ১৮-১১-১৪০৬ বঙ্গাব্দ

বিষয় ঃ **উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় জনবল নিয়োগের জন্য পদ সৃষ্টি** ।

সম্প্রতি লক্ষ করা যাচ্ছে যে, অনুমোদিত উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে কিছু বিভ্রান্তি ও জটিলতার সৃষ্টি হচ্ছে। এসব নিরসনের লক্ষ্যে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থবিভাগের উন্নয়ন অনুবিভাগ থেকে বিগত **১২-৪-১৯৯৪** খ্রিস্টাব্দ তারিখে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা বিষয়ে জারিকৃত অম / অবি / উঃগঃশাঃ / ৯৪ / ৩৩৯ নম্বর অফিস স্মারকের "creation and retention of temporary posts" আইটেমে বর্ণিত অর্পিত ক্ষমতানুযায়ী অনুমোদিত প্রকল্পের PCP / PP / TAPP তে বর্ণিত জনবল নিয়োগের জন্য পদসৃষ্টি উদ্যোগী মন্ত্রণালয় / বিভাগ করতে পারে।

২। উপরে বর্ণিত অফিস স্মারকের মাধ্যমে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে অনুমোদিত প্রকল্পের জনবল নিয়োগের জন্য পদসৃষ্টি করার যে ক্ষমতা অর্পণ করা হয়েছে তা যথাযথভাবে পালন করে ঈপ্সিত দ্রুত বাস্তবায়ন এবং দীর্ঘসূত্রতা এড়াবার লক্ষ্যে (প্রযোজ্য ক্ষেত্র ছাড়া) অপ্রয়োজনে তা অনুমোদনের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয় / অর্থ মন্ত্রণালয় বা অন্য কোন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ পরিহার করার জন্য অনুরোধ করা হল।

(আবদুল হামিদ চৌধুরী)
সচিব
পরিকল্পনা বিভাগ

বিতরণ ঃ কার্যার্থে ঃ
সচিব / ভারপ্রাপ্ত সচিব-----------------------------------মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল ঃ

১। সকল সদস্য ------------------------বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
২। সকল বিভাগীয় প্রধান ----------------------বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
৩। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়।
৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ।
৫। সকল কর্মকর্তা, এনইসি/একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ

(আবদুল আজিম চৌধুরী)
সিনিয়র সহকারী প্রধান

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থবিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ
শাখা-৩

নং-অম/অবি/উঃ-৩/পউবো-১৬/৯৮(অংশ-১)/২৭৪ তারিখ ঃ ১৯-০৬-২০০০ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় লোকবল নিয়োগ ও বেতন প্রদান প্রসংগে।**

অর্থ বিভাগের স্মারক নং-অম/অবি/উঃ১/বিবিধ-৫২/৯৬/৩২০, তারিখ ঃ ০৩-০৭-১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- সম/সওব্য/টিম-৪(২)/উঃপ্রঃনি/৪৭/৯৭-১৮৮ তারিখ ২১-০৮-১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ এবং পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- পবি/সমন্বয়-২/১৫/৯৪/২২৯ তারিখ ১০-৬-১৯৯৯ খ্রিস্টাব্দ এর মাধ্যমে ১লা জুলাই ১৯৯৭খ্রিস্টাব্দ থেকে চালুকৃত প্রকল্পের (দ্বিতীয় বা তৃতীয় পর্যায়ের প্রকল্পসহ) লোকবল নিয়োগ এবং সাকুল্য (Consolidated pay) বেতন প্রদানের বিধি ও পদ্ধতি প্রবর্তন করা হয়েছে।

২। উপর্যুক্ত বিধির ব্যত্যয় ঘটিয়ে কোন কোন ক্ষেত্রে প্রকল্প দলিলে স্কেলভিত্তিক লোক নিয়োগের ব্যবস্থা অন্তর্ভুক্ত করা হচ্ছে। উপরে অনুচ্ছেদ নং-১ এ উল্লিখিত স্মারকসমূহ অনুসারে ১ জুলাই, ১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ থেকে চালু সকল প্রকল্পের (দ্বিতীয় বা তৃতীয় পর্যায়ের প্রকল্পসহ) লোকবল নিয়োগ এবং সাকুল্য বেতন প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হল।

(শেখ, এ, কে, মোতাহার হোসেন)
উপসচিব (উন্নয়ন-১)

বিতরণ ঃ
১। সচিব, ------------মন্ত্রণালয়, ঢাকা
২। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ
৩। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক
৪। উন্নয়ন অনুবিভাগের সকল কর্মকর্তা।

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 ০৮-০৯-৯৯ খ্রিস্টাব্দ তারিখের সভার সিদ্ধান্তের 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 অর্থবিভাগ প্রদত্ত মতামতের উপর গত ২৩-৩-২০০০ তারিখে অনুষ্ঠিত প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এতদবিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রণীত প্রস্তাবের উপর গত ২৫-৪-২০০০ 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 নির্দিষ্টকৃত 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 সংশ্লিস্ট সকলকে অনুরোধ করা হল।

(আবদুল হামিদ চৌধুরী)
সচিব
পরিকল্পনা বিভাগ

বিতরণ ঃ কার্যার্থে ।
সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব-----------------------------------মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

নং-পবি/সমন্বয়-২/১৫/৯৪/১৮৪

তারিখ ঃ ২৮-০৬-২০০০ খ্রিস্টাব্দ / ১৪-০৩-১৪০৭ বঙ্গাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ

১। সকল সদস্য, ---বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।

২। সকল বিভাগীয় প্রধান, ---------------------------------বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।

৩। সকল যুগ্ম-প্রধান, পরিকল্পনা কমিশন।

৪। উপসচিব, পিসি, পরিকল্পনা বিভাগ।

৫। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়।

৬। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ।

৭। সকল কর্মকর্তা, এনইসি/একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ।

(ইয়াসমিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী প্রধান
ফোন ঃ ৮১১৩১৪৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কমিটি বিষয়ক শাখা

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২২ জানুয়ারি ২০০৩ /০৯ মাঘ ১৪০৯

নং-মপবি/কঃবিঃশাঃ/সক-০১/২০০৩/২৭ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হওয়া সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ/ জনবল রাজস্বখাতে স্থানান্তর সম্পর্কিত প্রস্তাবসমূহ পরীক্ষা করিয়া সুপারিশ প্রদানের জন্য নিম্নরূপ সচিব কমিটি গঠন করিয়াছে :

(ক) কমিটির গঠন ঃ

(১)	মন্ত্রিপরিষদ সচিব,	-	আহবায়ক
(২)	সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	--	সদস্য
(৪)	সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ	-	সদস্য
(৫)	সচিব, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ	-	সদস্য

(খ) কমিটির কার্যপরিধি ঃ

কমিটি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থার ১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হওয়া সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ/ জনবল রাজস্বখাতে স্থানান্তর সম্পর্কিত প্রস্তাবসমূহ পরীক্ষা করিয়া রাজস্বখাতে স্থানান্তরযোগ্য পদ/ জনবলের ব্যাপারে সুনির্দিষ্ট সুপারিশ প্রদান করিবে।

২। অর্থ বিভাগ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা করিবে।

৩। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
স্বাক্ষরিত
২২-০১-২০০৩
(মুহম্মদ আবুল কাশেম)
যুগ্ম-সচিব (কমিটি ও উন্নয়ন)

উপ-নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস
তেজগাও, ঢাকা

অনুলিপি ঃ
(১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
(২) সকল সদস্য।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কমিটি বিষয়ক শাখা

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২২ জানুয়ারি ২০০৩ /০৯ মাঘ ১৪০৯

নং-মপবি/ কঃবিঃশাঃ/ সক-০১/ ২০০৩/২৮ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার প্রতিটি মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থার বিভিন্ন প্রকল্পের পিসিপি/ পিপি প্রণয়নকালে পদ/ লোকবলের সংখ্যা নির্ধারণের জন্য নিম্নরূপভাবে কমিটি গঠন করিয়াছে ঃ

(ক) কমিটির গঠন ঃ

(১)	অতিরিক্ত সচিব, অর্থবিভাগ	-	আহবায়ক
(২)	যুগ্মসচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৩)	সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব,	-	সদস্য

(খ) কমিটির কার্যপরিধি ঃ

কমিটি প্রতিটি মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থার বিভিন্ন প্রকল্পের পিসিপি/ পিপি প্রণয়নকালে প্রকল্পের প্রয়োজন অনুসারে পদ/ লোকবলের ধরন ও সংখ্যা নির্ধারণের জন্য সুপারিশ প্রদান করিবে।

২। অর্থ বিভাগ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে।

৩। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
স্বাক্ষরিত
২২-০১-২০০৩
(মুহম্মদ আবুল কাশেম)
যুগ্ম-সচিব (কমিটি ও উন্নয়ন)

উপ-নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস
তেজগাও, ঢাকা

অনুলিপি ঃ
(১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
(২) সকল সদস্য।

মোহাম্মদ আবদুল মজিদ
যুগ্ম-সচিব
উন্নয়ন বাজেট
অর্থ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়

উপানুষ্ঠানিক পত্র নং-অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬(অংশ-২)/২২৮ তারিখ ঃ ৮/১/২০০৪ খ্রিস্টাব্দ

প্রিয় সহকর্মী,

আপনি অবগত আছেন যে, সমাপ্ত প্রকল্পের পদ রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ বিভাগের পরীক্ষার পর চূড়ান্তভাবে বিবেচনার জন্য মন্ত্রিপরিষদ সচিবের নেতৃত্বে গঠিত সচিব কমিটিতে পেশ করা হয়। সচিব কমিটি সার্বিকভাবে সমাপ্ত প্রকল্পের পদ এবং রাজস্ব খাতে বিদ্যমান পদ বিবেচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় সংখ্যক পদ সৃষ্টির সুপারিশ করে ।

২। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় থেকে সমাপ্ত প্রকল্পের পদ রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সুপারিশ প্রদানের ক্ষেত্রে ইদানীং লক্ষ করা যাচ্ছে যে, কতিপয় প্রকল্পে একবারে সমন্বিত সুপারিশ না করে পর্যায় ক্রমে সুপারিশ করা হচ্ছে। এতে বিষয়টি অর্থ বিভাগের পরীক্ষা করতে এবং তা সচিব কমিটিতে উপস্থাপনে অসুবিধা হচ্ছে। উল্লেখ্য, সচিব কমিটিতে একবার কোন সমাপ্ত প্রকল্প বিবেচনা করা হলে পরবর্তীতে ঐ একই প্রকল্পের ২য় বা ৩য় পর্যায়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় সুপারিশকৃত পদ রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের জন্য বিবেচনার কোন অবকাশ থাকে না ।

৩। উপর্যুক্ত অবস্থায় নিম্নরূপ কার্যব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আপনার ব্যক্তিগত হস্তক্ষেপ কামনা করছি ঃ

(ক) একটি সমাপ্ত প্রকল্পের পদ রাজস্ব খাতে স্থানান্তরে জন্য সামগ্রিকভাবে একবারই সুপারিশ প্রদান করাই যুক্তিযুক্ত হবে।

(খ) যে সমাপ্ত প্রকল্পের পদ একবার সচিব কমিটিতে বিবেচিত হয়েছে ঐ প্রকল্পের অবশিষ্ট পদের (যদি থাকে) জন্য কোন সুপারিশ করা সঙ্গত হবে না।

শুভেচ্ছান্তে

একান্তভাবে আপনার
স্বাক্ষরিত
(মোহাম্মদ আব্দুল মজিদ)
যুগ্ম-সচিব

জনাব লোকমান হাকিম
যুগ্ম-সচিব (সওব্য)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কমিটি বিষয়ক শাখা

নং-মপবি/কঃবিঃশাঃ/কপগ-১১(অংশ-১/১)/২০০১-১০৬ তারিখ ঃ ২৫-০৫-২০০৪ খ্রিস্টাব্দ / ১১-০২-১৪১১ বঙ্গাব্দ

বিষয় ঃ **কাজ নাই মজুরি নাই ভিত্তিতে নিয়োজিত জনবলের সুবিধাবলী সংক্রান্ত নীতিমালা প্রসংগে।**

সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, কাজ নাই মজুরি নাই সার্কুলার (অর্থ বিভাগ হতে ১৪ জুলাই, ২০০৩ তারিখে জারীকৃত) এর কার্যকারিতা স্থগিত থাকবে। যে সব পদ কাজ নাই মজুরি নাই ভিত্তিতে সৃষ্টি করা হয়েছে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি সে সব পদ ও পদসমূহে নিয়োজিত ব্যক্তিগণের আবশ্যকতা যাচাই করে দেখবে। কেবলমাত্র অত্যাবশ্যকীয় পদগুলো স্থায়ীভাবে সৃষ্টি করা যেতে পারে। অবশিষ্ট পদগুলো বিলুপ্ত হয়ে যাবে। স্থায়ীভাবে সৃষ্টি করার জন্য চিহ্নিত পদগুলোর বিপরীতে বর্তমানে কাজ নাই মজুরি নাই ভিত্তিতে নিয়োজিত ব্যক্তিবৃন্দকে যথানিয়মে নিয়মিত করার ব্যবস্থা করা যেতে পারে। বিলুপ্তির জন্য চিহ্নিত/নির্দিষ্টকৃত পদে নিয়োজিত ব্যক্তিবৃন্দকে চুক্তির মেয়াদ শেষে অব্যাহতি দেয়া যেতে পারে।

২। উপর্যুক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে তাঁকে অনুরোধ করা হল।

(শাহনাজ আরেফিন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন ঃ ৭১৬৭৬১০

বিতরণ ঃ

(১) সচিব, অর্থ বিভাগ
(২) সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

অনুলিপি ঃ কার্যার্থে

(১) সচিব,--মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

বাংলাদেশ গেজেট
অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

(সোমবার, জুন ২০, ২০০০

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 সরকারি 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, ১৯৭২ খ্রিস্টাব্দ হইতে ৩০ জুন, ১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে শুরু হওয়া সরকার অনুমোদিত, উন্নয়ন বাজেটভুক্ত প্রকল্পসমূহ ;

(খ) "উন্নয়ন প্রকল্পের চাকুরিকাল" অর্থ কোন উন্নয়ন প্রকল্পে যোগদানের তারিখ হইতে রাজস্ব বাজেটের পদে সাময়িকভাবে পদস্থ হওয়া পর্যন্ত কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর চাকুরিকাল ;

(গ) "উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তা ও কর্মচারী" অর্থ ১৯৭২ সনের এপ্রিল মাসের ৯ তারিখ হইতে ৩০শে জুন, ১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখের মধ্যে শুরু হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পের কোন পদে স্কেলভিত্তিক 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 পদের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ।

(ঙ) "কমিশন" অর্থ বাংলাদেশ সরকারি 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 নতুনভাবে 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 বা কর্মচারীর সংশিষ্ট প্রকল্পে নিয়োগ সরকারের প্রচলিত নিয়োগবিধি বা নিয়োগ পদ্ধতি বা সংশিষ্ট প্রকল্পের জন্য সরকার কর্তৃক অনুমোদিত নিয়োগবিধি অনুসরণে হইতে হইবে; এবং

(খ) উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর রাজস্ব বাজেটের পদে নিয়মিতকরণের পূর্বের চাকুরির ধারাবাহিকতা থাকিতে হইবে; এবং

(গ) উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর রাজস্ব বাজেটের পদে নিয়মিতকরণের পূর্বের চাকুরি 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 কার্যকারিতা প্রদান করিয়া নিয়মিত করা যাইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ ক্ষেত্রে সংশিষ্ট ব্যক্তি ছুটিতে যাইবার বা বয়স উত্তীর্ণ হইবার বা মৃত্যুবরণের পূর্বের চাকুরি সন্তোষজনক হইতে হইবে।

(৩) কর্মকমিশনের আওতাভুক্ত কোন পদে কমিশনের সুপারিশক্রমে এবং কমিশনের আওতা বহির্ভূত কোন পদে বিভাগীয় পদোন্নতি বা বাছাই কমিটির সুপারিশক্রমে নিয়মিত করিতে হইবে।

৫। **জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ** ঃ

(১) এই বিধিমালার অধীন নিয়মিতকৃত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে তাহার চাকুরি 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 সংশিষ্ট 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 ভিত্তেতে ।

(৩) কোন উন্নয়ন প্রকল্পে পূর্বে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের অভাবে,পদাধিকারীর ত্রুটির 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 কর্মচারির নিয়মিতকরণের তারিখ একই হইলে সেইক্ষেত্রে নিয়মিতভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীগণ নিয়মিতকৃত কর্মকর্তা বা কর্মচারীগণের উপর জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।

৬। **উন্নয়ন প্রকল্পের চাকুরিকাল গণনা** ঃ নিয়মিতকৃত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর উন্নয়ন প্রকল্পে চাকুরিকাল তাহার বেতন, ছুটি, পেনশন ও আনুষংগিক সুবিধাদি নির্ধারণের ক্ষেত্রে গণনা করা হইবে।

৭। **অসুবিধা দূরীকরণ** ঃ এই বিধিমালা কার্যকরকরণের 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

বাংলাদেশ গেজেট
অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, জুন ২০, ২০০৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ ঃ ০৬ আষাঢ় ১৪১২/২০ জুন ২০০৫

এস, আর, ও নং ১৮৩-আইন/ ২০০৫/ সম/ বিধি-১/ এস-৯/ ২০০০- গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতা বলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০ (২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম** ঃ এই বিধিমালা 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, ১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখ হইতে শুরু হওয়া উন্নয়ন বাজেটভুক্ত সরকার কর্তৃক অনুমোদিত সমাপ্ত প্রকল্পসমূহ ;

(খ) "উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তা ও কর্মচারী" অর্থ উন্নয়ন প্রকল্পের কোন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়া উক্ত প্রকল্পের সমাপ্তির তারিখ পর্যন্ত সাকুল্য বেতনে চাকুরিরত ছিলেন এইরূপ কর্মকর্তা বা কর্মচারী;

(গ) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ রাজস্ব বাজেটের সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ ;

(ঘ) "কমিশন" অর্থ বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন ;

(ঙ) "বহিরাগত প্রার্থী" অর্থ রাজস্ব বাজেটের পদে নিয়োগলাভে 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 নিয়োগবিধি ও পদ্ধতি অনুযায়ী কর্তৃপক্ষ বা ক্ষেত্রমত, কমিশন কর্তৃক বিজ্ঞপ্তি প্রচার করিয়া দরখাস্ত আহবান করা হয়। সেইক্ষেত্রে উক্ত বিধি বা পদ্ধতিতে প্রার্থীর বয়ঃসীমার 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 বা কর্মচারিগণের বয়সসীমা শিথিল করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) এই বিধির অধীন প্রদত্ত বয়ঃসসীমা 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
বাজেট অনুবিভাগ-২

নং-অম/অবি/বা-১২/বিবিধ-৫২/৯৬/১৭৪২ তারিখ ঃ ১২/২/২০০৬ খ্রিস্টাব্দ

প্রজ্ঞাপন

১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হয়ে সমাপ্ত হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর সম্পর্কিত প্রস্তাবসমূহ পরীক্ষা করে সুপারিশ প্রদানের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গত ২২-১-২০০৩ তারিখের স্মারকে নং মপবি/ কবিঃশা/ সক-০১/ ২০০৩/ ২৭ সূত্রে গঠিত এ সংক্রান্ত সচিব কমিটির স্থলে সরকার নিম্নরূপ স্থায়ী কমিটি পুনর্গঠন করেছে ঃ

(ক) কমিটির গঠন ঃ

(১)	অতিরিক্ত সচিব, অর্থবিভাগ	-	সভাপতি
(২)	যুগ্মসচিব, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা-সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৩)	যুগ্মসচিব, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৪)	যুগ্মসচিব (ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও পরিদর্শন) অর্থবিভাগ	-	সদস্য
(৫)	যুগ্মসচিব (বাস্তবায়ন ও প্রবিধি) অর্থবিভাগ	-	সদস্য
(৬)	যুগ্মসচিব (বাজেট-২) অর্থবিভাগ	-	সদস্য

(খ) কমিটির কার্যপরিধি ঃ

কমিটি বিভিন্ন মন্ত্রণালয় / বিভাগ / সংস্থার ১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হয়ে সমাপ্ত হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর সম্পর্কিত প্রস্তাবসমূহ পরীক্ষা করে রাজস্বখাতে স্থানান্তরযোগ্য পদসমূহের বিষয়ে সুনির্দিষ্ট সুপারিশ প্রদান করবে।

২। স্থায়ী কমিটির সুপারিশে মাননীয় অর্থ ও পরিকল্পনা মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ প্রয়োজন হবে।

৩। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মাহমুদ উল হক ভূঁইয়া)
যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২)

উপ-নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা

বিতরণ ঃ

(১) অতিরিক্ত সচিব, অর্থ বিভাগ।

(২) যুগ্ম-সচিব, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

(৩) যুগ্ম-সচিব, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়।

(৪) যুগ্ম-সচিব (ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও পরিদর্শন), অর্থ বিভাগ।

(৫) যুগ্ম-সচিব (বাস্তবায়ন ও প্রবিধি), অর্থ বিভাগ।

(৬) যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২), অর্থ বিভাগ।

অনুলিপি ঃ

মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

১. অর্থ সচিবের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ।

২. সংস্থাপন সচিবের একান্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

৩. আইএমইডি সচিবের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়।

৫ম অধ্যায়

কন্টিনজেন্ট ও ওয়ার্কচার্জড কর্মচারী

Most Immediate

GOVERNMENT OF EAST PAKISTAN

SERVICES AND GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT
REGULATION BRANCH
SECTION-1

NO.SGA/RI/IS-33/69/71 (350) Date **:** Dacca, 28 March 1969

Subject : **Conversion of temporary posts into permanent ones and contingent and workcharged staff into regular Establishment.**

In supersession of all previous orders on the subject noted above, Government have been pleased to decide in consultation with the Finance Department as follows:—

1. All temporary class-III and class-IV posts of permanent nature, which have been in existence for five years or more, may be converted into permanent ones in consultation with the Finance Department.

2. All posts in class-III and class-IV, which are paid from, contingency and continuing for ten years or more may be brought into regular establishment in consultation with Finance Department.

3. Fifty percent of the non-gazetted posts in the workcharged establishment existing for ten years or more may be brought into regular establishment in consultant with Finance Department.

All Department and Directorates are requested to take up the question of converting the temporary posts into permanent ones and bringing the posts paid from contingency and 50% of the posts in the workcharged establishment into regular establishment on the principle enunciated in items 1,2 and 3 respectively in consultation with the Finance Department.

(L.R khan)
Deputy Secretary
to the Govt.of East Pakistan.

[Memo no. S&Ga-(RIV)IP-11/68-193 Date : Dacca, the 20th May 1969]

The undersigned is directed to invite a reference to this Department Memo. No SGA/ RI/ IS-33/ 69/ 71(350) dated 28-3-1969 on the above subject with the request that when the contingency staff are brought on to the regular establishment in consultation with Finance Department they should send proposal to this department for inclusion of such non pensionable posts of contingency staff in the list of pensionable posts in Appendix of the East Pakistan Service Rules Part 1.

[Memo.No SGA/RI/IS-72/70/219(350) Date : Dacca, the 1st June 1970]

The undersigned is directed to invite a reference to this Department Memo. No SGA/RI/IS-33/69/71(350), Dated 28-3-1969 on the subject indicated above and to state that the Memo in question seems to have been misunderstood in some quarters. It has been noticed that some are under the wrong impression that the memo under reference is an order of Government for substantive appointment of the incumbents of the temporary posts, which are being held by them for 5 years or more. It will be clear from a careful reading of the Memo. that in fact, it is only an enter laying down the principle for converting temporary posts into permanent ones and for bringing the post paid from contingency and those in the workcharged establishment into regular establishment not necessarily permanent establishment in consultation with Finance Department. Substantive appointment of the incumbents of such posts will arise (only after the conversion of the posts into permanent ones) according to the relevant recruitment rules regulating appointment to the posts concerned.

TOP PRIORITY

Ministry of Cabinet Affairs
Establishment Division

Regulation wing-1

Memo.No Estb/RI/S-46/72/55 Date**:** Dacca, 21 April 1972

Subject : **Conversion of temporary posts into permanent ones and contingent and workcharged staff into regular establishment.**

The Government under Memo. No SGA/RI/IS-33/69/71(350), dated 28-3-69 (copy enclosed) issued orders for conversion of certain temporary posts into permanent ones and contingent and workcharged staff into regular establishment. It appears that these decisions have not been fully implemented as a result of which the employees concerned have not yet got the benefit of the said decisions. It has , therefore, been decided that the decisions referred to above should be implemented immediately. It has further been decided that the conversion, as decided earlier, of the posts which have been in existence for 5/10 years or more, should be done with effect from the date the posts were created and the employees should be absorbed against the posts with effect from the date of their appoinment. In absorbing the employees the persons who have the longest period of service and are retiring or are on the verge of retirement should be given preference so that they get retirement benefit on retirement under the president's Order No 14 of 1972.

2. The persons who having already retired since the promulgation of the President Orded No 14 of 1972 should also be given the benefit of absorption into regular establishment by issue of orders retrospectively and giving retirement benefits provided they had the prescribed length of service.

3. The Ministry of Finance has been consulted.

(M.M Zaman)

Deputy Secretary

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
ESTABLISHMENT DIVISION
REGULATIN-III

O.M NO. ED (REG-111) M-48/80-62(500) Date : 5-8-1980

Subject **: Conversion of temporary posts into permanent ones and contingent and workcharged staff into regular establishment.**

Government has reviewed the above issue in the light of the recommendations of the Committee for Enquiry on Importance of Service Conditions of non-gazetted employees, set up under order No ED/SW-11-1/5-110 dated 1-4-1980 of this Division and have decided that-

1. All Ministries / Divisions/ Departments/ Offices should take immediate steps for conversion of temporary posts into permanent ones and contingent and workcharged staff into regular establishment in accordance with the decisions contained in memo No.SGA/RI/IS-33/69/71(350), Dated 28-3-1969 of the then S&GA Dept. of the Government of East Pakistan and No Estb/RI/S-46/72/55 dated 21-4-1972 of this Division (Copy enclosed), Which have continued applicability.

2. The vacancies in the regular establishment should, as a matter of policy, be filled up first by appointment from amongst workcharged and contingent staff on the basis of seniority and subject to fulfillment of requisite qualifications.

3. While implementing the decision of conversion of temporary posts into permanent ones the instructions contained in this Division letter No. ED (AD-11)-157/79-523-(75) and No. ED (AD-11)-157/79-524(75) dated 29-5-1979 shall have to be kept in view.

4. This issue with the concurrence of the Ministry of Finance.

(Md. Ramjan Ali Mia)
Deputy Secretary (R-1)

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CHIEF MARTIAL LAW ADMINISTRATOR'S SECRETARIAT
ESTABLISHMENT DIVISION
SECTION REG-III

OFFICE MEMORANDUM

NO. Ed /Reg-111-M-8/82-53 Date: 4-8-1982

Subject : **Conversion of temporary posts into permanent ones and bringing of posts paid from contingency and those in the workcharged establishment into regular establishment.**

In the then S& G.A Department's Memo No.S&GA/RI/S-33/69-71(350) of 28-3-69 certain principles were laid down for conversion of temporary posts into permanent ones and also for bringing the posts paid from contingency and those in the workcharged establishment into regular establishment. The said principles were clarified in Establishment Division O.M. No.Estb/RI/S-46/72/55 dated 21-4-1972 and No. ED(Reg-111)M-48/80-62(500) dated 5-8-1980.

2. It has come to the notice of this Division that the above mentioned principles have been misinterpreted by some Ministries/ Divisions and the incumbents of the temporary posts converted into the permanent ones, have been confirmed in the converted permanent posts. It is needless to point out that conversion of temporary posts into permanent ones does not, ipso facto entitle the incumbents of such posts to be confirmed in the relevant posts and that a person can be confirmed in a post only in accordance with the provisions of the relevant recruitment rules. It has, therefore, been highly irregular to confirm the incumbents of temporary posts, which have been converted into the permanent ones without following the provisions of the relevant recruitment rules.

3. In the circumstances stated above, it is requested that immediate steps may kindly be taken to rectify the irregularity, if any made in the matter of confirmation of incumbents of temporary posts converted into permanent ones.

(A.A Khan)
Joint Secretary (R) (C.C)

Chief Martial Law Administrator's Secretariat

Old Sangasad Bhaban
Tejgaon,Dhaka

No.7002/18/Civ-1-(part) Date : 05 January 1986

REGULARISATION OF WORKCHARGED EMPLOYEES SERVING IN DIFFERENT ORGANISATIONS

Reference :

A meeting held in CMLA's Secretariat on 15 September 1985 in connection with the problem of Workcharged employees.

1. After the meeting (at reference 'A') was held on the subject at this secretariat, the issue was further deliberated upon and it has been finally decided that workcharged employees serving in different organisations under the Ministries/Divisions will be settled as per the following circulars:

a. Services and General Administration Department Memo. No SGA/RI/IS-33/69/71(350) dated 28 March 1969.

b. Establishment Division's Memo No. Estb/RI/S-46/72/55 dated 21st April 1972

c. Establishment Division's Memo No. ED (Reg-III)M-48/8D-62(500) dated 05 August 1980

d. Establishment Division's Memo No ED/Reg-111-M-8/82-53 dated 04 August 1982

e. Establishment Division's Memo No ED (RV)IP-75/73-387 dated 08 October 1974

2. You are requested to take action accordingly and intimate disposal of all the pending cases relating to workcharged employees by 04 March1986.

(SYED AKHTER HOSSAIN)
Section Officer
For Principal Staff Officer

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সচিবালয় ও কল্যাণ শাখা-২

নং এমই/এস,ডব্লিউ-২/আর-৫/৮৭-১৭১(৬০) তারিখ ঃ ২৩ বৈশাখ ১৩৯৪ / ৭ মে ১৯৮৭

বিষয় ঃ **মন্ত্রণালয় / বিভাগ এবং সকল সরকারি অফিসে কর্মরত ওয়ার্কচার্জড ও কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের নিয়মিতকরণ।**

উল্লিখিত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে ১০-৩-১৯৮৭ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় অন্যান্য সিদ্ধান্তের সহিত নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তটি গৃহীত হয় (সভার কার্যবিবরণী ২১-৩-১৯৮৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখের সূত্র নং এম/ ই এস ডাব্লিউ-২/ আর-৫/ ৮৭-১০৮ মাধ্যমে সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগে প্রেরণ করা হইয়াছে)।ওয়ার্কচার্জড ও কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের নিয়মিতকরণ সংক্রান্ত বিদ্যমান নিম্নোক্ত স্মারক অনুযায়ী তাহাদের নিয়মিত করার পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে হইবে ঃ

(ক) চাকুরি ও সাধারণ প্রশাসন বিভাগের স্মারক নং এস জি এ/ আর -১/ ১ এম-৩৩/ ৬৯/ ৭১(৩৫০) তাং ২৮-৩-১৯৬৯

(খ) সংস্থাপন বিভাগের স্মারক নং এস্টাব/ আর-১/ এস-৪১/৭২/৫৫ তাং ২১-৪-১৯৭২

(গ) সংস্থাপন বিভাগের স্মারক নং ইডি (রেগ-৩) এম-৪৮/৮ডি-৬২(৫০০) তাং ৫-৮-১৯৮০

(ঘ) সংস্থাপন বিভাগের স্মারক নং ইডি (রেগ-৩)এম-৮/ ৮২-৫৩ তাং ৪-৮-১৯৮২

(ঙ) সংস্থাপন বিভাগের স্মারক নং ইডি(আর-৫)২পি-৭৫/৭৩-৩৮৭ তাং ৮-১০-১৯৭৪

নিয়মিত এস্টাবলিশমেন্টে আনয়ন করিবার জন্য যদি কোনো শূন্য পদ না থাকে, তাহা হইলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পদ সৃষ্টি করিতে হইবে এবং এই পদ পূরণে ওয়ার্কচার্জড ও কন্টিনজেন্ট কর্মচারীকে উপর্যুক্ত স্মারকে বর্ণিত বিধিমালা অনুযায়ী নিয়মিতকরণে প্রাধিকার দিতে হইবে। তাঁহাদের নিয়মিতকরার পর কোন পদ শূন্য থাকিলে তবে বাহিরের প্রার্থীর দ্বারা বিদ্যমান নিয়োগবিধি অনুসারে এইগুলি পূরণ করিতে হইবে।

২। ইদানীং লক্ষ করা যাইতেছে যে, উল্লিখিত বিধি ও সিদ্ধান্ত অনুসারে বিদ্যমান ওয়ার্কচার্জড ও কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদেরকে নিয়মিতকরণ ব্যতিরেকেই অনেক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ পরিদপ্তর/ অধিদপ্তর/ সরকারি অফিস শূন্য পদসমূহ বাহিরের প্রার্থী দ্বারা পূরণ করিতেছে। ইহা সরকারি বিধি ও সিদ্ধান্তের পরিপন্থী।

৩। উল্লিখিত বিধি এবং সিদ্ধান্ত অনুসারে প্রয়োজনীয় কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সকল মন্ত্রণালয় / বিভাগ ও সরকারি অফিসকে পুনরায় অনুরোধ জানানো হইল।

৪। উল্লিখিত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে জানানোর জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হইল।

(মোঃ মোমতাজুল ইসলাম)
সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-৩

অফিস স্মারক

নং সম(বিধি-৩)কন্টিঃ-৩/৮৮-৪০ তারিখ ঃ ২১-৩-১৩৯৫ বঙ্গাব্দ /০৪-৭-১৯৮৮ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **কার্যভিত্তিক কর্মচারীদের নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনয়ন প্রসংগে।**

সূত্র ঃ (১) শা-১/২হু-৫/৮৫/১৭ প্রঃ তারিখ ঃ ৮-১-৮৭ খ্রিস্টাব্দ/২৩-৯-৯৩ বঙ্গাব্দ
(২) শা-১/২হু-৫/৮৫-৮৭২-প্রঃ তারিখ ঃ ৫-১২-৮৭ খ্রিস্টাব্দ /১৮-৮-৯৪ বঙ্গাব্দ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে গণপূর্ত দপ্তরের কার্যভিত্তিক কর্মচারীদের নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনয়নের ব্যাপারে সূত্রে উল্লিখিত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের ৮-১-৮৭ খ্রিস্টাব্দ /২৩-৯-৯৩ বঙ্গাব্দ তারিখের পত্রে উত্থাপিত ০৪টি প্রশ্নের উপর নিম্নস্বাক্ষরকারী নিম্নরূপ মতামত জানাইতে আদিষ্ট হইয়াছে ঃ

(ক) প্রথম প্রশ্নের জবাবে বলা যায় যে, কার্যভিত্তিক পদে নিয়োগলাভের পর দশ বৎসর চাকুরি পূর্ণ হলে মোট কার্য্যভিত্তিক পদের ৫০% পদকে নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনয়ন করা যায়। পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদেও দশ বৎসর চাকুরি হওয়ার পর তার ৫০% নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনয়ন করা যায়। পূর্ব পদ এবং পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদের দৈর্ঘ্য (জ্যেষ্ঠতা)একত্র করা যাবে না।

(খ) দ্বিতীয় প্রশ্নের জবাবে বলা যায় যে, ট্রাক ড্রাইভার হিসাবে ১৯৭৭ সালে যে সরাসরি নিয়োগ লাভ করে সে ১৯৭৯ সালে ট্রাক ড্রাইভার হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তির জ্যেষ্ঠ হবে। তবে ক্লিনার হিসাবে তার চাকুরি ১৯৬৮ সাল থেকে গণনাযোগ্য।

(গ) তৃতীয় প্রশ্নের জবাবে বলা যে, কার্যভিত্তিক পদে দশ বৎসর চাকুরি করার পর ঐ সকল পদের ৫০% নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনয়ন করা যায়। যদি কোন কর্মচারী এ সুযোগের আওতায় আসার পর অবসর গ্রহণ করেন অথবা মারা যান তাদের পদগুলি নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনয়নের আওতাভুক্ত বলে বিবেচিত হবে।

(ঘ) কার্যভিত্তিক কর্মচারী যারা দশ বৎসর চাকুরি পূর্ণ না হওয়ায় নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনয়নের আওতায় আসে না তারা ৬-৮-৭৩ তারিখে জারিকৃত স্মারক অনুযায়ী ৬০ বৎসর বয়স পর্যন্ত চাকুরি করতে পারবেন। তবে ৫৭ বৎসর বয়সের পর যে দিন তাদের নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনয়ন করা হবে সে দিন থেকেই তারা অবসর গ্রহণ করবে।

(দীপেন্দ্র চন্দ্র পাল)
সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-৩)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
সমন্বয় শাখা

নং-সম/সওব্য (সমন্বয়)-১৪৮/৮৫-৪৫৩(৪৬) তারিখ ঃ ২৬-৫-৯৬ বঙ্গাব্দ / ৫-৯-৮৯ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্সি কর্মচারীদের নিয়মিতকরণ প্রসংগে।**

মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অধীনে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে ওয়ার্কচার্জড / কন্টিনজেন্সি ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীদের সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত ৫(পাঁচ) টি নীতি নির্ধারণী এবং ব্যাখ্যামূলক সার্কুলার, বিশেষ করিয়া ২৮ মার্চ,১৯৬৯ সনের এস এন্ড জিএ/ আর-১/ ১ এস-৩৩/ ৬৯/ ৭১(৩৫০) নং সার্কুলার অনুযায়ী ১০ বৎসর বা তাহার অধিককাল চলমান সকল কন্টিনজেন্সি পদ এবং ৫০% ভাগ ওয়ার্কচার্জড পদ অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে পরামর্শক্রমে নিয়মিত এস্টাবলিশমেন্টে আনয়নের যথাযথ ক্ষমতা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে প্রদান করা হয়। প্রাসংগিক সার্কুলারে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অর্থবিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে এতদসংক্রান্ত কর্মচারীদের নিয়মিত করিতে পারিত । কিন্তু প্রায় ক্ষেত্রেই তাহা করা হয় নাই। ফলে বিপুল সংখ্যক কর্মচারী নিয়মিতকরণের অপেক্ষায় রহিয়া যান। সরকারি সিদ্ধান্তের আলোকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্সি কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের বিষয়টি উপর্যুক্ত পদ্ধতিতে যথাসময়ে বিবেচিত হইলে বর্তমান পরিস্থিতির উদ্ভব হইত না।

২। সাংগঠনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত সামরিক আইন কমিটিও ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্সি কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের বিষয়টি বিবেচনা করে নাই। ইহার প্রেক্ষাপটে পরবর্তীতে অধুনালুপ্ত প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়ের ২৮-৭-৮৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখের ৭১৬২/ওয়ার্কস/ইমপ্লি-৩/২৬৬ নং পত্র অনুযায়ী সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের যুগ্ম-সচিবকে আহবায়ক করিয়া বিভিন্ন সংগঠনের ওয়ার্কচার্জড কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের বিষয় বিবেচনার জন্য একটি স্ট্যান্ডিং কমিটি গঠন করা হয়।

৩। গঠিত স্ট্যান্ডিং কমিটি কর্তৃক ওয়ার্কচার্জড/ কন্টিনজেন্সি কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের বিষয়ে সামগ্রিকভাবে গ্রহণযোগ্য এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নীতিমালা / সুপারিশ প্রণয়নের উদ্দেশ্যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হয়। বিভিন্ন মন্ত্রণালয় / বিভাগ হইতে নিধারিত ছকে তথ্য প্রাপ্তির পর ১১-২-৮৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখে স্ট্যান্ডিং কমিটির প্রথম নীতি নির্ধারণী সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় মন্ত্রণালয় / বিভাগ / অধিদপ্তর / পরিদপ্তর / দপ্তরের প্রেরিত তথ্যাদি পরীক্ষান্তে দেখা যায়, প্রেরিত তথ্যাদি অপর্যাপ্ত এবং অসম্পূর্ণ যাহার উপর ভিত্তি করিয়া কোন চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ সম্ভব নয়। তাই স্ট্যান্ডিং কমিটির ১ম সভার সিদ্ধান্তের আলোকে মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট কিছু অতিরিক্ত তথ্য/ব্যাখ্যা চাওয়া হয়। মন্ত্রণালয়/ বিভাগ ইত্যাদি হইতে প্রাপ্ত অতিরিক্ত তথ্য / ব্যাখ্যার আলোকে স্ট্যান্ডিং কমিটি সরকার কর্তৃক জারিকৃত নীতিমালার আলোকে এবং ও এন্ড এম দৃষ্টিকোণের নিরিখে প্রয়োজনীয়তা যাচাইয়ের মাধ্যমে কতিপয় প্রতিষ্ঠানের ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্সি কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের বিষয়ে সুপারিশ/সম্মতি প্রদান করে। নির্ধারিত ছকে চাওয়া তথ্যাদি / অতিরিক্ত তথ্যাদি / ব্যাখ্যা প্রেরণপূর্বক কতিপয় মন্ত্রণালয় /বিভাগ তাহাদের নিয়ন্ত্রণাধীন কিছু কিছু

প্রতিষ্ঠানের ওয়ার্কচার্জড/ কন্টিনজেন্সি কর্মচারীদের বিষয় স্ট্যান্ডিং কমিটি কর্তৃক নিয়মিত করাইয়া নিলেও কিছু কিছু মন্ত্রণালয়/ বিভাগ তাহাদের অধীনস্থ সকল প্রতিষ্ঠানের ওয়ার্কচার্জড/ কন্টিনজেন্সি কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের বিষয়টি স্ট্যান্ডিং কমিটির নিকট প্রেরণ করেন নাই বা কোনো কোনো ক্ষেত্রে ছক অনুযায়ী কোনো তথ্য প্রেরণ না করিয়া ঐ সমস্ত প্রতিষ্ঠানের এই জাতীয় কর্মচারীদের জন্য পদসৃষ্টি বা পদ সংরক্ষণের জন্য অনুরোধ জানাইতেছে।

৪। ইদানীং আরও লক্ষ করা গিয়াছে যে, কোনো কোনো ক্ষেত্রে ইতোমধ্যে নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে স্থানান্তরিত ওয়ার্কচার্জড /কন্টিনজেন্সী পদ পরবর্তী বছরে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ছাড়াই শুধু অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক সংরক্ষণ করা হইয়াছে/হইতেছে যদিও এইরূপ ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ কোন কোন ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী কয়েক বছর পর্যন্ত সংরক্ষণে সম্মতি দিয়া পরবর্তীতে অস্বীকৃতি জানাইয়া বিষয়টিতে ও এন্ড এম এর সম্মতি প্রয়োজন মর্মে পরামর্শ দেয়। ফলে কিছু কিছু মন্ত্রণালয় সম্প্রতি এই ধরনের প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয় পাঠাইয়াছে/ পাঠাইতেছে।

৫। উপর্যুক্ত বর্ণনার পরিপ্রেক্ষিতে (ক) মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানের এখনও যে সকল ওয়ার্কচার্জড /কন্টিনজেন্সি কর্মচারী নিয়মিতকরণের উপযোগী/ অপেক্ষায় আছেন নির্ধারিত ছকে তাহাদের নামের তালিকা প্রেরণ করিয়া স্ট্যান্ডিং কমিটি কর্তৃক নিয়মিতকরণের বিষয়টি ত্বরান্বিত করিতে এবং খ) যে সকল ওয়ার্কচার্জড/ কন্টিনজেন্সি কর্মচারী ইতোমধ্যে নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে স্থানান্তরিত হইয়াছেন তাহাদের পদ বছর ভিত্তিক সংরক্ষণে ও এন্ড এম এবং অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে সংরক্ষণ করার জন্য সকল মন্ত্রণালয় / বিভাগকে অনুরোধ করা হইল।

(এ কে এম রব্বানী)
সচিব

Chief Martial Law Administrator's Secretariat
Old sangsad Bhaban
Tejgaon, Dhaka.

No. 7162/Works/Impl-3/266 Date : 28 July 1986

REGULARISATION OF WORKCHARGED EMPLOYEES SERVING IN DIFFERENT ORGANISATIONS.

This secretariat's letter No.7002/18/Civ-I (part) dated 05 January 1986.

The government has decided to set up a Standing Committee to deal with the issue of regularisation of the workcharged employees serving in different organisations under the Ministries/ Divisions. The committee will be composed as follows:

a.	Join secretary (O&M) Ministry of Establishment	-	Convenor
b.	Concerned Deputy Secretary Division	-	Member Finance
c.	Deputy Secretary of administrative Ministry/ Division. (concerned for regularisation of workcharged employees)	-	Member
d.	Deputy Secretary (Regulation) Ministry of Establishment	-	Member
e.	Deputy Secretary (O&M) Ministry of Establishment	-	Member Secretary

2. The committee will work on the basis of the following Terms of Reference (TOR):

a. Advise Ministries/ Divisions in regularising the workcharged employees as per existing rules and circulars including circulars of this secretariat and make recommendations whenever necessary.

b. Update and maintain record of workcharged employees under all the Ministries/ Divisions concerned and agencies under them.

c. Ensure that all regularisation are made as per provisions of relevant recruitment rules.

d. Deal with other issues on the subject not covered by the above TOR.

3. All other Ministries/Divisions only: They are advised to refer undesolved problem, if any, regarding regularisation of workcharged employees to the Committee, constituted as per this letter ,in the Ministry of Establishment and to seek ,where necessary, formal approval of the government of the recommendations of the committee.

(Salzer Rahman)
Lieutenant Colonel
For Principal Staff Officer

Chief Martial Law Administrator's Secretariat
Old Sangsad Bhaban
Tejgaon, Dhaka

No. 7002/18/Civ-1-(part) Date : 23 January 1986.

APPOINTMENT ON WORKCHARGED BASIS

It has been decided by the government that the appointment on workcharged basis is stopped with immediate effect to facilitate settlement of cases of work-charged staff awaiting absorption / regularisation.

(SALZER RAHMAN)
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৩ শাখা

নং সম/বিধি-৩/কন্টি-৭/৮৯-১৭(৫০) তারিখ ঃ ২০ ফেব্রুয়ারি ১৯৯০

বিষয় ঃ **কন্টিনজেন্ট /ওয়ার্কচার্জড কর্মচারীদের চাকুরি নিয়মিতকরণ প্রসংগে।**

নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, ইতঃপূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে জারিকৃত কন্টিনজেন্ট/ ওয়ার্কচার্জড কর্মচারীদের চাকুরি নিয়মিতকরণের উদ্দেশ্যে স্মারক নং এস জি এ /আর আই/১এস-৩৩/৬৯/২১/(৫৫০) তারিখ: ঢাকা, ২৮ মার্চ ১৯৬৯ জারি করা হয়। পরবর্তীতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে একই বিষয়ে স্মারক নং EST/RI/S-46/72/55 Dated: 21-4-1972 স্মারক নং ED/(REG-III)M-48/80-62(500) Dated: 5-8-1980 স্মারক নং ED /Reg-III/M-8/82-53 Dated : 4-8-1982 জারি করা হয়। (অনুলিপি সংযুক্ত)। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে জারিকৃত উল্লিখিত নির্দেশনানুযায়ী কন্টিনজেন্ট/ ওয়ার্কচার্জড পদে নিয়োজিত কর্মচারীদের চাকুরি নিয়মিত করিবার ব্যাপারে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করিবার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে অনুরোধ করা হইল।

২। এখনে উল্লেখ্য যে, কন্টিনজেন্ট/ ওয়ার্কচার্জড পদে লোক নিয়োগের ব্যাপারে স্মারক নং 7002/18/Civ-1(Part) তাং ২৩/১/৮৬ এর আদেশের মাধ্যমে বিধিনিষেধ করা হইয়াছে। তাই কেবল মাত্র উক্ত বিধিনিষেধের পূর্বে নিয়োজিত কর্মচারীদের উল্লিখিত সার্কুলারের শর্ত অনুযায়ী চাকুরিতে নিয়মিত করা হইবে। বর্তমানে নতুনভাবে কন্টিনজেন্ট/ ওয়ার্কচার্জড পদে কোন লোককে নিয়োগ করা যাইবে না এবং নিয়মিত করা যাইবে না।

(মোবাশ্বেরা বেগম)
সহকারী সচিব

MINISTRY OF CABINET AFFAIRS
ESTABLISHMENT DIVISION
Regulation Wing
Section-1V

Circular

No ED(R-1V)-IR-27/72-195 Date : 6th August 1973

Subject : **Fixation of age of retirement of the contingent and workcharged employees**

Ref : This Division's Memo. No ED (R-1V)-IM-5/72-96(500) Dated: 28 the April 1982

Government has been pleased to decide that the contingent and workcharged employees shall retire after completion of 60 years of age.

2. The above decision shall not be applicable to the contingent and workcharged employees who have been brought to the regular establishment in terms of Memo No. S & GA/RI/IS-53/69-71(50) dated 28-3-1969 and No Estb/ R/ 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

MINISTRY OF CABINET AFFAIR
ESTABLISHMENT DIVISION
REGULATION WING
SECTION-1V

No ED(RV)IP-75/73-387 Date : Dacca, the 8th October1974

Subject : **Grant of pension to the contingent & workcharged employees who have been brought into regular establishment.**

The undersigned is directed to refer to the Establishment Division O.M No Estab/ RI/ S-46/ 72-55 dated 21st April 1972 regarding conversion of temporary posts into permanent ones and contingent and workcharged staff into regular establishment and to state that it has been decided by the Government that the contingent/ workcharged employees who are absorbed into regular establishment in terms of the order contained in the said memo , shall be entitled to retirement and pensionary benefits even if their posts are included in the list of non-pensionable posts in schedule I of B.S.R.Pt-I.

2. This issues with the concurrence of the Ministry of Finance.

(ABM Motahar Hussain)
Join Secretary

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ
বাজেট শাখা-১

নং অম/অবি/বাউ-১/১ই-১৬৫(৫)৯৪/১৫৩ তারিখ ঃ ২৪-০৪-৯৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **ওয়ার্কচার্জড/কন্টিজেন্ট কর্মচারীদের চাকুরি নিয়মিতকরণ প্রসংগে।**

সূত্র ঃ অম/বিধি-৩/কন্টি-৭/৮৯-১২ তারিখ: ১০-০২-৯৪ খ্রিস্টাব্দ

উল্লিখিত বিষয় ও সূত্রের বরাতে নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, সরকারের উদ্দেশ্যে ও লক্ষ হইতেছে জনবল সুষমকরণ ও রাজস্ব ব্যয় হ্রাস । এই উদ্দেশ্য সাধনের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগের পুনর্গঠনসহ জনবল হ্রাসের বিভিন্ন পদক্ষেপ নেওয়া হইতেছে। কন্টিজেন্সি ও ওয়ার্কচার্জড লোকজনকে নিয়মিতকরণে সরকারের উদ্দেশ্য ব্যাহত হইবে। সেজন্য কন্টিনজেন্সি ও ওয়ার্কচার্জড উভয় ধরনের জনবলকে নিয়মিত করা যাইবে না। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় বিষয়টি পরীক্ষা করিয়া প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে । প্রচলিত আদেশের পরিপন্থী হইলে আদেশ/ বিধিসমূহ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিয়ে সংশোধন করা যায়।

(ডাঃ গোলাম মোঃ মুনীর)
সহকারী সচিব

বেগম মেহের নিগার
সহকারী সচিব
বিধি-৩ শাখা
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৩ শাখা

অফিস স্মারক

স্মারক নং সম/বিধি-৩/কন্টি-৭/৮৯-১৫ তারিখ ঃ ২৪-০১-৯৬ খ্রিস্টাব্দ/১১-১০-১৪০২বঙ্গাব্দ

বিষয় ঃ **কন্টিজেন্ট কর্মচারী নিয়োগের বৈধতা সংক্রান্ত।**

সূত্র ঃ অম/ অবি(ব্যঃনিঃ৩)/শিক্ষা-২৬/৯২ -২০৬ তাং ৯/৮/৯৫ খ্রিস্টাব্দ

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানাইতেছে যে, ২০-২-৯০ খ্রিস্টাব্দ তারিখের পূর্বে নিয়োগকৃত কন্টিনজেন্ট কর্মচারীর নিয়োগ বৈধ হিসাবে গণ্য হইবে।

(মোঃ সিরাজুল ইসলাম)
সিনিয়র সহকারী সচিব

সচিব
অর্থ বিভাগ
(দৃঃআঃ জনাব সামসুদ্দিন আহমেদ)
সহকারী সচিব (ব্যঃ নিঃ-৩)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৩ শাখা

নং-সম(বিধি-৩)-কন্টিন-৩/২০০৬-৩২

তারিখ ঃ ১৬ কার্তিক ১৪১৩ বঙ্গাব্দ / ৩১ অক্টোবর ২০০৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরে কর্মরত ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্ট কর্মচারী নিয়োগ ও নিয়মিতকরণ সংক্রান্ত।

সরকার বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরে কর্মরত ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্ট কর্মচারী নিয়োগ ও নিয়মিতকরণের বিষয়টি বিদ্যমান সরকারী সার্কুলার ও বিধি-বিধানসমূহের আলোকে পর্যালোচনাপূর্বক অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করলেন ঃ

(ক) ২৩ জানুয়ারি ১৯৮৬ খ্রিস্টাব্দ বা তার পূর্বে নিয়োগকৃত ও যোগদানকৃত ওয়ার্কচার্জড কর্মচারী এবং ২০ ফেব্রুয়ারি ১৯৯০ খ্রিস্টাব্দ তারিখ বা তার পূর্বে নিয়োগকৃত ও যোগদানকৃত কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদেরকে বিদ্যমান বিধি-বিধানের আলোকে নিয়মিত সংস্থাপনে আনয়ন করা যাবে।

(খ) নিয়মিতকরণযোগ্য ওয়ার্কচার্জড ও কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের সম্পর্কে প্রাসংগিক অন্যান্য তথ্যাদি ছাড়াও কর্মচারীর নাম ও পদবী, পিতার নাম, নিয়োগের তারিখ,যোগদানের তারিখ, যোগদানের তারিখে বয়স, কী পদ্ধতিতে নিয়োগ দেয়া হয়েছিল, কোন বিধি/বিধান/আদেশ বলে নিযোগ দেয়া হয়েছিল, নিজ জেলা, বেতন ভাতা পরিশোধের খাত, বর্তমান মূল বেতন, মোট বেতন, নিয়োগকালীন সময় বেতন স্কেল, যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করে নিয়োগ দেয়া হয়েছিল মর্মে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন ইত্যাদির আলোকে নিয়মিতকরণ করতে হবে। সেক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ একটি তথ্য ছক প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে তথ্যাদি সংগ্রহ করে সে অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করবে।

(গ) দশ বছর বা তদুর্দ্ধ সময় চলমান সকল ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর ওয়ার্কচার্জড পদের শতকরা ৫০ ভাগ নিয়মিত সংস্থাপনে আনয়ন করা যেতে পারে। কর্মচারীদেরকে নিয়মিত সংস্থাপনে আনয়নের ক্ষেত্রে ২১ এপ্রিল, ১৯৭২ তারিখের No.Estb/RI/S-46/72/55 স্মারকের নির্দেশনা অনুসরণ করা হবে। এ নিয়মিতকরণ কেবলমাত্র ২৩ জানুয়ারি ১৯৮৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখ বা তার পুর্বে নিয়োগকৃত ও যোগদানকৃতদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে। ইতোমধ্যে নিয়মিত সংস্থাপনে আনয়নকৃতদের শতকরা ৫০ ভাগ হিসাবে মোট সংখ্যা হতে বাদ দিয়ে অবশিষ্টদের নিয়মিত সংস্থাপনে আনয়ন করা যাবে। শতকরা ৫০ ভাগের এই হিসাব কেবলমাত্র একবারের জন্য প্রযোজ্য হবে। এক্ষেত্রে ৬ আগষ্ট, ১৯৭৩ তারিখের No.ED(R-IV)-IR-27/72-195 স্মারক প্রযোজ্য হবে।

(ঘ) ২০ ফেব্রুয়ারি, ১৯৯০ খ্রিস্টাব্দ তারিখ বা তার পুর্বে নিয়োগকৃত ও যোগদানকৃত কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের সকলেই নিয়মিতকরণের আওতায় আসবেন।

(ঙ) ৮ অক্টোবর, ১৯৭৪ তারিখের No.ED(RV)IP-75/73-387 স্মারক অনুযায়ী যে সকল কন্টিনজেন্ট/ওয়ার্কচার্জড কর্মচারীকে নিয়মিত সংস্থাপনে আনয়ন করা হবে তারা অবসর ও পেনশন সুবিধা পাবেন।

(চ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৫/০৯/৮৯ তারিখের সম/সওব্য(সমন্বয়)-১৪৮/৮৫-৪৫৩ (৪৬) নং স্মারক অনুযায়ী পদ সংরক্ষণ করতে হবে । তবে এ ধরনের পদে নিয়মিতকৃত কর্মচারীদের পদত্যাগ, মৃত্যু অবসর ইত্যাদিজনিত কারণে পদ শূন্য হলে সেগুলো স্বয়ংক্রিয়ভাবে বিলুপ্ত হবে ।

(ছ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব (সওব্য) এর সভাপতিত্বে ২৮ জুলাই, ১৯৮৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখে গঠিত স্ট্যান্ডিং কমিটি যথা পদ্ধতিতে ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের কার্যক্রম অব্যাহত রাখবে।

০২। ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের বিধি মোতাবেক নিয়মিতকরণের ক্ষেত্রে তাদের সঠিকভাবে সনাক্তকরণের স্বার্থে অনুচ্ছেদ ১ (ক)-এ বর্ণিত শর্তাদি আবশ্যকভাবে পালনযোগ্য ।

(সামসুদ্দিন আহমেদ ভূঁইয়া)
উপসচিব
ফোন ঃ ৭১৬৫৪৭২

নং-সম(বিধি-৩)-কন্টিন-৩/২০০৬-৩২(১০০)

তারিখ ঃ ১৬ কার্তিক ১৪১৩ বঙ্গাব্দ / ৩১ অক্টোবর ২০০৬ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগত ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল ঃ

০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয় ।

০২। সচিব---মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল) ।

০৩। অতিরিক্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ।

০৪। যুগ্ম-সচিব (সওব্য/প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও আইন), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ।

০৫। যুগ্ম-সচিব (ব্যয়নিয়ন্ত্রন/বাস্তবায়ন ও প্রবিধি), অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ।

০৬। উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, ঢাকা (গেজেটে পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের জন্য) ।

০৭। ---

(সামসুদ্দিন আহমেদ ভুঁইয়া)
উপসচিব

৬ষ্ঠ অধ্যায়

যানবাহন ও অফিস সরঞ্জাম

Chief Martial Law Administrator's Secretariat
Old Sangsad Bhaban
Tejgaon, Dhaka.

NO. 7009/2/A/Civ-1(Pt-I) Date : 7April 1986

POLICY ON AUTHORISATION AND USE OF WHOLE TIME TRANSPORT

References:

A. This Secretariat letter No. 7009/2/Civ-1 dated 27 July 1982.

B. This Secretariat letter No. 7009/2/Civ-1 dated 09 September 1982.

C. This Secretariat letter No. 7009/2/Civ-1 dated 12 December 1982.

1. In partial modification of our letters at reference 'A' 'B' & 'C' above the Government has now been pleased to allow all officers, whose pay is in the scale of Tk.5,700 (Fixed) to use whole time transport with 1½ gallon (6.82 litre) of POL per day at a monthly recovery of Tk 200. Therefore, Annexure 'A' to our letter at reference 'C' shall be amended by inserting the following words at page 1:

"All officers whose pay is in the scale of Tk. 5,700 (fixed) except those who are placed in this scale due to time scale benefit".

2. Above privilege has been given subject to the following conditions:

a. Allotment of transport will be made from within the organogram and available transport of the office/organisation to which the officer belongs to and no new purchase can be resorted to.

b. Authorisation laid down by the ML committee on Re-organisation can not be changed.

(SALZER RAHMAN)
Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা- ৪

স্মারক পত্র

নং সম(বিধি-৪)-বিবিধ-৬/৮৭-৩(২০০)

তারিখ ঃ ১ মাঘ ১৩৯৪ / ১৬ জানুয়ারি ১৯৮৮

বিষয় ঃ **বিধিবদ্ধ সংস্থা ও রাষ্ট্রীয়কৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনা পরিষদের সার্বক্ষণিক চেয়ারম্যান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/ পরিচালক নিয়োগের পদ্ধতি এবং 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। লক্ষ করা গিয়াছে যে, এই সকল নিয়োগের কতক ক্ষেত্রে চাকুরির শর্তাবলীর নির্দিষ্ট মাপকাঠির অভাবে কিছু কিছু কর্মকর্তার চাকুরিকালীন বেতন ও অন্যান্য সুবিধাদি নির্ধারণ এবং চাকুরি 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 উল্লিখিত 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 চাকুরির শর্তাবলী নিম্নরূপ হইবে ঃ

(১) কাহারা বিবেচিত হইবেন ঃ

নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে চেয়ারম্যান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/ পরিচালক নিয়োগ করা হইবে—

(ক) বিধিবদ্ধ সংস্থা ও রাষ্ট্রীয়কৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের সিনিয়র ব্যবস্থাপনা নির্বাহীগণ;

(খ) চাকুরিরত সরকারি এবং সশস্ত্র বাহিনীর অফিসারগণ;

(গ) অবসরপ্রাপ্ত সরকারি ও সশস্ত্র বাহিনীর অফিসারগণ;

(ঘ) জনসাধারণের মধ্য হইতে বিশেষ যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গ।

(২) চাকুরির সময়কাল ঃ

যে ক্ষেত্রে চেয়ারম্যান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/ পরিচালকগণের চাকুরির সময়কাল সম্বন্ধে সংশ্লিষ্ট আইনে উল্লেখ নাই, সেক্ষেত্রে পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত এই নিয়োগ বলবৎ থাকিবে এবং চাকুরির ধারাবাহিকতা প্রথম নিয়োগ প্রাপ্তির দিন হইতে বজায় থাকিবে।

(৩) বেতনক্রম ঃ

এ সম্বন্ধে ভিন্নভাবে সরকারি আদেশ জারি করা হইবে। নতুন আদেশ জারি না হওয়া পর্যন্ত, অর্থ বিভাগের ১০-৯-১৯৮০ইং তারিখের এম,এফ (আই-ডি)/এন (এ)- ১৬/৭৮/১১৯৭ নম্বর স্মারক এবং ৫-৮-১৯৮৫ তারিখের এস,আর, ও- ৩৫৫- এল/৮৫/ এম,এফ/এফডি (ইমপ-১) এম,এনএস ১৭/৮৫ নম্বর অনুযায়ী বেতনক্রম নির্ধারণ করা হইবে।

(৪) নিয়োগ / চুক্তিপত্র ঃ

(ক) উপ-অনুচ্ছেদ (১) (ক) এ উল্লিখিত 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 হইব।

(খ) উপ-অনুচ্ছেদ (১) (খ) এ উল্লিখিত ব্যক্তিদের ক্ষেত্রে পরিশিষ্ট 'খ' অনুযায়ী প্রেষণে নিয়োগ প্রদান করা হইবে।

(গ) উপ-অনুচ্ছেদ (১) (গ) ও (ঘ) এ উল্লিখিত ব্যক্তিদের ক্ষেত্রে পরিশিষ্ট 'গ' অনুযায়ী চুক্তিতে নিয়োগ প্রদান করা হইবে।

(৫) অর্জিত ছুটি ও ছুটির নগদায়ন ঃ

কর্মরত সংস্থার বিধি মোতবেক অথবা যে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য, কর্মকর্তার নিয়োগ/ চুক্তিপত্র অনুযায়ী প্রাপ্য হইবে। যে সংস্থায়ই নিয়োজিত থাকুন না কেন, অর্জিত ছুটি চাকুরির মেয়াদকাল পর্যন্ত জমা থাকিবে।

(৬) আবাসিক সুবিধাদি ঃ

(ক) কর্পোরেশনের নিজস্ব কোন বাড়ি না থাকিলে কর্পোরেশনের মর্যাদানুসারে :-

(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 বাড়ি 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 স্যালারি এবং ভবিষ্য তহবিল ঃ

(ক) কর্মকর্তার কর্মরত সংস্থার বিধি মোতাবেক অথবা যে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কর্মকর্তার নিয়োগ/চুক্তিপত্র অনুযায়ী প্রাপ্য হইবেন। এই উদ্দেশ্যে চাকুরির 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 সংস্থায় 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 সুবিধাদি ঃ

চাকুরিকালীন 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 সরকারি আদেশ জারি করা হইবে।

(১১) চিকিৎসা সুবিধাদি ঃ

কর্মরত সংস্থার নিয়মানুযায়ী অথবা যে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কর্মকর্তার নিয়োগ/চুক্তিপত্র অনুযায়ী প্রাপ্য হইবে।

(১২) সার্বক্ষণিক গাড়ির সুবিধাদি ঃ

চেয়ারম্যান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/ পরিচালকবৃন্দ প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী ভাড়া কর্তন সাপেক্ষে সার্বক্ষণিকভাবে জ্বালানি এবং গাড়ি 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) পদমর্যদা ঃ

Warrant of Precedence এ বর্ণিত সরকারি কর্মকর্তাদের ন্যায় নিজ নিজ আর্টিকেলভুক্ত পাবলিক করপোরেশনের প্রধান নির্বাহী এবং পরিচালক পরিষদের সদস্যগণকে সরকারি অনুষ্ঠানাদিতে ও অন্যান্য সরকারি আচার আনুষ্ঠানিকতার ক্ষেত্রে একই Precedence দেওয়া হইবে।

(১৫) পদোন্নতি ও চাকুরির জ্যেষ্ঠতা ঃ

কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে সদস্য/ পরিচালক পদে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে নিয়োগের তারিখ ও বেতনক্রমের ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে।

(১৬) পদত্যাগ ঃ

শৃংখলা ও আপীল বিধির আওতায় বা কোর্টে কোন কেস মুলতবি 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 চাকুরি হইতে পদত্যাগ করিতে পারিবেন।

(১৭) চাকুরি হইতে অব্যাহতি ঃ

সরকার তিন মাসের নোটিশ বা বিনিময়ে তিন মাসের মোট বেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রদান করিয়া এই সকল পদে নিয়োজিত কর্মকর্তাদেরকে চাকুরি 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 সরকারি বিধি অনুযায়ী সর্বোচ্চ বয়স সীমায় পৌছাইলে চাকুরি হইতে অবসর গ্রহণ করিবেন, অথবা স্বেচ্ছায় প্রচলিত সরকারি নিয়ম অনুযায়ী চাকুরি হইতে অবসর গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(১৯) অবসরপ্রাপ্ত সামরিক কর্মকর্তা/ সরকারি কর্মকর্তার চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে বেতন নির্ধারণ ঃ

অবসরপ্রাপ্ত সামরিক কর্মকর্তাসহ Public Servants (Retirement) Act. 1974 এ উল্লিখিত 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, অর্থ লগ্নী প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার নিজস্ব চাকুরি বিধির আওতায় পড়েন না, তাঁহাদের বেলায় ও উপর্যুক্ত শর্তাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৩। এই স্মারক পত্র জারির প্রেক্ষিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১০-৬-১৯৮৭ (২৬-২-১৩৯৪) তারিখে জারিকৃত স্মারক পত্র বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(মোঃ শামসুল হক চিশতী)
সচিব

গোপনীয়
জাঃঅঃপঃবেঃনং-১/৯০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

২০-০১-৯০ খ্রিস্টাব্দ/ ০৭-১০-৯৬ বঙ্গাব্দ তারিখে আন্তর্জাতিক সম্মেলন কেন্দ্রে উন্নয়ন কর্মকাণ্ড সংক্রান্ত বিষয়ে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

৫। সিদ্ধান্ত ঃ

(ঙ) প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ''বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল'' এর সাথে পরামর্শক্রমে নিজ নিজ মন্ত্রণালয়/বিভাগে কম্পিউটার স্থাপন করিবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাস্তবায়নাধীন সমস্ত প্রকল্পের যাবতীয় তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণ করিতে হইবে। কম্পিউটারের মাধ্যমে প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিতভাবে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করিতে হইবে। ইহা ছাড়া মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট যাবতীয় গুরুত্বপূর্ণ সরকারি সিদ্ধান্ত ও তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৬। সিদ্ধান্ত ঃ

(জ) প্রকল্প সমাপ্তির পর রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের প্রবণতা অবশ্যই রোধ করিতে হইবে। যে সমস্ত প্রকল্প রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের প্রয়োজন, উহাতে ন্যূনতম সংখ্যক লোকবল রাজস্ব বাজেটভুক্ত করিতে হইবে।

স্বাক্ষর	স্বাক্ষর	স্বাক্ষর
(আবদুল হামিদ চৌধুরী)	(এম, কে, আনোয়ার)	(হুসেইন মুহম্মদ এরশাদ)
যুগ্ম-সচিব	মন্ত্রিপরিষদ সচিব	রাষ্ট্রপতি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
পরিবহন শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

নং সম/পরি/১আ-১/৮৮-২৫২ তারিখ ঃ ৮ বৈশাখ ১৩৯৫ / ২১ এপ্রিল ১৯৮৮

স্মারক লিপি

বিষয় ঃ **প্রকল্পের যানবাহন কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমাকরণ সংক্রান্ত।**

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, প্রকল্পের যানবাহন সংগ্রহ, ব্যবহার ও নিষ্পত্তি পদ্ধতি সংক্রান্ত অধুনালুপ্ত প্রধান সামরিক আইন প্রশাসক এর সচিবালয়ের ২৩-১-১৯৮৬ তারিখের নীতিমালার ৯ ধারা অনুযায়ী (অনুলিপি সংযুক্ত) প্রকল্প সমাপ্তির পর ৩ সপ্তাহের মধ্যে অথবা বাস্তবায়ন, মনিটারিং ও মূল্যায়ন বিভাগের চূড়ান্ত প্রতিবেদনের পর পরই সকল চালু যানবাহন সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের অধীনস্থ কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমা দেওয়ার এবং বিদ্যমান পদ্ধতিতে অকেজো গাড়ির যন্ত্রপাতির বিষয়ে স্পষ্ট বিধান আছে। কিন্তু লক্ষ করা গেছে যে, ২/১ টি ক্ষেত্র ছাড়া উল্লিখিত নীতিমালা অনুযায়ী প্রকল্প সমাপ্তির পর যথাসময়ে প্রকল্পের গাড়ি জমা নেয়ার জন্য কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রেরণ করা হয় না। এরূপ অবস্থায় মেয়াদ উত্তীর্ণ হবার পর প্রকল্পের গাড়ি অননুমোদিতভাবে ব্যবহৃত হবার সম্ভাবনা থাকে যা সরকারি যানবাহন (ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ) বিধি, ১৯৮৬ এর পরিপন্থী।

২। এমতাবস্থায়, বিদ্যমান নীতিমালার আলোকে প্রকল্প সমাপ্তির ৩ সপ্তাহের মধ্যে অথবা বাস্তবায়ন, মনিটরিং ও মূল্যায়ন বিভাগের চূড়ান্ত প্রতিবেদনের পর পরই প্রকল্পের সকল চালু যানবাহন কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমা দেয়ার বিষয়ে অধীনস্থ সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদানের জন্য অনুরোধ জানানো হল।

(মোহাম্মদ আবদুল হাই)
উপ-সচিব (পরিবহণ)

CHIEF MARTIAL LAW ADMINISTRATOR'S SECRETARIAT

CIVIL AFFAIRS WING

(TRANSPORT SECTION)

7009/11/civ.I **23 January 1986**

PROCEDURE ON PROCUREMENT, USE AND DISPOSAL OF PROJECT VEHICLES INCLUDING THE VEHICLES BELONGING TO INTERNATIONAL ORGANISATION

DISPOSAL PROCEDURE

9. Disposal Procedures for Project Vehicles:

A. After the completion of the project as per IME Division's final report) on road vehicles belonging to those projects shall be deposited to Central Transport Pool under the Directorate of Government Transport for necessary action. The condemned vehicles, if any shall be disposed off by the Ministry concerned according to the procedures laid down in the Establishment Division No. MER (TR) IP-6/83-843, dated 13-12-1983 (Appendix -3) read with Ministry of Establishment circular No. MER (TR)IP-7/84(Pt.)590(100), dated 26-9-1984 to the extent these are applicable (Appendix-4).

B. No vehicle shall be retained beyond 3 (three) weeks with the project after completion / final report of the IME Division.

By order of the President/ CMLA
(M. ATIQUR RAHMAN, G +)
Major General
PSO to CMLA.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CMLA'S SECRETARIAT
Establishment Division
Section (P&S)

No. ED (P&S)-127/83-259 Date : Dhaka, 10 May 1983

OFFICE MEMORANDUM

SUBJECT: **Deposit of surplus Typewriters and Duplicators**

Consequent upon reorganisation of the Ministries/Divisions/Attached Departments/ Subordinate Offices on the recommendations of the Martial Law Committee, typewriters and duplicators have been rendered surplus due to abolition/reduction of the posts of Stenographers/Steno-Typists etc. in the revised set up.

2. The typewriters and duplicators, thus rendered surplus, may immediately be deposited to the Bangladesh Stationery Office, Tejgaon, Dhaka under intimation to this Division.

3. Necessary instructions may also kindly be issued to all Attached Departments and Subordinate Offices to take immediate actions accordingly.

(S. A. RASHID)
Senior Scale Section Officer.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ

সমন্বয় শাখা।

নং সম/ সওব্য/ (টিম-৪)-৭০/৮৯-২(৪০)

তারিখ ঃ ১৮-৯-৯৬ বঙ্গাব্দ / ১-১-১৯৯০ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **সহকারী সচিব / উপ-সচিবগণের অফিসে যাতায়াতের জন্য মাইক্রোবাসের ব্যবস্থা প্রসংগে।**

সূত্র ঃ স্মারক নং সম/পরি/১বি-৪/৮৮-১৭৯ তারিখ ঃ ১১-৫-৮৯ খ্রিস্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয় এবং স্মারকের সূত্রে নিম্নস্বাক্ষরকারী জানাইতে আদিষ্ট হইয়াছে যে, উপসচিব সমিতির দাবি বিবেচনা করিয়া সহকারী সচিবসহ উপসচিবগণের অফিসে যাতায়াতের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগের ব্যবস্থাপনায় ৮/ ১০ আসন বিশিষ্ট মাইক্রোবাসের ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হওয়ার পরিপ্রেক্ষিতে এবং সহকারী সচিব এবং উপসচিবের অনুমোদিত পদের হিসাব অনুযায়ী যানবাহনের প্রাধিকার নির্ধারণের প্রস্তাব বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হইতে প্রাপ্তির পর বিষয়টি সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক সমীক্ষা করা হয়।

২। বিষয়টি সমীক্ষাকালে মন্ত্রণালয় / বিভাগের সহকারী সচিব, উপ-সচিব এবং সমমানের /সমবেতন স্কেলের অন্যান্য কর্মকর্তাদের অনুমোদিত পদগুলিও বিবেচনায় আনিয়া এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগে প্রাধিকার প্রাপ্ত বিদ্যমান যানবাহনের (স্টাফ বাস বাদে) আসন সংখ্যা হিসাবে ধরিয়া অতিরিক্ত আসন সংখ্যা নিরূপণপূর্বক প্রতি ১০ জনের জন্য ১ টি এবং অবশিষ্ট ভগ্নাংশের প্রতি ৫জনের জন্য আরও ১ টি-এই মাপকাঠি অনুযায়ী স্ট্যান্ডার্ড ১০ আসন বিশিষ্ট মাইক্রোবাসের প্রাধিকার নিরূপণ করা হইয়াছে।

৩। বর্ণিত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক অন্যান্য আনুষ্ঠানিকতা পালন সাপেক্ষে এবং সরকারি যানবাহন ব্যবহার (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ১৯৮৬ অনুযায়ী যানবাহনের সংখ্যা নিয়ন্ত্রণ করা হইবে এই শর্তে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অনুকূলে সরকারি কর্মকর্তাদের অফিসে

যাতায়াতের ব্যবস্থাসহ অন্যান্য দৈনন্দিন সরকারি কাজে ব্যবহারের জন্য স্ট্যান্ডার্ড ১০ আসন বিশিষ্ট ৭৯ টি অতিরিক্ত মাইক্রোবাসের প্রাধিকার অর্পণে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি জ্ঞাপন করা হইল। প্রস্তাবিত ৭৯ টি মাইক্রোবাসের মন্ত্রণালয়/ বিভাগ ওয়ারী বিভাজন নিম্নে প্রদত্ত হইল ঃ

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	প্রস্তাবিত ১০ আসন বিশিষ্ট মাইক্রোবাসের সংখ্যা	মন্তব্য
১	২	৩	৪
১।	রাষ্ট্রপতির সচিবালয় (জন বিভাগ)	১ (এক)	
২।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৩ (তিন)	
৩।	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	৪ (চার)	
৪।	অর্থ বিভাগ	৮ (আট)	
৫।	বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়	২ (দুই)	
৬।	পরিকল্পনা বিভাগ	৫ (পাঁচ)	
৭।	বহিঃসম্পদ বিভাগ	৩ (তিন)	
৮।	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ	১ (এক)	
৯।	শ্রম ও জনশক্তি মন্ত্রণালয়	২ (দুই)	
১০।	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	১ (এক)	
১১।	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়	৩ (তিন)	
১২।	শিল্প মন্ত্রণালয়	৩ (তিন)	
১৩।	পাট মন্ত্রণালয়	১ (এক)	
১৪।	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	৩ (তিন)	
১৫।	বেসামরিক বিমান পরিবহণ ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	১ (এক)	
১৭।	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	২ (দুই)	
১৮।	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	৪ (চার)	
১৯।	খাদ্য মন্ত্রণালয়	৩ (তিন)	
২০।	ত্রাণ মন্ত্রণালয়	১ (এক)	
২১।	ভূমি মন্ত্রণালয়	১ (এক)	
২২।	শিক্ষা মন্ত্রণালয়	২ (দুই)	
২৩।	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিভাগ	১ (এক)	
২৪।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়	১ (এক)	

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	প্রস্তাবিত ১০ আসন বিশিষ্ট মাইক্রোবাসের সংখ্যা	মন্তব্য
২৫।	কৃষি মন্ত্রণালয়	৩ (তিন)	
১	২	৩	৪
২৬।	পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়	২(দুই)	
২৭।	মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়	২ (দুই)	
২৮।	সেচ,পানি উন্নয়ন ও বন্যা নিয়ন্ত্রণ মন্ত্রণালয়	১ (এক)	
২৯।	রেলপথ বিভাগ	১ (এক)	
৩০।	সড়ক ও সড়ক পরিবহণ বিভাগ	১ (এক)	
৩১।	ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়	১ (এক)	
৩২।	নৌ-পরিবহণ মন্ত্রণালয়	১ (এক)	
৩৩।	পূর্ত মন্ত্রণালয়	২(দুই)	
৩৪।	স্থানীয় সরকার বিভাগ	৩ (তিন)	
৩৫।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	১ (এক)	
৩৬।	আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়	৩ (তিন)	
৩৭।	প্রধানমন্ত্রীর সচিবালয়	১ (এক)	
		মোট ঃ ৭৯ (উনআশি)টি মাইক্রোবাস	

(মোঃ আবদুল খালেক)
সহকারী সচিব (সমন্বয়)

বিতরণ ঃ

১। সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব, ------------------------------মন্ত্রণালয়/বিভাগ

২। যুগ্ম-সচিব (বাজেট), অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

৩। উপ-সচিব (পরিবহণ)/উপ-সচিব (প্রশাসন-১), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

নং সম(টিম-৪)-৭০/৮৯-২(৪০)(৫) তারিখ ঃ ১৮-৯-৯৬ বঙ্গাব্দ / ০১-১-৯০ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হইল ঃ—

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব, রাষ্ট্রপতির সচিবালয়।

২। পরিবহণ কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।

৩। পরিচালক, কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুল, ঢাকা।

৪। সভাপতি, উপ-সচিব সমিতি, ঢাকা।

(মোঃ আবদুল খালেক)
সহকারী সচিব (সমন্বয়)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ
শাখা -১।

পরিপত্র

নং-অম/অবি/বা-১/নীতি(২)/২০০৩/৩৪০ তারিখ ঃ ০৪-৪-২০০৪ খ্রিস্টাব্দ/২১-১২-১৪১০বঙ্গাব্দ

বিষয় ঃ **রাজস্ব বাজেটের আওতায় বাস্তবায়নযোগ্য উন্নয়ন কর্মসূচিসমূহের জনবল, যানবাহন ও অফিস সরঞ্জাম এবং পরামর্শক নিয়োগের প্রস্তাব যাচাই সংক্রান্ত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি পুনর্গঠন প্রসঙ্গে।**

রাজস্ব বাজেটের আওতায় বাস্তবায়নের জন্য নির্দিষ্টকৃত কর্মসূচিসমূহের সুষ্ঠু ও পরিকল্পিত বাস্তবায়ন যাতে বাধাগ্রস্ত না হয় এবং এরূপ কর্মসূচির অর্থায়নের সিদ্ধান্ত যাতে প্রচলিত বিধি-বিধানের পরিপন্থী না হয় সে লক্ষ্যে কোন কর্মসূচি রাজস্ব বাজেটের আওতায় বাস্তবায়নের জন্য অন্তর্ভুক্তির ক্ষেত্রে অনুসরণীয় নীতিমালা সংক্রান্ত একটি পরিপত্র অর্থ বিভাগ হতে ইতোমধ্যে জারি করা হয়েছে (নং-অম/ অবি/ বা-১/ নীতি(২)/ ২০০৩/ ২৪০১ তাং-৩০-১১-২০০৩ খ্রিঃ)। উক্ত পরিপত্রে রাজস্ব বাজেটের আওতায় বাস্তবায়নযোগ্য কর্মসূচিতে কোন জনবল নিয়োগ, যানবাহন ক্রয় ও পরামর্শক নিয়োগ সাধারণভাবে নিরুৎসাহিত করা হয়েছে। অপরিহার্য ক্ষেত্রে জনবল নিয়োগ, যানবাহন ও অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম সংগ্রহ এবং পরামর্শক নিয়োগের প্রয়োজনীয়তা যাচাইয়ের জন্য নিম্নরূপ একটি কমিটি গঠন করা হয় ঃ

(১)	অতিরিক্ত সচিব-৩, অর্থ বিভাগ	সভাপতি
(২)	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব	সদস্য
(৩)	যুগ্ম-সচিব (সংগঠন ও ব্যবস্থপনা), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়/ তাঁর প্রতিনিধি	সদস্য
(৪)	অর্থ বিভাগের বাজেট অনুবিভাগের সংশ্লিষ্ট উপ-সচিব	সদস্য-সচিব

২। উপর্যুক্ত কমিটির কার্যপরিধি শুধুমাত্র জনবল, যানবাহন, অন্যান্য অফিস সরঞ্জামাদি ও পরামর্শকের প্রয়োজনীয়তা যাচাইয়ের মধ্যে সীমাবদ্ধ না রেখে এর আওতা এবং কার্যপরিধি বৃদ্ধি করে নিম্নরূপভাবে কমিটি পুনর্গঠন করা হল ঃ

(১)	অতিরিক্ত সচিব-৩, অর্থ বিভাগ	সভাপতি
(২)	পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	সদস্য
(৩)	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব	সদস্য
(৪)	যুগ্ম-সচিব(সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়/ তাঁর প্রতিনিধি	সদস্য
(৫)	যুগ্ম-সচিব(বাজেট), অর্থ বিভাগ	সদস্য
(৬)	যুগ্ম-সচিব(উন্নয়ন), অর্থ বিভাগ	সদস্য

(৭) উপ-অর্থনৈতিক উপদেষ্টা(পলিসি), অর্থ বিভাগ — সদস্য

(৮) অর্থ বিভাগের বাজেট অনুবিভাগের সংশ্লিষ্ট উপ-সচিব — সদস্য-সচিব

৩। কমিটির কার্যপরিধি (Terms of reference) ঃ

১৯—

(ক) সমষ্টিক অর্থনৈতিক উন্নয়ন/ দারিদ্র্য বিমোচন কর্মসূচির আলোকে রাজস্ব বাজেটের আওতায় বাস্তবায়নযোগ্য কর্মসূচির গ্রহণযোগ্যতা পরীক্ষা করা।

(খ) এডিপিভুক্ত প্রকল্পের সাথে প্রস্তাবিত কর্মসূচির দ্বৈততা আছে কিনা তা পরীক্ষা করা ।

(গ) অপরিহার্য ক্ষেত্রে জনবল নিয়োগ, যানবাহন ও অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম সংগ্রহ এবং পরামর্শক নিয়োগের প্রয়োজনীয়তা যাচাইসহ কর্মসূচরি বিভিন্ন Component-এর আর্থিক সংশ্লেষ পরীক্ষা করা।

(ঘ) কমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য Co-opt করতে পারবে।

৪। কমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সভায় মিলিত হবে। অর্থ বিভাগের বাজেট অনুবিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখা এ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।

(আরাস্তু খান)
উপ-সচিব (বাজেট-১)
ফোনঃ ৭১৬৮৯৮৯

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩। বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, ১৮৯ শহীদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম সরণী, অডিট হাউজ, কাকরাইল, ঢাকা।
৪। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, ---
৫। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, সিজিএ ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।

নং-অম/অবি/বা-১/নীতি(২)/২০০৩/৩৪৩/১(৭) — তারিখ ঃ ০৪-৪-২০০৪ খ্রিস্টাব্দ / ২১-১২-১৪১০ বঙ্গাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল ঃ

১। সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত সচিব-৩, অর্থ বিভাগ।
৩। যুগ্ম-সচিব (বাজেট), বাজেট অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।
৪। যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন), উন্নয়ন অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।
৫। যুগ্ম-সচিব (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়/তাঁর প্রতিনিধি।
৬। উপ-অর্থনৈতিক উপদেষ্টা (পলিসি), অর্থনৈতিক উপদেষ্টা অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।
৭। উপ-সচিব (বাজেট-১/২/৩), বাজেট অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।

(আরাস্তু খান)
উপসচিব (বাজেট-১)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
পরিবহণ শাখা

পরিপত্র

নং সম(পরি)-স্থায়ী কমিটি/৪৪/২০০৫(অংশ-১)-৭২১ তারিখ ঃ ২৫ পৌষ ১৪১২ / ০৮ জানুয়ারি ২০০৬

বিষয় ঃ সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের যানবাহন সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের অধীন কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমাকরণ, ব্যবহার ও নিষ্পত্তি।

সূত্র ঃ (১) নং-সি, এম, এল, এ/৭০০৯/১১/সিভ/১, তাং- ২৩ জুন, ১৯৮৬।
(২) নং- সম(পরি)/ ১ আ-১/৮৮-২৫২, তাং- ২১ এপ্রিল, ১৯৮৮।
(৩) নং-সম(পরি)-প্রকল্পের গাড়ি-৩৯/২০০৪-১৫৪,তাং-১৬ মার্চ,২০০৫।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়িত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ সমাপ্তির পর প্রকল্পের যানবাহন কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমাদান, ব্যবহার ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত বিদ্যমান নীতিমালা নিম্নোক্তভাবে সংশোধন করা হলো এবং নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হল ঃ

(১) সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পরিচালক, প্রকল্প সমাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে প্রকল্পের সকল সচল যানবাহন, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়াধীন সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমা প্রদান করবেন। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সমাপ্ত প্রকল্পের যানবাহন জমা না হলে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর বিষয়টি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে।

(২) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় প্রকল্প সমাপ্তির সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে তার অধীনস্ত সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের অচল যানবাহন , সংস্থাপন মন্ত্রণালয় থেকে ১১.০৫.১৯৯৯ তারিখের সম (পরি)প-৫/৯৮-১৫৮(২০০) নং স্মারকমূলে জারিকৃত " মন্ত্রণালয় / বিভাগ এবং উহার আওতাধীন দপ্তর/ সংযুক্ত দপ্তর / পরিদপ্তরের মোটরযান,নৌ-যান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা " অনুযায়ী বিক্রি করে বিক্রয়লব্ধ অর্থ সরকারের সংশ্লিষ্ট খাতে জমা দিয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, আইএমইডি ও সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরকে অবহিত করবে।

(৩) প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প সমাপ্তির ৯০ দিন পূর্বে প্রকল্পের শ্রেণীভিত্তিক যানবাহনের সংখ্যা, অবস্থান এবং বর্তমান অবস্থা (সচল/অচল) ইত্যাদি বিস্তারিতভাবে উল্লেখপূর্বক একটি পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন আইএমইডি'র বরাবরে দাখিল করে অনুলিপি সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরে প্রেরণ করবে।

(৪) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি) প্রকল্পাধীন যানবাহনের অপব্যবহার চিহ্নিতকরণ, প্রকল্প সমাপ্তির পর সরকারি কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমা নিশ্চিতকরণ বিষয়ে প্রকল্পওয়ারী ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, নিয়মিতভাবে পরিকল্পনা বিভাগের মাধ্যমে একনেক সভায় পেশ করবে এবং প্রতিবেদনের অনুলিপি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।

(৫) সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প ধারাবাহিকভাবে পরবর্তী পর্যায়ে উন্নীত/ সম্প্রসারিত হলে এবং সম্প্রসারিত পর্যায়ের প্রকল্পে যানবাহনের সংস্থান থাকলে, প্রকল্প সমাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে নতুন টি,পি,পি/ ডি,পি,পি (Technical Project Proforma / Development Project Proforma) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিয়ে পূর্ববর্তী প্রকল্পের প্রয়োজনীয় সংখ্যক যানবাহন সংস্থাপন

মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে একই প্রকল্পের পরবর্তী পর্যায়ে স্থানান্তর করা যাবে। অতিরিক্ত যানবাহন (থাকলে) পরিবহণ পুলে নির্ধাতির সময়ের মধ্যে অর্থাৎ প্রকল্প সমাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে জমা দিতে হবে।

(৬) যে সকল গাড়ি ক্রয়ের অর্থ সরকার থেকে ঋণ হিসেবে গ্রহণ করা হয় এবং সে অর্থ সরকারের সুদে আসলে Debt Service Liability (DSL) হিসেবে পরিশোধ করে থাকে। এ জাতীয় ঋণের অর্থে সংগৃহীত / ক্রয়কৃত যানবাহন, প্রকল্প সমাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট সংস্থা / প্রতিষ্ঠান তাদের টিওএন্ডই অনুযায়ী যে কয়টি গাড়ি কম আছে কেবলমাত্র সে কয়টি গাড়ি প্রচলিত পদ্ধতি অনুসরণে স্ব-স্ব টিওএন্ডই (TO&E)-তে অন্তর্ভুক্ত করতঃ ব্যবহার করতে পারবে। তবে, প্রকল্প পরিচালক, TO&E বহির্ভূত যানবাহন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্থাৎ প্রকল্প সমাপ্তির ৬০ দিনের মধ্যে পরিবহণ পুলে জমা নিশ্চিত করবে।

(৭) দেশী/ বিদেশী উৎস থেকে প্রাপ্ত অনুদান (Grant) এর মাধ্যমে উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য সংগৃহীত/ ক্রয়কৃত যানবাহন প্রকল্প সমাপ্তির পর এতদবিষয়ে দাতা সংস্থার কোন বিশেষ শর্ত না থাকলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ সংস্থা ৬ নং অনুচ্ছেদের অনুরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

(৮) মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা কর্তৃক শুধুমাত্র গাড়ি ক্রয়ের জন্য যে সকল প্রকল্প গ্রহণ করা হয়, সে সকল প্রকল্পের যানবাহন সরকারি পরিবহণ পুলে জমা দেওয়া প্রয়োজন নেই। তবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থাকে প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণ করে যানবাহনগুলো তাদের টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভূত করে নিতে হবে এবং এ সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, আই,এম,ই,ডি এবং সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

(৯) মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা এর বিশেষ প্রয়োজনে সমাপ্ত প্রকল্পের যানবাহন ব্যবহার অপরিহার্য হলে সে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প সমাপ্তির তারিখের ৬ (ছয়) মাস পূর্ব থেকেই প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্পের যানবাহন প্রচলিত পদ্ধতি অনুসরণ করে তাদের স্ব-স্ব টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করবে। তবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তির কাজ সমাপ্ত না হলে ১ নং অনুচ্ছেদের অনুরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(১০) প্রকল্প সমাপ্তির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের যানবাহন কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমা না দিলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/ মন্ত্রণালয় ঐ প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। এক্ষেত্রে অন্য কেউ দায়ী হলে তার বিরুদ্ধেও অনুরূপ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(মোঃ সিরাজুল ইসলাম)
উপসচিব (মুদ্রণ ও পরিবহণ)
ফোন ঃ ৭১৬২১৪২

বিতরণ ঃ

(১) মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা/ মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(২) সচিব,---------------------------------------(সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)। (তাঁর আওতাধীন সকল দপ্তর/ অধিদপ্তর ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থাকে এই নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সদয় নির্দেশ দানের জন্য অনুরোধ করা হল)।

(৩) পরিবহণ কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।

(৪) উপ-নিয়ন্ত্রক, ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা। (সরকারি গেজেটে মুদ্রণের জন্য অনুরোধ করা হল)

(৫) অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-২ শাখা

অফিস স্মারক

নং সম(প্রঃ-২)-৩৯/৯৫-৭৫৪

তারিখ ঃ ৯ পৌষ ১৪১১ / ২৩ ডিসেম্বর ২০০৪

বিষয় ঃ **সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক, আবাসিক, ফ্যাক্স, আই.এস.ডি, ইন্টারকম, ইন্টারনেট ও মোবাইল / সেলুলার টেলিফোন নীতিমালা প্রণয়ন প্রসংগে।**

দাপ্তরিক কাজকর্মে গতি আনয়নে সুষ্ঠ টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থার উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রয়েছে। সরকারি সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার একটি অতি জরুরি অংশ তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ এবং দ্রুত বার্তা আদান-প্রদান। সময়ের পরিবর্তনের সাথে সাথে একদিকে দাপ্তরিক কর্মপরিধি বৃদ্ধি পেয়েছে, অন্যদিকে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির অভূতপূর্ব বিকাশ ঘটেছে। ফলে ১৯৯৩ সালে প্রণীত টেলিফোন নীতিমালা সংশোধন করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়। উপরন্তু ডিজিটাল টেলিফোন সুবিধার ক্ষেত্র সকল পর্যায়ে সম্প্রসারিত হওয়ায় এবং সরকারি অফিসসমূহে দ্রুত বার্তা আদান-প্রদানের লক্ষ্যে ফ্যাক্স/ ই-মেইল সংযোজিত হওয়ায় ডিজিটাল টেলিফোন ও টেলেক্স স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা বাতিলের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হয়।

২। উল্লিখিত প্রেক্ষাপটে সরকারি কর্মকর্তাদের সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক, আবাসিক, ফ্যাক্স, আই, এস, ডি, ইন্টারকম, ইন্টারনেট ও মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ প্রণয়ন করা হয়েছে। টেলিযোগাযোগের ক্ষেত্রে উপরে বর্ণিত প্রযুক্তিসমূহের যথাযথ ব্যবহার এবং মঞ্জুরি প্রদানের ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ করা হয়েছে। টেলিফোনসহ সংশ্লিষ্ট সকল প্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য নীতিমালাসমূহে বিধান রাখা হয়েছে।

৩। টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থায় সংশ্লিষ্ট আধুনিক প্রযুক্তিসমূহের সুষ্ঠু ও যথাযথ বাবহার নিশ্চিত করার জন্য প্রণীত নীতিমালাসমূহ জারি করা হ'ল এবং সকল পর্যায়ে নীতিমালাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হ'ল।

৪। এই নীতিমালা অদ্য জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।

(সফর রাজ হোসেন)
ভারপ্রাপ্ত সচিব

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিরষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা।

২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়,পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

৩। সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, ঢাকা।

৪। সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

৫। চেয়ারম্যান, টিএন্ডটি বোর্ড, ঢাকা।

৬। সংশ্লিষ্ট নথি।

দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪

সরকার দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা ১৯৯৩ বাতিল করে নিম্নরূপ নীতিমালা জারি করিল ঃ—

১। **সংজ্ঞা ঃ**

(ক) এই নীতিমালা সরকারি দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ নামে পরিচিত হইবে।

(খ) সকল সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্বশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা, কর্পোরেশন, জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়ত্ব প্রতিষ্ঠান-এর আওতাভুক্ত হইবে।

(গ) দপ্তর বলিতে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ও ঘোষিত দপ্তরকে বুঝাইবে।

২। **প্রাধিকার ঃ**

(ক) মন্ত্রণালয় / বিভাগ ঃ

(১)	(ক) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মুখ্য সচিব	২×সরাসরি (১টি পিএ সেট)
	(খ) সচিব/ অতিরিক্ত সচিব	২×সরাসরি (১টি পিএ সেট)
(২)	যুগ্ম-সচিব	১×সরাসরি (পিএ সেট)
(৩)	উপসচিব	১×সরাসরি (পিএ সেট)
(৪)	সহকারী সচিব/ সিনিয়র সহকারী সচিব/ সম পর্যায়ের অফিসার	১×সরাসরি টেলিফোন
(৫)	(ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব।	২×সরাসরি (১টি পিএ সেট)
	(খ) স্পীকার/ ডেপুটি স্পীকার/ মন্ত্রী/ প্রতিমন্ত্রী/ উপমন্ত্রী/ রাষ্ট্রপতির উপদেষ্টা/ চীপ হুইপ/ হুইপ- এর একান্ত সচিব/ সহঃ একান্ত সচিব/ গণসংযোগ অফিসার, সচিব ও ভারপ্রাপ্ত সচিব, পরিকল্পনা কমিশনের সদস্যের একান্ত সচিব।	১×সরাসরি
(৬)	বিভাগীয় প্রধান / উপদেষ্টা/ যুগ্ম-প্রধান/ মহা-পরিচালক/ পরিচালক/উপ-প্রধান/ বিশেষজ্ঞ	১×সরাসরি (পিএ সেট)
(৭)	(ক) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রেস সচিব/সামরিক সচিব/ মহাপরিচালক/ পরিচালক/ উপ-প্রস সচিব।	১×সরাসরি (পিএ সেট)

	(খ) সহঃ সামরিক সচিব/সহঃ প্রেস সচিব/ ব্যক্তিগত চিকিৎসক/এডিসি/ মেডিকেল অফিসার/ সিনিয়র ফটোগ্রাফার/ সিস্টেম এনালিস্ট/কম্পট্রোলার/ প্রটোকল অফিসার/ মুখ্য সচিব ও সচিবের একান্ত সচিব।	১×সরাসরি
	(খ) অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/প্রতিষ্ঠান ঃ	
(১)	মহা-পরিচালক	২×সরাসরি (১টি পিএ সেট)
(২)	পরিচালক/সমপদমর্যাদা সম্পন্ন অফিসার	১×সরাসরি (পিএ সেট)
(৩)	উপ-পরিচালক/সমপদমর্যাদা সম্পন্ন অফিসার	১×সরাসরি
(৪)	সহকারী পরিচালক/সমপদমর্যাদা সম্পন্ন অফিসার	১×২৫% অফিসার সরাসরি
(৫)	সম্ভাব্য ক্ষেত্রে সকল প্রথম শ্রেণীর অফিসারের নিকট একটি ইন্টারকম/পিএবিএক্স থাকবে।	
	(গ) স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের কার্যালয় ঃ	
(১)	চেয়ারম্যান/ নির্বাহী পরিচালক/ মহা-পরিচালক/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সমপদমর্যাদা সম্পন্ন অফিসার।	১×সরাসরি টেলিফোন (১টিপিএ সেট)
(২)	সদস্য/ পরিচালক/ মহাব্যবস্থাপক/ নিয়ন্ত্রক/ সমপদমর্যাদা সম্পন্ন অফিসার/ অন্যান্য সংস্থা প্রধান।	১×সরাসরি (পিএ সেট)
(৩)	উপ-পরিচালক/ ব্যবস্থাপক/ উপ-নিয়ন্ত্রক/ সমপদমর্যাদা সম্পন্ন অফিসার	১×সরাসরি
(৪)	সহকারী পরিচালক/ উপ-ব্যবস্থাপক/ সহকারী নিয়ন্ত্রক/ এই পর্যায়ের অফিসার নিয়ন্ত্রক/ সমপদমর্যাদা সম্পন্ন অফিসার	১×২৫% সরাসরি টেলিফোন
(৫)	সম্ভাব্য ক্ষেত্রে সকল প্রথম শ্রেণীর অফিসারের নিকট একটি ইন্টারকম/পিএবিএক্স থাকবে।	
	(ঘ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ঃ	
(১)	সরকারি মহাবিদ্যালয়ের অধ্যক্ষ/ উপাধ্যক্ষ বা ইনস্টিটিউট প্রধান	১×সরাসরি (পিএ সেট)
(২)	মেডিকেল/ ডেন্টাল কলেজ/ মেডিকেল ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ/ উপাধ্যক্ষ,অধ্যাপক ও ওয়ার্ডের দায়িত্বপ্রাপ্ত সহযোগী অধ্যাপক	১×সরাসরি
(৩)	সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা।	১×সরাসরি
	(ঙ) অন্যান্য বিশেষ ক্ষেত্রে ঃ উপরের প্রাধিকার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত নাই এমন সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ পরিদপ্তর/ সংযুক্ত দপ্তর/ সরকারি ও আধা-সরকারি অফিস/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশন/ বিধিবদ্ধ সংস্থা/ জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়ত্ব প্রতিষ্ঠানের অধীনস্থ অন্যান্য অফিসার ঃ	
(১)	পঞ্চম ও তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের অফিসার	১×সরাসরি (পিএ সেট)

(২)	ষষ্ঠ বেতন গ্রেডের অফিসার	১×২৫% অফিসার সরাসরি
(৩)	অফিস প্রধান হিসাবে দায়িত্ব পালনকারী নবম থেকে ষষ্ঠ বেতন গ্রেডের যে কোন অফিসার	১×সরাসরি টেলিফোন।
(৪)	সম্ভাব্য ক্ষেত্রে সকল প্রথম শ্রেণীর অফিসারের নিকট একটি ইন্টারকম/পিএবিএক্স থাকবে।	

(চ) বিভাগীয়, জেলা ও থানা পর্যায়ের অফিস ঃ

(১)	(ক)কমিশনার/ উপ-মহাপুলিশ পরিদর্শক/ জেলা প্রশাসক/ পুলিশ সুপার।	২×সরাসরি টেলিফোন (১টি পিএ সেট)
	(খ) চতুর্থ গ্রেডের বেতন স্কেলের অন্যান্য অফিসার।	১×সরাসরি (পিএ সেট)
(২)	পঞ্চম গ্রেডের বেতনক্রমের অফিসার	১×সরাসরি (পিএ সেট)
(৩)	ষষ্ঠ গ্রেডের বেতনক্রমের অফিসার	১×সরাসরি
(৪)	নবম ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের অফিসার	১×২৫% অফিসার সরাসরি
(৫)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সহ উপজেলা পর্যায়ের অন্যান্য অফিস প্রধান	১×সরাসরি টেলিফোন।
(৬)	সম্ভাব্য ক্ষেত্রে সকল প্রথম শ্রেণী অফিসারের নিকট একটি ইন্টারকম/পিএবিএক্স থাকবে।	

৪। **সাধারণ নিয়মাবলী ঃ**

(ক) **মন্ত্রণালয়/ বিভাগ ঃ**

(১) প্রাধিকারপ্রাপ্ত অফিসারের দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগের জন্য মঞ্জুরি প্রদানপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সরাসরি টেলিফোন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করিতে পারিবে।

(খ) **অধীনস্থ দপ্তর/ অধিদপ্তর/ প্রতিষ্ঠান ঃ**

(১) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোন অফিসারের নতুন দাপ্তরিক টেলিফোনের সংযোগের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় মঞ্জুরি প্রদান করিবে।

(২) কোটাভিত্তিক প্রাপ্য টেলিফোনের ক্ষেত্রে কোন কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত অফিসার দাপ্তরিক টেলিফোন পাইবেন, সেই বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান সিদ্ধান্ত নিতে পারিবেন। সেই অনুযায়ী প্রাশাসনিক মন্ত্রণালয় মঞ্জুরি প্রদান করিবে।

(গ) আধা-সরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা জাতীয়করণকৃত/ রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান বিধিবদ্ধ সংস্থা/ কর্পোরেশন ঃ

(১) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোন অফিসারের নতুন দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগের প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠান মঞ্জুরি প্রদানপূর্বক টেলিফোন কর্তৃপক্ষের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করিতে পারিবে।

(২) কোটাভিত্তিক প্রাপ্য টেলিফোনের ক্ষেত্রে কোন্ কোন্ প্রাধিকারপ্রাপ্ত অফিসার টেলিফোন পাইবেন, এই বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান সিদ্ধান্ত নিবে।

(৫) **ব্যতিক্রম** ঃ

(১) রাষ্ট্রপতির কার্যালয়/ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান অনুযায়ী মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গ/ কেবিনেট ডিভিশন কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত রেড টেলিফোন/অটো-মাস্টার ইত্যাদি বিশেষ শ্রেণীর টেলিফোন যোগাযোগ ব্যবস্থাসমূহ এই নীতিমালার আওতা বর্হির্ভূত থাকিবে।

(২) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ থাকা সত্ত্বেও কোন আধা-সরকারি /স্বায়ত্বশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/ কর্পোরেশন/ জাতীয়করণকৃত/ রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান ব্যয় সংকোচনের প্রয়াসে নিজস্ব সিদ্ধান্ত প্রদানপূর্বক টেলিফোন সংযোগ প্রাধিকারের চাইতে কমাইতে পারিবে। উক্ত ক্ষেত্রে সংকোচনের পর পুনরায় দাপ্তরিক সংযোগ বৃদ্ধি করার প্রয়োজন হইলে, সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠান তাহা প্রাধিকার তালিকা পর্যন্ত বৃদ্ধি/ বিস্তৃত করিতে পারিবে।

৬। **উন্নয়ন প্রকল্প** ঃ

(১) পিপিতে সংস্থান ও বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রকল্প প্রধানের সুপারিশ মোতাবেক প্রকল্পের প্রাধিকারপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট অফিসার/ অফিসারগণ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মঞ্জুরি সাপেক্ষে দাপ্তরিক টেলিফোন পাইবে।

(২) জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে পিপিতে উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও উপযুক্ত ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, উন্নয়ন প্রকল্পের কোনো অফিসারের দাপ্তরিক টেলিফোন প্রস্তাব বিবেচনা করিতে পারিবে। তবে সেই ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছকে (১ নং ছক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে।

৭। **দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরি, ব্যবহার, ব্যয় নিয়ন্ত্রণ** ঃ

(ক) সাধারণভাবে প্রাধিকার তালিকা অনুযায়ী কোন অফিসারের প্রাধিকার না থাকিলে তাহাকে দাপ্তরিক টেলিফোন প্রদান করা যাইবে না । তবে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে প্রত্যক্ষভাবে জনসেবায় নিয়োজিত কোনো অফিসারের দাপ্তরিক টেলিফোন প্রয়োজন হইলে বিশেষ বিবেচনায় সংস্থাপন মন্ত্রণালয় তাহা বিবেচনা করিতে পারিবে।

(খ) জনগণের জরুরি সার্ভিস প্রদানের সাথে সম্পর্কিত মাঠ পর্যায়ের অফিসারদের প্রয়োজানীয় টেলিফোন প্রদানের প্রস্তাব প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে। তবে এইরূপ ক্ষেত্রে মঞ্জুরির পূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ্রহণ করিতে হইবে।

(গ) প্রাধিকার না থাকা সত্ত্বেও কোন অফিসার দাপ্তরিক টেলিফোন ব্যবহার করিলে তিনি উক্ত টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহারজনিত ব্যয়ে অর্থ অপচয় করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং সরকারি অর্থ অপচয়ের দায়ে অভিযুক্ত হইবেন।

(ঘ) নীতিমালা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নয়, এইরূপ অবৈধভাবে স্থাপিত টেলিফোন গ্রহণ/সংযোগের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিসার/কর্মচারী সরকারি অর্থ অপচয়ের সহযোগী হিসেবে অভিযুক্ত হইবেন।

২০— (ঙ) ব্যয় সংকোচনের প্রয়াসে সংশ্লিষ্ট অফিসার / নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ দাপ্তরিক টেলিফোন ব্যবহারের বিষয়ে সতর্ক থাকিবেন এবং টেলিফোন ব্যবহার নিয়ন্ত্রন করিবেন।

(চ) সরকারি দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রত্যেক মাসের বিল যথাসময়ে টেলিফোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দাখিল করিতে হইবে। মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের বাজেট/ হিসাব শাখা এই বিষয়ে মাসিক খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিবে। উক্ত বাজেট/ হিসাব শাখা সকল বিল একীভূত করিয়া মাসিক ভিত্তিতে সমন্বয়ের জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত অফিসার কর্তৃক প্রত্যায়নকৃত বিল হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করিবে। বিল সংগ্রহের/প্রাপ্তির বিষয়টি বাজেট/হিসাব শাখা নিশ্চিত করিবে।

(ছ) দাপ্তরিক প্রয়োজনে দাপ্তরিক টেলিফোন হইতে কোন বৈদেশিক কল করার প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট সচিব/ যুগ্ম-সচিব/ তদারককারী অফিসারের অনুমোদন নিয়া এইরূপ কল করা যাইবে। প্রত্যেক বৈদেশিক কল সংক্রান্ত তথ্য রেজিস্টারভুক্ত করা এবং সংশ্লিষ্ট উপসচিব/ তদারককারী অফিসার কর্তৃক তাহা মাসিক ভিত্তিতে প্রতিপাদন করার প্রয়োজন হইবে।

(জ) যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে দাপ্তরিক কাজে স্বাভাবিক-ভাবে বৈদেশিক যোগাযোগের প্রয়োজন হয়, সে সকল ক্ষেত্রে সাধারণভাবে বিভাগীয় প্রধানের নিকট হইতে অনুমতি গ্রহণ করার প্রয়োজন হইবে।

(ঝ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ সংস্থা/প্রতিষ্ঠান নিজ নিজ দপ্তরে দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রাধিকার মঞ্জুরি এবং বিদ্যমান টেলিফোনের একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবে (ছক নং-২)।

(ঞ) প্রাধিকার/মঞ্জুরির বেশি অননুমোদিত অবৈধ টেলিফোনের ব্যবহারের কোন অভিযোগ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা এই বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এইরূপ কোন অভিযোগ তদন্তপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নিকট সুপারিশ প্রেরণ করিতে পারিবে।

(ট) সকল দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরির প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-১)।

(ঠ) প্রাধিকার অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট টিওএন্ডই-তে দাপ্তরিক টেলিফোন অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজন হইবে।

সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪

সরকার সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা ১৯৯৩ বাতিল করে নিম্নরূপ নীতিমালা জারি করিল ঃ

১। **সংজ্ঞা** ঃ

(ক) এই নীতিমালা সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ নামে পরিচিত হইবে।

(খ) সকল সরকারি/আধা সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্বশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা, কর্পোরেশন, রাষ্ট্রায়ত্ত/জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান এই নীতিমালার আওতাভুক্ত হইবে।

(গ) সরকারি দপ্তর বলিতে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ও ঘোষিত দপ্তর বুঝাইবে।

২। **আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত অফিসার** ঃ

(ক) **মন্ত্রণালয়/ বিভাগ** ঃ

(১) সচিব/ পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য/ অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্ম-সচিব/ উপসচিব।

(২) রাষ্ট্রপতি/ প্রধানমন্ত্রী/ স্পীকার/ ডেপুটিস্পীকার/ মন্ত্রী/ প্রতিমন্ত্রী/ উপ-মন্ত্রী/ রাষ্ট্রপতির উপদেষ্টা/ চীফ হুইপ/ হুইপ(সমমর্যাদা সম্পন্ন)-এর একান্ত সচিব/ সহকারী একান্ত সচিব/ গণসংযোগ অফিসার এবং সচিব/ ভারপ্রাপ্ত সচিবের একান্ত সচিব।

(৩) মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি/ সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভাপতির একান্ত সচিব (কমিটির মেয়াদ পর্যন্ত)।

(৪) মহা-পরিচালক/ পরিচালক/ উপদেষ্টা/ বিশেষজ্ঞ/ যুগ্ম-প্রধান/ উপ-প্রধান/ বিভাগীয় প্রধান/ প্রধান হিসাবরক্ষণ অফিসার /সমপর্যায়ের পদ।

(৫) সহকারী সচিব ও সিনিয়র সহকারি সচিব পর্যায়ের পদের ৫০% অফিসারকে এবং কমপক্ষে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগে একটি।

(খ) **দপ্তর/ পরিদপ্তর/ অধিদপ্তর/ সংযুক্ত দপ্তর/ অন্যান্য সরকারি সংগঠন** ঃ

(১) মহা-পরিচালক/ পরিচালক/ নির্বাহী পরিচালক/ নির্বাহী সচিব/ নিয়ন্ত্রক/ অতিরিক্ত ও যুগ্ম-নিয়ন্ত্রক।

(২) পঞ্চম এবং তদূর্দ্ধ বেতন গ্রেডের অফিসার।

(৩) ষষ্ঠ বেতন গ্রেডের ৫০% অফিসার এবং উক্ত বেতন গ্রেডের সকল বিভাগ/ইউনিট/ অফিস প্রধানগণ।

(৪) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমতি সাপেক্ষে জরুরি/ বিশেষ দায়িত্বে নিয়োজিত অন্যান্য কর্মকর্তা।

(গ) **আধা-সরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশন/ বিধিবদ্ধ সংস্থা/ জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়ত্ব প্রতিষ্ঠান** ঃ

(১) চেয়ারম্যান, সদস্য, মহা-পরিচালক, মহা-ব্যবস্থাপক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, উপদেষ্টা, প্রধান বৈজ্ঞানিক অফিসার/ পরিচালক।

(২) কর্পোরেশন / জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্যান্য সংস্থার চতুর্থ ও তদূর্দ্ধ বেতন গ্রেডের সকল অফিসার।

(৩) কর্পোরেশন এবং জাতীয়করণকৃত ও রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে চতুর্থ বেতন গ্রেডের বিভাগীয় প্রধান এবং তদূর্দ্ধ বেতন গ্রেডের সকল অফিসার।

(ঘ) **শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ঃ**

(১) সরকারি মহা-বিদ্যালয়ের অধ্যক্ষ/ উপাধ্যক্ষ এবং অন্যান্য ইনস্টিটিউটের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান।

(২) মেডিকেল/ ডেন্টাল কলেজ/ মেডিকেল ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ ও উপাধ্যক্ষ, অধ্যাপক ও ওয়ার্ডের দায়িত্বপ্রাপ্ত সহযোগী অধ্যাপক।
(৩) সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক/ শিক্ষিকা।

(ঙ) **অন্যান্য বিশেষ ক্ষেত্রে ঃ**

(১) সুপ্রীমকোর্টের রেজিস্টার, ডেপুটি রেজিস্টার, অতিরিক্ত এটর্নী জেনারেল, ডেপুটি এটর্নী জেনারেল, সহকারী এটর্নী জেনারেল, সলিসিটর ও ডেপুটি সলিসিটর।

(২) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মুখ্যসচিব, সচিব, সামরিক সচিবের একান্ত সচিব, সহকারী সামরিক সচিব, এডিসি, মেডিকেল অফিসার, ব্যক্তিগত চিকিৎসক, সিনিয়র ফটোগ্রাফার, প্রটোকল অফিসার, উপ-প্রেসসচিব/ সহ-প্রেস সচিব, সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পট্রোলার।

(৩) নির্বাচন কমিশনের সচিব, যুগ্ম-সচিব/ উপসচিব/ জনসংযোগ অফিসার/ উপ-নির্বাচন কমিশনার, প্রধান নির্বাচন কমিশনারের একান্ত সচিব, নির্বাচন কমিশনারগণের একান্ত সচিব/ সচিবের একান্ত সচিব, সহকারী সচিব/ সিনিয়র সহকারী সচিব পদের ৫০% অফিসার।

(৪) পাবলিক সার্ভিস কমিশনের সচিব, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, পরিচালক, উপ-পরিচালক/ সহকারী পরিচালক পদের ২৫% অফিসার।

(৫) প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল/ প্রশাসনিক আপীল ট্রাইব্যুনাল/ কর আপীল ট্রাইব্যুনালের চেয়ারম্যান / সদস্য। সন্ত্রাস দমন/ চোরাচালান সম্পর্কিত ট্রাইব্যুনালের বিচারক। চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট/ অতিরিক্ত চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট/ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট পদের ৫০% (কমপক্ষে একজন)।

(৬) মহা-পুলিশ পরিদর্শক/ অতিঃ মহা-পুলিশ পরিদর্শক/ ডেপুটি ও সহকারী মহা-পুলিশ পরিদর্শক/ পুলিশ কমিশানার, ডেপুটি ও সহকারী পুলিশ কমিশনার।

(৭) হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, অতিরিক্ত মহা-হিসাব নিয়ন্ত্রক, দপ্তর প্রধান, উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এবং দপ্তর প্রধান না হলে সহঃ হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক/ উপ-হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক পদের ২৫% অফিসার।

(৮) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান, সদস্য, প্রথম সচিব, কমিশনার অব কাস্টমস, যুগ্ম-কমিশনার, কমিশনার অব ট্যাক্সেস, অতিরিক্ত/ যুগ্ম-কমিশনার, দ্বিতীয় সচিব / ডেপুটি কমিশনার/ সহকারী কমিশনার পদের দপ্তর প্রধানগণ। দপ্তর প্রধান না হলে ২৫% অফিসার।

(৯) প্রধান প্রকৌশলী, অতিরিক্ত ও উপ-প্রধান প্রকৌশলী/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ নির্বাহী প্রকৌশলী ও দপ্তর প্রধান হইলে উপ-বিভাগীয় / সহকারী প্রকৌশলী।

(১০) মেডিকেল কলেজ হাসপাতালের তত্ত্বাবধায়ক, পরিচালক, আবাসিক সার্জন। মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/ আধা-সরকারী দপ্তর/রাষ্ট্রায়ত্ব ও জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত ক্লিনিকের ভারপ্রাপ্ত মেডিকেল অফিসার।

(১১) বিভাগ ও জেলা পর্যায়ের যে সকল অফিসারের আবাসিক দপ্তর রহিয়াছে তাঁহাদের আবাসিক দপ্তরের জন্য দাপ্তরিক টেলিফোনের প্রাধিকার সংখ্যক টেলিফোন থাকিবে।

(চ) **বিভাগ/ জেলা/ থানা পর্যায়ের দপ্তর ঃ**

(১) ষষ্ঠ ও তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের সকল অফিসার।

(২) নবম থেকে ষষ্ঠ বেতন গ্রেডের ২৫% পদ এবং উক্ত গ্রেডের স্থানীয় বিভাগ/ইউনিট/ অফিস প্রধান।

(৩) হাসপাতালের আর.এম. ও; জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের এনডিসি, সহকারী পরিচালক, স্থানীয় সরকার আরডিসি, জি.সি.ও; এল.এ.ও; জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা।

(৪) উপজেলার ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী পুলিশ সুপার, উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স এর স্টেশন প্রধান ও থানার ভারপ্রাপ্ত পুলিশ অফিসার।

(৪) **সাধারণ নিয়মাবলী ঃ**

(ক) (১) নীতিমালায় উল্লিখিত প্রাধিকার অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় আবাসিক টেলিফোনের মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে।

(২) কোটা অনুযায়ী প্রাপ্য টেলিফোনের ক্ষেত্রে কোন কোন অফিসার আবাসিক টেলিফোন পাইবেন, সেই বিষয় প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় নির্ধারণ করিবে এবং মঞ্জুরি প্রদান করিবে। তবে কোন ক্রমেই কোটা বহির্ভূত মঞ্জুরি প্রদান ও টেলিফোন সংরক্ষণ করা যাইবে না।

(৩) মন্ত্রণালয় / বিভাগের কোন অফিসার একই স্থানে অন্য কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ দপ্তর/ পরিদপ্তর/ অধিদপ্তর বা অন্য কোন সরকারি দপ্তরে বদলি হইলে টেলিফোনের হিসাবের খাত পরিবর্তন করা যাইবে। যোগদানকৃত পদের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় খাত পরিবর্তনের মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে।

(৪) কোটাভুক্ত টেলিফোনের ক্ষেত্রে যোগদানকৃত পদের প্রাধিকার থাকিলে খাত পরিবর্তন করা যাইবে। সেই ক্ষেত্রে খাত পরিবর্তনজনিতকারণে কোটার হার নির্ধরিত সীমার মধ্যে রাখিতে হইবে।

(৫) মন্ত্রণালয়/বিভাগের কোন অফিসার স্বায়ত্তশাসিত/বিধিবদ্ধ সংস্থা/ কর্পোরেশন/ জাতীয়করণকৃত বা রাষ্ট্রায়ত্ব প্রতিষ্ঠানে বদলি হইলে অনুচ্ছেদ ৩(ক) (৩) অনুসরণপূর্বক খাত পরিবর্তন করা যাইবে।

(৬) সকল ধরনের নতুন মঞ্জুরি/খাত পরিবর্তন ইত্যাদির ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে।

(খ) **পরিদপ্তর/ অধিদপ্তর/ অন্যান্য সরকারি দপ্তর ঃ**

(১) নীতিমালায় উল্লিখিত প্রাধিকার অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে।

(২) কোটা অনুযায়ী প্রাপ্ত টেলিফোনের ক্ষেত্রে কোন কোন অফিসার আবাসিক টেলিফোন পাইবেন, সেই বিষয় সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর নির্ধারণ করিবে এবং প্রাশসনিক মন্ত্রণালয় মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিবে। কোনক্রমেই কোটা বহির্ভূত টেলিফোন সংরক্ষণ করা যাইবে না।

(৩) আবাসিক টেলিফোন প্রাপ্ত কোন পরিদপ্তর/ অধিদপ্তর/ সরকারি দপ্তরের অফিসার একই স্থানের কোন মন্তণালয়/ বিভাগ বা অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর বা অন্য কোন সরকারি দপ্তরে বদলি হইলে টেলিফোনের হিসাবের খাত পরিবর্তন করা যাইবে। যোগদানকৃত পদের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় খাত পরিবর্তন সংক্রান্ত মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে।

(৪) পরিদপ্তর/ অধিদপ্তর বা অন্য কোন সরকারি দপ্তরের কোন অফিসার স্বায়ত্তশাসিত/ বিধিবদ্ধ সংস্থা, কর্পোরেশন, আধা-সরকারি/ রাষ্ট্রায়ত্ব, জাতীয়করণকৃত/ প্রতিষ্ঠানে বদলি হইলে অনুচ্ছেদ ৩ (ক) (৩) অনুসরণপূর্বক খাত পরিবর্তন করা যাইবে।

(৫) নতুন / মঞ্জুরি খাত পরিবর্তন ইত্যাদি সকল ক্ষেত্রে নির্ধরিত ছকে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে।

(গ) **আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/ বিধিবদ্ধ সংস্থা/ রাষ্ট্রায়ত্ব ও জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান, কপোরেশন ঃ**

(১) বাজেট বহির্ভূত অর্থ ব্যয়ের প্রয়োজন না থাকিলে কোন স্ব-শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন বা উহার অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানের অফিসারদের আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরির প্রস্তাব সরকারের অনুমোদনের জন্য পেশ করার প্রয়োজন হইবে না।

(২) বাজেট বহির্ভূত ব্যয়ের ক্ষেত্রে আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরি প্রস্তাব নির্ধারিত প্রাধিকার সীমার মধ্যে প্রাশসনিক মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে।

(৩) আধা-সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন/জাতীয়করণকৃত রাষ্ট্রায়ত্ব প্রতিষ্ঠানের কোন অফিসার একই স্থানের অন্য কোন সংস্থা/ কর্পোরেশন/ প্রতিষ্ঠানে বদলি হইলে অনুচ্ছেদ ৩ (ক)(৩) অনুসরণপূর্বক খাত পরিবর্তন করা যাইবে।

(৪) নতুন মঞ্জুরি প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে।

(৪) **ব্যতিক্রম ঃ**

(ক) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে প্রত্যক্ষভাবে জনসেবায় নিয়োজিত কোন অফিসার আবাসিক টেলিফোনের প্রস্তাব (প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক সুপারিশকৃত) সংস্থাপন মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে।

(খ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও ইতোমধ্যে গৃহীত টেলিফোন সংযোগ অবৈধ হিসাবে বিচ্ছিন্ন করিতে হইবে। তবে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে প্রয়োজন অনুভূত হইলে নীতিমালার জারির ২ মাসের মধ্যে উক্ত টেলিফোন সংরক্ষণ করার প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং মঞ্জুরি সংগ্রহ করা যাইবে।

(গ) প্রাধিকার তালিকায় থাকা সত্ত্বেও কোন আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত ও বিধিবদ্ধ সংস্থা/কর্পোরেশন ব্যয় সংকোচনের প্রয়াসে নিজস্ব সিদ্ধান্ত প্রদানপূর্বক টেলিফোনের সংযোগ নির্ধারিত সীমার চাইতে কমাইয়া রাখিতে পারিবে। তবে পরবর্তীতে টেলিফোন সংযোগ বৃদ্ধি প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে প্রাধিকার তালিকার উল্লিখিত প্রাধিকার পর্যন্ত তাহা বিস্তৃত করা যাইবে।

(ঘ) প্রাধিকারভুক্ত কোন অফিসার ওএসডি থাকিলে তাহার আবাসিক টেলিফোন বহাল রাখা যাইবে বা ক্ষেত্র মতে বিশেষ বিবেচনায় সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে নতুন টেলিফোন সংযোগ দেওয়া যাইবে।

(ঙ) সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত প্রাধিকারপ্রাপ্ত অফিসারের আবাসিক টেলিফোন নির্ধারিত বয়ঃসীমার মধ্যে সংরক্ষণ করিতে পারিবেন।

(৫) **উন্নয়ন প্রকল্প ঃ**

(ক) পিপিতে সংস্থান/প্রয়োজনীয় আর্থিক বরাদ্দ এবং নীতিমালায় উল্লিখিত প্রাধিকার অনুযায়ী প্রকল্পের অফিসারদেরকে আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরি প্রদান করা হইবে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় উক্ত মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে।

(খ) সরকারি কোন অফিসার ডেপুটেশনে কোন প্রকল্পে নিয়োজিত থাকিলে এবং উক্ত পিপিতে সংস্থান থাকিলে এইরূপ অফিসারদেরকে আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরি দেওয়া যাইবে।

(গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের অফিসারগণের ন্যায় ৬ষ্ঠ বেতন গ্রেডের প্রকল্পের অফিসারগণের ৫০% অফিসারকে প্রকল্প পরিচালকের সুপারিশ, পিপিতে সংস্থান এবং আর্থিক বরাদ্দ থাকিলে আবাসিক টেলিফোন প্রদান করা যাইবে।

(ঘ) সাধারণভাবে প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকিলে প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট অফিসার আবাসিক টেলিফোন পাইবেন না। তবে পিপিতে সংস্থান ও আর্থিক বরাদ্দ থাকিলে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয় বিবেচনাপূর্বক মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবে ।

(ঙ) প্রকল্পের টেলিফোনের সময়সীমা প্রকল্পের মেয়াদের সাথে সম্পর্কযুক্ত থাকিবে এবং মেয়াদান্তে অবলুপ্তি ঘটিবে।

(চ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ,দপ্তর, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, সংস্থা, প্রতিষ্ঠানের কোন আবাসিক টেলিফোনপ্রাপ্ত অফিসার কোন প্রকল্পে প্রেষণে নিযুক্ত হইলে অনুচ্ছেদ ৩(ক)(৩) অনুসরণপূর্বক খাত পরিবর্তন করা যাইবে।

(ছ) সকল ধরনের মঞ্জুরি প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে।

৬। **দেশী / বিদেশী উপদেষ্টা ঃ**

(ক) একজন দেশী অথবা বিদেশী উপদেষ্টা প্রকল্প প্রস্তাব বা চুক্তির শর্ত অনুযায়ী আবাসিক টেলিফোন পাইবেন।

(খ) প্রকল্প/ চুক্তির মেয়াদের সাথে টেলিফোনের মেয়াদ সম্পর্কযুক্ত থাকিবে এবং মেয়াদান্তে বরাদ্দ বাতিল হইবে।

(গ) প্রকল্প/চুক্তির সংশ্লিষ্ট উদ্ধৃতাংশসহ নির্ধারিত ছকে দাখিলকৃত প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বিবেচনা করিতে পারিবে।

৭। **অবসর ও ব্যক্তিগতকরণ ঃ**

(ক) আবাসিক টেলিফোনপ্রাপ্ত কোন অফিসার অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিকালীন নির্ধারিত ব্যয়সীমার মধ্যে সরকারি টেলিফোন ব্যবহার করিতে পারিবেন। অবসরের তারিখ হইতে এইরূপ টেলিফোন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমতিক্রমে ব্যক্তিগতকরণ করা যাইবে।

(খ) অবসর প্রস্তুতিতে যাওয়ার পরে কোন অফিসারকে সরকারিভাবে নতুন টেলিফোন মঞ্জুরি বা সংযোগ প্রদান করা যাইবে না।

(গ) কোন আবাসিক টেলিফোনপ্রাপ্ত অফিসার চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমতিক্রমে তাহার উত্তরাধিকারী টেলিফোন ব্যক্তিগতকরণের সুযোগ-সুবিধা পাইবেন।

(ঘ) ব্যক্তিগতকরণের ক্ষেত্রে নাম/ পদমর্যাদা বদলের খরচ এবং স্থানান্তরের প্রয়োজন হইলে স্থানান্তর সংক্রান্ত যাবতীয় খরচ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/উত্তারাধিকারী বহন করিবেন।

(ঙ) চাকুরি হইতে পদত্যাগকারী/ অব্যাহতি/ অপসারণকৃত ও বরখাস্তকৃত অফিসার ব্যক্তিগতকরণের এই সুযোগ পাইবেন না।

(চ) চাকুরিরত অবস্থায় কোন অফিসার বিদেশে/ ঢাকার বাইরে বদলি/নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমতিক্রমে তাহার আবাসিক সরকারী টেলিফোন পূর্ণ-চার্জ গ্রহণ সাপেক্ষে ব্যক্তিগতকরণ করা যাইবে। এইরূপ অফিসার দেশে/ ঢাকা প্রত্যাবর্তন করিয়া কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত পদে যোগদান করিলে উক্ত টেলিফোন সরকারিকরণ করিতে হইবে । সেই ক্ষেত্রে তাহাকে আলাদা কোন সরকারি টেলিফোন প্রদান করা যাইবে না।

(ছ) সকল ব্যক্তিগতকরণের প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৬)।

৮। **আবাসিক টেলিফোন ব্যয়ের সীমা ঃ**

লাইন ভাড়া ও সারচার্জ ব্যতীত নির্ধারিত কলসীমা নিম্নরূপ ঃ

	অফিসারের নাম ও পদবি	মাসিক কল সীমা
(ক)	সচিব, পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য এবং মন্ত্রণালয়/ বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব, আই,জি,সরকারি অধিদপ্তরের প্রধান, কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার চেয়ারম্যান/ ম্যানেজিং ডাইরেক্টর, বিভাগীয় কমিশনার, উপ-মহা পুলিশ পরিদর্শক (বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত), মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার, অতিরিক্ত পুলিশ কমিশনার, জেলা প্রশাসক, পুলিশ সুপার।	কোন কল সীমা থাকিবে না।
(খ)	অতিরিক্ত/ ডেপুটি এটর্নী জেনারেল/সলিসিটর, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্ম-সচিব, মহা-পরিচালক, যুগ্ম- প্রধান, ডেপুটি সলিসিটর, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার সদস্য/পরিচালক, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, কমিশনার অব ট্যাক্সেস, কমিশনার অব কাস্টমস, মুখ্য আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রক, উপ-মহা পুলিশ পরিদর্শক, অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, তত্ত্বাবধায়ক (হাসপাতাল) ও অতিরিক্ত মহা-পুলিশ পরিদর্শক।	১২০০ কল
(গ)	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের উপ-সচিব, পরিকল্পনা কমিশনের যুগ্ম-প্রধান / উপ-প্রধান / উপদেস্টা/ বিশেষজ্ঞ/ মন্ত্রী/ প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব/ সহকারী এটর্নী জেনারেল/ ডেপুটি সলিসিটর/ উপ প্রধান তথ্য অফিসার/ অতিরিক্ত যুগ্ম-কমিশনার, হিসাব মহানিয়ন্ত্রক/ পরিচালক/ অতিরিক্ত পরিচালক, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশল/ যুগ্ম-পরিচালক/ নিয়ন্ত্রক/ অতিরিক্ত নিয়ন্ত্রক / যুগ্ম নিয়ন্ত্রক/ রাজস্ব বোর্ডের প্রথম সচিব, কর্পোরেশন/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার সচিব, অধ্যক্ষ/ অধ্যাপক, উপাধ্যক্ষ, আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রক, চলাচল ও সংরক্ষণ নিয়ন্ত্রক (খাদ্য)/ সহকারী মহা-পুলিশ পরিদর্শক, সহকারী মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনার, উপ-পরিচালক (এনএসআই)।	১০০০ কল
(ঘ)	জেলা ও দায়রা জজ, সিভিল সার্জন, অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক, নির্বাহী প্রকৌশলী, অতিরিক্ত পুলিশ সুপার, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিসার, এনডিসি, সহকারী পুলিশ সুপার, থানার ভারপ্রাপ্ত পুলিশ কর্মকর্তা, সহকারী পরিচালক (এনএসআই), জেলা ইনটেলিজেন্স অফিসার।	৮০০ কল
(ঙ)	টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত অন্যান্য সকল অফিসার	৬৫০ কল
(চ)	উপর্যুক্ত কল সীমার তালিকায় কোন পদের প্রাধিকার নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে সংশ্লিষ্ট পদের সমমর্যাদা সম্পন্ন পদের প্রাধিকার হিসাবে গণ্য হইবে।	

৯। **টেলিফোনের ব্যবহার, ব্যয় এবং নিয়ন্ত্রণ ঃ**

(ক) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের আবাসিক টেলিফোনের প্রাধিকার অনুযায়ী প্রাপ্য সংখ্যা সংশ্লিষ্ট টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্ত করার প্রয়োজন হইবে।

(খ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের আবাসিক টেলিফোনের মঞ্জুরি বিদ্যমান টেলিফোনের সংখ্যা (নম্বরসহ) সম্বলিত তথ্য (নির্ধারিত ছকে) একটি রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(গ) টেলিফোন মঞ্জুরি ও সংখ্যা উল্লেখপূর্বক নির্ধারিত ছকে একটি বার্ষিক প্রতিবেদন সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে। উক্ত প্রতিবেদনের অনুলিপি একই সংগে ও সময়ে টিএন্ডটি বোর্ড এবং হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে প্রেরণ করিতে হইবে।

(ঘ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় অধীনস্থ দপ্তর/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের উক্ত বার্ষিক প্রতিবেদন সংগ্রহ করিয়া প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করিবে।

(ঙ) ব্যয় সীমার মধ্যে টেলিফোন ব্যবহারের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সতর্ক থাকিবেন এবং অননুমোদিত অতিরিক্ত ব্যয়ের জন্য তিনি দায়ী থাকিবেন এবং ব্যক্তিগতভাবে পরিশোধের বিষয়টি নিশ্চিত করিবেন।

(চ) যেসব মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানে দাপ্তরিক কাজে স্বাভাবিকভাবে বৈদেশিক যোগাযোগের প্রয়োজন হয়, সেই সব ক্ষেত্রে সাধারণভাবে বিভাগীয় প্রধানের নিকট হইতে অনুমতি গ্রহণ করার প্রয়োজন হইবে।

(ছ) সচিব ব্যক্তিগত দায়িত্বে বৈদেশিক কল করিতে পারিবেন। অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ দপ্তর প্রধানগণ সচিবের অনুমতিক্রমে বৈদেশিক কল করিতে পারিবেন। তবে এইরূপ কলের হিসাব রেজিস্টারভুক্ত করিয়া সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(জ) সরকারি টেলিফোনপ্রাপ্ত কোন অফিসার একই কর্মস্থলে কোন টেলিফোনবিহীন পদে বদলি হইলে অথবা ভিন্ন কর্মস্থলে বদলি হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় উক্ত টেলিফোন ব্যবহার করার বিষয়ে যথাশীঘ্র ব্যবস্থা গ্রহণ এবং নিশ্চিত করিবে।

(ঝ) প্রাধিকার/ মঞ্জুরি ছাড়া টেলিফোন ব্যবহার অথবা যথাসময়ে টেলিফোন সমর্পণ না করাজনিত টেলিফোন ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট সরকারি অর্থ অপচয়ের জন্য দায়ী হইবেন।

(ঞ) মঞ্জুরিবিহীন/ প্রাধিকারবিহীন টেলিফোন সংযোগের জন্য সংযোগ গ্রহণকারী ও প্রদানকারী সংশ্লিষ্ট অফিসারগণ সংশ্লিষ্ট টেলিফোন বিলের সমপরিমাণ সরকারি অর্থ অপচয়ের জন্য দায়ী হইবেন।

(ট) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় টেলিফোনের যথাযথ ব্যবহার এবং প্রাধিকারের বেশি টেলিফোন ব্যবহার না করার বিষয়ে যাবতীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে।

(ঠ) প্রাধিকার ও মঞ্জুরি ছাড়া টেলিফোন ব্যবহার, সীমা বহির্ভূত ব্যয় ইত্যাদির অভিযোগ/ তথ্য পাওয়া গেলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় তদন্তপূর্বক জরুরি পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এই তথ্য/অভিযোগ তদন্ত করিয়া ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নিকট সুপারিশ করিতে পারিবে।

(ড) সরকারি আবাসিক টেলিফোনের বিল মাসিক ভিত্তিতে দাখিল করিতে হইবে। মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের বাজেট/ হিসাব শাখা বিল একীভূত করিয়া মাসিক ভিত্তিতে সমন্বয়ের জন্য হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করিবে।

(ঢ) মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি/ সংসদীয় স্থায়ী কমিটির একান্ত সচিব এর টেলিফোন বাবদ যাবতীয় ব্যয় সংসদ সচিবালয়ের বরাদ্দকৃত বাজেটের সংশ্লিষ্ট কোড থেকে বহন করা হবে।

সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স ও আই.এস.ডি. স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪

সরকার সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স ও আই.এস.ডি. স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ১৯৯৩ বাতিল করিয়া নিম্নরূপ নীতিমালা জারি করিল ঃ

১। **সংজ্ঞা** ঃ

(ক) এই নীতিমালা সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স ও আই.এস.ডি. স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪ বলিয়া পরিচিত হইবে এবং সরকারি বলিতে সরকারি/ আধা-সরকারি প্রতিষ্ঠান বুঝাইবে।

(খ) স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশন/ বিধিবদ্ধ সংস্থা/ জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠানে ফ্যাক্স/ আই.এস.ডি. সংযোগের ক্ষেত্রেও এই নীতিমালা প্রযোজ্য হইবে।

২। **ফ্যাক্স স্থাপনে প্রাধিকারের তালিকা** ঃ

(ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

(খ) সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ এবং নির্বাচন কমিশন সচিবালয় ও বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয় ।

(গ) সকল দপ্তর/ পরিদপ্তর/ অধিদপ্তর/ সংযুক্ত দপ্তর/ সরকারি, আধাসরকারি সংস্থা/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশন/ বিধিবদ্ধ সংস্থা/ জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান।

৩। **টেলিফোনে আইএসডি সংযোগের প্রাধিকারের তালিকা** ঃ

(ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর অফিস ও বাসা।

(খ) পররাষ্ট্র মন্ত্রীর অফিস ও বাসা।

(গ) ইহা ছাড়া ইতোমধ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে সংযোজিত আইএসডি টেলিফোন-সমূহ অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৪। **সাধারণ নিয়মাবলী ঃ**

(ক) **ফ্যাক্স ঃ**

১। প্রাধিকার তালিকায় উল্লিখিত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থাসমূহকে নির্ধারিত ছকে (ছক নং-৭) প্রস্তাব প্রেরণপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয়ের নিকট হইতে মঞ্জুরি নিতে হইবে। প্রাধিকার অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট টিওএন্ডই তে ফ্যাক্সের অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজন হইবে।

২। প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে নিয়োজিত কোন অফিস প্রতিষ্ঠানে ফ্যাক্স স্থাপনের বিষয়ে যুক্তিসংগত কারণ থাকিলে এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী কর্তৃক তাহা যথাযথ বিবেচিত হইলে ফ্যাক্স সংযোগের অনুমতি দেওয়া যাইবে। প্রাধিকার প্রাপ্ত সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের ফ্যাক্স সংযোগের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমতি প্রয়োজন হইবে এবং এই জন্য নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৭)

৩। ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরি দিতে পারিবে। উক্ত টেলিফোন মঞ্জুরির জন্য ফ্যাক্স সংযোগের মঞ্জুরিপত্রসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে।

(খ) **আইএসডি ঃ**

(১) প্রাধিকার তালিকায় দপ্তর/ সংস্থা/ মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহকে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মঞ্জুরি প্রদান করিতে পারিবেন। প্রাধিকার অনুযায়ী আইএসডি টেলিফোন সংশ্লিষ্ট টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজন হইবে।

(২) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে নিয়োজিত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা বা এই সকল অফিস প্রধানের দপ্তর/ আবাসস্থলের টেলিফোন আইএসডি সংযোগের প্রয়োজন অনুভূত হইবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবেন।

(৩) ভবিষ্যতে মঞ্জুরি বিহীন আইএসডি সংযোগ গ্রহণ/ প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিসারগণ দায়ী হইবেন।

(৪) সকল আইএসডি সংযোগের প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৭)।

(গ) **ফ্যাক্সসহ আইএসডি ঃ**

(১) সাধারণভাবে ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য কোন টেলিফোনে আইএসডি সংযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) তবে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে কোন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থায় ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য টেলিফোনে আইএসডি সংযোগ প্রয়োজন হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মঞ্জুরি দিতে পারিবেন। এইরূপ ক্ষেত্রে আইএসডি সংযোগের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট টিওএন্ডই তে অন্তর্ভুক্ত করিতে হহবে।

(৩) যে সব মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থায় ইতোমধ্যে ফ্যাক্স চালানোর জন্য টেলিফোন মঞ্জুরি ছাড়া আইএসডি সংযোগ দেয়া হইয়াছে, তাহা ফ্যাক্স হইতে বিচ্ছিন্ন করিতে হইবে। সেই স্থলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ফ্যাক্স চালনার জন্য সাধারণ দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরি দিতে পারিবে।

(৪) ৩ নং উপানুচ্ছেদে বর্ণিত ক্ষেত্রে বিচ্ছিন্নকৃত আইএসডি সংযোগ জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ প্রতিষ্ঠানের ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য প্রয়োজন হইলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা যাইবে। নির্ধারিত ছকে প্রেরিত এইরূপ প্রস্তাবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবেন।

(৫) ফ্যাক্স হইতে বিচ্ছিন্নকৃত আইএসডি সংযোগ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ প্রতিষ্ঠানের ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বলিয়া প্রতীয়মান না হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট অফিসের কাজের গুরুত্ব ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট দিক বিবেচনান্তে তাহা প্রত্যাহার বা বহাল রাখার বিষয়ে নীতিমালা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করিবে।

(৬) ভবিষ্যতে মঞ্জুরিবিহীন আইএসডি সংযোগ প্রদান করা হইলে প্রদানকারী ও গ্রহণকারী উভয় অফিসার/ অফিসারগণ এই জন্য দায়ী হইবেন।

(৭) ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য আইএসডি সংযোগের মঞ্জুরি প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৭)।

৫। **উন্নয়ন প্রকল্প ঃ**

(১) পিপিতে সংস্থান ও বরাদ্দ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী উন্নয়ন প্রকল্পের ফ্যাক্সের মঞ্জুরি দিতে পারিবেন।

(২) পিপিতে সংস্থান ও বরাদ্দ থাকিলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী উন্নয়ন প্রকল্পে আইএসডি সংযোগের প্রস্তাব বিবেচনা করিয়া মঞ্জুরি দিতে পারিবেন।

(৩) টেলিফোনে আইএসডি সংযোগের বিষয়ে নীতিমালার ৪(খ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত যাবতীয় শর্ত উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে ও প্রযোজ্য হইবে।

(৪) ফ্যাক্স পরিচালনার জনা সাধারণতঃ টেলিফোনে আইএসডি সংযোগ প্রদান করা যাইবে না। ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য টেলিফোনে আইএসডি সংযোগের ক্ষেত্রে নীতিমালার ৪(গ) অনুচ্ছেদের যাবতীয় শর্ত প্রযোজ্য হইবে।

(৫) ফ্যাক্স/আইএসডি সংযোগের যাবতীয় প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৭)।

৬। **ব্যয় নিয়ন্ত্রণ/ বৈদেশিক বার্তা নিয়ন্ত্রণ ঃ**

(১) ফ্যাক্স/আইএসডি টেলিফোনের যথাযথ ব্যবহারের জন্য একজন অফিসারকে দায়িত্ব প্রদান করিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট অফিসার এই বিষয়ে সতর্ক থাকিবেন এবং অননুমোদিত ব্যবহারের জন্য তিনি দায়ী হইবেন।

(২) ফ্যাক্স পরিচালনার প্রতিটি বৈদেশিক কলের জন্য রেজিস্টার সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং মাসিক ভিত্তিতে তদারককারী অফিসার (উপ-সচিব) কর্তৃক উক্ত রেজিস্টার প্রতিপাদিত হইবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় প্রয়োজন বোধে উক্ত রেজিস্টারের তথ্য পর্যালোচনা করিতে পারিবে।

(৩) ফ্যাক্সে বিদেশে বার্তা প্রেরণের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/ বিভাগের যুগ্ম-সচিব এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে দপ্তর/ অফিস প্রধানের লিখিত সম্মতিক্রমে বার্তা প্রেরণ করা যাইবে। সংশ্লিষ্ট অফিসার উক্ত সম্মতিপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিবেন।

(৪) যেসব মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা প্রতিষ্ঠানে দাপ্তরিক কাজে স্বাভাবিকভাবে বৈদেশিক যোগাযোগের প্রয়োজন হয়, সেসব ক্ষেত্রে সাধারণভাবে বিভাগীয় প্রধানের নিকট হইতে অনুমতি গ্রহণ করার প্রয়োজন হইবে।

(৫) মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থায় সংযোজিত ফ্যাক্স/ আইএসডি ইত্যাদি তথ্য, উপাত্ত, বার্তা, আদান-প্রদানকারী যন্ত্রপাতির যথাযথ ব্যবহার এবং ব্যয় নিয়ন্ত্রণের প্রয়াসে একজন অফিসারকে সুনির্দিষ্টভাবে দায়িত্ব প্রদান করিতে হইবে। প্রয়োজনে যোগাযোগ সেল স্থাপন করা যাইতে পারে।

(৬) দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসার রেজিস্টার সংরক্ষণপূর্বক আন্তর্জাতিক বার্তা প্রেরণ সম্পর্কিত প্রত্যেকটি কলের তালিকা সংরক্ষণ করিবেন। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় প্রয়োজনবোধে এইরূপ কল সম্পর্কিত তথ্যের প্রতিবেদন আহরণ ও পর্যালোচনা করিতে পারিবে।

(৭) যে সব মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানে ফ্যাক্স পরিচালনার জন্য টেলিফোনে আইএসডি সংযোগ দেওয়া হইবে, সেই সকল স্থানে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসারের নিরাপত্তা প্রতিপাদন স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক সন্তোষজনক হইতে হইবে।

(৮) আইএসডি সংযোজিত টেলিফোনের ক্ষেত্রে (ফ্যাক্সবিহীন) সচিব ব্যক্তিগত দায়িত্বে বৈদেশিক কল করিতে পারিবেন এবং কল সম্পর্কিত তথ্য রেজিস্টারভুক্ত করার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসারের নিকট প্রেরণ করিবেন। অন্যান্য ক্ষেত্রে সচিবের লিখিত অনুমতিতে বৈদেশিক কল করা যাইবে এবং এইরূপ কলের তালিকা রেজিস্টারভুক্ত হইবে এবং মাসিক ভিত্তিতে তদারককারী অফিসার কর্তৃক প্রতিপাদন করার প্রয়োজন হইবে। সংশ্লিষ্ট সচিব/দপ্তর প্রধান আইএসডি টেলিফোনের ব্যবহার নিয়ন্ত্রণকল্পে যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৭। ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে টিএন্ডটি বোর্ডের কোন সদস্যকে নিরীক্ষামূলক পরিবীক্ষণের জন্য আইএসডি টেলিফোন প্রদান করা হইবে কি না, তাহা স্থির করিতে হইবে। ইহা ছাড়া টেলিফোন বোর্ড টেস্টিং কলের জন্য কী সংখ্যক আবাসিক টেলিফোন সংরক্ষণ করিবে তাহা উক্ত মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে নির্ধারণ করা হইবে।

৮। কম্পিউটার মডেমে টেলিফোন সংযোগের বিষয়ে ফ্যাক্সের নিয়মাবলী অনুযায়ী পরিচালিত হইবে।

ইন্টারকম স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অভ্যন্তরে ইন্টারকম স্থাপনের বিষয়ে ১৯৯৩ সনে জারিকৃত নীতিমালা বাতিল করিয়া সরকার নিম্নরূপ নীতিমালা জারি করিল ঃ

১। **সংজ্ঞা** ঃ

(ক) এই নীতিমালা সরকারি ব্যয়ে ইন্টারকম স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪ নামে পরিচিত হইবে। সরকারি বলিতে সরকারি/ আধা-সরকারি/ দপ্তর/ সংস্থা বুঝাইবে।

(খ) কর্পোরেশন, বিধিবদ্ধ সংস্থা, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান এই নীতিমালার আওতায়ভুক্ত হইবে।

(গ) দপ্তর বলিতে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ও ঘোষিত দপ্তর বুঝাইবে।

২। **ইন্টারকম স্থাপনে প্রাধিকারের তালিকা** ঃ

(ক) রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

(খ) সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ এবং নির্বাচন কমিশন সচিববালয় ও বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়।

(গ) সকল দপ্তর/ পরিদপ্তর/ অধিদপ্তর/ সংযুক্ত দপ্তর/ সরকারি, আধা-সরকারি সংস্থা/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, কর্পোরেশন/ বিধিবদ্ধ সংস্থা/ জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান।

৩। (ক) এই নীতিমালা অনুযায়ী প্রাধিকার, টিওএন্ডই তে অন্তর্ভুক্তি এবং বাজেট সংস্থান থাকিলে প্রাশাসনিক মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী ইন্টারকম স্থাপনের মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে পারিবেন।

(খ) কোন প্রাধিকারপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থার সকল প্রথম শ্রেণীর অফিসারকে ইন্টারকম প্রদান করা যাইবে।

(গ) যেসব মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থায় যথাযথ কর্তৃপক্ষের মঞ্জুরি ছাড়া ইন্টারকম সংযোগ দেওয়া হইয়াছে, এইরূপ দপ্তরের প্রাধিকার না থাকিলে টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তি, বাজেটে সংস্থানপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রীর নিকট হইতে ভূতাপেক্ষ মঞ্জুরি নিয়া উক্ত সংযোগ বহাল রাখা যাইবে।

(ঘ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে ইন্টারকম স্থাপনের প্রয়োজন হইলে টিওএন্ডই তে অন্তর্ভূক্তি, বাজেটে সংস্থান সম্বলিত এইরূপ প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী বিবেচনা করিতে পারিবেন।

(ঙ) অনুমতিবিহীন বা যথাযথভাবে মঞ্জুরি ছাড়া ইন্টারকম স্থাপনের যে কোন উদ্যোগ অনিয়মিত বলিয়া গণ্য হইবে এবং সংশ্লিষ্ট অফিসারগণ সংশ্লিষ্ট সরকারি অর্থ অপচয়ের দায়ে অভিযুক্ত হইবেন।

(চ) ইন্টারকম স্থাপনের সকল প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৮)।

সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক ইন্টারনেট সংযোগ ও ব্যবহার নীতিমালা, ২০০৪

আন্তর্জাতিক ও অভ্যন্তরীণ যোগাযোগ বৃদ্ধি, বার্তা ও উপাত্তের আদান-প্রদানের প্রয়োজনীয়তার প্রেক্ষাপটে সরকারি ব্যয়ে ইন্টারনেট সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন করা অত্যাবশ্যক হইয়া পড়িয়াছে। সেই মোতাবেক প্রণীত নীতিমালা নিম্নরূপ ঃ

১। **সংজ্ঞা** ঃ

(ক) এই নীতিমালা সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক ইন্টারনেট সংযোগ ও ব্যবহার নীতিমালা, ২০০৪ বলিয়া পরিচিত হইবে এবং প্রতিষ্ঠান বলিতে সরকারি/ আধা-সরকারি প্রতিষ্ঠান বুঝাইবে।

(খ) স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশন/ বিধিবদ্ধ সংস্থা/ জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠানে ইন্টারনেট সংযোগের ক্ষেত্রেও এই নীতিমালা প্রযোজ্য হইবে।

২। **ইন্টারনেট সংযোগের প্রাধিকার তালিকা** ঃ

(ক) রাষ্ট্রপতি এবং প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

(খ) মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (সকল)।

(গ) দপ্তর/ পরিদপ্তর/ অধিদপ্তর/ সংযুক্ত দপ্তর/ সরকারি, আধা-সরকারি সংস্থা/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশন/ বিধিবদ্ধ সংস্থা/ জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠান।

(ঘ) টেলিফোনের প্রাধিকারপ্রাপ্ত অফিসারগণ (দাপ্তরিক)।

৩। **সাধারণ নিয়মাবলী** ঃ

(১) ইন্টারনেট সংযোগের জন্য সরকারি/ আধা-সরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত আইএসপি (Internet Service Provider) সেবা গ্রহণকে অগ্রাধিকার দিতে হইবে। এইরূপ প্রতিষ্ঠান হইতে কারিগরি কারণে সংযোগ দেওয়া সম্ভব না হইলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হইতে অনাপত্তি গ্রহণপূর্বক বেসরকারি প্রতিষ্ঠান হইতে প্রতিযোগিতামূলক দরে আইএসপি সেবা গ্রহণ করা যাইবে।

(২) প্রাধিকার তালিকায় বর্ণিত কার্যালয়, মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, দপ্তর, সংস্থাসমূহকে নির্ধারিত ছকে (ছক নং-৯) প্রস্তাব প্রেরণপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। প্রাধিকার অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ইন্টারনেট সংযোগপ্রাপ্তির সাথে সাথে বিষয়টি স্বয়ংক্রিয়ভাবে টিওন্ডই তে অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৩) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে নিয়োজিত কোন অফিসে ইন্টারনেট স্থাপনের বিষয়ে যুক্তিসংগত কারণ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী কর্তৃক তাহা বিবেচনাপূর্বক অনুমতি প্রদান করা যাইবে।

(৪) যে সকল কার্যালয়, মন্ত্রণালয়/ বিভাগ,দপ্তর, সংস্থায় প্রাধিকার অনুযায়ী ইতোমধ্যে মঞ্জুরি ছাড়া ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপন করা হইয়াছে সেই সকল ক্ষেত্রে এই নীতিমালা জারির ২ (দুই) মাসের মধ্যে নির্ধারিত ছকে (ছক নং-৯) প্রস্তাব দাখিলপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রীর নিকট হইতে ভূতাপেক্ষ মঞ্জুরি নিতে হইবে।

(৫) ইন্টারনেট পরিচালনার জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় দাপ্তরিক টেলিফোন/ ব্রডব্যান্ড/ ডিডিএন/ রেডিও লিংক বা নতুন কোন প্রযুক্তি উদ্ভাবিত হইলে তাহা সংযোগের মঞ্জুরি দিতে পারিবে। এইরূপ সংযোগ মঞ্জুরির জন্য ইন্টারনেট সংযোগের মঞ্জুরিপত্রসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করিতে হইবে। প্রাধিকার অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ইন্টারনেট সংযোগ প্রাপ্তির সাথে সাথে বিষয়টি স্বয়ংক্রিয়ভাবে টিওএন্ডই তে অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৬) ইন্টারনেট পরিচালনার জন্য উক্তরূপ প্রস্তাব এবং মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব প্রস্তাবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

(৭) ইন্টারনেট পরিচালনার জন্য মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোন প্রদান করা যাইবে না।

৪। **উন্নয়ন প্রকল্প** ঃ

(১) পিপিতে সংস্থান ও বরাদ্দ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী উন্নয়ন প্রকেল্প ইন্টারনেট সংযোগের মঞ্জুরি দিতে পারিবেন।

(২) ইতোমধ্যে কোন উন্নয়ন প্রকল্পে ইন্টারনেট সংযোগ গ্রহণ করা হইয়া থাকিলে এই নীতিমালা জারির ২ (দুই) মাসের মধ্যে নির্ধারিত ছকে (ছক নং-৯) প্রস্তাব দাখিলপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রীর নিকট হইতে ভূতাপেক্ষ মঞ্জুরি নিতে হইবে।

(৩) ইন্টারনেট সংযোগের প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-৯)।

৫। **ইন্টারনেট সংযোগ, ব্যবহার ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ** ঃ

(১) ইন্টারনেট এর যথাযথ ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী অফিসার প্রয়োজনীয় সতর্কতা অবলম্বন করিবেন।

(২) মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, দপ্তর/সংস্থায় নিয়োজিত ইন্টারনেটে তথ্য, উপাত্ত ও বার্তা আদান-প্রদানকারী যন্ত্রপাতির যথাযথ ব্যবহার এবং ব্যয় নিয়ন্ত্রণের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী অফিসারের উপর দায়িত্ব বর্তাইবে।

(৩) প্রতিটি ডায়ালআপ ইন্টারনেট সংযোগ ব্যবহারের মাসিক ব্যয় সর্বোচ্চ ১,০০০ (এক হাজার) টাকায় সীমিত রাখিতে হইবে। বিশেষ প্রয়োজনে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে বর্ণিত ব্যয়ের অতিরিক্ত ব্যয় করা যাইবে। তবে অতিরিক্ত ব্যয়ের কারণ যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ রাখিতে হইবে।

(৪) ন্যূনতম ২৫ (পঁচিশ) জন ব্যবহারকারী সম্বলিত কম্পিউটার নেটওয়ার্কে ইন্টারনেট সুবিধা ব্যবহারের ক্ষেত্রে (ব্রডব্যান্ড/ ডিডিএন/ রেডিও লিংক বা নতুন কোন প্রযুক্তির মাধ্যমে সর্বোচ্চ মাসিক ব্যয় ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকায় সীমিত রাখিতে হইবে।

(৫) অননুমোদিত সংযোগ এবং ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিসার দায়ী থাকিবেন।

সরকারি মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪

সরকারি ব্যয়ে মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহারের বিষয়ে কোন নীতিমালা না থাকায় সরকারি কাজের স্বার্থে সরকার মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত একটি নীতিমালা প্রণয়ন করিল ঃ

১। **সংজ্ঞা** ঃ

(ক) এই নীতিমালা সরকারি মোবাইল/ সেলুলার সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪ বলিয়া পরিচিত হইবে এবং প্রতিষ্ঠান বলিতে সরকারি / আধা-সরকারি প্রতিষ্ঠান বুঝাইবে।

(খ) স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ কর্পোরেশন/ বিধিবদ্ধ সংস্থা/ জাতীয়করণকৃত প্রতিষ্ঠানে মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোন সংযোগের ক্ষেত্রেও এই নীতিমালা প্রযোজ্য হইবে।

২। **মোলাইল/ সেলুলার টেলিফোন সংযোগের প্রাধিকার তালিকা** ঃ

(ক) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/ প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়ের মুখ্য সচিব (আইএসডি, এনডব্লিউডি সংযোগসহ);

(খ) সচিব/ সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাবৃন্দ (আইএসডি, এনডব্লিউডি সংযোগসহ);

(গ) অতিরিক্ত সচিব (আইএসডি, এনডব্লিউডি সংযোগসহ);

(ঘ) বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনের প্রধানগণ (আইএসডি, এনডব্লিউডি সংযোগসহ);

(ঙ) সংস্থা প্রধান (ন্যূনতম দ্বিতীয় বেতন গ্রেডের কর্মকর্তা), বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক (আইএসডি, এনডব্লিউডি সংযোগসহ);

(চ) মহামান্য রাষ্ট্রপতি/ মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/ মাননীয় স্পীকার এর একান্ত সচিব (আইএসডি, এনডব্লিউডি সংযোগসহ)।

৩। **সাধারণ নিয়মাবলী** ঃ

(ক) প্রাধিকার তালিকায় উল্লিখিত দপ্তর/ সংস্থা/ মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মঞ্জুরি প্রদান করিতে পারিবেন। প্রাধিকার অনুযায়ী মঞ্জুরিপ্রাপ্তির সাথে সাথে মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোন স্বয়ংক্রিয়ভাবে সংশ্লিষ্ট টিওএন্ডই তে অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(খ) প্রাধিকার তালিকায় উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কাজে নিয়োজিত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা বা এই সকল অফিস প্রধানের দপ্তর/ আবাসস্থলে মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোন সংযোগের প্রয়োজন অনুভূত হইলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় মঞ্জুরিজ্ঞাপন করিতে পারিবে। তবে, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ক্ষেত্রে মুখ্য সচিব এইরূপ মঞ্জুরি প্রদান করিতে পারিবেন।

(গ) এই নীতিমালা জারির পূর্বে যে সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা বা এই সকল অফিস প্রধানের দপ্তরে/ আবাসস্থলে মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোন সংযোগ দিয়াছে তাহার জন্য নীতিমালা জারির ২ মাসের মধ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ্রহণ করিতে হইবে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় সম্মতি না দিলে অনতিবিলম্বে সেই সকল মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোন সমর্পণ করিতে হইবে।

(ঘ) ভবিষ্যতে মঞ্জুরিবিহীন মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোন সংযোগ গ্রহণ/ প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিসারগণ দায়ী হইবেন।

(ঙ) সকল মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোনের সংযোগের প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করিতে হইবে (ছক নং-১০)।

৪। **উন্নয়ন প্রকল্প** ঃ

(ক) পিপিতে সংস্থান ও বরাদ্দ থাকিলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী উন্নয়ন প্রকল্পে মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোন সংযোগের প্রস্তাব বিবেচনা করিয়া মঞ্জুরি দিতে পারিবেন।

(খ) উন্নয়ন প্রকল্পে মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোন সংযোগের বিষয়ে নীতিমালার ৩ নম্বর অনুচ্ছেদে বর্ণিত যাবতীয় শর্ত প্রযোজ্য হইবে।

৫। **ব্যয় নিয়ন্ত্রণ/ বৈদেশিক বার্তা নিয়ন্ত্রণ** ঃ

(ক) মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোনের যথাযথ ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী অফিসার দায়ী থাকিবেন এবং অননুমোদিত ব্যবহারের জন্য তিনি দায়ী হইবেন।

(খ) মোবাইল/ সেলুলার টেলিফোনে সচিব ব্যক্তিগত দায়িত্বে বৈদেশিক কল করিতে পারিবেন এবং সকল বৈদেশিক কল রেজিস্টারভুক্ত করিতে হইবে। অন্যান্য ক্ষেত্রে সচিবের লিখিত অনুমতিতে বৈদেশিক কল করা যাইবে এবং এইরূপ কলের তালিকাও রেজিস্টারভুক্ত করিতে হইবে।

(গ) সচিব/ সচিব পদমর্যাদা সম্পন্ন অফিসারগণের মাসিক কোন কল সীমা থাকিবে না।

(ঘ) অতিরিক্ত সচিব ও সম পদমর্যাদাসম্পন্ন অফিসারগণ এর কল সীমা মাসিক অনূর্ধ্ব ৩০০ (তিনশত) মিনিট হইবে।

(ঙ) অন্যান্য অফিসারদের কল সীমা মাসিক অনূর্ধ্ব ২০০ (দুইশত) মিনিট হইবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সওব্য শাখা-১২

নং সম/সওব্য/শা-১২/২০০৮৫-৪৪১

তারিখ ঃ ২১ আশ্বিন ১৪১২ / ০৬ অক্টোবর ২০০৫

পরিপত্র

নিরাপত্তাজনিত কারণে সরকারের গুরুত্বপূর্ণ বিভিন্ন স্থাপনায় যেমন**:** বাংলাদেশ সচিবালয়, সংসদ ভবন, বিমান বন্দর, রেল স্টেশন, বাস স্টেশন, টেলিভিশন সেন্টার, পাওয়ার হাউজসহ অন্যান্য কে.পি. আই. সমূহে C.C.T.V ক্যামেরা স্থাপনের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হওয়ায় সংশ্লিষ্ট সকলের মাধ্যমে তা তাৎক্ষণিকভাবে কার্যকর করার লক্ষ্যে বিষয়টি সকলকে অবহিত করার জন্য স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ২৮-৯-২০০৫ তারিখের স্বঃমঃ (রাজ-২) সিসিটিভি/ ২০০৫/ ৪৭৩ নং স্মারকে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়েছে।

০২। C.C.T.V ক্যামেরা TO&E তে অন্তর্ভুক্ত না হওয়া পর্যন্ত অন্তর্বর্তীকালীন ব্যবস্থা হিসাবে যে সংস্থার গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনায় C.C.T.V ক্যামেরা স্থাপন করা প্রয়োজন, সে সকল সংস্থা/ গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় মন্ত্রী/ প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদন নিয়ে সংশ্লিষ্ট গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনাসমূহে তাৎক্ষণিকভাবে C.C.T.V ক্যামেরা স্থাপন করতে হবে। উল্লেখ্য, C.C.T.V ক্যামেরা স্থাপনের প্রস্তাবে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ অনুমোদন রয়েছে।

০৩। বর্ণিতাবস্থায়, সরকারের গুরুত্বপূর্ণ বিভিন্ন স্থাপনায় যেমন **:** বাংলাদেশ সচিবালয়, সংসদ ভবন, বিমান বন্দর, রেল স্টেশন, বাস স্টেশন, টেলিভিশন সেন্টার, পাওয়ার হাউজসহ অন্যান্য কে,পি,আই-সমূহে C.C.T.V ক্যামেরা স্থাপনের জরুরি ব্যবস্থা গ্রহণ করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগের TO&E তে C.C.T.V ক্যামেরা অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ্রহণের কার্যকরী উদ্যোগ নেয়ার জন্য অনুরোধ জানানো যাচ্ছে।

(এ এস এম আব্দুল হালিম)
সচিব

বিতরণ ঃ

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩. সচিব, রাষ্ট্রপতির সচিবালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৪. সচিব, -- (সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)।
৫. সচিব, বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৬. সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

৭ম অধ্যায়

বিশেষ ধরনের পদ

মুখ্য সচিব
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়

নং ২১.১১১.০১.০৪.৯০-২৯৩ তারিখ ঃ ২৯শে বৈশাখ ১৩৯৭/ ১৩ মে ১৯৯০

বিষয় ঃ **কারিগরি সাহায্য এর আওতায় কনসালটেন্ট নিয়োগ প্রসংগে**।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে বর্তমানে প্রচলিত পদ্ধতির আংশিক সংশোধন করে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে যে, সরকারি কারিগরি/ প্রকল্প সাহায্যের আওতায় কোন কনসালটেন্ট, দেশী বা বিদেশী, নিয়োগের প্রস্তাব মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদনের জন্য পাঠাতে হবে। উপরন্তু, কোন মন্ত্রণালয়/ বিভাগে বিদেশী কনসালটেন্ট নিয়োগ করা যাবে না।

২। সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাকে এ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত করার নির্দেশ দিতে অনুরোধ করছি।

(এ এইচ এফ কে সাদেক)
রাষ্ট্রপতির মুখ্য সচিব

জনাব ইনাম আহমদ চৌধুরী
সচিব
বহিঃ সম্পদ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
সমন্বয় শাখা

নং- সম/ সওব্য/টিম-৩/স-৬৭/৮৬-১২৭ তারিখ ঃ ২১ ফাল্গুন ১৩৯৬/ ৫মার্চ ১৯৯০

বিষয় ঃ **বিভিন্ন মন্ত্রণালয় / বিভাগে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার পদ সৃষ্টি প্রসংগে।**

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৩-৮-১৩৯৬ (২৭-১১-১৯৮৯) তারিখের সম/ কল্যাণ/ মিস-১২/ ৮৭-২৮২নং স্মারক (অনুলিপি সংযুক্ত) এ উল্লিখিত (৪) নং সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়নের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার পদ সৃষ্টির প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে পাঠাইতেছেন। বর্তমানে ৪৯টি মন্ত্রণালয়/ বিভাগের মধ্যে ১৪টি মন্ত্রণালয়/ বিভাগে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার পদ বিদ্যমান আছে। ঐ জনবল এবং বাজেটের অংকের প্রতি দৃষ্টি রাখিয়া বিষয়টির উপর বিশদভাবে আলোচনা করে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, সংস্থাপন সচিবের অনুমোদনক্রমে, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার পদ সৃষ্টি সম্পর্কে নিম্নলিখিত মাপকাঠি নির্ধারণ করিয়াছে ঃ—

(ক) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের জনবল ১০০ জনের বেশি হইতে হইবে;

(খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের রাজস্ব্ বাজেট এক কোটি টাকা হইতে হইবে; এবং

(গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সংখ্যা ২০০ জনের অধিক হইলে আনুপাতিক হারে সহায়ক পদ চাইলে তাহাতেও সম্মতি দেওয়া যাইতে পারে ।

২। যেহেতু, নতুন পদ সৃষ্টিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি জ্ঞাপনের পর চূড়ান্ত অনুমোদনের পূর্বে অর্থ বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হয় সেহেতু মন্ত্রণালয়/ বিভাগে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নতুন পদ সৃষ্টির সুপারিশ করার ব্যাপারে উপর্যুক্ত মাপকাঠি অর্থ মন্ত্রণালয়ের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগকে অবহিত করা হইল।

(এ এ জি কবীর)
যুগ্ম-সচিব (সওব্য)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
সমন্বয় শাখা।

নং- সম/টিম-৫(১)-২০/৯০-২৩৪ তারিখ ঃ ৯ বৈশাখ ১৩৯৭/ ২৩ এপ্রিল ১৯৯০

বিষয় ঃ **বিভিন্ন মন্ত্রণালযয়/বিভাগে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার পদ সৃষ্টি প্রসংগে।**

সূত্র ঃ স্মারক নং-সম/ সওব্য/টি-৩/স-৬৭/৮৬-১২৭, তারিখ: ৫-৩-১৯৯০

উপযুক্ত বিষয় ও সূত্রে উলি্লখিত স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে জানানো যাইতেছে যে, প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগের কাজের পরিধি ও ব্যাপ্তির উপর ভিত্তি করিয়া মন্ত্রণালয়/বিভাগে 'হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা'র পদ সৃস্টি করা যায় - সরকারের এই সিদ্ধান্ড় বাস্ড়বায়নকল্পে নিম্নলিখিত মাপকাঠির ভিত্তিতে উক্ত পদ সৃষ্টির প্রস্ড়াব বিবেচিত হইয়া আসিতেছিল ঃ—

(ক) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের জনবল ১০০ জনের বেশি হইতে হইবে ;

(খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের রাজস্ব্ বাজেট এক কোটি টাকা হইতে হইবে; এবং

(গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সংখ্যা ২০০ জনের অধিক হইলে আনুপাতিক হারে সহায়ক পদ চাইলে তাহাতেও সম্মতি দেওয়া যাইতে পারে।

২। উল্লিখিত মাপকাঠির ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রস্তাব বিবেচিত হওয়ার প্রেক্ষাপটে উক্ত মাপকাঠি পুনর্বিবেচনা করার প্রয়োজন অনুভূত হয়। কারন মন্ত্রণালয়ের হিসাব সেলের কাজ কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সংখ্যা বৃদ্ধির উপর যে হারে বৃদ্ধি পায় বাজেটের অংক বৃদ্ধির সহিত সেই হারে বৃদ্ধি পায় না। কারণ বাজেটে দুই একটি আইটেমের জন্য কয়েক লক্ষ টাকা ব্যয়ের প্রাক্কলন ধরা হইতে পারে। এমতাবস্থায়, বিশদ পরীক্ষা নিরীক্ষার পর সিদ্ধান্ত গৃহীত হইয়াছে যে, যদি কোনো ক্ষেত্রে দেখা যায় যে, কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সংখ্যা ১২৫ এর উর্ধ্বে সেক্ষেত্রে বাজেটের অংক ৭৫ লক্ষ টাকা হইলেও নূতন পদ সৃষ্টিতে সম্মতি দেওয়া যাইতে পারে। পূর্বে স্থিরিকৃত উপর্যুক্ত মাপকাঠির সহিত এই মাপকাঠি একটি সংযোজন হিসাবে গণ্য হইবে।

(নজরুল ইসলাম)
যুগ্ম-সচিব (সওব্য)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
সমন্বয় শাখা।

নং-সম/সওব্য /টি-৩/স-৫৫/৮৮-৩০১(৪৬) তারিখ ঃ ২৮ ভাদ্র ১৩৯৫/ ১২ সেপ্টেম্বর ১৯৮৮

বিষয় ঃ **মন্ত্রণালয় / বিভাগ ইত্যাদিতে ড্রাইভার ও ডেসপ্যাচ রাইডারের পদ সৃষ্টি সংক্রান্ত।**

অধুনালুপ্ত প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিলালয়ের ৬-১২-১৯৮৩ তারিখের ৭০০৯/২ সিভ-I নং স্মারকের মাধ্যমে (কপি সংযুক্ত) প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/ বিভাগের বিদ্যমান গাড়িচালক এবং ডেসপ্যাচ রাইডারের পদ কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে ন্যস্ত করা হইয়াছে। সেই মোতাবেক গাড়িচালক এবং ডেসপ্যাচ রাইডারদেরকে পুলে আত্মীকরণ করিয়া পুনরায় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগে নিয়োজিত করা হইয়াছে এবং তাহারা পুল হইতে বেতন ও ভাতাদি গ্রহণ করিতেছেন। উক্ত নির্দেশের পর মন্ত্রণালয়/ বিভাগের টি ও এন্ড ই-তে গাড়িচালক এবং ডেসপ্যাচ রাইডারের কোন পদ থাকিবে না বা সৃষ্টি করা যাইবে না।

২। অতএব, যেহেতু গাড়িচালক ও ডেসপ্যাচ রাইডারের চাকুরি সরকারি পরিবহণ পুলের আওতাধীন করা হইয়াছে সেহেতু ভবিষ্যতে কোনো মন্ত্রণালয়/ বিভাগে গাড়ি এবং মোটর সাইকেল ক্রয়/ প্রাধিকারের সাথে ড্রাইভার ও ডেসপ্যাচ রাইডারের পদ সৃষ্টির বিষয় জড়িত থাকিলেও এই পদগুলি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে সৃষ্টির পরিবর্তে সরকারি পরিবহণ পুলে সৃষ্টি হইবে। এই নীতি অনুসরণের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে অনুরোধ করা হইল।

(বি, আর, চৌধুরী)
যুগ্ম-সচিব (সওব্য)

IMMEDIATE

Chief Martial Law Administrator's Secretariat
Old Sangsad Bhaban.
Tejgaon, Dhaka

No.7009/2/Civ-1 6 December1983

POLICY ON AUTHORISATION AND USE OF GOVERNMENT TRANSPORT- PLACEMENT OF ALL DRIVERS UNDER THE ADMINISTRATIVE CONTROL OF THE DIRECTORATE OF GOVERNMENT TRANSPORT.

Reference :

Our letter No.7009/2/Civ-I dated 27 July 1982.

1. The CMLA has been pleased to approve the revised Table of Oraganisation and Equipment (TO&E) of the Directorate of Government Transport, prepared and recommended by the Martial Law Committee on Organisational Setup of the Ministries/ Divisions, Departments/ Directorates, etc. In the revised TO&E, a total of 610 posts of drivers have been sanctioned against the directorate of Government Transport.

2. In order to ensure effective control and full utilisation of the drivers, Government has since decided as below :

a. All drivers including despatch riders at present held by the Ministries/ Divisions will be absorbed by the Directorate of Govt. Transport in the Central Transport Pool (CTP). Authorisation of all posts of drivers including despatch riders (DRs) made by the Martial Law Committee on Oraganisational Setup against TO&E of different Ministries/ Divisions will be held in suspension. For Ministry of Foreign Affairs, bulk allocation of drivers will be made by the Central Transport Pool (CTP) as per their authorisation (including drivers of foreign Missions) and their posting to missions abroad will be done by the Foreign Ministry. But once the driver is called back from posting abroad, he will be required to report to the CTP and replacement will be given by the CTP.

b. All Ministries/ Divisions will transfer contingency fund allocated to them on transport head to the Directorate of Government Transport by 31st December 1983.

c. The CTP will henceforth provide vehicles to the Ministries / Divisions along with drivers according to their authorisation of vehicles.

d. The Directorate of Government Transport will start functioning as per new policy with effect from 1st January 1984.

(SALZER RAHMAN)

Lieutenant Colonel
for Principal Staff Officer.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
সমন্বয় শাখা।

নং সম/সওব্য (সমন্বয়) -৫৯/৮৯ -৫২০(১২) তারিখ ঃ ১০ কার্তিক, ১৩৯৬/ ২৫ অক্টোবর ১৯৮৯

বিষয় ঃ **জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের নির্বাহী কমিটির ১০-৪-৯৬ বঙ্গাব্দ/ ২৫-৭-৮৯ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত নং ৭ এর (খ) ও (গ) এর বাস্তবায়ন প্রসংগে।**

উপর্যুক্ত বিষয়ে উলি্লখিত জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের নির্বাহী কমিটির সভার সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়ন/পরিপালনের জন্য নিম্নে উদ্ধৃত হইল ঃ

সিদ্ধান্ত ঃ

৭। (খ) ভবিষ্যতে গাড়ি ''ক্লিনার'' হিসাবে কোন নিয়োগ করা যাইবে না। এই সিদ্ধান্ত আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসহ সকল সরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এই বিষয়ে প্রয়োজনীয় আদেশ জারি করার নিমিত্ত যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে।

(গ) ভবিষ্যতে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমুহে ব্যবহার্য যানবাহনের জন্য গাড়িচালক নিয়োগের সময় তাহাদের কার্যতালিকায় নিম্নোক্ত বিষয়টি সংযোগ করিতে হইবে ঃ—

নিয়মিত সার্ভিসিং ব্যতীত অন্যান্য সকল সময়ে গাড়ি ধোয়া, মোছা ও পরিষ্কার রাখার দায়িত্ব সংশিষ্ট গাড়িচালককে পালন করিতে হইবে।''

(মোঃ আবদুল খালেক)
সহকারী সচিব (সমন্বয়)

৮ম অধ্যায়

সিলেকশন গ্রেড

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উন্নয়ন ও বাস্ড়বায়ন-২ শাখা

ঢাকা, ২৬ পৌষ, ১৪০০/ ৯ জানুয়ারি, ১৯৯৪

আদেশ

নং এস, আর, ও-১১-আইন/৯৪/সম (উন্নয়ন ও বাস্ড়বায়ন-২)৭৩/৯৩-০১-Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975, (XXXII of 1975) Section 5(1)—এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ প্রদান করিল ঃ—

(ক) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসভুক্ত সকল ক্যাডার এবং সকল সরকারি, আধা-সরকারি ও বিধিবদ্ধ সংস্থা এবং স্থানীয় কর্তৃপক্ষের প্রথম শ্রেণীর মোট নিম্নতম পদ অর্থাৎ জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ এর ২৮৫০—৫১৫৫ টাকা স্কেল বিশিষ্ট মোট পদের ৫০% ভাগ পদের বিপরীতে সিলেকশন গ্রেড অর্থাৎ জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ এর ৪১০০-(১৬×১৫০)—৬৫০০ টাকার স্কেল প্রদান করা হইবে; এবং

(খ) দফা (ক)-তে উলিখিত সিলেকশন গ্রেড প্রদানের কারণে সংশিষ্ট ক্যাডার/সংস্থা/কর্তৃপক্ষের জন্য অনুমোদিত বিদ্যমান কাঠামোর মোট পদ সংখ্যা পরিবর্তন করা যাইবে না ;

(গ) ইতঃপূর্বে কোন ক্যাডার/সংস্থা /কর্তৃপক্ষের প্রথম শ্রেণীর মোট নিম্নতম পদের ৫০% ভাগ বা ততোধিক পদের বিপরীতে সিলেকশন গ্রেড প্রদান করা হইয়া থাকিলে নূতনভাবে সিলেকশন গ্রেড প্রদান করার ক্ষেত্রে উক্ত ৫০% ভাগ অতিক্রম করা যাইবে না ;

(ঘ) এই আদেশ অনুযায়ী কোন ক্যাডার / সংস্থা / কর্তৃপক্ষের কতটি পদের বিপরীতে সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে তাহা উক্ত ক্যাডার/ সংস্থা / কর্তৃপক্ষের বাস্ড়ব অবস্থার ভিত্তিতে অর্থাৎ অনুমোদিত প্রথম শ্রেণীর মোট নিম্নতম পদ সংখ্যা এবং সিলেকশন গ্রেড প্রদানযোগ্য পদ সংখ্যার ভিত্তিতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে প্রয়োজনীয় সরকারি আদেশ / মঞ্জুরি আদেশ জারির মাধ্যমে নির্ধারণ করা হইবে।

২। সরকারি গেজেট জারির তারিখে এই আদেশ কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
(হাবিবুর রহমান)
সচিব।

নং সম (উন্নয়ন বাস্ড়বায়ন-২)-৭৩/৯৩-০১ তারিখ ঃ ৯ জানুয়ারী ১৯৯৪/ ২৬ শে পৌষ ১৪০০

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল ঃ—

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা।

২। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

৩। রাষ্ট্রপতির সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।

৪। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৫। সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

৬। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৭। সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব,.. (সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)

৮। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ অডিট হাউস, মগবাজার, ঢাকা।

৯। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক (বেসামরিক), বাংলাদেশ, ঢাকা।

১০। সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্থানীয় কর্তৃপক্ষ, ... ।

১১। সকল আধা-সরকারি/বিধিবদ্ধ সংস্থা, ... ।

১২। সকল বিভাগীয় কমিশনার, ... ।

১৩। সকল জেলা প্রশাসক, ... ।

১৪। পরিচালক, হিসাব নিরীক্ষা, পূর্ত, পানি ও বিজলী, কাকরাইল, ঢাকা।

১৫। পরিচালক, বাণিজ্যিক হিসাব নিরীক্ষা, ঢাকা।

১৬। পরিচালক, স্থানীয় ও রাজস্ব হিসাব নিরীক্ষা, ঢাকা।

১৭। পরিচালক, হিসাব নিরীক্ষা, ডাক, তার ও দূরালাপনী, ঢাকা।

১৮। উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।

(মীর হোসেন আহমদ চৌধুরী)
উপ-সচিব (বিধি)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-৫

নং সম (বিধি-৫)-৯১/৯৪-১৬৫

তারিখ ঃ ১৭-০৯-১৯৯৪ খ্রিস্টাব্দ / ০২-০৬-১৪০১ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসভূক্ত সকল ক্যাডার এবং সকল সরকারি, আধা-সরকারি ও বিধিবদ্ধ সংস্থা এবং স্থানীয় কর্তৃপক্ষের প্রথম শ্রেণীর মোট নিুতম পদ অর্থাৎ জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ এর ২৮৫০—৫১৫৫/- টাকা স্কেল বিশিষ্ট মোট পদের ৫০% পদের বিপরীতে সিলেকশন গ্রেড অর্থাৎ জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১ এর ৪১০০-(১৬×১৫০)-৬৫০০/- টাকার স্কেল প্রদানের ক্ষেত্রে নিেণাক্ত নীতিমালা অনুসৃত হবে ঃ—

(১) সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত স্থায়ী মোট ভিত্তি পদের ৫০% সিলেকশন গ্রেড প্রদান করতে হবে। (ভিন্ন ভিন্ন পদনামের বিপরীতে নয়)। এই সিলেকশন গ্রেডের পদ/পদসমূহ পদোন্নতির পদ/ পদসমূহ হিসেবে গণ্য হবে না।

(২) সিলেকশন গ্রেড প্রদানের পূর্বে সংশিষ্ট কর্মকর্তাকে ঃ—

(ক) চাকুরিতে স্থায়ী হতে হবে ;

(খ) ৯ম গ্রেডে চাকুরির মেয়াদ ৪ বছর পূর্ণ হতে হবে, চাকুরির মেয়াদকাল গণনার ক্ষেত্রে অস্থায়ী পদের চাকুরিকালও গণনাযোগ্য হবে; এবং

(গ) চাকুরির রেকর্ড সন্েড়াষজনক হতে হবে।

(৩) পদের সংখ্যা বেজোড় (১-এর অধিক) হলে ৫০% পদ হিসাবের সময় ১টা পদ বাদ দিতে হবে। তবে পদের সংখ্যা ১ (এক) হলে এবং পদটি blocked post হলে ব্যতিক্রম হিসেবে ১ (এক) টি পদের বিপরীতে ১(এক)টি পদেই সিলেকশন গ্রেড দেয়া যাবে।

(৪) যে সব পদে শুধুমাত্র প্রেষণে কর্মকর্তা নিয়োগের বিধান রয়েছে সে পদগুলো সিলেকশন গ্রেড প্রদানের সময় হিসাব করা যাবে না।

(মুহাম্মদ আব্দুল মাজিদ)
যুগ্ম-সচিব (বিধি)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

সম (বিধি-৫)-৯১/৯৪-১৬৫(৫০০) তারিখ ঃ ১৭-০৯-১৯৯৪ খ্রিস্টাব্দ / ০২-০৬-১৪০১ বঙ্গাব্দ

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল ঃ—

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা

২। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রির কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

৩। রাষ্ট্রপতির সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বংগভবন, ঢাকা।

৪। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৫। সচিব, প্রধানমন্ত্রির কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

৬। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৭। সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব, ... (সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ)

৮। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ অডিট হাউস, মগবাজার, ঢাকা।

৯। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক (বেসামরিক), বাংলাদেশ, ঢাকা।

১০। সকল অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর / স্থানীয় কর্তৃপক্ষ, ... ।

১১। সকল আধা-সরকারি/ বিধিবদ্ধ সংস্থা, ... ।

১২। সকল বিভাগীয় কমিশনার, ... ।

১৩। সকল জেলা প্রশাসক, ... ।

১৪। পরিচালক, হিসাব নিরীক্ষা, পূর্ত, পানি ও বিজলী, কাকরাইল, ঢাকা।

১৫। পরিচালক, বাণিজ্যিক হিসাব নিরীক্ষা, ঢাকা।

১৬। পরিচালক, স্থানীয় ও রাজস্ব হিসাব নিরীক্ষা, ঢাকা।

১৭। পরিচালক, হিসাব নিরীক্ষা, ডাক, তার ও দুরালাপনী, ঢাকা।

১৮। উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা। (গেজেটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

(মোঃ আবদুল বাকি)
উপ-সচিব (বিধি-২)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ শাখা

নং সম (বিধি-৫)-৪৩/৯৫-৯৫-৩৯

তারিখ ঃ ২৩-০৩-১৯৯৫ খ্রিস্টাব্দ / ০৯-১২-১৪০১ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

বিষয় ঃ **৫০% সিলেকশন গ্রেড প্রদান সংক্রান্ড়।**

সূত্র ঃ (১) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের আদেশ নং এস, আর, ও-১১- আইন /৯৪/ সম-(উন্নয়ন ও বাস্ড়বায়ন-২)-৭৩/৯৩-০১ তারিখ ঃ ০৯-০১-১৯৯৪

(২) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং সম (বিধি-৫)-৯১/৯৪-১৬৫ তারিখ ঃ ১৭-০৯-১৯৯৪

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রসমূহের অনুবৃত্তিক্রমে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, সিলেকশন গ্রেড প্রদানে 'সমতা নীতি' অনুসরণের স্বার্থে ১০-০১-৯৪ তারিখ থেকে সিলেকশন গ্রেড প্রদানের মঞ্জুরি আদেশ কার্যকর হবে। তবে সেক্ষেত্রে ১০-০১-৯৪ তারিখের পূর্বেই সংশি্লষ্ট কর্মকর্তাকে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্তির সকল শর্ত পূরণ করতে হবে।

২। এখানে উলেখ্য, সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ক্ষেত্রে সূত্রে উলিখিত এস, আর, ও/ পরিপত্রে বর্ণিত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

(সালিমা জাহান)
সিনিয়ন সহকারী সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

সম (বিধি-৫)-৪৩/৯৫-৩৯/১(৫০০)

তারিখ ঃ ২৩-০৩-১৯৯৫ খ্রিস্টাব্দ / ০৯-১২-১৪০১ বঙ্গাব্দ

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল ঃ—

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা।

২। প্রধানমন্ত্রির মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রির কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

৩। রাষ্ট্রপতির সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।

৪। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৫। সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

৬। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৭। সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব,...(সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)।

৮। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ অডিট হাউস, মগবাজার, ঢাকা।

৯। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক (বেসামরিক), বাংলাদেশ, ঢাকা।

১০। সকল অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ স্থানীয় কর্তৃপক্ষ, ...।

১১। সকল আধা-সরকারি/বিধিবদ্ধ সংস্থা, ...।

১২। সকল বিভাগীয় কমিশনার, ...।

১৩। সকল জেলা প্রশাসক, ...।

১৪। পরিচালক, হিসাব নিরীক্ষা (পূর্ত, পানি ও বিজলী), কাকরাইল, ঢাকা।

১৫। পরিচালক, বাণিজ্যিক হিসাব নিরীক্ষা, ঢাকা।

১৬। পরিচালক (স্থানীয় ও রাজস্ব হিসাব নিরীক্ষা) ঢাকা।

১৭। পরিচালক, হিসাব নিরীক্ষা (ডাক, তার ও দুরালাপনী), ঢাকা।

১৮। উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (গেজেটে প্রকাশের জন্য)।

স্বাক্ষরিত
২৩-৩-৯৫
(সালিমা জাহান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৫ শাখা

বিষয় ঃ **২৮৫০—৫১৫৫ টাকা স্কেল বিশিষ্ট সকল ক্যাডার ও নন-ক্যাডার ১ম শ্রেণীর পদের ৫০% পদে সিলেকশন গ্রেড প্রদান সংক্রান্ড় 'এস আর ও' ও পরিপত্রের স্পষ্টীকরণ প্রসংগে।**

সূত্র ঃ সওব্য অনুবিভাগের পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ এর ইউ ও নোট নং সম/সওব্য/গ-৩৭/৯৪ (নীতিমালা)-১১৭, তারিখ ঃ ২৭-০৩-৯৫।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, এ শাখার ১৭-৯-৯৪ তারিখের সম (বিধি-৫)-৯১-৯৪-১৬৫ নং পরিপত্রের উপ-অনুচ্ছেদ ৪ এর মর্মানুযায়ী যে সব পদে শুধুমাত্র প্রেষণে নিয়োগের বিধান রয়েছে সেসব পদ সিলেকশন গ্রেড প্রদানের সময় হিসাব করা হবে না।

স্বাক্ষরিত
১৭-৫-৯৫
(সালিমা জাহান)
সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-৫)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

যুগ্ম-সচিব (সওব্য)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
(দৃঃ আঃ জনাব নুরুল হক মজুমদার
সিনিয়র রিসার্চ অফিসার)।

ইউ, ও, নোট নং সম (বিধি-৫)-৪৩/৯৫-৫৯

তারিখ ঃ ১৭-০৫-১৯৯৫খ্রিস্টাব্দ / ০৩-০২-১৪০২বঙ্গাব্দ

নথি নং সম (বিধি-৫)-৪৩/৯৫(খণ্ড) এর উদ্ধৃতাংশ

সূত্র ঃ ইউ. ও. নোট নং সম/সওব্য/গ-৩৭/৯৪ (নীতিমালা) তাং ১৯-১১-৯৫

৪। একই সাংগঠনিক কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত ক্যাডার ও নন-ক্যাডার পদ একত্রে নাকি পৃথকভাবে হিসাব করে ৫০% সিলেকশন গ্রেড প্রদানে সম্মতি দেয়া সমীচীন হবে, জানতে চেয়ে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ চিঠি লিখেছে।

৫। ক্যাডার এবং নন-ক্যাডার পদধারীদের নিয়োগবিধি এবং জ্যেষ্ঠতা তালিকাসহ অন্যান্য অনেক কিছুই ভিন্নধর্মী। কাজেই, এক্ষেত্রে পৃথকভাবে সিলেকশন গ্রেড হিসাব করাই সংগত হবে বলে মনে হয়।

৬। নোট অনুচ্ছেদ ৫ এর প্রস্তাব অনুমোদিত হলে সওব্য অনুবিভাগকে সেই মর্মে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পরামর্শ দেয়া হবে।

২০-১১-৯৫	২১-১১-৯৫	২২-১১-৯৫
(ম, আনওয়ার-উল-হক)		
সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-৫)	উপ-সচিব (বিধি-২)	যুগ্ম-সচিব (বিধি)

বিধি-৫ শাখা
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয় ঃ **পলী উন্নয়ন একাডেমি, বগুড়ার ৪জন কর্মকর্তার সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্তির তারিখ থেকে তাদের বকেয়া বিল পরিশোধ।**

সূত্র ঃ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ এর ইউ, ও, নোট নং সম/সওব্য/গ-১৫/২০০৩ (পউসবি)-১০০, তারিখ ঃ ১৪-৯-২০০৫

সিলেকশন গ্রেড প্রদান সংক্রান্ড় (প্রথম শ্রেণীর নিম্নপদে অর্থাৎ ৯ম গ্রেড/স্কেল থেকে ৭ম গ্রেড/স্কেল) নিম্নবর্ণিত তিনটি সার্কুলার/আদেশ আছে ঃ

(ক) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন ও বাস্ড়বায়ন-২ শাখার ৯-১-৯৪ তারিখের আদেশ (SRO No II/আইন/৯৪)।

(খ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৭-৯-৯৫ তারিখের পরিপত্র নং-সম(বিধি-৫)/৯৪-১৬৫

(গ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৩-৯-৯৫ তারিখের পরিপত্র নং-সম(বিধি-৫)-৪৩/৯৫-৩৯

০২। এ সকল আদেশ/পরিপত্রে বকেয়াসহ কিংবা ভূতাপেক্ষিকভাবে সিলেকশন গ্রেড প্রদানের কোন নির্দেশনা নেই। তবে ভূতাপেক্ষিকভাবে সিলেকশন গ্রেড প্রদান সংক্রান্ড় বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে গত ২-৯-২০০৪ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ড় ঃ—

(ক) ভিত্তি পদে অবস্থান না করলে অর্থাৎ পদোন্নতি পেয়ে উচ্চপদে অবস্থান করলে সংশিষ্ট অফিসারদের ক্ষেত্রে ভূতাপেক্ষিকভাবে আর্থিক মঞ্জুরি প্রদান করা বিধিসম্মত ও সমীচীন হবে না।

(খ) ভিত্তি পদে অবস্থানকারীদের ক্ষেত্রে এতদসংক্রান্ড় আদেশ/পরিপত্রের আলোকে যোগ্যতা সম্পন্ন অফিসারদের প্রচলিত পদ্ধতি অনুসরণের মাধ্যমে ভূতাপেক্ষিক মঞ্জুরি প্রদানের বিষয়টি বিবেচনা করা যেতে পারে। তবে ভূতাপেক্ষিকভাবে আর্থিক সুবিধা প্রদান করা সমীচীন হবে না।

০৩। বর্ণিত কারণে, সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য তারিখ থেকে অনুমোদিত হলেও বকেয়া হিসাবে অর্থ গ্রহণ করা যাবে না। কেবলমাত্র বেতন নির্ধারণের সুবিধা পেতে পারেন।

স্বাক্ষরিত
৬-১-০৫
(মোঃ খলিলুর রহমান)
সিনিয়র সহকারী সচিব।
ফোন ঃ ৭১৬০৩৬৩

যুগ্ম-সচিব (সওব্য)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

ইউ, ও, নোট নং সম(বিধি-৫)-৮০/২০০৫-১৫৮ তারিখ ঃ ০৬-১০-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উর্ধ্বতন নিয়োগ-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

নং সম/উনি ১-৭/৯৪-(অংশ-১)-২৩১ তারিখ ঃ ৭-৯-৯৪ খ্রিস্টাব্দ / ২৩-৫-১৪০১ বঙ্গাব্দ

The Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) এর ধারা ৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসভুক্ত ২৯টি ক্যাডারের ভিত্তি পদের পরবর্তী পদোন্নতির ক্ষেত্রে বিরাজমান অসামঞ্জস্যতা নিরসনকল্পে নিম্নের ১৪টি ক্যাডারের বিদ্যমান ৭ম গ্রেডের স্কেল (টাকা ৪১০০—৬৫০০) ভুক্ত পদোন্নতির পদসমূহকে সিনিয়র স্কেল (৬ষ্ঠ গ্রেড টাকা ৪৮০০—৭২৫০) পদে উন্নীত করিলেন ঃ—

ক্রমিক নং	ক্যাডারের নাম
(১)	বিসিএস (স্বাস্থ্য)
(২)	বিসিএস (কৃষি)
(৩)	বিসিএস (বন)
(৪)	বিসিএস (সড়ক ও জনপথ)
(৫)	বিসিএস (গণপূর্ত)
(৬)	বিসিএস (জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল)
(৭)	বিসিএস (টেলিকম)
(৮)	বিসিএস (রেলওয়ে প্রকৌশল)
(৯)	বিসিএস (প্রশাসন)
(১০)	বিসিএস (পুলিশ)
(১১)	বিসিএস (পশু সম্পদ)
(১২)	বিসিএস (তথ্য)
(১৩)	বিসিএস (খাদ্য)
(১৪)	বিসিএস (আনসার)

২। ক্যাডার নিয়ন্ত্রণকারী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশিষ্ট ক্যাডারের উন্নীতকৃত পদসমূহের বিবরণ উলেখপূর্বক অর্থ বিভাগের (বাস্ড়বায়ন অনুবিভাগ) সম্মতি গ্রহণ করিয়া উন্নীতকরণ সংক্রান্ড় সরকারি আদেশ (জিও) জারি করিবে।

৩। যে সকল পদ সিনিয়র স্কেলভুক্ত পদে উন্নীত করা হইল সেই সকল পদে বর্তমানে কর্মরত কর্মকর্তাগণ স্বয়ংক্রিয়ভাবে পদোন্নতি/নিয়োগলাভ করিবেন না। প্রচলিত নিয়মানুযায়ী উন্নীত পদে পদোন্নতি/নিয়োগের শর্ত পূরণ সাপেক্ষে পদোন্নতি/নিয়োগের সকল আনুষ্ঠানিকতা প্রতিপালনপূর্বক উক্ত পদে কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/নিয়োগ করিতে হইবে।

৪। স্ব-স্ব ক্যাডার নিয়ন্ত্রণকারী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশিষ্ট ক্যাডারসমূহের "কম্পোজিশন এন্ড ক্যাডার রুলস" এর সিডিউল এর প্রয়োজনীয় সংশোধনী আনয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

৫। এই আদেশ জনস্বার্থে জারি করা হইল এবং অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

স্বাক্ষরিত
৭-৯-৯৪
(হাবিবুর রহমান)
সচিব।

নং সম/উনি-১-৭/৯৪-(অংশ-১)-২৩১/১(১৫০) তারিখ ঃ ৭-৯-৯৪ খ্রিস্টাব্দ / ২৩-৫-১৪০১ বঙ্গাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হইল ঃ—

১। সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।

২। সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব, ...মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

৩। মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, ... মন্ত্রণালয়।

৪। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ অডিট হাউস, ৪৩, কাকরাইল, ঢাকা।

৫। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক (বেসামরিক), বাংলাদেশ, ঢাকা। তাহার অধীনস্থ সকল অফিসে অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল।

৬। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বেসামরিক সচিবালয়, ঢাকা।

৭। উপ-নিয়ন্ত্রক, বিজিপ্রেস, ঢাকা। প্রজ্ঞাপনটি গেজেট প্রকাশের জন্য।

৮। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সচিব/অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব/উপ-সচিবগণের একান্ত সচিব/ব্যক্তিগত সহকারী।

(মোঃ মাকসুদুল হাসান খান)
সহকারী সচিব
ফোন ঃ ২৪৫৪১০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
বাস্ড়বায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
বাস্ড়বায়ন শাখা-৬

নং-অম/অবি(বাস্ড়-৬)/কৃষি-১৬(সিঃগ্রেঃ)/৯৯/৩ তারিখ ঃ ১৬-১-২০০০ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **বিসিএস (কৃষি) ক্যাডারের ৫৩৬টি পদের বেতন স্কেল ৭ম গ্রেড হতে ৬ষ্ঠ গ্রেডে উন্নীতকরণ সংক্রান্ড় ।**

সূত্র ঃ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পত্র নং-সম/সওব্য/টিম-৪(২)-০১/৯৭-২৪৬(২) তারিখ ঃ ৬-১২-৯৯ খ্রিস্টাব্দ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হয়ে, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ৭-৯-৯৪ তারিখের সম/উনি-১-৭/৯৪(অংশ-১)-২৩১ নম্বর প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী যে সকল ক্যাডারের ৭ম গ্রেডভুক্ত পদোন্নতির পদসমূহকে ৬ষ্ঠ গ্রেডে উন্নীত করা হয়েছে এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক সংশিষ্ট জি, ও পৃষ্ঠাঙ্কন করা হয়েছে তার নিম্নরূপ বিবরণ পৃষ্ঠাঙ্কনকৃত জি. ও'র কপিসহ প্রেরণ করছেন ঃ—

ক্রমিক নং	ক্যাডারের নাম	অর্থ বিভাগ কর্তৃক ৭ম গ্রেড থেকে ৬ষ্ঠ গ্রেড পদে উন্নীতকরণের পদের সংখ্যা	মন্ড়ব্য
(১)	বিসিএস (প্রশাসন)	১০৪৮টি	..
(২)	বিসিএস (কৃষি)	৬টি	..
(৩)	বিসিএস (খাদ্য)	৩৩টি	..
(৪)	বিসিএস (বন)	৭টি	..
(৫)	বিসিএস (স্বাস্থ্য)	১৫৬৪টি	..
(৬)	বিসিএস (আনসার)	৪৭টি	..
(৭)	বিসিএস (গণপূর্ত)	২৪৭টি	..
(৮)	বিসিএস (সড়ক ও জনপথ)	১৯৮টি	..
(৯)	বিসিএস (তথ্য প্রকৌশল)	৯২টি	..
(১০)	বিসিএস (পশু সম্পদ)	৫২৩টি	সম্মতি দেয়া হয়েছে কিন্তু পৃষ্ঠাঙ্কনের জন্য কোন জিও পাওয়া যায়নি।

উলেখ্য, যে ১৪টি ক্যাডারের পদোন্নতির পদ সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক ৬ষ্ঠ গ্রেডে উন্নীত করা হয়েছে তন্মধ্যে নিম্নের ৪টির ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে সম্মতির কোন প্রস্ড়াব এ বিভাগে পাওনা যায়নি ঃ—

১। বিসিএস (জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল)
২। বিসিএস (রেলওয়ে)
৩। বিসিএস (পুলিশ)
৪। বিসিএস (টেলিকম)

স্বাক্ষরিত
১৬-১-২০০০
(মনসুর আহমদ)
সহকারী সচিব

সচিব,

সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (দৃঃ আঃ—জনাব মোঃ মোবারক হোসেন, এসাইনমেন্ট অফিসার)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

বাস্তবায়ন ও পরিদর্শন অনুবিভাগ

বাস্তবায়ন শাখা-১

নং-অম/অবি(বাস্ত-১)/বিবিধ-২৫/৯৩/১৯৬

তারিখ ঃ ০১-১১-২০০৩ খ্রিস্টাব্দ / ১৭-০৭-১৪১০ বঙ্গাব্দ

প্রজ্ঞাপন

বিষয় ঃ **সকল বিসিএস ক্যাডারের ৬ষ্ঠ গ্রেডে বেতন স্কেলভুক্ত পদের ৫০% পদের বিপরীতে ৫ম গ্রেডে বেতন স্কেলে সিলেকশন গ্রেড প্রদান প্রসংগে।**

বিভিন্ন বিসিএস ক্যাডারের বেতন স্কেলের অসামঞ্জস্য দূরীকরণের লক্ষ্যে The Services (Re-organisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975) ধারা-৫ এর প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ প্রদান করিল ঃ

(ক) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসভুক্ত সকল ক্যাডারের ৬ষ্ঠ গ্রেডের বেতন স্কেলভুক্ত পদের ৫০% পদে ক্যাডারে ১০ (দশ) বৎসর চাকুরি পূর্তি, সন্তোষজনক চাকুরির রেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে ৫ম গ্রেডের বেতন স্কেলে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য হইবেন।

(খ) যে সকল ক্যাডারের কর্মকর্তা ইতোমধ্যে উক্ত সুবিধা পাইয়াছেন তাহাদের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

(গ) এই আদেশ অনুযায়ী কোন্ ক্যাডারের কতগুলি পদের বিপরীতে এই সুবিধা প্রাপ্য হইবেন তাহা ক্যাডার কম্পোজিশন রুলস এর অনুমোদিত ৬ষ্ঠ গ্রেডের পদ সংখ্যা ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ক্যাডার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ নির্ধারণ করিয়া সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণপূর্বক সরকারি আদেশ জারি করিবেন।

(ঘ) পদের সংখ্যা বেজোড় (১ এর অধিক) হইলে ৫০% পদ হিসাবের সময় ১টা পদ বাদ দিতে হইবে। তবে, পদের সংখ্যা ১টি হইলে ব্যতিক্রম হিসাবে ১টি পদের বিপরীতে ১টি পদেই এই সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে।

(ঙ) শূন্য পদের বিপরীতে এই সিলেকশন গ্রেড সুবিধা প্রদানের সময় গণনা করা যাইবে না অর্থাৎ কর্মরত পদ সংখ্যার ভিত্তিতে ৫০% গণনা করিয়া এই সিলেকশন গ্রেডের পদ সংখ্যা নির্ধারণ করিতে হইবে।

(চ) এই প্রজ্ঞাপনটি জারির তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

স্বাক্ষরিত
০১-১১-২০০৩

(মোঃ নজরুল ইসলাম)
যুগ্ম-সচিব (বাস্তঃ ও পরিঃ)

নং-অম/অবি(বাস্ত-১)/বিবিধ-২৫/৯৩/১৯৬/১(৫০০)

তারিখ ঃ ০১-১১-২০০৩ খ্রিস্টাব্দ / ১৭-০৭-১৪১০ বঙ্গাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবার জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।

৩। সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।

৪। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, ... (সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)। তাঁহাদের আওতাভুক্ত সংশ্লিষ্ট সংস্থা/সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরসমূহে ইহার অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল।

৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ অডিট হাউস, ১৮৯, শহিদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম সরণী, ঢাকা।

৬। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক (বেসামরিক) বাংলাদেশ, ঢাকা। তাঁহার আওতাভুক্ত সংশ্লিষ্ট সংস্থা/সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরসমূহে ইহার অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল।

৭। বিভাগীয় কমিশনার, ...

৮। জেলা প্রশাসক, ...

৯। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা .... (সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)।

১০। উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা। বিজ্ঞপ্তিটি বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশ করিয়া গেজেটের ১০০ (এক শত) কপি অর্থ বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল।

১১। গার্ড নথি/সংকলন/অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
বাস্ত্বায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ
বাস্ত্বায়ন শাখা-১

নং অম/অবি(বাস্ড়-১)/বিবিধ-২৫/৯৩(অংশ-৩)/১০৯

তারিখ ঃ ১৪ আষাঢ় ১৪১২ / ২৮ জুন ২০০৫

বিজ্ঞপ্তি

বিষয় ঃ **বিসিএস ক্যাডারসমূহের কর্মকর্তাদের জন্য ৬ষ্ঠ গ্রেডের বেতন স্কেল হইতে ৫ম গ্রেডের বেতন স্কেল সিলেকশন গ্রেড প্রদান প্রসঙ্গে।**

নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, The Services (Re-organisation and Conditions) Act, 1975 (XXXII of 1975)-এর ধারা-৫ এর প্রদত্ত ক্ষমতাবলে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১-১১-২০০৩ খ্রিস্টাব্দের প্রজ্ঞাপন নং অম/অবি (বাস্ড়-১)/বিবিধ-২৫/৯৩/১৯৬ বাতিলপূর্বক নং এস, আর ও ১১৯-আইন/২০০৫/অম/অবি (বাস্ড়-১)/জাঃ বেঃ স্কেল-১/২০০৫/৭৩ এর ৭নং অনুচ্ছেদের (৭) উপ-অনুচ্ছেদ অনুসরণে বিসিএস ক্যাডারসমূহের কর্মকর্তাদের জন্য সিলেকশন গ্রেড প্রদান প্রসঙ্গে সরকার নিম্নরূপ বিজ্ঞপ্তি জারি করিল ঃ

(ক) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের ক্যাডারসমূহের সকল পদে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫-এর ৬ষ্ঠ স্কেলভুক্ত কর্মরত কর্মকর্তাগণ (১০০%), ১০ (দশ) বৎসর চাকুরি পূর্তি ও সন্তোষজনক চাকুরির রেকর্ডের ভিত্তিতে ৫ম গ্রেডের বেতনস্কেলে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য হইবেন। স্থায়ী পদে কর্মরত পদ সংখ্যার ভিত্তিতে এই সিলেকশন গ্রেডের পদসংখ্যা নির্ধারণ করিতে হইবে।

(খ) যে সকল ক্যাডারের কর্মকর্তা ইতোমধ্যে উক্ত সুবিধা পাইয়াছেন অথবা ১০ (দশ) বৎসর চাকরি পূর্তিতে বা তাহার পূর্বে ৫ম গ্রেডের বেতনস্কেলভুক্ত পদে পদোন্নতি পাইয়াছেন তাহাদের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

(গ) এই আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ক্যাডার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ Composition and Cadre Rules-এর অনুমোদিত ৬ষ্ঠ গ্রেডের পদ সংখ্যা নির্ণয় করিয়া সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণপূর্বক সরকারি আদেশ জারি করিবে।

(ঘ) যথাযথ মূল্যায়নের ভিত্তিতে যাহারা যোগ্য বিবেচিত হইবেন তাহাদের ক্ষেত্রে উক্ত সিলেকশন গ্রেড প্রদেয় হইবে।

(ঙ) এই বিজ্ঞপ্তিটি ১-১-২০০৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

স্বাক্ষরিত
২৮-৬-২০০৫
(মোহাম্মদ আলী খান)
যুগ্ম-সচিব (বাস্ত্বায়ন ও প্রবিধি)
অর্থ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়।

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।

৩। বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট হাউজ, ৪, আঞ্জুমান মফিদুল ইসলাম সড়ক, ঢাকা।

৪। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব.................................(সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)। তাঁহাদের আওতাভুক্ত সংশি◻ষ্ট দপ্তরসমূহে ইহার অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল।

৫। বিভাগীয় কমিশনার, ...(সকল বিভাগ)।

৬। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, ঢাকা। তাঁহার আওতাভুক্ত সংশি◻ষ্ট অফিসসমূহে ইহার অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল।

৭। কন্ট্রোলার জেনারেল অব ডিফেন্স ফাইন্যান্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। তাঁহার আওতাভুক্ত সকল অফিসে ইহার অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল।

৮। অতিরিক্ত মহা-পরিচালক (অর্থ) বাংলাদেশ রেলওয়ে, ঢাকা। তাঁহার আওতাভুক্ত সকল অফিসে ইহার অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল।

৯। জেলা প্রশাসক, ...(সকল জেলা)।

১০। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ...(সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)।

১১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ...(সকল উপজেলা)।

১২। বিভাগীয় হিসাবরক্ষক, ...(সকল বিভাগ)

১৩। জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ...(সকল জেলা)।

১৪। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ...(সকল উপজেলা)।

১৫। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

১৬। উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা। বিজ্ঞপ্তিটি বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশ করিয়া গেজেটের ১০০ (একশত) কপি অর্থ বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল।

১৭। গার্ড নথি/সংশি◻ষ্ট নথি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
বাস্ড়বায়ন অনুবিভাগ
শাখা-৩

নং অম/অবি/বাস্ড়-৩/টাইম স্কেল-৩/৯৬ (অংশ)/৭২(২০০) তারিখ ঃ **১০-১১-১৯৯৭** খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **সিলেকশন গ্রেড স্কেল এবং উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) যুগপৎভাবে প্রদান সংক্রান্ড়।**

অর্থ বিভাগের **১**-৫-৮৪ইং তারিখের প্রজ্ঞাপন নং MF/FD (Imp)-III-R(G)-12/83/79-তে উলে খিত বিধান অনুযায়ী কোন কর্মচারীকে, পদোন্নতি ব্যতিরেকে, পদের মূল স্কেল অপেক্ষা **৩**টির বেশী **উচ্চতর** স্কেল প্রদেয় নহে। অপরদিকে, অর্থ বিভাগের ৫-৮-৮৫ তারিখের স্মারক নং অম/অবি (বা)-৩-আর(জি)-**১**-৮৪(অংশ-৪)-**১**২৫তে ৮ অথবা **১**২ অথবা **১**৫ বৎসর চাকুরি পূর্তির পর সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ক্ষেত্রে, সিলেকশন গ্রেডের জন্য নির্ধারিত স্কেল অপেক্ষা **উচ্চতর** স্কেল ব্যক্তিগত স্কেল হিসাবে প্রদানের বিধান রাখা হইয়াছে। এই প্রেক্ষিতে উক্ত রূপে প্রাপ্ত ব্যক্তিগত স্কেল কোন পদের জন্য নির্দিষ্ট সংখ্যক **উচ্চতর** স্কেলের (টাইম-স্কেল) মধ্যে গণ্য করা হইবে কি না সেই সম্পর্কে সংশয় সৃষ্টি হইয়াছে। উক্ত সংশয় নিরসনের লক্ষ্যে আদিষ্ট হইয়া এতদ্বিষয়ে নিম্নোক্ত ব্যাখ্যা জারি করা হইল।

"যে সকল পদে সিলেকশন গ্রেড স্কেল এবং **উচ্চতর** স্কেল (টাইম-স্কেল) এর উভয় প্রকার সুবিধা বিদ্যমান, সেই সকল পদে একজন কর্মচারী প্রচলিত বিধান মোতাবেক প্রাপ্যতা সাপেক্ষে সিলেকশন গ্রেডের অতিরিক্ত সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সংখ্যক **উচ্চতর** স্কেল (টাইম-স্কেল) এর সুবিধা প্রাপ্য হইবেন, অর্থাৎ কোন কর্মচারী নির্ধারিত স্কেলে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্ত হইলে বা নির্ধারিত স্কেলে সিলেকশন গ্রেড না পাওয়ার কারণে ব্যক্তিগত স্কেল হিসাবে সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্ত হইলে, উহা নির্ধারিত সংখ্যক টাইম স্কেলের মধ্যে গণ্য হইবে না। এই ক্ষেত্রে, প্রাপ্যতা সাপেক্ষে অবশিষ্ট **উচ্চতর** স্কেল (টাইম-স্কেল) প্রাপ্তির ক্ষেত্রে উক্তরূপে প্রাপ্ত ব্যক্তিগত স্কেল কোন অন্ড়রায় হইবে না এবং কোন কর্মচারীই পদের জন্য নির্ধারিত সিলেকশন গ্রেড স্কেলের পরবর্তী তিনটি **উচ্চতর** স্কেল এর বেশি **উচ্চতর** স্কেল (টাইম-স্কেল) হিসাবে প্রাপ্য হইবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, একই গ্রেডেশন তালিকাভুক্ত কোন জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ সাঁটলিপিকারের মধ্যে বেতন স্কেলের বৈষম্য দেখা দিলে, সেই ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ৭-৬-৯৫ তারিখের স্মারক নং অম/অবি(বা)-৩-সি-**১**/৯২/২২ তে বর্ণিত বিধান প্রয়োগ করিয়া জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ সাঁটলিপিকারের বেতন স্কেলের সমতা আনয়ন করা যাইবে।"

স্বাক্ষরিত
১০-১১-৯৭
(আবু বকর সিদ্দিক)
উপ-সচিব-২(বাস্ড়বায়ন)

বিতরণ ঃ

১। রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, পার্সোনাল বিভাগ।
২। রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, পাবলিক বিভাগ।
৩। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৪। সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ। তাঁহাদের অধীনস্থ সকল সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে ইহার অনুলিপি প্রেরণ করিবার জন্য অনুরোধ করা হইল।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
(বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগ)
ঢাকা, ১৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪১২ বঙ্গাব্দ/২৮ মে ২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

আদেশ

নং **এস, আর, ও ১১৯-আইন/২০০৫/অম/অবি (বাস্তঃ-১)/জাঃ বেঃ স্কেল-১/২০০৫/৭৩-** Services (Reorganisation and Conditions) Act, ১৯৭৫ (XXXII of 1975) এর ধারা ৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ জারি করিল, যথা ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ**।—(১) এই আদেশ চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৫ নামে অভিহিত হইবে।

২। এই আদেশ উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখ হইতে বলবৎ হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

এই আদেশে সিলেকশন গ্রেড সংক্রান্ত ৭নং অনুচ্ছেদের উপানুচ্ছেদ (৫) (৬) এবং (৭) হইল ঃ

(৫) ক্যাডার ও নন-ক্যাডার নির্বিশেষে সকল ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাকে ৪ বৎসরের চাকরি পূর্তি সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, প্রদেয় পরবর্তী উচ্চতর স্কেলে ৫০% সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা বলবৎ থাকিবে।

(৬) সকল ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ৪ বৎসরের চাকরি পূর্তি, সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ড ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, পদের মূল স্কেলের পরবর্তী স্কেলে ৫০% সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য হইবেন। এই সুবিধা ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

(৭) বিসিএস ক্যাডারসমূহের কর্মকর্তাদের জন্য, জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৫ এর ৬ষ্ঠ স্কেল বা টাকা ১১০০০—১৭৬৫০ বেতন স্কেলভুক্ত পদের বিপরীতে ১ম শ্রেণীর পদে ১০ বৎসর সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ডের ভিত্তিতে যে সিলেকশন গ্রেড দেওয়ার বিধান রহিয়াছে, যথাযথ মূল্যায়নের ভিত্তিতে যাহারা যোগ্য বিবেচিত হইবেন তাহাদের সকলেই (১০০%) এতদসংক্রান্ত প্রচলিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে, সিলেকশন গ্রেড স্কেল বা পরবর্তী উচ্চতর স্কেল টাকা ১৩৭৫—১৯২৫০ প্রাপ্য হইবেন। এই সুবিধা ১ জানুয়ারি, ২০০৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

৯ম অধ্যায়

উদ্বৃত্ত কর্মচারী

MOST IMMEDIATE
BY SPL. MESSENGER

GOVERNMENT OF THE PEOPLE`S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF ESTABLISHMENT & REORGANISATION

D.O.No. MER(SP/CORP)-1/84-1/(100) Dated Dhaka, the 16th January 1984

Sub : **Adjustment / absorption of surplus manpower of public Statutory Corporations, etc.**

Ref : CMLA`s Sectt. No. 7053/I/CIV-II Dated 15 November 1983

My dear Secretary,

The organisational structure of a number of autonomous bodies have been finalised by the Martial Law Committee on Administrative Re-organisation. In the other cases, their reports are expected soon. As a result, there will be surplus/deficit in actual manpower of different categories in organisations under your administrative jurisdiction.

2. As you know, the Government would like to see the surplus employees (officers & staff) absorbed in suitable posts on the same scale of pay. Action in this regard is to be taken on the following principles:

a. No female employee should be included in the surplus list. Male employees are to be placed on the surplus list starting with the junior most. Permanent employees are to be treated as a class to temporary ones.

b. Concerned organisations will absorb their own employees as far as possible against vacancies (on the same scale of pay) as per reorganised set-up.

c. Particulars of employees who cannot be so absorbed will be reported by the orgnisation to the administrative Ministry/Division concerned who will arrange to get them absorbed in posts on same scale of pay in other autonomous organisations under their administrative control.

d. Absorption under (b) & (c) will be made according to seniority among the surplus personnel of the same grade (pay scale), particulars of whom may please be sent to M/O Establishment & Reorganisation (Syed Nurul Islam) Deputy Secretary, Phone No. 409840) in proforma A&B (enclosed) for information and record.

e. Particulars of—

(I) employees who cannot be adjusted / absorbed in the above manners in the same or other organisations, and

(II) posts remaining vacant after adjustment/absorption may please be prepared in duplicate in proforma 'c' (attached) and sent to M/O Establishment Reorganisation (Syed Nurul Islam) for further necessary action. Statement in proforma 'c' (giving surplus personnel and vacant posts) is to be prepared seperately for posts on the same scales of pay.

3. These reports should reach this Ministry by 31.1.84.

With regards,

Yours sincerely,

(A.F.M.Ehasanul Kabir)
Secretary

To
The secretary,
....
Information :
CMLA's Secretariat, Implementation wing, Old Sangahad Bhaban, Dhaka.
PS/PA to Secretary/Addl.Secy/Jt. Secys, M/O MER.

অতি জরুরি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
এসপি শাখা

নং-সম(এসপি-ডি,এ)-১/৮৪-৩৮ (১০০) তারিখ ঃ ১৩-৩-১৯৮৪ খ্রিস্টাব্দ।

নির্দেশ মোতাবেক এ মন্ত্রণালয়ের ৩০-১-৮৪ খ্রিস্টাব্দ তারিখের এমইআর (এসপি/ বিএইচটি এর ইউনিটি)-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 আন্ত:জেলা 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
ফোন ঃ ৪০৯৮৪০

প্রয়োজনীয় কার্যার্থে ঃ
সকল জেলা প্রশাসক

জ্ঞাতার্থে ঃ
সচিব, মন্ত্রিপরিষদ সচিবালয়
প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয় (বাস্তবায়ন সেল), পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।

The Bangladesh Gazette
Extraordinary
Published by Authority

Monday May 20, 1985

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 probvide for absorption of surplus public servnts 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 Services 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 of 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 workcharged 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-organization 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 there under shall have effect not withstanding anything inconsistent therewith contained in any other law for the time being in force or in any rule, regulation, bylaw, 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 of 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 out 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 lie against the Government or any person for anything done or intended to be done in pursuance of this Ordinance of any rules made there under.

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

DHAKA
The 15th May 1985.

ABUL BASHAR BHUIYAN
Deputy Secretry

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
এসপি শাখা

সং-এমই(এসপি)-ডি,এন-৩/৮৪-৮০৪(৫০০) তারিখ ঃ ১৮-৮-১৯৮৫ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয় ঃ **প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাসের ফলে চাকুরিচ্যুত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ প্রসংগে।**

প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাসের ফলে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর কিছু কিছু উদ্বৃত্ত, সকল ও কতিপয় সংস্থা বিলুপ্তির কারনে কিছু সংখ্যক কর্মকর্তা/ কর্মচারী চাকুরিচ্যুত হয়েছেন। সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন যে, অন্যান্যদের মধ্যে কোন ধরনের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ ১৯৮৫ সালের উদ্বৃত্ত কর্মচারী আত্মীকরণ অধ্যাদেশের ধারা মোতাবেক আত্মীকৃত হবেন। উক্ত অধ্যাদেশে যেসব বিধান রয়েছে সেই বিধান অনুযায়ী এসব কর্মকর্তা /কর্মচারীদেরকে নিম্নরূপে আত্মীকরণ করা হবে ঃ

১। একজন চাকুরিচ্যুত কর্মকর্তা/ কর্মচারী সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মনোনয়ন প্রাপ্তির পর চাকুরিচ্যুত হওয়ার পূর্বে যে বেতন স্কেলে ছিলেন সে স্কেলের কোন পদে আত্মীকৃত হবেন। সম স্কেলে মনোনয়ন দেওয়া সম্ভব না হলে নিম্ন স্কেলে মনোনয়ন দেওয়া হবে এবং উহা প্রাথীর মেনে নেয়া বাধ্যতামূলক।

২। এই সব কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নিয়োগের জন্য কোনো প্রকার পরীক্ষার প্রয়োজন হবে না। সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধিতে উল্লিখিত বয়সসীমা ও শিক্ষাগত যোগ্যতার শর্ত তাঁদের জন্য প্রয়োজনে শিথিল করা যেতে পারে। তাঁদের জেষ্ঠ্যতা সরকারের নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারণ করা হবে।

৩। একবার আত্মীকরণ করা হলে পুন: আত্মীকরণের অবকাশ থাকবে না।

৪। উপর্যুক্ত অধ্যাদেশের আওতায়ই এইসব কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আত্মীকরণের ব্যাপারে পাবলিক সার্ভিস কমিশনের সাথে আলোচনার প্রয়োজন নেই।

৫। একজন চাকুরিচ্যুত কর্মকর্তা/ কর্মচারী কোনো নির্দিষ্ট পদে নিয়োগ প্রাপ্তির পর ভবিষ্যতে এই পদের সব আইন কানুন, বিধি বিধান অনুসারে পরিচালিত হবেন।

৬। মনোনয়ন প্রাপ্তির তারিখ হতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে মনোনীত পদে যোগদান করতে হবে অন্যথায় মনোনয়ন বাতিল বলিয়া গণ্য হবে।

(আবদুল কাইউম ভুঁঞা)
উপ-সচিব

বিতরণ ঃ

১। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ
২। সকল দপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা প্রধান।
৩। সকল কমিশনার/জেলা প্রশাসক।
৪। অত্র মন্ত্রণালয়ের অধিনস্থ সকল অফিস।
৫। অত্র মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।

সীমাবদ্ধ
গোপনীয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
এসপি শাখা

নং-এমই(এসপি)-১১৯/৮৫-২৩৬৩(২৫০) তারিখ ঃ ১৯-১২-১৯৮৫ খ্রিস্টাব্দ

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, উদ্বৃত্ত/ চাকুরিচ্যুত/ মুজিবনগরী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আত্মীকরণ/ নিয়োগের জন্য অত্র মন্ত্রণালয় হইতে যে সকল মনোনয়ন পত্র জারি করা হইয়াছে বা হইবে এবং যাহারা এখনও নিয়োগ প্রাপ্ত হন নাই তাহাদের নিয়োগের পূর্বে এই সমস্ত মনোনয়ন পত্রের সত্যতা এ মন্ত্রণালয়ের এস, পি শাখার সহিত যোগাযোগ করিয়া যাচাই করিয়া নেওয়ার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

(আবদুল কাইউম ভুঁঞা)
উপ-সচিব
(ফোন ঃ ৪০৯৮৪০)

বিতরণ ঃ

১। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

২। সকল দপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা প্রধান।

৩। সকল কমিশনার/জেলা প্রশাসক।

৪। মহা-হিসাবরক্ষক(সিভিল), বাংলাদেশ, ঢাকা।

৫। মহা-হিসাবরক্ষক, পূর্ত, পানি ও বিজলী, বাংলাদেশ, ঢাকা।

৬। মহা-হিসাবরক্ষক, ডাক, তার ও দূরলাপনী, বাংলাদেশ, ঢাকা।

৭। মহা-হিসাবরক্ষক, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৮। অতিরিক্ত মহা হিসাবরক্ষক, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৯। মহা-পরিচালক, কমার্শিয়াল অডিট, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

স্মারক নং-সম(এসপি)-৫৮/৯৯-২১০ (৫০) তারিখ ঃ ১০ মে ৯৯ /২৭ বৈশাখ ১৪০৬

পরিপত্র

বিষয় ঃ **রাজস্বখাতভুক্ত পদে সরাসরি নিয়োগের নিমিত্তে ছাড়পত্রের বৈধতার মেয়াদ নির্ধারণ সংক্রান্ত।**

সূত্র ঃ (ক) এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র নং এমই(এসপি)-৪৪/৮৮(খণ্ড)-৩৫ তারিখঃ ১২-১-৮৯।

(খ) এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র নং এমই(এসপি)-৪৪/৮৮(খণ্ড)-৪৪৯ তারিখঃ ১৩-৬-৮৯।

(গ) এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র নং এমই(এসপি)-৪৪/৮৮-১৮৪ তারিখঃ 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 স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন-সমূহে বিদ্যমান রাজস্বখাতভুক্ত সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদসমূহ 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 শূন্য পদসমূহ পূরণার্থে ছাড়পত্র আদেশ সংগ্রহের পর নিম্নবর্ণিত প্রক্রিয়া অনুসরণে এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে আবশ্যিকভাবে শূন্য পদসমূহ পূরণ করিতে হইবে ঃ

(ক) সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়ের মাধ্যমে পূরণীয় পদসমূহের ক্ষেত্রে ছাড়পত্রের বৈধতার মেয়াদ সর্বোচ্চ দুই বৎসর হইবে। তবে সরকারি কর্ম কমিশন 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/ থানাপ্রশাসন, 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 কর্ম কমিশন 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 শূন্য পদ বর্ণিত সময় সীমা অতিক্রান্ত হইবার পর পূরণ করা হইলে তাহা বিধি সম্মত হইবে না। এখন হইতে বিধি বহির্ভূতভাবে এইরূপ নিয়োগ প্রাপ্ত কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি 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

প্রতি ঃ—
সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব/অতিরিক্ত সচিব,
....মন্ত্রণালয়/ বিভাগ
(তাঁদের অধীনস্থ সকল দপ্তর/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও কর্পোরেশন সমূহে বিতরণের অনুরোধ সহ)।

স্মারক নং-সম(এসপি)-৫৮/৯৯-২১০(৫০)/১(১০০০) তারিখ ঃ ১০-৫-৯৯ খ্রিস্টাব্দ /২৭-১-১৪০৬ বঙ্গাব্দ
সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল ঃ—

১। কন্ট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল, বাংলাদেশ, ঢাকা।
(তাঁহার অধীনস্থ সকল অফিসকে জ্ঞাত করানোর অনুরোধ সহ)।

২। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর, তেজগাঁও, ঢাকা।

৩। মহা পরিচালক, বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, ঢাকা।

৪। কন্ট্রোলার জেনারেল অব ডিফেন্স ফাইন্যান্স, বাংলাদেশ, ঢাকা।

৫। অতিরিক্ত মহা-হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৬। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।

৭। বিভাগীয় কমিশনার...(সকল)।

৮। জেলা প্রশাসক..(সকল)।

৯। জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা.......................................(সকল)।

১০। থানা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা..(সকল)।

১১। গার্ড ফাইল।

(ইমতিয়াজ মাহমুদ)
সহকারী প্রধান
ফোন ঃ ৮৬৩৬৩৯-৪১/২০৮৮

<u>গোপনীয়</u>
অতি জরুরি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
এসপি শাখা

স্মারক নং-সম(এসপি)-ডিএস-৩/৮৫-২২৪(১৫০) তারিখ ঃ ৩-৩-১৯৮৬ খ্রিস্টাব্দ ।

বিষয় ঃ **চাকুরিচ্যুত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের The Surplus Public Servnts Absorption Ordinance, 1985 এর আওতায় নূতন নিয়োগ প্রসংগে।**

পূর্ব সূত্র ঃ (১) The Surplus Public Servants Absorption Ordinance, 1985
(২) এ মন্ত্রণালয়ের ১৮-৮-৮৫ তারিখের এমই(এসপি)-ডিএস-৩/৮৪-৮০৪(৫০০)
(৩) এ মন্ত্রণালয়ের ১৫-১২-৮৫ তারিখের এমই(এসপি)-ডিএস-৩/৮৪-৮৫৯ (৫০০
(৪) এ মন্ত্রণালয়ের ১৯-১২-৮৫ তারিখের এমই(এসপি)-১১৯/৮৫-২৩৬০ (২৫০)
(৫) প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়ের ১৩-২-৮৫ ইং তারিখের ৭০৫৪/১/এসডিসি (পি)/৬৬৯।

উল্লিখিত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থাকে এই মর্মে জানানো যাইতেছে যে, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে যে সকল চাকুরিচ্যুত কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থায় চাকুরিতে নূতন নিয়োগের জন্য মনোনয়ন দেওয়া হয়, এই সকল মনোনয়ন পত্রের আইনগত বৈধতা সম্পর্কে বিভিন্ন মহলে কিছু সংশয় দেখা দিয়াছে। এই সংশয় নিরসনকল্পে এই বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পক্ষ হইতে একটি ব্যাখ্যা দেওয়া প্রয়োজন হইয়া পড়িয়াছে। ব্যাখ্যাটি নিম্নরূপ ঃ

(ক) বিগত ১২-৮-৮৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদনক্রমে জাতীয় যুব ও মহিলা সংস্থা, পাট ও বস্ত্র মন্ত্রণালয়ের লিকুইডেশন সেল, বি, আই, ডি, এস, জাতীয় মঞ্জুরি ও উৎপাদনশীলতা কমিশন, জনসংখ্যা শিক্ষা কার্যক্রম, ট্রেড এন্ড ইন্ডাস্টিয়াল পলিসি প্রোগ্রাম, পরিকল্পনা কমিশনের বহি:মূল্যায়ন ইউনিট এবং অনুরূপ অন্যান্য উন্নয়ন প্রকল্প ও সংস্থার কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে Public Servants হিসাবে গণ্য করিয়া অধ্যাদেশের ২ (ই) ধারা মোতাবেক তাঁহাদের পূর্বের চাকুরির সমতুল্য কিংবা নিম্ন বেতন স্কেলে নূতনভাবে নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।

(খ) যে সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থায় প্রার্থীদের মনোনয়ন প্রেরণ করা হয়, তাঁহারা কেবল প্রার্থীদের জীবন বৃত্তান্ত, অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এবং মনোনয়নের সত্যতা যাচাই করিয়া মনোনীত পদে নিয়োগ করিবেন। ইহাতে Public Servants এর সংজ্ঞা, শিক্ষাগত যোগ্যতা বয়স, সরকারি কর্ম কমিশনের সম্মতি কিংবা অন্য কোন বিষয় সংক্রান্ত বিধির কোন প্রশ্ন তুলিবেন না। The Surplus Public Servants Absorption Ordinance, 1985 এর আলোকে এই সকল বিষয় বিবেচনা করিয়া চূড়ান্ত করার দায়িত্ব এবং কর্তৃত্ব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের।

(গ) উদ্বৃত্ত কিংবা চাকুরিচ্যুত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আত্মীকরণ কিংবা নূতন নিয়োগ একটি মানবিক সমস্যা। এই সমস্যা নিরসনে সরকার নীতিগতভাবে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

২। যে মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থায় মনোনয়ন দেওয়া হয় তাহারা উপর্যুক্ত সত্যতা যাচাই সাপেক্ষে অতিসত্ত্বর মনোনীত পদে আত্মীকরণ কিংবা নূতন নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(মোহাম্মদ আকমল হোসেইন)
যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
ফোন ঃ ৪০৬২৮৪

১। সচিব, ...সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

২। ....সকল দপ্তর/সংস্থা।

৩। সকল বিভাগীয় কমিশনার।

৪। সকল জেলা প্রশাসক।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

স্মারক নং-ইডি(এসপি)-৬৯/৮৩-১৯৪(৩) তারিখ ঃ ১৬-৩-৮৭ খ্রিস্টাব্দ /১-১২-৯৩ বঙ্গাব্দ

প্রেরক ঃ মোঃ সাইফুল হাসিব,
সহকারী সচিব।

প্রাপক ঃ (১) মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (বেসামরিক)।
(২) সকল প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা।

বিষয় ঃ **উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ।**

উদ্বৃত্ত কর্মচারী আত্মীকরণ অধ্যাদেশ, ১৯৮৫ (১৯৮৫ সালের অধ্যাদেশ নং ২৪) এর ৬ নং ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে যথাযথ বিবেচনান্তে সরকার নিম্নেবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন ঃ—

(ক) উদ্বৃত্ত কর্মচারীগণের মূল বেতন স্কেলের বিপরীতেই তাঁহাদিগকে আত্মীকরণ করিতে হইবে এবং উদ্বৃত্ত থাকাকালে যদি তাঁহাদের সিলেকশন গ্রেড কিংবা টাইমস্কেল প্রাপ্য হইয়া থাকে তবে তাঁহরা ঐ প্রাপ্য সিলেকশন গ্রেড অথবা টাইমস্কেলেই বেতন আহরণ করিবেন।

(খ) সমস্কেলের পদ শূন্য না থাকায় যদি কোনো উদ্বৃত্ত কর্মচারী নিম্নতর বেতনস্কেলে আত্মীকৃত হইয়া থাকেন তবে তিনি উদ্বৃত্ত থাকাকালীন বেতনস্কেলেই আত্মীকরণকারী দপ্তর হইতে মূল বেতন আহরণ করিবেন। উদ্বৃত্ত থাকাকালীন বেতন স্কেলে তিনি সিলেকশন গ্রেড এবং টাইমস্কেলের সুবিধা পাইবেন।

(গ) আত্মীকৃত কর্মচারীগণ উদ্বৃত্ত থাকাকালীন সময়ে সিলেকশন গ্রেড/ টাইমস্কেল প্রাপ্ত হইয়া থাকিলে আত্মীকরণকারী মন্ত্রণালয়/ বিভাগ বা উহাদের অধীনস্থ দপ্তরে যদি সমমানের পদে সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেলের ব্যবস্থা থাকে তবে তাঁহাদিগকে মূল বেতন স্কেলের বিপরীতে আত্মীকরণ না করিয়া সিলেকশন গ্রেড/ টাইমস্কেলে আত্মীকরণ করিতে হইবে।

(ঘ) উপর্যুক্ত প্রাপ্য আর্থিক সুবিধাদি প্রদানের ফলে আত্মীকৃত সরকারি কর্মচারীদের সকল প্রাপ্য বকেয়া পরিশোধ করিতে হইবে।

২। ইহা অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন উইং এর সম্মতিক্রমে জারি করা হইল।

আপনার অনুগত,

(মোঃ সাইফুল হাসিব)
সহকারী সচিব
ফোন ঃ ২৩৫১১১/৩২২৫

নং-ইডি(এসপি)-৬৯/৮৩-১৯৪(৩)/১(২৫০) তারিখ ঃ ১৬-৩-৮৭ খ্রিস্টাব্দ / ১-১২-৯৩ বঙ্গাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি দেওয়া হইল ঃ

১। সচিব, ...মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

২। চেয়ারম্যান..সংস্থা।

৩। মহা-পরিচালক/পরিচালক, ...দপ্তর/পরিদপ্তর।

৪। কমিশনার (সকল)/জেলা প্রশাসক (সকল).. ।

৫। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা,... ।

(মোঃ সাইফুল হাসিব)
সহকারী সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

নং-অম/অবি (বা-৩-এইচ (জি)-২-৮৭(অংশ-১)-৪৬ তারিখ ঃ ১৬-৩-৮৭ খ্রিস্টাব্দ/ ১-১২-৯৩ বঙ্গাব্দ

প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (বেসামরিক), সচিবালয়-৪, সেগুন বাগিচা, ঢাকা এর নিকট প্রেরিত হইল। ইহাতে অর্থ বিভাগের অনুমোদন রহিয়াছে।

(শ, ত, র, ইউসফ)
সহকারী সচিব
অর্থ বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

স্মারক নং-সম(এসপি)-৪৪/৮৮-২৮৩ তারিখ ঃ ১১-৫-৯১ খ্রিস্টাব্দ / ২৭-১-৯৮ বঙ্গাব্দ

বিষয় ঃ **শূন্যপদ পূরণের জন্য ঘটনা উত্তর অনুমোদন/ভূতাপেক্ষ ছাড়পত্র প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ প্রসংগে।**

সূত্র ঃ এ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং এমই (এসপি)-৪৪/৮৮(খণ্ড)-৪৪৯ তারিখ ঃ ৩০-০২-৯৬ বঙ্গাব্দ/ ১৩-০৬-৮৯ খ্রিস্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারের সুস্পষ্ট নির্দেশ থাকা সত্ত্বেও কোন কোন মন্ত্রণলয়/ বিভাগ ও তাদের অধীনস্থ দপ্তরসমূহ তাদের নিয়ন্ত্রণাধীনে বিদ্যমান শূন্য পদ পূরণের পূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পূর্ব অনমোদন/ 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 সামিল এবং এ ধরনের অনিয়মের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীরা সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা 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 প্রস্তাব এ মন্ত্রণালয়ে বিবেচনা না করিবার সিদ্ধান্ত নেয়া হয়েছে। সেমতে এ ধরনের অনিয়ম ও বিধি বহির্ভূত কাজের যেন পুনরাবৃত্তি না ঘটে সেদিকে সংশ্লিষ্ট সকলের সতর্ক দৃষ্টি রাখতে অনুরোধ জানানো যাচ্ছে।

(মোঃ হেলাল উদ্দিন খান)
উপ-সচিব (উদ্বৃত্ত)
ফোন ঃ ২৪৯৮৩০।

প্রতি ঃ - সচিব
....মন্ত্রণালয়/বিভাগ,
(অধীনস্থ সব অধিদপ্তর/দপ্তর সমূহে বিতরণের অনুরোধ সহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

নং-সম(এসপি)-৪৪/৮৮-১৮৪ তারিখ ঃ ১৫-৩-৯২খ্রিস্টাব্দ /১-১২-৯৮ বঙ্গাব্দ।

পরিপত্র

বিষয় ঃ **মন্ত্রণালয়/ বিভাগ এবং ইহার অধীনস্থ দপ্তর সমূহের শূন্যপদ পূরণের পূর্বে ছাড়পত্র গ্রহণ প্রসংগে।**

সূত্র ঃ এ মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং

(১) সম(এসপি)-৪৪/৮৮(খন্ড)-৩৫ তারিখ ১২-০১-৮৯ খ্রিস্টাব্দ ।

(২) সম(এসপি)-৪৪/(খন্ড)-৪৪৯ তারিখ ১৩-০৬-৮৯ খ্রিস্টাব্দ ।

(৩) সম(এসপি)-৪৪/৮৮-২৮২ তারিখঃ ১১-০৫-৯১ খ্রিস্টাব্দ ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে আদিষ্ট হইয়া জানানো যাইতেছে যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও ইহার অধীনস্থ দপ্তর সমূহে বিদ্যমান সকল প্রকার (সরাসরি ও পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ যোগ্য) শূন্যপদ পূরণের পূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে ছাড়পত্র গ্রহণের যে নির্দেশাবলী জারি 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 প্রস্তাব 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 শূন্যপদ পূরণ করা হইলে তাহা বিধি সম্মত হইবে না বিধায় এইরূপ অবৈধ ভাবে নিয়োগ প্রাপ্ত কর্মচারীদের বেতন পরিশোধ না করিবার জন্য সংশ্লিষ্ট প্রধান/জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাগণকে অনুরোধ জানানো যাইতেছে।

(মোঃ আব্দুল গণী)
উপ-সচিব (উদ্বৃত্ত)
ফোন ঃ ২৪৯৮৩০।

প্রতি ঃ - সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব

....মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।

(অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা সমূহে বিতরণের অনুরোধ সহ)।

নং-সম(এসপি)-৪৪/৮৮-১৮৪(৫০০)   তারিখ ঃ ১৫-৩-৯২খ্রিস্টাব্দ /১-১২-৯৮ বঙ্গাব্দ।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল ঃ—

১। কন্ট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল, বাংলাদেশ, ঢাকা।

২। কন্ট্রোলার জেনারেল অফ একাউন্টস, বাংলাদেশ, ঢাকা।

৩। কন্ট্রোলার জেনারেল অফ ডিফেন্স ফাইন্যান্স, বাংলাদেশ, ঢাকা।

৪। মহা হিসাবরক্ষক, ডাক, তার ও দূরালাপনী, বাংলাদেশ, ঢাকা।

৫। বিভাগীয় কমিশনার..

৬। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন, পুরাতন বিমান বন্দর, ঢাকা।

৭। অতিরিক্ত মহা হিসাবরক্ষক, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৮। জেলা প্রশাসক...

৯। জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা...

১০। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।

(মোঃ শাহাদৎ হোসেন)
রিসার্চ অফিসার

গোপনীয়
জরুরি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

নং-সম(এসপি)-২২/৯২-৫০৪ তারিখ ঃ ১৬/৮/১৯৯৩ খ্রিস্টাব্দ /১-৫-১৪০০ বঙ্গাব্দ।

বিষয় ঃ **সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উদ্বৃত্ত শাখা হইতে আত্মীকরণ/পুন:আত্মীকরণ/নিয়োগ/স্পষ্টীকরণ/ চাকুরি সংক্রান্ত সুবিধাদি প্রদান প্রসংগে জারিকৃত পত্রের উপর ব্যবস্থা গ্রহণের পূর্বে শাখায় আসিয়া ব্যক্তিগত পর্যায়ে সত্যতা যাচাই প্রসংগে।**

সূত্র ঃ অত্র মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং

(ক) সম(এসপি)-১১৯/৮৯-২৩৬৩(২৫০) তারিখঃ ১৯-১২-৮৫ খ্রিস্টাব্দ।

(খ) সম(এসপি)-ডিএস-৩/৮৫-২২৪(১৫০) তারিখঃ ০৩-০৩-৮৬ খ্রিস্টাব্দ।

(গ) সম(এসপি)-ডিএস-২/৮৫-৬৬৪/২০০ তারিখঃ ২১-০৯-৮৬ খ্রিস্টাব্দ।

(ঘ) এমই(এসপি)-৮৮/৮৭-৮১(১৩০) তারিখঃ ৭-২-৮৮ খ্রিস্টাব্দ।

(ঙ) সম(এসপি)-২২/৯২-১৩৯ তারিখঃ ২৪-২-৯৩ খ্রিস্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, সূত্রোল্লিখিত স্মারক সমূহের মাধ্যমে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উদ্বৃত্ত শাখা হইতে মনোনীত উদ্বৃত্ত/মুজিবনগর কর্মচারীদের চাকুরিতে নিয়োগ/আত্মীকরণ/ পূন:আত্মীকরণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট পত্র জারির সত্যতা সম্পর্কে ব্যক্তিগত পর্যায়ে যোগাযোগের মাধ্যমে নিশ্চিত হইবার পর তদানুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থাকে পরামর্শ প্রদান করা হইয়ছে। তথাপি এখনও উদ্বৃত্ত শাখার কর্মকর্তার জাল স্বাক্ষরে ভূঁয়া পত্রের মাধ্যমে নিয়োগ/আত্মীকরণ/ পুনঃআত্মীকরণ/স্পষ্টীকরণ/চাকুরিগত সুবিধাদি গ্রহণের বিষয়ে কুচক্রী মহলের অপপ্রয়াসের নজির লক্ষ করা যায়।

২। এমতাবস্থায়, সূত্রোল্লিখিত স্মারক সমূহের প্রতি পুনরায় মনযোগ আকর্ষণ করত: এই মর্মে সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থাকে পরামর্শ প্রদান করা যাইতেছে যে, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উদ্বৃত্ত শাখায় নিয়োগ/ আত্মীকরণ/ পূন:আত্মীকরণ/ স্পষ্টীকরণ/চাকুরিগত সুবিধাদি প্রদান প্রসংগে জারিকৃত যে কোনো 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 কেবল মাত্র সম্পূর্ণরূপে নিশ্চিত হইবার পরেই এই প্রসংগে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৩। উপর্যুক্ত পরামর্শ মতে নিশ্চিত না হইয়া কাহাকেও নিয়োগ/ আত্মীকরণ/ পুন:আত্মীকরণ কিংবা চাকুরিগত কোনো সুবিধাদি প্রদান করিলে উহা সংশ্লিষ্ট দপ্তর নিজ দায়িত্বে করিবেন। এই বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের কোনো দায়-দায়িত্ব থাকিবে না।

৪। ভূঁয়া পত্রের মাধ্যমে কেহ নিয়োগ/আত্মীকরণ/পুনঃআত্মীকরণ কিংবা চাকুরিগত সুবিধাদি প্রাপ্তির চেষ্টা করিলে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইতে পারে।

(শাহ মোহাম্মদ সানাউল হক)

সহকারী সচিব (উদ্বৃত্ত)

ফোন ঃ ২৩৫১১১/৩২২৫

বিতরণ ঃ

১। সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব,

....মন্ত্রণালয়/বিভাগ,

(অধীনস্থ সকল দপ্তর/কার্যালয়কে অবহিত করিবার অনুরোধ সহ)।

২। কন্ট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল, বাংলাদেশ, ঢাকা। তাঁহার অধীনস্থ সকল অফিসকে অবহিত করিবার অনুরোধ সহ।

৩। কমিশনার ....বিভাগ।

৪। জেলা প্রশাসক...জেলা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

স্মারক নং-সম(এসপি)-১০৭/৯৯-১৫ তারিখ ঃ ১৭-১-২০০০ খ্রিস্টাব্দ /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, পরিপদপ্তর এবং তদাধীনস্থ দপ্তর সমূহ ও সকল স্বায়ত্তশাসিত, আধা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সমূহের রাজস্ব খাতভুক্ত পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণের ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণের পদ্ধতি প্রচলিত আছে। তবে নিম্নবর্ণিত পদগুলোর ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্রের প্রয়োজন হয় না ঃ—

(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 করনিক কর্মচারীর পদ ব্যতীত।

(ঘ) স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার আওতাধীন ন্যাশনালাইজড এন্টারপ্রাইজ সমূহের সকল পদ, যেমন : মিল কারখানাসমূহ পরিচালনার সাথে সংশ্লিষ্ট পদসমূহ।

(ঙ) সরকার পরিচালিত আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহ যথা : 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 বাধ্যবাধ্যকতা হতে অব্যাহতি প্রদানের সরকারি সিদ্ধান্তের 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
ফোন ঃ ৮৬২৩৩২৩ ।

সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব/ অতিরিক্ত সচিব,
....মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

স্মারক নং-সম(এসপি)-১০৭/৯৯-১৫(৫০)/১(১০০০) তারিখ ঃ ১৭-১-২০০০ খ্রিস্টাব্দ/৪-১০-১৪০৬ বঙ্গাব্দ।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল ঃ

১। কন্ট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল, বাংলাদেশ, ঢাকা।
(তাঁহার অধীনস্থ সকল অফিসকে জ্ঞাত করানোর অনুরোধ সহ)।

২। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩। মহা পরিচালক, বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪। কন্ট্রোলার জেনারেল, ডিফেন্স, ফাইন্যান্স, বাংলাদেশ, ঢাকা।
৫। অতিরিক্ত মহা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৬। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।
৭। বিভাগীয় কমিশনার...(সকল)
৮। জেলা প্রশাসক..(সকল)
৯। জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা.......................................(সকল)
১০। থানা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা..(সকল)
১১। গার্ড ফাইল।

(এস, এম, আশরাফুল ইসলাম)
সিনিয়র সহকারী সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

অফিস আদেশ

স্মারক নং-সম(এসপি)/৮৬/২০০০-১২৫ তারিখ ঃ ১৮ চৈত্র ১৪০৭ / ১ এপ্রিল ২০০১

এতদ্বারা বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ কার্যালয়/ বিভাগের এবং তাঁহাদের অধীনস্থ দপ্তরসমূহের নিম্নবর্ণিত কারিগরি পদসমূহ শূন্য হইলে তাহা পূরণ করিবার পূর্বে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণ করিবার বাধ্যবাধকতা হইতে অব্যাহতি প্রদান করা হইল ঃ—

(১) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

১.১ জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা অধিদপ্তর ঃ

(১.১.১) রেডিও ইঞ্জিনিয়ার (১.১.২) উপ-সহকারী প্রকৌশলী

১.২ বেপজা ঃ

(১.২.১) সদস্য (প্রকৌশল)*

* নিয়োগবিধি অনুযায়ী সরকার নিয়োগ করিবেন

(২) পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

(২.১) সাইফার সহকারী (২.২) ইলেকট্রিশিয়ান

(৩) পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

(৩.১) ডকুমেন্টেশন অফিসার

(৪) প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ

৪.১ প্রাথমিক ও গণশিক্ষা অধিদপ্তর ঃ

(৪.১.১) সহকারী লাইব্রেরিয়ান-কাম-ক্যাটালগার

(৫) বেসামরিক বিমান পরিবহণ ও পর্যটন মন্ত্রণালয়

৫.১ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ ঃ

(৫.১.১) বিমান পরিদর্শক (৫.১.২) সহকারী যোগাযোগ প্রকৌশলী (৫.১.৩) রেডিও অপারেটর (৫.১.৪) রেডিও টেকনিশিয়ান (৫.১.৫) মেকানিক (৫.১.৬) টেলিপ্রিন্টার মেকানিক (৫.১.৭) রেডিও মিস্ত্রী (৫.১.৮) ইঞ্জিন ড্রাইভার (৫.১.৯) প্লাম্বার (৫.১..১০) ওয়ারম্যান (৫.১.১১) মাষ্ট লস্কর।

(৬) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়

৬.১ পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা ঃ

(৬.১.১) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রকৌ:) (৬.১.২) উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (পানি/ জনস্বাস্থ্য/ নৌ-পরিবহন/ কৃষি ইঞ্জি:/ ভূ:পরিস্থ পানি/ ভু:গর্ভস্থ পানি/ পরিবেশ/ বন/ মৎস্য/ পরি: ও মূল্যা) (৬.১.৩) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (পানি/ জনস্বাস্থ্য/ নৌ-পরিবহন/ কৃষি/ ভূ:পরিস্থ পানি/ ভু:গর্ভস্থ পানি/ শস্য/ পরি: ও মূল্যা) (৬.১.৪) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (পানি সম্পদ/ কৃষি তত্ত্ববিদ/ পরিবেশ/ বন ও মৎস্য/ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন) (৬.১.৫) নক্সাকার (৬.১.৬) কার্টোগ্রাফার।

৬.২ নদী গবেষণা ইনস্টিটিউট :

(৬.২.১) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৬.২.২) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৬.২.৩) উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৬.২.৪) উপ-সহ: প্রকৌশলী (৬.২.৫) এস্টিমেটর (৬.২.৬) ই: মেকানিক-ডি (৬.২.৭) লেদম্যান (৬.২.৮) পাম্পম্যান (৬.২.৯) ইলেকট্রিশিয়ান গ্রেড-এ (৬.২.১০) ড্রাফটসম্যান গ্রেড-এ (৬.২.১১) মেকানিক গ্রেড-এ (৬.২.১২) ট্রেসার (৬.২.১৩) ওয়েল্ডার-এ।

৬.৩ বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড ঃ

(৬.৩.১) সিস্টেম এনালিস্ট (৬.৩.২) মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (কম্পিউটার) (৬.৩.৩) ইঞ্জিনিয়ার গ্রেড-এ (৬.৩.৪) স্কিপার/মাস্টার (৬.৩.৫) প্রোগ্রামার (৬.৩.৬) এসিসট্যান্ট ইঞ্জিনিয়ার (ইলেক/ মেকানিক) (৬.৩.৭) রিসার্চ অফিসার (ই এন্ড এফ, এগ্রি:, ফিসারি) (৬.৩.৮) এ্যাসি: এক্সেট: অফিসার (৬.৩.৯) মেডিক্যাল অফিসার (৬.৩.১০) ইঞ্জিনিয়ার গ্রেড-বি (৬.৩.১১)) স্কিপার গ্রেড-বি (৬.৩.১২) ফটোগ্রাফার (৬.৩.১৩) এ্যাসি: প্রোগ্রামার (৬.৩.১৪) এস, এ, ই/এস ও (৬.৩.১৫) প্রিন্টিং মেশিন অপারেটর (৬.৩.১৬) ক্যামেরাম্যান (৬.৩.১৭) ড্রাফটসম্যান গ্রেড-এ (৬.৩.১৮) সার্ভেয়ার (ইঞ্জি:) (৬.৩.১৯) এ্যাসি: ক্যামেরাম্যান (৬.৩.২০) এ্যাসি: প্রিন্টিং মেশিন অপারেটর (৬.৩.২১) ট্রেসার ।

(৭) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

৭.১ বাংলাদেশ রাইফেলস ঃ

(৭.১.১) ভেহিক্যাল মেকানিক (ভি এম) (৭.১.২) ইলেকট্রিশিয়ান (৭.১.৩) ড্রাফটসম্যান (৭.১.৪) ১ম শ্রেণীর ড্রাইভার (৭.১.৫) কম্পাউন্ডার (ফার্মাসিস্ট) (৭.১.৬) সহকারী লঞ্চ ড্রাইভার (৭.১.৭) মেসিনিস্ট (৭.১.৮) পেইন্টার (৭.১.৯) ওয়েল্ডার (৭.১.১০) ওটি সহকারী (৭.১.১১) ল্যাবরেটরি সহকারী।

৭.২ আনসার ও ভিডিপি অধিদপ্তর ঃ

(৭.২.১) স্টাফ আর্টিস্ট (প্রতিরোধ) (৭.২.২) স্টাফ ফটোগ্রাফার (প্রতিরোধ) (৭.২.৩) নার্সিং সহকারী (৭.২.৪) ড্রাফটসম্যান (৭.২.৫) কম্পাউন্ডার (৭.২.৬) ভেহিক্যাল মেকানিক (৭.২.৭) ইলেকট্রিশিয়ান (ভেহিক্যাল) (৭.২.৮) সারেং/লঞ্চ ড্রাইভার (৭.২.৯) টিমস্মীথ (৭.২.১০) ফিটার (৭.২.১১) প্লাম্বার (৭.২.১২) মাস্টার/ রিভার ক্রাফট ড্রাইভার।

৭.৩ কারা অধিদপ্তর ঃ

(৭.৩.১) ফার্মাসিস্ট/ ডিপ্লোমা নার্স (৭.৩.২) টেইলার।

৭.৪ ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর ঃ

(৭.৪.১) ফোরম্যান (৭.৪.২) ড্রাফটসম্যান (৭.৪.৩) ইঞ্জিন ড্রাইভার (মেরিন) (৭.৪.৪) মাস্টার ড্রাইভার (মেরিন) (৭.৪.৫) স্পীড বোর্ড ড্রাইভার (৭.৪.৬) সহকারী মেকানিক (৭.৪.৭) বোরিং মেশিনম্যান (৭.৪.৮) মিলি মিনি মেশিনম্যান (৭.৪.৯) লেদ মেশিনম্যান (৭.৪.১০) মোল্ডার (৭.৪.১১) ওয়েল্ডার (৭.৪.১২) পেইন্টার (৭.৪.১৩) ওয়ার্কশপ হেলপার (৭.৪.১৪) হেড মেকানিক (৭.৪.১৫) মেকানিক।

৭.৫ সি আই ডি ঃ

(৭.৫.১) সিস্টেম এনালিস্ট/ এডমিনিস্ট্রেটর (৭.৫.২) মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (৭.৫.৩) কম্পিউটার প্রোগ্রামার।

৭.৬ এসবি ও ডিএমপি ঃ

(৭.৬.১) সিস্টেম এনালিস্ট/ এডমিনিস্ট্রেটর (৭.৬.২) মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (৭.৬.৩) কম্পিউটার প্রোগ্রামার।

৭.৭ সি এম পি/কে এম পি/ আর এম পি ঃ

(৭.৭.১) এসিসট্যান্ট সিস্টেম এনালিস্ট/ এডমিনিস্ট্রেটর।

৭.৮ পুলিশ একাডেমি সারদা ঃ

(৭.৮.১) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/ এডমিনিস্ট্রেটর (৭.৮.২) সিনিয়র মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (৭.৮.৩) কম্পিউটার প্রোগ্রামার।

(৮) কৃষি মন্ত্রণালয়

৮.১ কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর ঃ

(৮.১.১) জুনিয়র ইঞ্জিনিয়ার (৮.১.২) সহকারী প্রকৌশলী (৮.১.৩) চীফ মেকানিক (৮.১.৪) সিনিয়র মেকানিক (৮.১.৫) ফোরম্যান (৮.১.৬) ফটোগ্রাফার (৮.১.৭) আর্টিস্ট (৮.১.৮) মেকানিক-কাম-ওয়ার্কশপ অফিসার (৮.১.৯) সিনিয়র এ্যাভিয়েশন মেকানিক (৮.১.১০) ব্লক সুপারভাইজার (৮.১.১১) জুনিয়র এ্যাভিয়েশন মেকানিক (৮.১.১২) ওয়ারলেছ অপারেটর (৮.১.১৩) মেকানিক (৮.১.১৪) ফিটার/পাম্প ড্রাইভার (৮.১.১৫) ইলেকট্রিশিয়ান (৮.১.১৬) সহকারী মেকানিক (৮.১.১৭) প্লাম্বিং মিস্ত্রী (৮.১.১৮) স্পেয়ার মেকানিক।

৮.২ মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট ঃ

(৮.২.১) ইলেকট্রিক্যাল টেকনিশিয়ান (৮.২.২) ট্রেসার।

৮.৩ কৃষি তথ্য সার্ভিস ঃ

(৮.৩.১) টেকনিক্যাল পার্টিসিপেন্ট

৮.৪ বাংলাদেশ ইক্ষু গবেষণা ইনস্টিটিউট ঃ

(৮.৪.১) প্রধান ইক্ষু প্রজননবিদ / কৃষিতত্ত্ববিদ / শরীরতত্ত্ববিদ / পুষ্টিতত্ত্ববিদ / রোগতত্ত্ববিধ / কীটতত্ত্ববিদ/ (৮.৪.২) প্রিন্সিপাল (৮.৪.৩) অতিরিক্ত প্রধান (৮.৪.৪) সহযোগী মৃত্তিকা রসায়নবিদ/ ইক্ষু পুষ্টিবিদ/ ইক্ষু কীটতত্ত্ববিদ/ ইক্ষু কৃষিতত্ত্ববিদ/ ইক্ষু প্রজননবিদ/ ইক্ষু কৌলিতত্ত্ববিদ/ শরীরতত্ত্ববিদ /চিনি রসায়নবিদ/ ইক্ষু রোগতত্ত্ববিদ/ সম্প্রসারণ ও প্রশিক্ষণ বিশেষজ্ঞ/ কৃষি অর্থনীতিবিদ/ কৃষি প্রকৌশলী/ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা/ পরিসংখ্যান বিদ (৮.৪.৫) কোয়ারেইন্টাইন অফিসার (৮.৪.৬) ক্লাসরুম কো-অর্ডিনেটর (৮.৪.৭) সিনিয়র ইনস্ট্রাক্টর (কৃষি সম্প্রসারণ/ মৃত্তিকা ও সার/কৃষিতত্ত্ব ও সম্প্রসারণ/ পিপি) (৮.৪.৮) প্রকাশনা কর্মকর্তা (৮.৪.৯) আর্টিস্ট-কাম-ইলাস্ট্রেটর (৮.৪.১০) মেডিক্যাল অফিসার (৮.৪.১১)

সহকারী ইক্ষু প্রজননবিদ/ ইক্ষু রোগতত্ত্ববিদ/ কোয়ারেইন্টাইন কীটতত্ত্ববিদ/ ইক্ষু কৃষিতত্ত্ববিদ/ ইক্ষু শরীরতত্ত্ববিদ/ ইক্ষু কীটতত্ত্ববিদ/ চিনি রসায়নবিদ/ কৃষি প্রকৌশলী (এফ/এম)/ কৃষি প্রকৌশলী/ কোয়ারেইন্টাইন রোগতত্ত্ববিদ/ ইক্ষু উন্নয়ন কর্মকর্তা/ (৮.৪.১২) জুনিয়র ইনস্ট্রাক্টর (এস/এফ)/ পিপি (৮.৪.১৩) নির্মাণ ওভারশিয়ার (৮.৪.১৪) ফার্মাসিস্ট (৮.৪.১৫) সিনিয়র ইলেকট্রিশিয়ান (৮.৪.১৬) মেকানিক।

৮.৫ বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট ঃ

(৮.৫.১) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা/গবেষণা সমন্বয়ক (৮.৫.২) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৮.৫.৩) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৮.৫.৪) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ইলেকট্রনিক্স) (৮.৫.৫) নিবাহী প্রকৌশলী (৮.৫.৬) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৮.৫.৭) ফার্ম ম্যানেজার (৮.৫.৮) সহকারী প্রকৌশলী (৮.৫.৯) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (৮.৫.১০) প্রকর্মী-১ (৮.৫.১১) ফটোগ্রাফার (৮.৫.১২) ড্রাফটসম্যান (৮.৫.১৩) প্রকর্মী-২, (৮.৫.১৪) মেকানিক (৮.৫.১৫) ফিটার।

৮.৬ কৃষি বিপণন অধিদপ্তর ঃ

(৮.৬.১) গ্রেডার ইনচার্জ (৮.৬.২) এক্সপার্ট কিউরার (৮.৬.৩) ফেয়ার (৮.৬.৪) উল প্রপাগান্ডা কর্মকর্তা (৮.৬.৫) এক্সপার্ট শিয়ারার।

৮.৭ বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট ঃ

(৮.৭.১) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৮.৭.২) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৮.৭.৩) প্রকল্প প্রকৌশলী (৮.৭.৪) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৮.৭.৫) কৃষি প্রকৌশলী (৮.৭.৬) নিবাহী প্রকৌশলী (৮.৭.৭) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৮.৭.৮ খামার তত্ত্বাবধায়ক (৮.৭.৯) সহকারী কৃষি প্রকৌশলী (৮.৭.১০)) সহকারী প্রকৌশলী (৮.৭.১১) ফটোগ্রাফী অফিসার (৮.৭.১২) পরিবহন কর্মকর্তা (৮.৭.১৩) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (৮.৭.১৪) কেয়ার টেকার (৮.৭.১৫) ফোরম্যান (৮.৭.১৬) এস্টিমেটর (৮.৭.১৭) মিডওয়াইফ (৮.৭.১৮) টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (মেডিক্যাল) (৮.৭.১৯) কম্পাউন্ডার (৮.৭.২০) ড্রাফটসম্যান (৮.৭.২১) সি: ইলেকট্রিশিয়ান (৮.৭.২২) হেড মেকানিক (৮.৭.২৩) সার্ভেয়ার (৮.৭.২৪) ট্রেসার (৮.৭.২৫) আর্টিস্ট (৮.৭.২৬) হেড কার্পেন্টার (৮.৭.২৭) সিনিয়র ওয়েল্ডার (৮.৭.২৮) সিনিয়র ফিটার (৮.৭.২৯) ইলেকট্রিশিয়ান (৮.৭.৩০) সহকারী আর্টিস্ট।

৮.৮ বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট ঃ

(৮.৮.১) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৮.৮.২) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৮.৮.৩) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৮.৭.৪) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৮.৮.৫) খামার ব্যবস্থাপক (৮.৮.৬) সিনিয়র মেকানিক (ওয়ার্কশপ) (৮.৮.৭) সাব-এসিসটেন্ট ইঞ্জিনিয়ার (৮.৮.৮) ল্যাবরেটরি টেকনিশিয়ান (৮.৮.৯) বৈজ্ঞানিক সহকারী (৮.৮.১০) মেকানিক (ওয়ার্কশপ) (৮.৮.১১) জেনারেটর অপারেটর।

(৯) বিদ্যুৎ বিভাগ ঃ

৯.১ বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড ঃ

(৯.১.১) ফার্মাসিস্ট (৯.১.২) প্লানার-এ (৯.১.৩) সহকারী প্রকৌশলী (৯.১.৪) উপ-সহকারী প্রকৌশলী।

৯.২ ঢাকা বিদ্যুৎ বিতরণ কর্তৃপক্ষ ঃ

(৯.২.১) সহকারী প্রকৌশলী (৯.২.২) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (৯.২.৩) এস, বি, এ-এ

(১০) খাদ্য মন্ত্রণালয় ঃ

১০.১ খাদ্য অধিদপ্তর ঃ

(১০.১.১) রক্ষণ তত্ত্বাবধায়ক (১০.১.২) ফোরম্যান (১০.১.৩) সহকারী ফোরম্যান (১০.১.৪) সীফট ফোরম্যান (১০.১.৫) ইলেকট্রিশিয়ান (১০.১.৬) মিলরাইট (১০.১.৭) ভি-ম্যাকানিক/ম্যাকানিক (১০.১.৮) সারেং (১০.১.৯) মাস্টার-১, (১০.১.১০) কার্পেন্টার (১০.১.১১) সহকারী মিলরাইট।

(১১) বস্ত্র মন্ত্রণালয় ঃ

১১.১ বস্ত্র দপ্তর ঃ

(১১.১.১) সহকারী পরিচালক (কারিগরি) (১১.১.২) সুপারিনটেনডেন্ট (ডিটি আই) (১১.১.৩) ইনস্ট্রাক্টর (ডিটি আই) (১১.১.৪) পরিদর্শক (১১.১.৫) সহকারী ইনস্ট্রাক্টর (ডিটি আই) (১১.১.৬) সুপারভাইজার (১১.১.৭) আর্টিস্ট ডিজাইনার (১১.১.৮) দক্ষ চালক (১১.১.৯) শ্রমিক কারিগর।

১১.২ বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড ঃ

(১১.২.১) উপ-মহাব্যবস্থাপক (অপা:) (১১.২.২) ইনস্ট্রাক্টর (গ:ক) (১১.২.৩) ডিজাইনার (ইনস্ট্রাক্টর (১১.২.৪) বিল্ডিং ইঞ্জিনিয়ার (১১.২.৫) কারিগরি কর্মকর্তা (১১.২.৬) মান নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা।

১১.৩ বাংলাদেশ রেশম বোর্ড ঃ

(১১.৩.১) ইনস্ট্রাক্টর (১১.৩.২) টেক্সটাইল ড্রাফটসম্যান (১১.৩.৩) ফিল্ডম্যান (১১.৩.৪) ওয়ার্পার-কাম-সাইজার (১১.৩.৫) কার্পেন্টার (১১.৩.৬) ট্রেসার (১১.৩.৭) উইভিং মাস্টার (১১.৩.৮) ডাইং এন্ড প্রিন্টিং মাস্টার (১১.৩.৯) টেকনিক্যাল সহকারী (১১.৩.১০) রিলিং সুপারভাইজার (১১.৩.১১) ডিজাইনার (১১.৩.১২) মেকানিক।

(১২) যোগযোগ মন্ত্রণালয়/সড়ক ও রেলপথ বিভাগ

১২.১ সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর ঃ

(১২.১.১) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) (১২.১.২) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) (১২.১.৩) ড্রাফটসম্যান (১২.১.৪) মেশিনিস্ট (১২.১.৫) মেশন।

১২.২ বাংলাদেশ সড়ক পরিবহণ কর্পোরেশন ঃ

(১২.২.১) ডিজিএম (ওয়ার্কস) (১২.২.২) সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক ও সিভিল) (১২.২.৩) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (১২.২.৪) ইলেকট্রিশিয়ান (নির্মাণ)

১২.৩ বি. আর. টি. এ ঃ

(১২.৩.১) সহকারী পরিচালক (ইঞ্জি:) (১২.৩.২) মোটরযান পরিদর্শক (১২.৩.৩) কারিগরি সহকারী।

(১৩) নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয় ঃ

১৩.১ বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহণ কর্তৃপক্ষ ঃ

(১৩.১.১) সহ: প্রকৌশলী(পুর:) (১৩.১.২) সহ: প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) (১৩.১.৩) সহ: প্রকৌশলী (মেরিন) (১৩.১.৪) যন্ত্রবিদ (টেলিমিউনিকেশন টেকনিশিয়ান) (১৩.১.৫) নক্সাবিদ (১৩.১.৬) কারিগরি সহকারী (মেরিন/ যান্ত্রিক/ ডিজেল/ বিদ্যুৎ/ জাহাজ নির্মাণ) (১৩.১.৭) ওয়েল্ডার (১৩.১.৮) জাহাজ নির্মাণ নক্সাকার (১৩.১.৯) ইলেকট্রিশিয়ান (জাহাজ/শোর) (১৩.১.১০) কার্পেন্টার (১৩.১.১১) সহ: বৈদ্যুতিক প্রকৌশলী (ডেকাচেইন) (১৩.১.১২) নৌ-স্থপতি (১৩.১.১৩) জেনারেল ফোরম্যান (১৩.১.১৪) উপ-সহ: প্রকৌশলী(পুর:) (১৩.১.১৫) উর্ধ্বতন নক্সাবিদ (১৩.১.১৬) উর্ধ্বতন উপ-সহ: প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) (১৩.১.১৭) সহকারী পরিচালক (ইকো-সাউন্ডার) (১৩.১.১৮) সহকারী পরিচালক (যন্ত্রায়ন) (১৩.১.১৯) তত্ত্বাবধায়ক ইকো-সাউন্ডার/ ইকো-সাউন্ডার তত্ত্বাবধায়ক (১৩.১.২০) অংকন কর্মকর্তা (১৩.১.২১) সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা (বিদ্যুৎ/নির্মাণ/মেরিন/জাহাজ নির্মাণ) (১৩.১.২২) এস্টিমেটর (১৩.১.২৩) যান্ত্রিক সুপারভাইজার (১৩.১.২৪) জাহাজ নির্মাণ সুপারভাইজার (১৩.১.২৫) কারিগরি সহকারী (যান্ত্রিক) (১৩.১.২৬) ডিজেল মেকানিক্স (১৩.১.২৭) বিজলী কারিগর (অনবোর্ড) (১৩.১.২৮) কারিগরি সহকারী (পুর:) (১৩.১.২৯) কারিগরি সহকারী।

১৩.২ চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ ঃ

(১৩.২.১) ইঞ্জিনিয়ার ক্রাফট (১৩.২.২) ইঞ্জিন ড্রাইভার (লাইসেন্স) (১৩.২.৩) ইনল্যান্ড মাস্টার ২য় শ্রেণী (১৩.২.৪) সহকারী জাহাজ পরিদর্শক (১৩.২.৫) ইঞ্জিন ড্রাইভার ১ম শ্রেণি/২য় শ্রেণি (১৩.২.৬) ইলেকট্রিশিয়ান (১৩.২.৭) কর্ণফুলী পাইলট (১৩.২.৮) সহকারী হারবার মাস্টার (১৩.২.৯) রেডিও অপারেটর (১৩.২.১০) ইঞ্জিনরুম সারেং (১৩.২.১১) কার্পেন্টার ১ম মান (১৩.২.১২) স্কীল ডিজেল ফিটার (১৩.২.১৩) স্কীল টার্নার (১৩.২.১৪) স্কীল ডিজেল মেকানিক (১৩.২.১৫) কক্সওয়াইন (১৩.২.১৬) ট্রেসার (১৩.২.১৭) ক্রেন অপারেটর (১৩.২.১৮) থার্ড ইঞ্জিনিয়ার (১৩.২.১৯) স্কীল্ড আর্মেচার ওয়াইন্ডার (১৩.২.২০)

ওয়ার্ক সুপারভাইজার (১৩.২.২১) সি: মেডিক্যাল অফিসার (গাইনি) (১৩.২.২২) সি: মেডিক্যাল অফিসার (বিটি) (১৩.২.২৩) সি: স্টাফ নার্স (১৩.২.২৪) ফার্মাসিস্ট (১৩.২.২৫) মেডিক্যাল টেকনোলজিস্ট (ল্যাব) (১৩.২.২৬) মেডি: টেকনোলজিস্ট (রেডিওগ্রাফী) (১৩.২.২৭) টায়ারফিটার (১৩.২.২৮) জুনি: স্টাফনার্স (১৩.২.২৯) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (হাইড্রো) (১৩.২.৩০) সহ: প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) (১৩.২.৩১) উপ-সহ: প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) (১৩.২.৩২) মেকানিক্যাল ড্রাফটসম্যান (১৩.২.৩৩) ডিজেল জেনারেটর অপারেটর (১৩.২.৩৪) কার্পেন্টার ২য় মান (১৩.২.৩৫) ইফিটার ২য় মান (১৩.২.৩৬) ওয়েল্ডার ২য় মান (১৩.২.৩৭) ফিটার ২য় মান (১৩.২.৩৮) ভলকানাইজার (১৩.২.৩৯) হেলপার (১৩.২.৪০) ইসিএম হেলপার (১৩.২.৪১) চীফ ইঞ্জিনিয়ার (খনক) (১৩.২.৪২) ড্রেজিং মাস্টার (১৩.২.৪৩) জুনিয়র ড্রেজিং মাস্টার (১৩.২.৪৪) সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) (১৩.২.৪৫) উপ-সহ: প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) (১৩.২.৪৬) জুনিয়র ইঞ্জিনিয়ার।

১৩.৩ মেরিন একাডেমি ঃ

(১৩.৩.১) প্রধান প্রকৌশলী (১৩.৩.২) উর্ধ্বতন নৌ-প্রশিক্ষক (১৩.৩.৩) উর্ধ্বতন প্রকৌশলী প্রশিক্ষক (১৩.৩.৪) নৌ-প্রশিক্ষক (১৩.৩.৫) উর্ধ্বতন যান্ত্রিক প্রকৌশলী প্রশিক্ষক (১৩.৩.৬) উর্ধ্বতন নৌ-স্থপতি (১৩.৩.৭) যান্ত্রিক প্রকৌশলী প্রশিক্ষক (১৩.৩.৮) তড়িৎ যান্ত্রিক প্রকৌশলী প্রশিক্ষক (১৩.৩.৯) ইলেকট্রনিক প্রশিক্ষক (১৩.৩.১০) চিকিৎসক প্রশিক্ষক (১৩.৩.১১) ড্রাফটসম্যান (১৩.৩.১২) লঞ্চ ড্রাইভার (১৩.৩.১৩) মেশিনিস্ট (১৩.৩.১৪) কক্সেন (১৩.৩.১৫) ফিটার।

(১৪) শিল্প মন্ত্রণালয় ঃ

১৪.১ বিটাক ঃ

(১৪.১.১) সিনিয়র ইঞ্জিনিয়ার (১৪.১.২) জুনিয়র ইঞ্জিনিয়ার (১৪.১.৩) ডিজাইনার এস্টিমেটার (১৪.১.৪) সিনি: সুপারভাইজার (১৪.১.৫) ডিএমজি-১/২/৩ (১৪.১.৬) জুনিয়র সুপারভাইজার (১৪.১.৭) টিএমজি-১/২/৩।

(১৫) শিক্ষা মন্ত্রণালয় ঃ

১৫.১ কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর ঃ

(১৫.১.১) নন-ক্যাডার টেকনিক্যাল লেকচারার/সহকারী অধ্যাপক/সহযোগী অধ্যাপক (১৫.১.২) নন-ক্যাডার ফোরম্যান (১৫.১.৩) জুনিয়র ইন্সস্ট্রাক্টর (টেক) (১৫.১.৪) ডেমোনেস্ট্রেটর (টেক) (১৫.১.৫) সহকারী ফোরম্যান (১৫.১.৬) ক্রাফট ইন্সট্রাক্টর সপ/টিআর (১৫.১.৭) জুনিয়র টেকনিশিয়ান (১৫.১.৮) নন-ক্যাডার চীফ ইনস্ট্রাক্টর (টেক) (১৫.১.৯) নন-ক্যাডার ইনস্ট্রাক্টর (টেক) (১৫.১.১০) নন-ক্যাডার ওয়ার্কসপ সুপার: (টেক) (১৫.১.১১) নন-ক্যাডার জুনি: ইনস্ট্রাক্টর (টেক) (১৫.১.১২) নন-ক্যাডার মেডিক্যাল অফিসার (১৫.১.১৩) ফিজিক্যাল ইনস্ট্রাক্টর ১(৫.১.১৪) ড্রাফটসম্যান (১৫.১.১৫) সুপারিনটেনডেন্ট (১৫.১.১৬) সহকারী সুপারিনটেনডেন্ট (১৫.১.১৭) ফোরম্যান সেন্ট্রাল স্টোর (১৫.১.১৮) সিনিয়র ক্রাফট ইনস্ট্রাক্টর (১৫.১.১৯) ক্রাফট ইনস্ট্রাক্টর।

(১৬) শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় ঃ

১৬.১ জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো ঃ

(১৬.১.১) ইন্সস্ট্রাক্টর (বি আই এ টি) (১৬.১.২) ওয়ার্কসপ সুপা: (বি আই এস টি) (১৬.১.৩) স্টাফ ট্রেইনার (টিটিসি) (১৬.১.৪) টেকনিক্যাল এসিসট্যান্ট (১৬.১.৫) চীফ ইনস্ট্রাক্টর (টি টি সি) (১৬.১.৬) সি: ইন্সস্ট্রাক্টর (টি টি সি) (১৬.১.৭) সি: ইন্সস্ট্রাক্টর (বি আই এ টি) (১৬.১.৮) সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) (১৬.১.৯) সহকারী পরিচালক (শিক্ষা-প্রশিক্ষণ) (১৬.১.১০) উপাধ্যক্ষ (১৬.১.১১) ফিল্ড ওয়ার্কার (বি আই এস টি) ।

১৬.২ শ্রম পরিদপ্তর ঃ

(১৬.২.১) মেডিক্যাল অফিসার (১৬.২.২) অডিও-ভিজুয়াল অফিসার (১৬.২.৩) কম্পাউন্ডার-কাম-ড্রেসার (১৬.২.৪) নার্স (১৬.২.৫) সাইন অপাঃ।

(১৭) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ ঃ

১৭.১ পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, বগুড়া ঃ

(১৭.১.১) সহকারী প্রকৌশলী।

১৭.২ বার্ড, কুমিল্লা ঃ

(১৭.২.১) সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)।

(১৮) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় ঃ

১৮.১ মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ঃ

(১৮.১.১) সহকারী পরিচালক (বাণিজ্যিক আর্ট ও ডিজাইন/ হস্তশিল্প ও সমজাতীয় প্রশিক্ষণ/ দপ্তর বিজ্ঞান) (১৮.১.২) সি: ট্রেড ইন্সস্ট্রাক্টর (বাণিজ্যিক আর্ট ও ডিজাইন/ হস্তশিল্প/ দপ্তর বিজ্ঞান)।

(১৯) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ঃ

১৯.১ প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ঃ

(১৯.১.১) সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী (১৯.১.২) সার্ভেয়ার।

(২০) ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয় ঃ

২০.১ বাংলাদেশ ডাক বিভাগ ঃ

(২০.১.১) নির্বাহী প্রকৌশলী (২০.১.২) সহ: প্রকৌশলী (পুর:) (২০.১.৩) সহ: প্রকৌশলী (যান্ত্রিক/ বিদ্যুৎ) (২০.১.৪) টেকনিক্যাল সুপারভাইজার ২০.১.৫) ইলেকট্রিশিয়ান (২০.১.৬) ড্রাফটসম্যান।

২০.২ বাংলাদেশ তার ও টেলিফোন বোর্ড ঃ

(২০.২.১) সহকারী সার্জন/মহিলা সহকারী সার্জন (২০.২.২) বিল্ডিং ওভারশিয়ার (২০.২.৩) সার্ভেয়ার (২০.২.৪) ড্রাফটসম্যান (২০.২.৫) ইঞ্জিন ড্রাইভার (২০.২.৬) লেদ মেশিন অপারেটর (২০.২.৭) ফিটার (২০.২.৮) প্লাম্বার (২০.২.৯) কারপেন্টার (২০.২.১০) ইলেকট্রিশিয়ান।

(২১) সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় ঃ

২১.১ সমাজসেবা অধিদপ্তর ঃ

(২১.১.১) আর্টিস্ট (২১.১.২) এসিসট্যান্ট ডিজাইনার-কাম-কোয়ালিটি কন্ট্রোল অফিসার (২১.১.৩) ক্যামেরাম্যান স্টীল/মুভী (২১.১.৪) কম্পাউন্ডার (২১.১.৫) মেইল নার্স (২১.১.৬) নার্স (২১.১.৭) সহকারী শিক্ষক।

(২২) প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় ঃ

২২.১ বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর ঃ

(২২.১.১) প্রিন্টিং ইঞ্জিনিয়ার (মেকানিক্যাল/ইলেকট্রিক্যাল) গ্রেড-১।

২২.২ বাংলাদেশ বিমান বাহিনী ঃ

(২২.২.১) সকল ধরনের টি এম পদ।

২২.৩ বাংলাদেশ নৌ-বাহিনী ঃ

(২২.৩.১) ড্রাফটসম্যান গ্রেড-১, (২২.৩.২) ড্রাফটসম্যান গ্রেড-২, (২২.৩.৩) ট্রেসার (২২.৩.৪) এ্যাসিসটেন্ট মেশিনম্যান (২২.৩.৫) সহকারী লিডিংম্যান (২২.৩.৬) হাইলি স্কীল্ড গ্রেড-১/২, (২২.৩.৭) স্কীল্ড গ্রেড মিস্ত্রী (২২.৩.৮) সেমী স্কীল্ড গ্রেড-১ এবং ২, (২২.৩.৯) নার্স (২২.৩.১০) মিডওয়াইফ।

২২.৪ বাংলাদেশ আবহাওয়া অধিদপ্তর ঃ

(২২.৪.১) সহকারী যান্ত্রিক প্রকৌশলী (২২.৪.২) ইলেকট্রনিক সহকারী ২২.৪.৩) যান্ত্রিক সহকারী (২২.৪.৪) ওয়ারলেস সুপারভাইজার (২২.৪.৫) ওয়ারলেস অপারেটর (২২.৪.৬) মেকানিক গ্রেড-২, (২২.৪.৭) ইলেকট্রিশিয়ান।

২২.৫ আর্মড ফোর্সেস মেডিক্যাল ইনস্টিটিউট ঃ

(২২.৫.১) এন্টোমলজি প্রশিক্ষক (নিয়োগ বিধির অনুমোদন সাপেক্ষে)।

২২.৬ এ এফ এফ এন্ড ডি ল্যাব ঃ

(২২.৬.১) প্রিন্সিপাল রিসার্চ অফিসার।

২২.৭ বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট ঃ

(২২.৭.১) অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (২২.৭.২) উপ-প্রধান প্রকৌশলী/নির্বাহী প্রকৌশলী(পুর্ত) (২২.৭.৩) সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (পুর্ত) বিভাগ (২২.৭.৪) সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)।

(২৩) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ঃ

২৩.১ স্থাপত্য অধিদপ্তর ঃ

(২৩.১.১) ২য়/৩য়/৪র্থ মান নক্সাকার।

২৩.২ গণপূর্ত অধিদপ্তর ঃ

(২৩.২.১) উপ-বিভাগীয় অফিসার (আরবারিকালচার) (২৩.২.২) উপ-সহকারী প্রকৌশলী(সিভিল)/ ইএম (২৩.২.৩) জরিপকারী (২৩.২.৪) ড্রাফটসম্যান।

২৩.৩ গৃহসংস্থান অধিদপ্তর ঃ

(২৩.৩.১) সহকারী প্রকৌশলী (২৩.৩.২) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (২৩.৩.৩) নক্সাকার (৪র্থ মান) (২৩.৩.৪) সার্ভেয়ার (২৩.৩.৫) ট্রেসার।

২৩.৪ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর ঃ

(২৩.৪.১) সিনিয়র প্লানার (২৩.৪.২) প্লানার (২৩.৪.৩) সহকারী প্রকৌশলী (২৩.৪.৪) সহকারী প্লানার (২৩.৪.৫) ড্রাফটসম্যান গ্রেড-১/গ্রেড-৩, (২৩.৪.৬) সার্ভেয়ার।

২৩.৫ রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ঃ

(২৩.৫.১) সহকারী প্রকৌশলী (২৩.৫.২) সহকারী নগর পরিকল্পনাবিদ (২৩.৫.৩) উপ-সহকারী প্রকৌশলী সিভিল/বৈদ্যুতিক (২৩.৫.৩) জরিপকারী (২৩.৫.৫) রেখাকার (২৩.৫.৬) অটো-ইলেকট্রিশিয়ান (২৩.৫.৭) সহকারী মেকানিক।

২৩.৬ চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ঃ

(২৩.৬.১) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (২৩.৬.২) সার্ভেয়ার (২৩.৬.৩) ইমারত পরিদর্শক (২৩.৬.৪) নক্সাবিদ (২৩.৬.৫) এস্টিমেটর (২৩.৬.৬) ইলেকট্রিশিয়ান (২৩.৬.৭) সহকারী মেকানিক।

২৩.৭ রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ঃ

(২৩.৭.১) জুনিয়র নগর পরিকল্পক (২৩.৭.২) সহকারী প্রকৌশলী (২৩.৭.৩) ওভারশিয়ার (২৩.৭.৪) এস্টিমেটর (২৩.৭.৫) ইমারত পরিদর্শক (২৩.৭.৬) নক্সাকার।

২৩.৮ হাউজিং এন্ড বিল্ডিং রিসার্চ ইনস্টিটিউট ঃ

(২৩.৮.১) প্রজেক্ট অফিসার (২৩.৮.২) ট্রেসার (২৩.৮.৩) কার্পেন্টার (২৩.৮.৪) মেকানিক (২৩.৮.৫) সহকারী মেকানিক।

২৩.৯ খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ঃ

(২৩.৯.১) জুনিয়র স্থপতি (২৩.৯.২) সার্ভেয়ার।

(২৪) আই এম ই ডি ঃ

(২৪.১) প্রোগ্রামার (২৪.২) ডাটা প্রসেসিং অপারেটর।

(২৫) তথ্য মন্ত্রণালয় ঃ

২৫.১ চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর ঃ

(২৫.১.১) উপ পরিচালক-১ (চারুকলা ও নকশা) নন-ক্যাডার (২৫.১.২) সংরক্ষণ প্রকৌশলী (নন-ক্যাডার) (২৫.১.৩) ফিগার আর্টিস্ট-কাম-লে আউট এক্সপার্ট (২৫.১.৪) আর্টিস্ট (২৫.১.৫) লে আউট এক্সপাট (২৫.১.৬) রেফ্রিজারেশন ফোরম্যান-১, (২৫.১.৭) ল্যাবরেটরি মেকানিক-১, (২৫.১.৮) সাউন্ড মেকানিক-১, (২৫.১.৯) রেফ্রিজারেশন মেকানিক-২।

২৫.২ চলচ্চিত্র সেন্সর বোড ঃ

(২৫.২.১) প্রজেকশনিস্ট।

২৫.৩ গণযোগাযোগ অধিদপ্তর ঃ

(২৫.৩.১) সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ তত্ত্বাবধায়ক (২৫.৩.২) সাউন্ড মেকানিক (২৫.৩.৩) সাইন অপারেটর।

২৫.৪ বাংলাদেশ টেলিভিশন ঃ

(২৫.৪.১) কার্পেন্টার (২৫.৪.২) লাইটিং সহকারী (২৫.৪.৩) নিউজ ফিল্ম ক্যাটালগার (২৫.৪.৪) উপ-সহকারী প্রকৌশল, স্টুডিও যন্ত্রবিদ ও উপ-সহকারী প্রকৌশলী (২৫.৪.৫) টিভি টেকনিশিয়ান (২৫.৪.৬) ইকুইপমেন্ট ক্লিনার (২৫.৪.৭) উপ-সহকারী প্রকৌশলী/শীতাতপ যন্ত্রবিদ (২৫.৪.৮) ইলেকট্রিশিয়ান (২৫.৪.৯) পাম্প অপারেটর (২৫.৪.১০) মোটর টেকনিশিয়ান।

২৫.৫ বাংলাদেশ বেতার ঃ

(২৫.৫.১) রেডিও টেকনিশিয়ান (২৫.৫.২) উপ-সহকারী প্রকৌশলী(গেজেটেড ও নন-গেজেটেড) (২৫.৫.৩) শীতাতপ নিয়ন্ত্রক সুপারভাইজার (গেজেটেড ও নন-গেজেটেড)।

২। ছাড়পত্র গ্রহণের বাধ্যবাধকতা হইতে অব্যাহতিপ্রাপ্ত পদসমূহ পূরণ করিবার ক্ষেত্রে স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/ কার্যালয়/ বিভাগ সিদ্ধান্ত প্রদান করিবে এবং তাহা সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উদ্বৃত্ত শাখা এবং অর্থ বিভাগকে অবহিত করিবে।

৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জনস্বার্থে জারি করা হইল এবং অদ্য হইতে তাহা কার্যকরী হইবে।

(ইমতিয়াজ মাহমুদ)
সহকারী প্রধান।
ফোন ঃ ৮৬২৩৩২৩।

স্মারক নং-সম(এসপি)-৮৬/২০০০-১২৫ তারিখ ঃ ১৮ চৈত্র, ১৪০৭/ ১এপ্রিল ২০০১

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণার্থে প্রেরিত হইল ঃ—

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। মুখ্য সচিব, প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।

৩। সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

৪। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন, কর্মকমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর, তেজগাঁও, ঢাকা।

৫। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, (তাহার অধীনস্থ সকল দপ্তরকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ) ঢাকা।

৬। জনাব অরুন কান্তি অধিকারী, সদস্য, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন, তেজগাঁও, ঢাকা।

৭। জনাব এম, ইউ, এ কাদের, যুগ্ম-সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৮। জনাব ম, বদরে আলম খান, যুগ্ম-সচিব(সওব্য), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৯। বিভাগীয় কমিশনার...(সকল)

১০। জনাব এ, এস, এম সারোয়ার উদ-দীন, উপ-সচিব(বাস্তবায়ন), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

১১। জনাব তপন কুমার বড়াল, উপ-সচিব (বিধি), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

১২। জনাব মিজানুর রহমান, উপ-সচিব (বিধি), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

১৩। জেলা প্রশাসক...(সকল)

১৪। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এর একান্ত সচিব, সচিব মহোদয়েযর সদয় অবগতির জন্য।

১৫। সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয় এর একান্ত সচিব, সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

১৪। উপ-সচিব, (উদ্বৃত্ত অধিশাখা)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা,উপ-সচিবের সদয় অবগতির জন্য।

(ইমতিয়াজ মাহমুদ)
সহকারী প্রধান।
ফোন ঃ ৮৬২৩৩২৩।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

স্মারক নং-সম(এসপি)-৫২/২০০১-১৫(১২০)   তারিখ ঃ ২৫ পৌষ ১৪১০ / ৮ জানুয়ারি ২০০৪

পরিপত্র

সরকার বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থা/ অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতে শূন্যপদে লোক নিয়োগ সংক্রান্ত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের জারিকৃত পরিপত্র নং সম (এসপি)-৫২/২০০১-৩৫৮ (১২০) তারিখ ঃ ২১ অক্টোবর ২০০১ এর সাময়িক স্থগিত আদেশটি প্রত্যাহার করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। অর্থাৎ উল্লিখিত শূন্যপদে লোক নিয়োগের জন্য প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ছাড়পত্র/ অনুমোদন সংগ্রহের প্রয়োজন হবে না। শূন্যপদসমূহে যথাপদ্ধতিতে নিয়োগের ক্ষমতা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের উপর ন্যস্ত থাকবে।

২। তবে শূন্য পদ পূরণের পূর্বে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগের মাধ্যমে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র গ্রহণ পূর্বের ন্যায় বহাল থাকবে।

৩। জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোসাম্মৎ হামিদা বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন ঃ ৭১৭৩৩২৩

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩। সচিব,..মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
(এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য অনুরোধ-সহ)।
৪। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর, তেজগাঁও, ঢাকা।
৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, ঢাকা।
৬। বিভাগীয় কমিশনার,...(সকল)।
৭। জেলা প্রশাসক,...(সকল)।
৮। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এর একান্ত সচিব (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

স্মারক নং-সম(এসপি)-৫২/২০০১-৬৪(১২০)   তারিখ ঃ ১৬ মাঘ ১৪১০ / ২৯ জানুয়ারি ২০০৪

পরিপত্র

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ৮-১-২০০৪ তারিখের নং-সম(এসপি)-৫২/২০০১-১৫(১২০) এর জারিকৃত পরিপত্রের ২নং অনুচ্ছেদ নিম্নমতে সংশোধন করা হলো :-

২। তবে চিকিৎসক, নার্স, শিক্ষক/ প্রশিক্ষক, আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীর সদস্য, বিশেষায়িত প্রতিষ্ঠানের টেকনিশিয়ান ও কম্পিউটার টেকনিশিয়ান-এ ৬ (ছয়) শ্রেণী ব্যতীত অন্যান্য শূন্যপদ পূরণের পূর্বে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগের মাধ্যমে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র গ্রহণ পূর্বের ন্যায় বহাল থাকবে।

৩। জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোসাম্মৎ হামিদা বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন ঃ ৭১৭৩৩২৩

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।

৩। সচিব, (মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।)
(এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য অনুরোধ-সহ)।

৪। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর, তেজগাঁও, ঢাকা।

৫। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, ঢাকা।

৬। বিভাগীয় কমিশনার,..(সকল) ।

৭। জেলা প্রশাসক,..(সকল) ।

৮। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এর একান্ত সচিব (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

স্মারক নং-সম(এসপি)-৫২/২০০১-৪৬৬ তারিখ ঃ ১৫/০৬/২০০৪খ্রিস্টাব্দ/ ০১/০৩/১৪১১বঙ্গাব্দ

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 সিদ্ধান্ত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে জানানো হয়। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৮-০১-২০০৪ 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 শূন্য পদে নিয়োগের ব্যবস্থা অব্যাহত রাখা হয়েছিল। ফলে সরাসরি পূরণযোগ্য উন্নয়ন প্রকল্পের শূন্য পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে কোন স্থগিদাদেশ জারি হওয়া বা এরূপ কোন আদেশ অব্যাহত থাকার প্রশ্ন উঠেনা। প্রকল্পে লোক নিয়োগ পূর্ববৎ যথারীতি চালু থাকবে।

(মোসাম্মৎ হামিদা বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন ঃ ৭১৭৩৩২৩

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মুখ্য সচিব, প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩। সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর, তেজগাঁও, ঢাকা।
৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, ঢাকা।
৬। বিভাগীয় কমিশনার..(সকল)।
৭। জেলা প্রশাসক...(সকল)।
৮। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এর একান্ত সচিব, (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

স্মারক নং-সম(এসপি)-৮০/৯৭-৫৯৮ তারিখ ঃ ২০ ভাদ্র ১৪১১ /৪ সেপ্টেম্বর ২০০৪

প্রজ্ঞাপন

মুজিবনগর কর্মচারী সংক্রান্ত বিষয়ে মহামান্য হাইকোর্টের রায় বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে সলিসিটর উইং এর মতামত অনুযায়ী প্রাক্তন মুজিবনগর কর্মচারী হিসাবে দাবিদার ব্যক্তিবর্গ প্রকৃত মুজিবনগর কর্মচারী কিনা তা পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও যাচাই করার নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করা হইল ঃ—

১)	অতিরিক্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সভাপতি
২)	যুগ্ম-সচিব (বিধি), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩)	উপ-সচিব (তদন্ত-১ ও আইন কোষ), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব
৪)	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের একজন প্রতিনিধি (উপ-সচিব পর্যায়ের নীচে নহে)	সদস্য
৫)	আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (উপ-সচিব পর্যায়ের নীচে নহে)	সদস্য
৬)	মুক্তিযোদ্ধা বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (উপ-সচিব পর্যায়ের)	সদস্য
৭)	উপ-সচিব (উদ্বৃত্ত কর্মচারী)	
৮)	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য
৮)	সিনিয়র সহকারী সচিব (উদ্বৃত্ত শাখা) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য

কমিটির কার্যপরিধি ঃ

উক্ত কমিটি মুজিবনগর কর্মচারী সংক্রান্ত বিষয়ে মহামান্য হাইকোর্টের রায় বাস্তবায়নকল্পে সলিসিটর উইং এর মতামত অনুযায়ী মুজিবনগর কর্মচারী হিসাবে দাবিদার ব্যক্তিবর্গ প্রকৃত মুজিবনগর কর্মচারী কি না তা পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও যাচাই পূর্বক সুপারিশ প্রণয়ন করিবেন।

২. এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
(রাশিদা সিদ্দিকা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন ঃ ৭১৬০১১৩

স্মারক নং-সম(এসপি)-৮০/৯৭-৫৯৮/১(১০)　　　　তারিখ ঃ ২০ ভাদ্র ১৪১১ / ৪ সেপ্টেম্বর ২০০৪

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল ঃ—

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
(একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য)

২. সচিব, প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।

৩. সচিব, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৪. সচিব, মুক্তিযোদ্ধা বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
(একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য)

৫. অতিরিক্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৬. যুগ্ম-সচিব (বিধি), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৭. উপ-সচিব(তদন্ত-১ অধিশাখা/উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৮. সিনিয়র সহকারী সচিব(উদ্বৃত্ত শাখা), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

৯. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১০. গার্ড ফাইল।

(রাশিদা সিদ্দিকা)
সিনিয়র সহকারী সচিব

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 re-organised Ministries/ Divisions/ Attached 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. has 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 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 enunciated 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’s emo. No. ED (R-LI)S-2/76-31/500) dated 19-10-1976.

(S.M.M AHMED)
Joint Secretary,
Establishment Division

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
Establishment Division
Section SD-II.

NOTIFICATION

Dhaka, the 29th November 1980

No. S.R.O. 409-L/80/ED/ SP-II(M)-107/78- In exercise of the powers conferred by the provision 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, namely :—

THE MUJIBNAGAR EMPLOYEES (CONDITIONS OF SERVICE) RULES, 1980

1. **Short title :**

These rules may be called the Mujibnagar Employees (Conditions of Service) Rules, 1980.

2. **Rules to override other rules, etc :**

These rules shall have effect notwithstanding anything contained in any other rules, orders or instructions for the time being in force.

3. **Definition :**

In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context "Mujibnagar Employee" means any person employed or appointed afresh in the service of the Government of the People's Republic of Bangladesh at Mujibnagar and subsequently absorbed by the Government after the war of liberation and who is, on the commencement of these rules, in the service of the Government.

4. **Fixation of seniority, calculation of leave, increment, pension, gratuity etc :**

(1) Subject to sub-rule (2) the period of service rendered by the Mujibnagar employee under the Government of the People's Republic of Bangladesh at Mujibnagar during the war of liberation shall be counted towards fixation of his seniority and calculation of leave, increment, pension, gratuity, etc for the purpose of such fixation or, as the case may be, calculation,

(a) the post held at Mujibnagar by such an employee and the post in which he has been absorbed after the war of liberation shall be treated as corresponding or analogous posts ; and

(b) the period of absence before his absorption for any reason accepted by the Government shall be treated as leave without pay.

(2) In the case of a Mujibnagar employee absorbed in a post and subsequently re-absorbed in a higher post on review, the seniority shall be counted from the date of his joining in the latter post.

By order of the president

(MD. NURUZZMAN)
Additional Secretary

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা

নং-সম (এসপি)-৪৪/৮৮-৬৪২(২০০) তারিখ ঃ ০২ ভাদ্র ১৪১২/১৭ আগষ্ট ২০০৫

বিষয় ঃ **মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তার অধীনস্থ দপ্তর, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সমূহের শূন্যপদ পূরণের জন্য ছাড়পত্র গ্রহণের প্রস্তাব প্রেরণ প্রসংগে।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ পূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, সরাসরি ভিত্তিতে শূন্য পদ পূরণের ছাড়পত্র গ্রহণের প্রস্তাব বিবেচনার জন্য নির্ধরিত ছকপত্র কিছুটা সংশোধন করা হয়েছে।

২। আগামী ১/৯/২০০৫ তারিখ হতে অপর পাতায় উল্লিখিত সংশোধিত ছকের মাধ্যমে ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রেরণের জন্য সকল প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

৩। বিষয়টি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় / বিভাগের অধীনস্থ / নিয়ন্ত্রণাধীন সকল দপ্তর / অধিদপ্তর / পরিদপ্তর / সংস্থাকে অবহিত করার জন্যও নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

(মোসাম্মৎ হামিদা বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন ঃ ৭১৭৩৩২৩

বিতরণ ঃ

১. সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।
২. সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩. বিভাগীয় কমিশনার..বিভাগ (সকল)।
৪. জেলা প্রশাসক...(সকল)।
৫. অত্র মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।

১০ম অধ্যায়

কোটা সংরক্ষণ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং-সম/আর-১/এস-৫/৯০-২৩০(২৫০)

তারিখ ঃ ৩০-০৬-১৯৯০ খ্রিস্টাব্দ / ১৫-০৩-১৩৯৭ বঙ্গাব্দ

বিষয় ঃ **সরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দফতরে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতির সংশোধন।**

সরকার উপর্যুক্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে ২৮-০৭-৮৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে জারিকৃত এমইআর/ আর-১/ এস-১৩/৮৪-১৪৯ (২৫০) নং স্মারক নিম্নরূপে আংশিক সংশোধন করিলেন ঃ

২। উক্ত ২৮-০৭-৮৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখের স্মারকের (গ) নং ক্রমিকের পর নিম্নবর্ণিত ক্রমিকদ্বয় সন্নিবেশিত হইল যথা ঃ

গ(১) সরকারি এতিমখানার নিবাসী, বেসরকারি এতিমখানার নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের জন্য নন-গেজেটেড পদে সম্মিলিত ১০% কোটা সংরক্ষণ করা হইল এবং এই কোটা জেলা ভিত্তিক কোটার বহির্ভূত রাখা হইল।

গ(২) সরকারি/ বেসরকারি এতিমখানার নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের জন্য গ(১) অনুচ্ছেদে নির্ধারিত কোটা পুলিশ ও সশস্ত্র বাহিনীতে নিয়োগের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য করা হইল।

৩। উল্লিখিত স্মারকের চ(১) নং ক্রমিক নিম্নরূপে সংশোধন করা হইল ঃ

(চ)(১) নন-গেজেটেড পদসমূহের জন্য ঃ

সর্বপ্রথম শূন্যপদ হইতে সরকারি এতিমখানার নিবাসী, বেসরকারি এতিমখানার নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের জন্য সংরক্ষিত ১০% পদ বণ্টন করিতে হইবে। উক্ত ১০% পদ সংরক্ষণের পরে অবশিষ্ট সকল পদ জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারী ২৮-০৭-৮৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখের স্মারকের (ঙ) উপ-অনুচ্ছেদ সাপেক্ষে বণ্টন 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 বণ্টন 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 বণ্টন করিতে হইবে।

৪। উপর্যুক্ত মর্মানুযায়ী সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৯-০৩-৮৮ খ্রিস্টাব্দ তারিখে জারিকৃত সঃমঃ/আর-১/এস-৩/৮৮-৬২(২৫০) নং স্মারক সংশোধন করা হইল এবং ২৮-০৭-৮৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখের স্মারকের অন্যান্য সিদ্ধান্ত বহাল রাখা হইল।

৫। এই সংশোধিত সিদ্ধান্ড় অবিলম্বে কার্যকর হইবে। এই আদেশের প্রাপ্তি স্বীকারের জন্য এবং এই আদেশ বাস্ড়বায়নের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অর্থাৎ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর অধীনস্থ সকল নিয়োগকারীকে নির্দেশ দেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হইল।

(নজরুল ইসলাম)
যুগ্ম-সচিব (বিধি)
ফোন ঃ ৪১৫০৪৩

বিতরণ ঃ

১। মুখ্য সচিব, রাষ্ট্রপতির সচিবালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।

২। সচিব / ভারপ্রাপ্ত .... সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

৩। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।

৪। সকল বিভাগীয় কমিশনার।

৫। সকল জেলা প্রশাসক।

৬। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, ১৩ নং এলিফ্যান্ট রোড, ঢাকা।

৭। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সংস্থাপন মন্ত্রণালঁ, ২২ পুরান পল্টন,ঢাকা।

৮। প্রধান হিসাবরক্ষণ অফিসার,(বেসামরিক সচিবালয়-৪), এজিবি ভবন,ঢাকা।

৯। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়াধীন সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/অফিস/সংস্থা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।

১০। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।

১১। গার্ড ফাইল।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং-সম/বিধি-১/এস-৮/৯৫(অংশ২)-৫৬(৫০০)

তারিখ ঃ ১৭-০৩-১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ / ০৩-১২-১৪০৩ বঙ্গাব্দ

বিষয় ঃ **সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরকারি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতির সংশোধন।**

সরকার উপর্যুক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ড় গ্রহণ করিয়াছেন যে, 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 সেক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা/ শহিদ 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 (জেলাওয়ারী বণ্টন)		
(ক) মুক্তিযোদ্ধা এবং উপযুক্ত মুক্তিযোদ্ধা প্রার্থী পাওয়া না গেলে মুক্তিযোদ্ধা/ শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যা	৩০%	৩০%
(খ) মহিলা কোটা	১০%	১৫%
(গ) উপজাতীয় কোটা	০৫%	০৫%
(ঘ) আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা সদস্যদের কোটা	-	১০%
(ঙ) অবশিষ্ট (জেলার সাধারণ প্রার্থীদের জন্য)	১০%	৩০%
মোট =	১০০%	১০০%

২।   কোটা সংক্রান্ড় অন্যান্য বিধান অপরিবর্তিত থাকিবে।

৩।   উপর্যুক্ত সরকারি সিদ্ধান্ড় সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবগত করাইতে অনুরোধ করা হইল।

(সফিউর রহমান)
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিতরণ ঃ

১।   সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২।   মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

৩।   সচিব,.., সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

৪।   সচিব, বাংলাদেশ কর্মকমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।

৫।   মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, ১৩ নং এলিফ্যান্ট রোড, ঢাকা।

৬।   সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তর, অফিস ও সংস্থা এবং প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং-সম (বিধি-১)-এস-৮/৯৫(অংশ-২)-১৭৬(৫০০)

তারিখ ঃ ১০ আগস্ট ১৯৯৭ / ২৬ শ্রাবণ ১৪০৪

বিষয় ঃ **সরকারী দপ্তর, স্বায়ত্তশাসতি/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতির সংশোধন।**

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৭-০৩-৯৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখের স্মারক নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০) এর মাধ্যমে সকল সরকারি, স্বায়ত্ত্বশাসিত/আধা-স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের জন্য বলবৎকৃত ৩০% মুক্তিযোদ্ধা কোটা ২৬শে মার্চ, ১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখ হইতে মুক্তিযোদ্ধা এবং মুক্তিযোদ্ধা প্রার্থী পাওয়া না গেলে সেক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা/শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যার অনুকূলে বলবৎ করা হয়।

২। সরকার এক্ষণে সিদ্ধান্ড় গ্রহণ করিয়াছেন যে, ১৭তম ও ১৮তম বিসিএস ক্যাডারের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ও প্রার্থী বাছাইয়ের ক্ষেত্রে এবং ১৭-০৩-৯৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখের পূর্বে বিভিন্ন দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান ও কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের জন্য যে সকল নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারী করতঃ প্রার্থী বাছাই প্রক্রিয়া গ্রহণ করা হইয়াছে, ঐ সকল বিজ্ঞপ্তির প্রার্থী বাছাইয়ের ক্ষেত্রে ১৭-০৩-৯৯ তারিখের সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০) নং স্মারকের মাধ্যমে মুক্তিযোদ্ধা/ শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যার অনুকূলে বলবৎকৃত কোটা প্রযোজ্য হইবে না।

৩। উপর্যুক্ত সরকারি সিদ্ধান্ড় সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ সরকারি, স্বায়ত্ত্বশাসিত/ আধা-স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবগত করাইতে অনুরোধ করা হইল।

(মোঃ মাহে আলম)
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিতরণ ঃ

১। সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।
৩। সচিব, ... সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। সচিব, বাংলাদেশ কর্ম কমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর ভবন, তেজগাঁও , ঢাকা।
৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, ১৩ নং এলিফ্যান্ট রোড, ঢাকা।
৬। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তর, অফিস, সংস্থা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।
৭। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং-সম(বিধি-১)এস-১৪/৯৯-৩৬(২৫০)

তারিখ ঃ ০৯-০২-২০০৩ খ্রিস্টাব্দ / ২৭-১০-১৪০৯ বঙ্গাব্দ

বিষয় ঃ **সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতি অনুসরণ**।

সূত্র ঃ

(১) প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়ের পত্র সংখ্যা ২২.০৯.১.০.০..৫৬.২০০০-৩৪৮ তাং-৫-৬-২০০০
(২) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালেয়র পত্র ২২.০৯.০১.০০.০০.৮১.৯৪ (অংশ-১)-৫৯৫ তাং-২৪-১০- ১ ৯৯৯
(৩) প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়ের পত্র সংখ্যা ৬১.০৯.০১.০.০.১.৯৮-৫৯২, তাং-১০-৯-৯৮
(৪) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(বিধি-১)এস-১৪/৯৯-৯২(২৫০) তাং-২৮-৬-২০০০
(৫) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৯৭(৫০০) তাং-৭-৬- ১৯৯৯
(৬) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-১)-২০২(১০০০) তাং-৬-১২-১৯৯৯
(৭) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-২২৩(৫০০) তাং-৭-১০-১৯৯৮

সূত্রোক্ত স্মারকসমূহে বর্ণিত নির্দেশনাসমূহ সংশোধনক্রমে সরকার এইমর্মে সিদ্ধান্ড় গ্রহণ করেছেন যে, সকল সরকারি/ আধা-সরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও কর্পোরেশননের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য সংরক্ষিত ৩০% কোটায় উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উক্ত কোটার শূন্য পদসমূহ মেধা তালিকায় শীর্ষে অবস্থানকারী প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ করা যাবে।

২। সংশি্লষ্ট সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এই নির্দেশনা জারি করা হল।

স্বাক্ষরিত
৯/২/২০০৩
(মোহাম্মদ ফিরোজ মিয়া)
সিনিয়র সহকারী সচিব

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।
৩। সচিব, ..., সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
৪। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ১৮৯, শহিদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম স্মরণী ঢাকা-১০০০।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং-সম(বিধি-১)বিবিধ-১০/২০০২-১৭৩(২০০)

তারিখ ঃ ২১-০৮-২০০৩ খ্রিস্টাব্দ / ০৬-০৫-১৪১০ বঙ্গাব্দ

বিষয় ঃ **সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের কোটা পদ্ধতি সংশোধন।**

সূত্র ঃ (১) স্মারক নং-সম (বিধি-১)-এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০), তারিখ ঃ ১৭-৩-১৯৯৭
(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 লক্ষ করা যাচেছ যে, উক্ত কোটা যথাযভাবে পূরণ করা হচেছ না।

২। এমতাবস্থায় সকল সরকারি, স্বাযত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের চাকুরির নন-গেজেটেড পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতিম ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের জন্য সংরক্ষিত ১০% কোটা যথাযথভাবে বাস্ড়বায়নের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হল।

স্বাক্ষরিত
২১/০৮/২০০৩
(কাজী রওশন আক্তার)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন ঃ ৭১৬২৯১৯

বিতরণ ঃ

১। সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং-সম(বিধি-১)এস-৬/২০০২-২৫০(১০০) তারিখ ঃ ২৫-১০-২০০৩ খ্রিস্টাব্দ / ১০-০৭-১৪১০ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

বিষয় ঃ **সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের কোটা পদ্ধতি প্রসংগে।**

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(বিধি-১)-এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০) তারিখঃ ১৭-০৩-১৯৯৭-এর আংশিক সংশোধনক্রমে উপর্যুক্ত বিষয়ে সরকার ঐ মর্মে সিদ্ধান্ড়গ্রহণ করেছেন যে, সকল সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের জন্য সংরক্ষিত ১০% এতিমখানার নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধী প্রার্থীদের জন্য নির্ধারিত কোটার প্রার্থী পাওয়া না গেলে সে ক্ষেত্রে উক্ত কোটায় অপূর্ণ পদগুলো সাধারণ কোটায় অন্ড়র্ভুক্ত করে পূরণ করা যাবে।

২। কোটা সংক্রান্ড় অন্যান্য বিধান অপরিবর্তিত থাকবে।

৩। উপর্যুক্ত সরকারি সিদ্ধান্ড় সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবগত করাতে অনুরোধ করা হল।

স্বাক্ষরিত
২৩/১০/২০০৩
(মোঃ আব্দুল মালেক)
যুগ্ম-সচিব (বিধি)

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।
৩। সচিব, ..., সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর ভবন, ঢাকা।
৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ১৮৯, শহিদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম স্মরণী, ঢাকা
৬। ....,সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তর, অফিস, সংস্থা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।
৭। নিয়ন্ত্রক, মুদ্রণ, লেখ-সামগ্রী ফরমস ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা (তাঁকে পরিপত্রটি পরবর্তী গেজেটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হল)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-১৭৯(৬) তারিখ ঃ ১২ আগষ্ট ১৯৯৭ / ২৮ শ্রাবণ ১৪০৪

প্রজ্ঞাপন

সরকার প্রকৃত মুক্তিযোদ্ধা / শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যা সনাক্তকরণ পদ্ধতি বিষয়ে সুপারিশ প্রদানের জন্য নিম্নরূপ কমিটি গঠন করিলেন ঃ

(১)	সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	আহবায়ক
(২)	মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	সদস্য
(৩)	সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য
(৪)	সচিব, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
(৫)	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
(৬)	যুগ্ম-সচিব (বিধি) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য- সচিব

২। কমিটির কার্যপরিধি ঃ
প্রকৃত মুক্তিযোদ্ধা/ শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যা সনাক্তকরণের একটি সহজতর পদ্ধতির বিষয়ে সুপারিশ প্রদান।

৩। কমিটি এক মাসের মধ্যে সুপারিশমালা প্রদান করিবে।

(মোঃ মাহে আলম)
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিতরণ ঃ

১। সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।

৩। সচিব, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৪। চেয়ারম্যান, কেন্দ্রীয় কমান্ড কাউন্সিল, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদ, ঢাকা।(মুক্তিযোদ্ধা সংসদের একজন যথোপযুক্ত প্রতিনিধিকে উক্ত কমিটির সদস্য হিসেবে মনোনয়নপূর্বক মনোনীত সদস্যের নাম জরুরি ভিত্তিতে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল।)

৫। যুগ্ম-সচিব (বিধি), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৬। নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা(প্রজ্ঞাপনটি অতি জরুরিভিত্তিতে গেজেটে প্রকাশের জন্য তাঁহাকে অনুরোধ করা হইল)

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/ শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যা সনাক্তকরণ পদ্ধতি নির্ধারণ।**

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০) তারিখঃ 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/ শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যার অনুকূলে বলবৎ করা হয়।

২। এক্ষণে সরকার উপর্যুক্ত উদ্দেশ্যে প্রকৃত মুক্তিযোদ্ধা/ শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যা সনাক্ত করণের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণের সিদ্ধান্ড়গ্রহণ করিলেন :

(ক) মুক্তিযোদ্ধা/ শহিদ মুক্তিযোদ্ধার পুত্র/কন্যা হিসাবে চাকুরি প্রার্থীকে চাকুরির আবেদন পত্রের সহিত মুক্তিযোদ্ধা/ শহিদ মুক্তিযোদ্ধা পিতা/মাতার মুক্তিযোদ্ধা সার্টিফিকেট, যাহা যথাযথভাবে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও প্রতিস্বাক্ষরিত হইতে হইবে, এর সত্যায়িত কপি দাখিল করিতে হইবে।

(খ) আবেদন পত্রের সহিত এসএসসি পাশের ক্ষেত্রে এসএসসি সার্টিফিকেট এবং এসএসসি পাশ না হইলে সংশি□ষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধানের সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি দাখিল করিতে হইবে।

(গ) আবেদনকারী মহিলা মুক্তিযোদ্ধার সন্ড়ান হইলে আবেদনকারী যে মহিলা মুক্তিযোদ্ধার সন্ড়ান এই মর্মে ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি আবেদন পত্রের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবে।

(ঘ) চূড়ান্ড় নির্বাচনের পূর্বে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশি□ষ্ট 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/ শহিদ মুক্তিযোদ্ধার সন্ড়ান সম্পর্কিত একটি ঘর/কলাম সংযোজন করিতে হইবে। পুলিশ ভেরিফিকেশন রিপোর্টের তথ্যে এবং সার্টিফিকেটের তথ্যে অমিল পরিলক্ষিত হইলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এই বিষয়ে নিরপেক্ষভাবে তদন্ড় করিয়া চূড়ান্ড় সিদ্ধান্ড়গ্রহণ করিবেন।

(চ) উপরের ‘ক’ হইতে ‘ঙ’ উপ-অনুচেছদে বর্ণিত পদ্ধতি চাকুরির জন্য আবশ্যকীয় অন্যান্য যোগ্যতা ও প্রক্রিয়ার অতিরিক্ত তাহা সুস্পষ্টভাবে সংশি্লষ্ট বিজ্ঞপ্তিতে উলে্লখ করিতে হইবে।

৩। উপর্যুক্ত সরকারি সিদ্ধান্ড় সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবগত করাইতে অনুরোধ করা হইল।

(মোঃ মাহে আল)
সচিব

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

৩। সচিব, ...সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

৪। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।

৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, ১৩ নং এলিফ্যান্ট রোড, ঢাকা।

৬। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তর, অফিস, সংস্থা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।

৭। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট।

৮। জেলা প্রশাসক,..(সকল)।

৯। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-১৬৮

তারিখ ঃ ২৬ জুলাই ১৯৯৮ / ১১ শ্রাবন ১৪০৫

বিষয় ঃ **চাকুরির ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধাদের ৩০% কোটা, মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্ড়ানদের অনুকূলে বরাদ্দের নীতি যথাযথভাবে অনুসরণ।**

সূত্র ঃ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের স্মারক নং- ৬১.০৯.৩০.০.০১.৯৮ তাং-০৫/০৭/৯৮ ইং।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, নির্বাচনী পরীক্ষায় অকৃতকার্য কোনও প্রার্থীকেই জনস্বার্থে বিবেচনার কোন অবকাশ নাই এবং মুক্তিযোদ্ধা/শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্ড়ানদের ক্ষেত্রেও এই শাশ্বত নীতি প্রযোজ্য। তবে নির্বাচনী পরীক্ষায় কৃতকার্য প্রার্থী না পাওয়ার কারণে বরাদ্দকৃত কোটার পদ পূরণ করা সম্ভব না হইলে উক্ত অপূর্ণ পদগুলি মুক্তিযোদ্ধা কোটা বহির্ভূত প্রার্থী দ্বারা পূরণ না করিয়া সংরক্ষণ করতঃ পরবর্তী পর্যায়ে নিয়োগের সময়ে উক্ত অপূর্ণ পদগুলিকে যোগ করিয়া মুক্তিযোদ্ধা কোটা নির্ধারণ সংক্রান্ড় নির্দেশনা জারির পদক্ষেপ গ্রহণ করা যাইতে পারে।

(মোহাম্মদ ফিরোজ মিয়া)
সিনিয়র সহকারী সচিব

জনাব মোঃ ফজলুর রহমান
পরিচালক
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন
ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন,
ঢাকা

পত্র সংখ্যা ঃ ৬১.০৯.১.০.০.১.৯৮-৫৯২ তারিখ ঃ ১০/৯/৯৮ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **চাকুরির ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধা সন্তানদের জন্য সংরক্ষিত ৩০% কোটা যথাযথভাবে বলবৎকরণ প্রসঙ্গে।**

সূত্র ঃ (ক) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পত্র ঃ সম (বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০) তারিখ ঃ ১৭-০৩- ৯৭।
(খ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পত্র নং ঃ সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-(১৬৮) ২৬-০৭-৯৭।

সরকার এ মর্মে অবগত হয়েছেন যে, চাকুরির ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধার সন্তানদের জন্য সংরক্ষিত ৩০% কোটা বিভিন্ন অজুহাতে পূরণ করা হচেছ না। তদস্থলে অন্য প্রার্থীদের দ্বারা মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের জন্য নির্ধারিত কোটার পদগুলো পূরণ করা হচ্ছে। এতে একদিকে সরকার যে উদ্দেশ্যে উল্লিখিত কোটা সংরক্ষণ করেছেন তা ব্যাহত হচেছ, অপরদিকে চাকুরি না পাওয়ায় মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানগণ কোর্টের স্মরণাপন্ন হয়ে প্রতিকার চাচ্ছেন।

২। সরকার ঘোষিত কোটা ভিত্তিক নিয়োগ-নীতি অনুসরণ করা সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ দপ্তর/ সংস্থার জন্য বাধ্যতামূলক। কোন অজুহাতে মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের বাদ দিয়ে তাদের কোটায় অন্য প্রার্থী নিয়োগ করা সরকারি নিয়োগ বিধির পরিপন্থি। মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের জন্য নির্ধারিত কোটা এমনভাবে পূরণ করা উচিত যাতে কোনো অবস্থাতেই মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানগণ এ সুযোগ থেকে বঞ্চিত না হন। কোনো নির্বাচনী পরীক্ষায় কৃতকার্য প্রার্থী না পাওয়ার কারণে বরাদ্দকৃত কোটার পদ পূরণ করা না হলে উক্ত অপূর্ণ পদগুলি মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের কোটা বহির্ভূত প্রার্থী দ্বারা পূরণ না করে সংরক্ষণ করতঃ পরবর্তী পর্যায়ে নিয়োগের সময় উক্ত অপূর্ণ পদগুলিকে যোগ করে মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের কোটা পূরণ করতে হবে। তবে এ ধরনের সংরক্ষিত শূন্য পদ কোনো অবস্থাতেই ৬ (ছয়) মাসের বেশী খালি রাখা যাবে না। প্রয়োজনে মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদেন জন্য পৃথক/ বিশেষ পরীক্ষার আয়োজন করে শূন্য পদ পূরণ করতে হবে।

৩। উপর্যুক্ত নির্দেশাবলী সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অধীন সকল নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নজরে আনার জন্য নির্দেশিত হয়ে বিশেষভাবে অনুরোধ জানাচিছ।

স্বাক্ষরিত
১০-৯-৯৮
(মোঃ মমিন উল্লাহ পাটোয়ারী, বিপি)
মহাপরিচালক

সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

অনুলিপি ঃ চেয়ারম্যান, কেন্দ্রীয় কমান্ড কাউন্সিল, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদ
৩৯৩ নিউ ইস্কাটন রোড মগবাজার, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-২২৩(৫০০)

তারিখ ঃ ৭ অক্টোবর ১৯৯৮ / ২২ আশ্বিন ১৪০৫

বিষয় ঃ **চাকুরির ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের জন্য সংরক্ষিত ৩০% কোটা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন।**

উপর্যুক্ত বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ১০ সেপ্টেম্বর, ১৯৯৮ তারিখের পত্র সংখ্যা ৬১.০৯.১.০.০.১.৯৮-৫৯২ (কপি সংযুক্ত) এ প্রদত্ত নির্দেশাবলী বাস্তবায়নের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবগত করাইতে অনুরোধ করা হইল।

সংলাগ ঃ ১ (এক) পৃষ্ঠা।

(ডঃ শাহ্ মোহাম্মদ ফরিদ)
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।
৩। সচিব,..., সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, সিএন্ডএজির কার্যালয়, ৪৩নং কাকরাইল সড়ক, ঢাকা।
৫। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর ভবন, ঢাকা।
৬। ...., সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তর, অফিস, সংস্থা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।
৭। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৯৭(৫০০) তারিখ ঃ ২৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪০৬ / ৭ জুন ১৯৯৯

বিষয় ঃ **চাকুরির ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের জন্য সংরক্ষিত ৩০% কোটা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন।**

সূত্র ঃ পত্র নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০) তারিখ : ১৭/০৩/৯৭

সরকার এই মর্মে অবগত হইয়াছেন যে, চাকুরির ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধার সন্তানদের ক্ষেত্রে সূত্রে বর্ণিত ৩০% কোটা যথাযথভাবে পুরণ করা হইতেছে না। অতএব, উপর্যুক্ত সরকারি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবগত করাইতে পুনরায় অনুরোধ করা হইল।

২। সূত্রোল্লিখিত বিষয়ে সরকারি সিদ্ধান্ত জারির পর হইতে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগে এবং তাহাদের অধীনস্থ অফিসসমূহে এই পর্যন্ত কত লোক নিয়োগদান করা হইয়াছে এবং তাহাদের মধ্যে মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যার সংখ্যা (শতকরা হারসহ) কত তাহা অত্র মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হইল।

(সংযুক্তি : এক পাতা)

(তাজুল ইসলাম)
যুগ্ম-সচিব (বিধি)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।
৩। সচিব, ..., সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
৪। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, সি এন্ডএজির কার্যালয়, ৪৩ নং কাকরাইল সড়ক, ঢাকা।
৫। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর ভবন, ঢাকা।
৬। ...., সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তর, অফিস, সংস্থা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।

৭। মুক্তিযোদ্ধা সংক্রান্ড় প্রতিষ্ঠানসমূহ বিষয়ক প্রধানমন্ত্রীর উপদেষ্টা মহোদয়ের একান্ড় সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-১)-২০২(১০০০) তারিখ ঃ ২২ অগ্রহায়ণ ১৪০৬ / ০৬ ডিসেম্বর ১৯৯৯

বিষয় ঃ **সরকারি চাকুরির ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধাদের চাকুরি কোটা মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যার অনুকূলে বলবৎকরণ প্রসঙ্গে।**

সূত্র ঃ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের পত্র সংখ্যা ২২.০৯.০১.০০.০০.৮১.৯৪(অংশ-১)-৫৯৫ তারিখ ঃ ২৪ অক্টোবর ১৯৯৯ (কপি সংযুক্ত)।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৭-০৩-৯৭ তারিখের পত্র নং সম (বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০), ২৬/০৭/৯৮ তারিখের পত্র নং-সম (বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-১৬৮, ০৭/১০/৯৮ তারিখের পত্র নং সম (বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-২২৩(৫০০) এবং ২৪/০৩/৯৯ তারিখের পত্র নং সম (বিধি-১)এস-৩/ ৯৯(অংশ-১)-৫৪ (১০০০) এর মাধ্যমে সরকারি চাকুরির ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধাদের ৩০% কোটা মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র / কন্যার অনুকূলে বলবৎকরণসহ সার্বিক দিক নির্দেশনা দেয়া সত্বেও অধিকাংশ ক্ষেত্রে বিভিন্ন অজুহাতে এ নির্দেশ পালন না করার প্রবণতা পরিলক্ষিত হচেছ। ফলশ্র“তিতে বহু মুক্তিযোদ্ধা শহিদ মুক্তিযোদ্ধার সন্ড়ান চাকুরিতে তাদের প্রাপ্য কোটা থেকে বঞ্চিত হচেছন। বিষয়টি অত্যন্ড় দুঃখজনক।

২। সম্প্রতি সরকার সিদ্ধান্ড় গ্রহণ করেছেন যে, মুক্তিযোদ্ধার সন্ড়ানদের ৩০% কোটায় চাকুরীতে নিয়োগ সংক্রান্ড় সরকারি নির্দেশ প্রতিপালিত না হলে সংশি□ষ্ট নিয়োগকারী কর্মকর্তার বির“দ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৩। উপর্যুক্ত সিদ্ধান্ড় সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাদের অধীনস্থ সরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবগত করাতে অনুরোধ জানানো হল।

(মোহাম্মদ ইনামুল হক)
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

৩। সচিব,.., সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

৪। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, সি এন্ডএজির কার্যালয়, ৪৩ নং কাকরাইল সড়ক, ঢাকা।

৫। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর ভবন, ঢাকা।

৬। ...., সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তর, অফিস, সংস্থা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।

৭। মুক্তিযুদ্ধ সংক্রান্ড় প্রতিষ্ঠানসমূহ বিষয়ক প্রধানমন্ত্রীর উপদেষ্টা মহোদয়ের একান্ড় সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন
ঢাকা

পত্র সংখ্যা ঃ ২২.০৯.০১.০০.০০.৮১.৯৪.(অংশ-১)-৫৯৫ তারিখ ঃ ০৯ কার্তিক ১৪০৬ / ২৪ অক্টোবর ১৯৯৯

বিষয় ঃ **সরাকারি চাকুরির ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধাদের চাকুরি কোটা মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যার অনুকূলে বলবৎকরণ প্রসঙ্গে।**

সূত্র ঃ (ক) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পত্র নংঃ সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০), তারিখঃ ১৭/০৩/৯৭।

(খ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পত্র নংঃ সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-১৬৮, তারিখঃ ২৬/৭/৯৮।

(গ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পত্র নংঃ সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-২২৩(৫০০), তারিখঃ ০৭/১০/৯৮।

সরকারি চাকুরি ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধাদের ৩০% কোটা মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র/ কন্যার অনুকূলে বলবৎ করা হলেও অধিকাংশ ক্ষেত্রে বিভিন্ন অজুহাতে এ নির্দেশ পালন না করার প্রবণতা দেখা যাচেছ। ফলে বহু মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধার সন্তানগণ চাকুরি থেকে বঞ্চিত হচ্ছেন।

২। বর্ণিতাবস্থায়, মুক্তিযোদ্ধার সন্তানদের ৩০% কোটায় চাকুরিতে নিয়োগ সংক্রান্ত সরকারি নির্দেশ প্রতিপালিত না হলে সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী কর্মকর্তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে মর্মে একটি সার্কুলার জারি করার জন্য নির্দেশক্রমে বিনীত অনুরোধ করা হল।

স্বাক্ষরিত
২৪/১০/৯৯
(মুহঃ সাহাবুদ্দিন)
পরিচালক
ফোন ঃ ৮১১২৯০

সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন
ঢাকা

পত্র সংখ্যা ঃ ২২.০৯.১.০.০.৫৬.২০০০-৩৪৮

তারিখ ঃ ২২ জ্যৈষ্ঠ ১৪০৭ / ০৫ জুন ২০০০

বিষয় ঃ সরকারি/ আধা-সরকারি/ কর্পোরেশন/ রাষ্ট্রায়ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহের ৩০% চাকুরির কোটা মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্ড়ানদের অনুকূলে নিশ্চিতকরণ প্রসঙ্গে।

সরকারি/ আধা-সরকারি /কর্পোরেশন/ রাষ্ট্রায়ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহে ৩০% চাকুরির কোটা মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্ড়ানদের অনুকূলে সরকার ১৯৯৭ সালে বলবৎ করেছে। উক্ত কোটা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সরকার সিদ্ধান্ড়গ্রহণ করেছে যে-

> "মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধার সন্ড়ানদের জন্য ৩০% চাকুরি কোটা নিশ্চিত করতে হবে। কোন জেলার জন্য নির্দিষ্ট কোটায় প্রার্থী পাওয়া না গেলে ঐ জেলার শূন্যপদ সংশি্লষ্ট বিভাগের অন্য জেলার সহিত সমন্বয় করতে হবে। এমনকি বিভাগীয় পর্যায়ে কোটা পূরণ সম্ভব না হলে জাতীয় পর্যায়ে সমন্বয়ের মাধ্যমে কোটা পূরণ করতে হবে। কোন অজুহাতে মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধার সন্ড়ানদের জন্য নির্দিষ্ট ৩০% চাকুরির কোটা অন্য প্রার্থী দ্বারা পূরণ করা যাবে না। এ কোটা নিশ্চিত করতে প্রচলিত/ বিধি/ পদ্ধতি/ নির্দেশাবলীতে কোন অসঙ্গতি থাকলে তা সংশোধন করতে হবে।"

২। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতঃ এ কার্যালয়কে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে বিনীত অনুরোধ জানানো হল।

স্বাক্ষরিত
০৫-০৬-২০০০
(মোঃ নজরুল ইসলাম খান)
পরিচালক
৮১১১২৯৪

সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং-সম(বিধি-১)এস-১৪/৯৯-৯২(২৫০)

তারিখ ঃ ১৪ আষাঢ় ১৪০৭ / ২৮ জুন ২০০০

বিষয় ঃ **সরকারি/ আধা-সরকারি/ কর্পোরেশন/রাষ্ট্রায়ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহের ৩০% কোটা চাকুরির কোটা মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্ড়নদের অনুকূলে নিশ্চিতকরণ প্রসঙ্গে।**

উপর্যুক্ত বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ৫ জুন ২০০০ তারিখের পত্র সংখ্যা ২২.০৯.১.০.০.৫৬.২০০০-৩৪৮ (অনুলিপি সংযুক্ত)-এ বিধৃত সিদ্ধান্ড় বাস্ড়বায়নের লক্ষ্যে সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে তাদের অধীনস্থ সরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবগত করাতে অনুরোধ করা হল।

২। ইতিপূর্বে বিভিন্ন সময়ে জেলা কোটার আওতায় মুক্তিযোদ্ধা এবং শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্ড়ানদের জন্য সংরক্ষিত ৩০% চাকুরির কোটা পরিপূরণ সম্পর্কিত সংশি□ষ্ট আদেশ /স্মারকাদি এখন থেকে সংযুক্ত পত্রে উল্লিখিত সিদ্ধান্ড় মোতাবেক সংশোধিত মর্মে বিবেচিত হবে। এ সিদ্ধান্ড় যথাযথভাবে বাস্ড়বায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্যও অনুরোধ জানানো হল।

(সংযুক্ত : ১ পৃষ্ঠা)

(মোহাম্মদ ইনামুল হক)
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

৩। সচিব, ..., সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

৪। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর ভবন, ঢাকা।

৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, সিএন্ডএজির কার্যালয়, ৪৩ নং কাকরাইল সড়ক, ঢাকা।

৬। ...., সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তর, অফিস, সংস্থা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।

৭। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা/ বরিশাল/ সিলেট।

৮। জেলা প্রশাসক, ... জেলা।

৯। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং-সম(বিধি-১)এস-৩/৯৯(অংশ-১)-৫৪(১০০০) তারিখ ঃ ১০ চৈত্র ১৪০৫ / ২৪ মার্চ ১৯৯৯

বিষয় ঃ **সরকারি দপ্তর, স্বায়ওশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতির সংশোধন।**

সকল সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের জন্য ১৭ মার্চ, ১৯৯৭ তারিখে জারিকৃত স্মারক নং-সম (বিধি-১)এস-৮/ ৯৫ (অংশ-২)-৫৬ (৫০০)-তে আংশিক সংশোধন আনয়নপূর্বক সরকার সিদ্ধান্ড় গ্রহণ করিয়াছেন যে, ১ম,২য়,৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদে মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য সংরক্ষিত ৩০% কোটা নিম্নরূপভাবে বণ্টিত হইবে ঃ—

(ক) মুক্তিযোদ্ধা এবং উপযুক্ত মুক্তিযোদ্ধা প্রার্থী না পাওয়া গেলে—

(১) মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্ড়ানগণ

(২) সরকারি কর্মচারী (মুক্তিযোদ্ধাদের জ্যেষ্ঠতা) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ৩নং বিধিতে বর্ণিত মুক্তিযোদ্ধা কর্মচারীদের সন্ড়ানগণ এবং

(৩) মুজিবনগর কর্মচারীদের সন্ড়ানগণ।

২। কোটা সংক্রান্ড় অন্যান্য বিধান ও হার অপরিবর্তিত থাকিবে।

৩। উপর্যুক্ত সরকারি সিদ্ধান্ড় সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবগত করাইতে অনুরোধ করা হইল।

(ডঃ শাহ্ মোহাম্মদ ফরিদ)
সচিব

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।
৩। সচিব, ..., সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর ভবন, তেজগাঁও।
৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, ১৩ নং এলিফ্যান্ট রোড, ঢাকা।
৬। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তর, প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।
৭। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট।
৮। জেলা প্রশাসক, ...(সকল)।
৯। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি অনুবিভাগ
বিধি-১ শাখা

নং-সম(বিধি-১)এস-৬/২০০২-২৬৯ তারিখ ঃ ২২-৮-২০০২ খ্রিস্টাব্দ / ০৭-০৫-১৪০৯ বঙ্গাব্দ

বিষয় ঃ **সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতিমখানার নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের অনুকূলে সংরক্ষিত ১০% কোটা বলবৎকরণ প্রসঙ্গে।**

সূত্র ঃ (১) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম/আর-১/এস-৫/৯০-২৩০(২৫০)
তারিখ ঃ ৩০- ০৬-১৯৯০ খ্রিস্টাব্দ/১৫-০৩-১৩৯৭ বঙ্গাব্দ।

(২) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০)
তারিখ ঃ ১৭- ০৩ -১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ /০৩-১২-১৪০৩ বঙ্গাব্দ।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সূত্রোক্ত স্মারকদ্বয়ের 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 রাখা হয়। কিন্তু লক্ষ করা যাচেছ যে, এ কোটা যথাযথভাবে পূরণ করা হচেছ না।

২। অতএব, সংরক্ষিত উক্ত ১০% কোটা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করার এবং অধীনস্থ সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অনুরূপ নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হইল।

স্বাক্ষরিত
২২/০৮/২০০২
(মোহাম্মদ ফিরোজ মিয়া)
সিনিয়র সহকারী সহকারী

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।
৩। সচিব, ...সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর ভবন, ঢাকা।
৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ১৮৯, শহিদ সৈয়দ নজর ল ইসলাম স্মরণী, ঢাকা-১০০০।
৬। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তর, অফিস, সংস্থা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং-সম (বিধি-১)এস-১৪/৯৯-২৮৪ তারিখ ঃ ০৪-৯-২০০২ খ্রিস্টাব্দ / ২০-০৫-১৪০৯ বঙ্গাব্দ

প্রেরক ঃ মুহম্মদ আতাউর রহমান
যুগ্ম-সচিব(বিধি)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রাপক ঃ সচিব
বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়
পুরাতন বিমান যন্দর
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-২৮-৬-২০০০

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রসমূহের বরাতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচেছ যে, মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য নির্ধারিত ৩০% কোটা অন্য প্রার্থী দ্বারা পূরণ না করে সংরক্ষণ করার যে নির্দেশনা দেয়া হয়েছিল, তা সংশোধনক্রমে সরকার সিদ্ধান্ড়গ্রহণ 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।

বিনীত

স্বাক্ষরিত
৪/৯/২০০২
(মুহম্মদ আতাউর রহমান)
যুগ্ম-সচিব

নং-সম(বিধি-১)এস-১৪/৯৯-২৮৪ তারিখ ঃ ০৪-৯-২০০২ খ্রিস্টাব্দ / ২০-০৫-১৪০৯ বঙ্গাব্দ

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্বাক্ষরিত
৪/৯/২০০২
(মোহাম্মদ ফিরোজ মিয়া)
সিনিয়র সহকারী সচিব

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 উলে খযোগ্য 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 বোঝা স্বরূপ এবং সামাজিক ও পারিবারিক মান-মর্যাদার অন্তরায় হিসেবে বিবেচিত হয়। উদ্ভূত এ পরিস্থিতি থেকে পরিত্রাণের উপায় হল এ প্রতিবন্ধী জনাগোষ্ঠীকে 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 পরিত্রাণ 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 দিচেছ। 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 বঞ্চনার শিকার হচেছন। তাঁদের মেধা ও যোগ্যতা উপেক্ষিত হচেছ। ফলশ্রুতিতে তাঁদের মধ্যে সৃষ্ট হয় মানসিক বিপর্যস্ততা, হতাশা ও সমাজে নেমে আসে এর বিরূপ প্রতিক্রিয়া।

৪। প্রতিবন্ধী জনগোষ্ঠী আমাদের সমাজেরই একটা অংশ। তাঁদের কেউ আমাদের সন্তান, কেউ ভাইবোন, আবার কেউ আমাদের আত্মীয়-স্বজন। সুতরাং আমাদের সকলের উচিৎ 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

বিতরণ ঃ

সচিব ....(সকল মন্ত্রণালয়)।

অনুলিপি ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

৩। রাষ্ট্রপতির সচিব, রাষ্ট্রপতির সচিবালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।

১১ শ অধ্যায়

বিবিধ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
কল্যাণ শাখা

স্মারক নং-সম/কল্যাণ/মিস-১২/৮৭-২৮২ তারিখ ঃ ১৩ অগ্রহায়ণ ১৩৯৭ /২৭নভেম্বর ১৯৮৯

৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর সরকারি কর্মচারীদের চাকুরি সংএান্ড় ও অন্যান্য সমস্যাবলী নিরসনকল্পে সরকার নিগোক্ত সিদ্ধান্ড়গ্রহণ করিয়াছেন ঃ

(১) শাখা সহকারীগণকে নথিতে নোট লিখিবার দায়িত্ব প্রদান করা যায়।

(২) বি.সি.এস. পরীক্ষায় পাস করিয়াও পদের শূন্যতা হেতু যে সকল প্রার্থী নিয়োগ লাভে ব্যর্থ হন তাঁহাদের মধ্যে আগ্রহী প্রার্থীদেরকে শাখা সহকারী পদে নিয়োগদান করা যায়।

(৩) চলতি দায়িত্বে নিয়োজিত এবং এডহক ভিত্তিতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত সকল সহকারী সচিবের চাকুরি সংশি্লষ্ট বিধি অনুসরণে পর্যায়ক্রমে নিয়মিত করা যায়।

(৪) প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগের কাজের পরিধি ও ব্যাপ্তির উপর ভিত্তি করিয়া বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার পদ সৃষ্টি করা যায়।

(৫) সরকারের সম্পদের ভিত্তিতে সরকারি কর্মচারীদের জন্য অধিক সংখ্যক গৃহনির্মাণের নিমিত্তে পূর্ত মন্ত্রণালয়কে পরামর্শ দেওয়া যায়।

(৬) ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সংখ্যানুপাতে মন্ত্রণালয়/ বিভাগ-ওয়ারী বাসস্থান বরাদ্দ সংক্রান্ড় বর্তমানের "কোটা" ব্যবস্থা বহাল রাখা যায়।

(৭) প্রাপ্যতার তুলনায় কোন কর্মচারীকে নিুতর টাইপের বাসস্থান বরাদ্দ করা হইলে তাঁহার নিকট হইতে নির্দিষ্ট অংকে কম ভাড়া কর্তন করা যায়;

(৮) সংশি্লষ্ট বিধিমালা অনুসরণে ওয়ার্কচার্জ/ কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের চাকুরি নিয়মিত করা যায়।

(৯) ঊর্ধ্বতন নিয়োগ, পদোন্নতি ও চাকুরি কাঠামো বিষয়ক মন্ত্রিপরিষদ কমিটির সুপারিশ মোতাবেক নির্দিষ্ট মান অর্জন করা সাপেক্ষে সাঁট-মুদ্রাক্ষরিকদের মধ্য হইতে সাঁট-লিপিকারের ১/৩ অংশ পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করা যায়।

(১০) প্রয়োজনীয় যোগ্যতাসম্পন্ন এম.এল.এস.দের জন্য নিুমান সহকারী-কাম-টাইপিস্ট পদের ২৫% ভাগ পদে পদোন্নতি প্রদানের বিধান করা যায়।

(১১) স্বাস্থ্যগত কারণে ৭ দিনের অধিক ছুটি ভোগের ক্ষেত্রে হাসপাতালে ভর্তির সার্টিফিকেট দাখিল সংএান্ড় সরকারি আদেশ বাতিলপূর্বক এতদসংএান্ড় সাবেক নিয়ম বহাল করা যায়।

(১২) দুরারোগ্য ও জটিল ব্যাধিতে আএান্ড় কর্মচারীদের দেশের অভ্যন্ড়রে চিকিৎসার খরচ সরকার কর্তৃক বহন করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় চিকিৎসা নীতিমালা প্রণয়ন করা যায়।

(১৩) সচিবালয়ে সভা / সম্মেলন অনুষ্ঠানের জন্য নির্মাণাধীন পরিবহনপুল ভবনের সর্বোচ্চ তলায় একটি অডিটরিয়াম নির্মাণ করা যায়।

(১৪) হাসপাতালের ওয়ার্ডবয়দিগকে সরকারি খরচে ইউনিফর্ম প্রদান করা যায় এবং অন্যান্য চতুর্থ শ্রেণীর সরকারি কর্মচারী যাহাদেরকে সাজ-পোষাকের প্রাধিকার তালিকায় অন্ড়র্ভুক্ত করা হয়নি তাহাদেরকে সরকারি খরচে সাজ-পোষাক প্রদানের বিষয়ে আর্থিক সংশে�ষ নির্ধারণপূর্বক প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ অর্থ বিভাগ গ্রহণ করিতে পারে।

(১৫) ৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের ছুটি, প্রেষণ এবং প্রশিক্ষণ রিজার্ভ বাবদ মোট পদের ৫% পদ সৃষ্টি করা যায়।

(১৬) যুগ্ম-সচিবগণের ব্যক্তিগত সহকারীর বিশেষ ভাতার মাসিক হার ৫০ টাকা হইতে বৃদ্ধিপূর্বক ৭৫ টাকায় এবং অতিরিক্ত সচিব, সচিব এবং মন্ত্রীবর্গের ব্যিও্গত সহকারীর বিশেষ ভাতার মাসিক হার ৮৫ টাকা হইতে বৃদ্ধিপূর্বক ১২৫ টাকা নির্ধারণ করা যায়।

২। উপর্যুক্ত সিদ্ধান্ড় অবিলম্বে বাসড়বায়নের জন্য সংশি�ষ্ট বিধি/আদেশ-এ প্রয়োজনীয় সংশোধনী জারি করা হইতেছে।

(নুর মোহাম্মদ)
২৭-১১-৮৯
যুগ্ম-সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সওব্য অনুবিভাগ

নং-সম/সওব্য/টিম-১(সংস্থাপন- সংস্কার)-২৪/২৪-১৫০ তারিখ ঃ ১৩-০৯-৯৫খ্রিস্টাব্দ / ২৯-০৫-১৪০২বঙ্গাব্দ

প্রজ্ঞাপন

সরকার বাংলাদেশ সচিবালয়ের সহকারী সচিবের ফিডার পদে কর্মরত নিম্নেবর্ণিত কর্মচারীগণের পদবি বর্তমান পদের দায়িত্ব সুবিধাদি/ বেতনস্কেল, কর্মপরিধি ও পদমর্যাদা অপরিবর্তিত রাখিয়া নিম্নরূপভাবে পরিবর্তন করিলেন ঃ

	বর্তমান পদবি	পরিবর্তিত পদবি
(১)	(ক) প্রধান সহকারী (খ) শাখা সহকারী (গ) উচমান সরকারী (ঘ) বাজেট পরীক্ষক	প্রশাসনিক কর্মকর্তা Administrative Officer (A.O)
(২)	সাঁট-লিপিকার	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা Personal Officer (P.O)

০২। এই আদেশ জনস্বার্থে জারি করা হইল এবং ইহা জারির তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(হাবিবুর রহমান)
১৩-০৯-৯৫
সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-৫ শাখা

নং-সম/বিধি-৫/-১/২০০৩-২১

তারিখ ঃ ২৬ জানুয়ারি ২০০৩ / ২৩ মাঘ ১৪০৯

বিষয় ঃ **বাংলাদেশ তার ও টেলিফোন বোর্ডের ''টেলিযোগাযোগ স্টাফ কলেজ স্থাপন'' শীর্ষক সমাপ্ত প্রকল্পের বিসিএস (টেলিকম) ক্যাডারের অন্ড়র্ভুক্তিযোগ্য ২২ টি পদের সরকারি আদেশ জারি ও ক্যাড্যারভুক্তিকরণ প্রসংগে।**

সূত্র ঃ ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-পিটি/শাখা-২/১ই-৯৭/৮৪(অংশ-১)-০১, তারিখ ঃ ০১-০১-০৩ খ্রিস্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রকল্পভুক্ত কোন পদকে প্রথমে অস্থায়ীভাবে বৎসরভিত্তিক সংরক্ষণের ভিত্তিতে রাজস্বখাতে স্থানান্ড়র করা হয়ে থাকে। এ ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ এবং প্রবিধি ও বাস্ড়বায়ন অনুবিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হয়ে থাকে। অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে স্থানান্ড়র করা এ সমস্ড় পদ মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকাভুক্ত হয় না বিধায় কোন লোকবল প্রকল্প খাত হতে রাজস্বখাতে স্থানান্ড়রের ফলে মন্ত্রণালয় / বিভাগের ক্যাডার পদ সংখ্যার কোনো পরিবর্তন হয় না। কাজেই এ ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমতি গ্রহণ সংএ্লান্ড় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের স্মারক নং-৫১.১১.০২.০.১.৯২-৩০২(৫০০) তারিখঃ ১৫.১০.১৯৯২ কার্যকর নয়।

এমতাবস্থায়, একই স্মারকের বিধান অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রীর সম্মতিক্রমে অস্থায়ীভাবে স্থানান্ড়র আদেশ জারি করা যেতে পারে। পরবর্তীতে পদ স্থায়ীভাবে স্থানান্ড়রের পর ক্যাডারভুক্তির সময় ক্যাডারের লোকবল পরিবর্তিত হবে বিধায় Rules of Business (1996) এর- 12(i) উপবিধি অনুযায়ী সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। বিষয়টি নির্দেশক্রমে অবহিত করা হল।

(স্বপন কুমার সরকার)
২৬-০১-২০০৩
সিনিয়র সহকারী সচিব

সচিব
ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কমিটি বিষয়ক শাখা

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা ১০ মে ২০০৩/ ২৭ বৈশাখ ১৪১০

নং-মপবি/কঃবিঃশাঃ/ সক-৫/ ২০০৩/ ১৩১-গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গত ০৫ অক্টোবর ২০০০ (২০ আশ্বিন ১৪০৭) তারিখের মপবি/প্রশাউ-৬(১)/৯২-৩৬০ নম্বর প্রজ্ঞাপনমূলে গঠিত প্রশাসনিক উন্নয়ন সংএ ান্ড় সচিব কমিটির কার্যপরিধির ক্রমিক নং- (৫) এর পর নিরুরূপ ক্রমিক নং (৬) সংযোজন করিয়াছে ঃ

(৬) সম্পূর্ণরূপে সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানির সৃষ্টি, অবসান, বিভক্তি বা একীভূত করিবার প্রস্ড়াব বিবেচনা করা।

২। কমিটির অন্যান্য বিষয় অপরিবর্তিত থাকিবে।

৩। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশএ মে

(বদিউর রহমান)
১০-০৯-৯৫
যুগ্ম-সচিব
ফোনঃ ৭১৬৫৫১০

উপ-নিয়ন্ত্রক,
বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা।

বিতরণ ঃ

(১) মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/ উপ-মন্ত্রী, ... মন্ত্রণালয় (সকল)

(২) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব,...............................মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
টিম-১(২)

নং-সম/সওব্য/টিম-১(২)(বিবিধ)-৭/২০০১-১৮৪(৪৮)

তারিখ ঃ ২৫-০৬-১৪১১ বঙ্গাব্দ / ১০-১০-২০০৪ খ্রিস্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয় ঃ **অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে পদ সৃজনের প্রসড়্গাব প্রেরণ প্রসংগে।**

ইদানীং লক্ষ করা যাচ্ছে যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় রাজস্বখাতে নতুন পদ সৃজনের প্রস্ড়্গাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ছক অনুসারে প্রেরণ করার বিধান থাকলেও অধিকাংশ ক্ষেত্রেই তা অনুসরণ করা হচ্ছে না। আবার যেসব মন্ত্রণালয়/বিভাগ নির্ধারিত ছকে পদ সৃজনের প্রসড়্গাব প্রেরণ করছে তারাও অনেক ক্ষেত্রেই ছকে বর্ণিত সকল তথ্যাদি যথাযথভাবে পাঠাচ্ছে না। কাজেই পদ সৃজনের প্রসড়্গাব বিবেচনার জন্য প্রত্যাশী মন্ত্রণালয়/বিভাগের কাছে বারবার তথ্যাদি প্রেরণের অনুরোধ জানিয়ে তাগিদ দিতে হচ্ছে। ফলশ্রুতিতে বিষয়টি নিষ্পত্তিতে অহেতুক বিলম্ব ঘটে।

০২। বর্ণিত অবস্থায়, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-ক) চাহিত সকল তথ্যাদিসহ অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে পদ সৃজনের প্রসড়্গাব প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

(মুনিমা হাফিজ)
১০-১০-২০০৪
সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার
ফোনঃ ৭১৬০০৩৩

০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ।
০২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা ।
০৩। সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
টিম-১(২)

নং-সম/সওব্য/টিম-১(২)-১৭/৯৯-০১ তারিখ ঃ ১৮ পৌষ ১৪১১ / ০১ জানুয়ারি ২০০৫

প্রজ্ঞাপন

সরকার দেশের সকল সরকারি অফিসের জনবল কাঠামোতে ''টাইপিস্টের'' স্থলে ''টাইপিস্ট/কম্পিউটার অপারেটর'' শব্দটি প্রতিস্থাপন করিলেন।

০২। এই আদেশ জনস্বার্থে জারি করা হইল এবং ইহা জারির তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

(মোঃ আবদুর রব হাওলাদার)
১-১-০৫
যুগ্ম-সচিব (সওব্য)

নং-সম/সওব্য/টিম-১(২)-১৭/৯৯-০১ তারিখ ঃ ১৮ পৌষ ১৪১১ / ০১ জানুয়ারি ২০০৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল ঃ

০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ।
০২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা ।
০৩। সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
০৪। অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব (সকল), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
০৫। উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (পরবর্তী গেজেটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হইল)।

(মুনিমা হাফিজ)
১-১-০৫
সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার

পরিশিষ্ট

অস্থায়ী ভিত্তিতে পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত নথি যুগ্ম-সচিব (সওব্য) পর্যায়ে নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ক নোটাংশ

মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহে (ক) রাজস্ব খাতে নতুন পদ সৃষ্টি, (খ) অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদ সংরক্ষণ এবং (গ) সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের ব্যাপারে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ এবং অর্থ বিভাগের সম্মতিসহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী মহোদয় অথবা মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন নিতে হয়। পরবর্তী বছরে একই পদ্ধতি অনুসরণ করে উক্ত পদগুলি রিটেনশন (সংরক্ষণ) করতে হয়।

২। উপর্যুক্ত পদ্ধতিতে প্রথম পদ সৃষ্টির সময় এবং উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের সময় সকল ক্ষেত্রে সচিবের অনুমোদন নেয়া হয়। একইভাবে পরবর্তী বছরগুলিতে ঐসব পদ সংরক্ষণের সময়ও সকল নথি সচিবের কাছে প্রেরণ করা হয়। প্রাক্তন সচিব কর্তৃক দেয়া এক আদেশ অনুযায়ী শুধু জাতীয়করণকৃত প্রাইমারি স্কুলের পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের সময় যুগ্ম-সচিব (সওব্য) কর্তৃক নথি নিষ্পত্তি করা হয়।

৩। সম্প্রতি সকল পর্যায়ে বিশেষ করে সচিব পর্যায়ে কাজের চাপ/পরিমাণ বৃদ্ধি পেয়েছে। সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত সকল নথি সচিবের কাছে প্রেরণ করা হয় বলে সচিব পর্যায়ে এই কাজ আরও বৃদ্ধি পায়। এমতাবস্থায়, সচিবের কাছ থেকে কাজের/নথির পরিমাণ কিছুটা লাঘব করার জন্য একবার সচিব পর্যায়ে বিবেচিত এবং তদনুযায়ী সৃষ্ট পদের সংরক্ষণের জন্য সংশ্লিষ্ট নথি যুগ্ম-সচিব (সওব্য) কর্তৃক নিষ্পত্তি করা যেতে পারে। উল্লেখ্য যে, এ ধরনের যে সমস্ত নথিতে মহামান্য রাষ্ট্রপতির পুনঃসম্মতি গ্রহণ প্রয়োজন হবে সেগুলি শেষ পর্যায়ে সচিবের মাধ্যমেই প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া রাজস্ব বাজেটের স্থানান্তরিত অস্থায়ী পদ স্থায়ীভাবে সংরক্ষণের সময়ও প্রাথমিক পর্যায়েই সচিবের অনুমোদন নেয়া হবে।

৪। এখানে আরও উল্লেখ করা যায় যে, একবার সৃষ্ট পদ সংরক্ষণের জন্য অর্থবিভাগের বেলায় প্রায় সকল ক্ষেত্রেই যুগ্ম-সচিব (ইসিআর) পর্যায়ে সম্মতি দেয়া হয়।

৫। এমতাবস্থায় (ক) সচিবের সম্মতি নিয়ে সৃষ্ট পদ এবং (খ) উন্নয়ন বাজেট থেকে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদ (যাতে একবার সচিবের সম্মতি নেয়া থাকবে তা) বছর-বছর সংরক্ষণের ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট নথি পুনরায় সচিবের কাছে না পাঠিয়ে যুগ্ম-সচিব (সওব্য) কর্তৃক নিষ্পত্তি করা যেতে পারে। এতে সচিবের কাজের চাপ কিছুটা হালকা হবে।

(বি, আর চৌধুর)
যুগ্ম-সচিব (সওব্য)।

সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

ইউ, ও নোট নং সম/যুঃসঃ(সওব্য)-৬৮/৮৬-২৫০ তারিখ : ৩-৯-৮৯ খ্রিস্টাব্দ/ ১৯-৫-৯৬ বঙ্গাব্দ।

৬। দেখলাম। ধন্যবাদ। প্রস্তাব অনুমোদিত হ'ল।

(রব্বানী)
৩-৯-৮৯
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

‘সম/সওব্য (সমন্বয়)-১৭/৮৯’ নং নথি এর উদ্ধৃতি

ওয়ার্ক চার্জডভিত্তিক কর্মচারীগণকে নিয়মিতকরণ সংক্রান্ত বিষয় নিষ্পত্তিকরণের পদ্ধতি সংক্রান্ত

পূর্ত মন্ত্রণালয়ের ‘শা-১/২ই-৭/৮৭’নং নথির উদ্ধৃতাংশ।

পূর্ত মন্ত্রণালয়ের ‘শা-১/২ই-৭/৮৭’ নং নথির নোটানুচ্ছেদ ১১-১৪ এবং ৩০-৩২ দ্রষ্টব্য।

২। বিগত ১১-২-৮৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত স্ট্যান্ডিং কমিটির প্রথম সভায় বিষয়টি পরীক্ষাকালে লক্ষ করা যায় যে, কোনো কোনো দপ্তরের ক্ষেত্রে সামরিক আইন কমিটি প্রণীত এবং সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বিদ্যমান রাজস্ব বাজেটের পদসংখ্যার তুলনায় ঐসব দপ্তরে কন্টিনজেন্সি/ ওয়ার্ক চার্জড এস্টাবলিসমেন্টে কর্মরত কর্মচারীদের সংখ্যা অনেক বেশি (প্রায় সমান বা ২/১ গুণ বেশি)। উদাহরণস্বরূপ বলা যায় যেখানে গণপূর্ত বিভাগ অনুমোদিত রাজস্ব বাজেটের পদসংখ্যা ৫,৪০৯ সেক্ষেত্রে ঐ বিভাগের প্রায় ১২/১৩ হাজার অতিরিক্ত কর্মচারী ওয়ার্কচার্জড এর আওতায় নিয়োজিত আছেন। এই বিরাট সংখ্যক অনিয়মিত কর্মচারীকে নিয়মিত বাজেটে/পদে আনা হইলে বর্তমানের সাংগঠনিক কাঠামোতে বিরাট পরিবর্তন আনিতে হইবে, যাহার ফলে সামরিক আইন কমিটির স্ট্যান্ডারাইজেশনের সমস্ত প্রচেষ্টা বানচাল হইয়া যাইবে। ইহা ছাড়া সরকারের একটি স্থায়ী আর্থিক দায়িত্বের বোঝা বাড়িয়া যাইবে।

৩। বিদ্যমান সরকারি নীতিমালার আলোকে এতদসংক্রান্ত কর্মচারীদের অর্থ মন্ত্রণালয়ের সহিত পরামর্শক্রমে নিয়মিতকরণের বিধান থাকিলেও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এই ব্যাপারে ইতঃপূর্বে কোন পদক্ষেপ গ্রহণ করেন নাই। সরকারি নীতিমালার আলোকে ঢালাওভাবে সকল পদকে নিয়মিতকরণ না করে ওএন্ডএম দৃষ্টিকোণ হইতে সমীক্ষার মাধ্যমে প্রয়োজনের নিরিখে ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্স কর্মচারীর সংখ্যা নির্ধারণ করে শুধু সেই সমস্ত পদ নিয়মিতকরণ যুক্তিযুক্ত হইবে বলিয়া আমরা মনে করি, যদিও ইতঃপূর্বে কয়েকটি দপ্তরের ক্ষেত্রে অসাবধানতাবসত (through oversight) অনুরূপ কর্মচারীর পদ রূপান্তরের বেলায় বর্তমানে উথাপিত তথ্যাদি বা ব্যাখ্যা চাওয়া হয় নাই।

৪। উন্নয়নমূলক কাজের জন্য উন্নয়ন প্রকল্পের পিপি-তে যে সকল পদের সংস্থান রাখা হয় সেই সকল পদেই লোক নিয়োগ করা হইয়া থাকে বলিয়া আমরা জানি। উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর ঐ সমাপ্তকৃত প্রকল্পের রক্ষণাবেক্ষণের (for maintenance) জন্য প্রকল্পের জনবল প্রয়োজনীয়তার নিরীখে ওএন্ডএম সমীক্ষা এবং অর্থ বিভাগের সম্মতিসহ (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী মহোদয় অথবা মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন নিয়ে) রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর করিতে হয় এবং ঐগুলি নিয়মিত পদে রূপান্তরিত হয়। বর্তমানে গণপূর্ত অধিদপ্তরের সার্কেল, বিভাগ এবং উপ-বিভাগ এনাম কমিটির সেট-আপ অনুযায়ী একটি নির্দিষ্ট সংখ্যক পদ আছে। এমতাবস্থায়, সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ক চার্জডভিত্তিক নিয়োজিত পদগুলি রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর করা হইলে পদধারীগণ কোথায় নিয়োজিত থাকিয়া কাজ করিতে থাকিবেন তাহা দেখা দরকার। সেই সাথে তাহাদের আদৌ প্রয়োজন আছে কি না তাহাও দেখা দরকার। কারণ সার্কেল, বিভাগ ও উপ-বিভাগের নিয়মিত কর্মচারীগণই ঐ সমস্ত অফিসের যাবতীয় কাজ দেখাশুনা করার কথা।

৫। বর্ণিত অবস্থার আলোকে অত্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক চাওয়া তথ্যাদি প্রেরণের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে পুনরায় অনুরোধ করা হইল। আগামীতে সকল প্রস্তাব প্রেরণের সময় একই পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।

(বি, আর চৌধুরী)
যুগ্ম-সচিব (সওব্য)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা উপ-বিভাগ
সমন্বয় শাখা

বিষয় ঃ **সামরিক আইন কমিটি কর্তৃক প্রণীত এবং সর্বোচ্চ পর্যায়ে অনুমোদিত যাবতীয় সাংগঠনিক কাঠামো সার্বিক বাস্তবায়নের তারিখ হইতে সাধারণ ক্ষেত্রে তিন বৎসরের জন্য অপরিবর্তনীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে মর্মে প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয় হইতে জারিকৃত নির্দেশের প্রেক্ষিতে যুগ্ম-সচিব (ও এন্ড এম) এর কক্ষে ৯-৭-৮৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।**

উপর্যুক্ত বিষয়ে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা উপ-বিভাগের কর্মকর্তাগণের উপস্থিতিতে এবং যুগ্ম-সচিব (ওএন্ডএম) এর সভাপতিত্বে ৯-৭-৮৫ খ্রিস্টাব্দ সকাল ৯ ঘটিকায় এক আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় প্রারম্ভে সামরিক আইন কমিটি কর্তৃক প্রণীত সাংগঠনিক কাঠামো ও সুপারিশসমূহের ‘যাবতীয় সাংগঠনিক বাস্তবায়নের’উপর বিস্তারিত আলোচনা হয়। ‘যাবতীয় সাংগঠনিক কাঠামো বাস্তবায়ন’ বলিতে সামরিক আইন কমিটির রিপোর্টের তিনটি দিক যথা-(১) জনবল, (২) সরঞ্জাম এবং (৩) সংস্কার এর সার্বিক বাস্তবায়ন বুঝায় বলিয়া কেউ কেউ বক্তব্য রাখেন। সভায় এ বক্তব্যও রাখা হয় যে, সাংগঠনিক কাঠামো বলিতে মূলতঃ একটি সংগঠনের জনবলের ব্যবহার বিন্যাসই বুঝায়। তাই কোনো কোনো সংগঠনের জনবল সংক্রান্ত প্রস্তাব আসিলে তখন দেখিতে হইবে ঐ সংগঠনের জন্য সামরিক আইন কমিটির জনবল সংক্রান্ত সুপারিশসমূহ কোন তারিখে বাস্তবায়ন করা হইয়াছে। অনুরূপভাবে সরঞ্জাম সংক্রান্ত প্রস্তাবের ক্ষেত্রে দেখিতে হইবে সামরিক কমিটির সংশিষ্ট সুপারিশ কত তারিখে বাস্তবায়ন করা হইয়াছে। উপর্যুক্ত তারিখসমূহ হইতে প্রত্যেকটি সংগঠনের জন্য তিন বৎসরের মেয়াদ ঠিক করা যাইতে পারে।

২। যে সকল সংগঠন সামরিক আইন কমিটির সুপারিশসমূহের সার্বিক বাস্তবায়ন করিয়াছেন এবং যে সকল সংগঠন এখনও বাস্তবায়ন করেন নাই তাহাদের তালিকা এ উপ-বিভাগে নাই বিধায় এতদসংক্রান্ত হালনাগাদ তালিকা সরবরাহের জন্য প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়ের বাস্তবায়ন উইংকে অনুরোধ করা হইয়াছে বলিয়া সভায় জানানো হয়।

৩। আলোচনার এক পর্যায়ে যুগ্ম-সচিব (সওব্য) জানান যে, যাবতীয় অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো সার্বিক বাস্তবায়নের তারিখ হইতে সাধারণ ক্ষেত্রে পরবর্তী ৩ বৎসরের জন্য অপরিবর্তনীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে মর্মে জারিকৃত নির্দেশের প্রেক্ষিতে উদ্ভূত পরিস্থিতিতে ওএন্ডএম কোন কোন ধরনের কেস সুপারিশ করিবে এই ব্যাপারে লেঃ কর্ণেল মোস্তাকের সাথে টেলিফোনে আলাপ হইলে তাঁহাকে জানানো হয় যে, জারিকৃত নির্দেশ বলে সাধারণক্ষেত্র ব্যতীত ওএন্ডএম প্রত্যেকটি কেস ‘নাকচ’ করার ‘সার্বিক ক্ষমতা’ প্রয়োগ করিতে পারিবে। অসাধারণ কেস এর উদাহরণ হিসাবে তিনি উল্লেখ করেন যে, এই বৎসর সার্কের অন্তর্ভুক্ত দেশসমূহের সরকার প্রধানদের প্রস্তাবিত সম্মেলন উপলক্ষ্যে যে অতিরিক্ত জনবলের প্রয়োজন হইবে উহার প্রস্তাবকে অসাধারণ ক্ষেত্র হিসাবে বিবেচনা করা যায়।

৪। ওএন্ডএম যে সমূদয় কেস্ সুপারিশ করিবে উহা সর্বোচ্চ পর্যায়ে প্রেরণের পূর্বে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি অত্র উপ-বিভাগ না প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় আনয়ন করিবে এই মর্মে ব্যাখ্যা চাহিলে লেঃ কর্ণেল মোস্তাক যুগ্ম-সচিব (ওএন্ডএম) কে জানান যে, সার-সংক্ষেপে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি আছে একথা অবশ্যই উল্লেখ করিতে হইবে।

৫। এই সম্বন্ধে উপ-সচিব (সওব্য-২) মতামত রাখেন যে, যে কোনো প্রস্তাব বিবেচিত হওয়ার পর অত্র উপ-বিভাগের মতামতের ভিত্তিতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ 'রুল্‌স্ অব বিজনেস' অনুযায়ী অর্থ বিভাগও প্রয়োজনবোধে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর ইত্যাদির সহিত অলোচনা করিয়া তাঁহাদের মতামত এবং 'ওএন্ডএম' এর মতামত সসুস্পষ্টভাবে উল্লেখপূর্বক মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদনের জন্য খসড়া সার-সংক্ষেপ প্রস্তুত করিয়া অত্র 'ওএন্ডএম' উপ-বিভাগে প্রেরণ করিবেন। সংস্থাপন মন্ত্রণালয় মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের অনুমোদনের জন্য চূড়ান্ত সার-সংক্ষেপ পেশ করিবেন।

সিদ্ধান্ত ঃ

প্রাসংগিক বিষয়ের উপর বিস্তারিত আলোচনার পর এই মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় যে, (১) 'যাবতীয় সাংগঠনিক কাঠামো বাস্তবায়নের তারিখ হইতে সাধারণ ক্ষেত্রে পরবর্তী ৩ বৎসরের জন্য অপরিবর্তনীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে' মর্মে প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয় হইতে জারিকৃত নির্দেশের আলোকে 'ওএন্ডএম' অসাধারণ ক্ষেত্র ব্যতীত প্রত্যেকটি প্রস্তাব নাকচ করার 'সার্বিক ক্ষমতা' প্রয়োগ করিতে পারিবে।

৬। অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর সহিত আলোচনা ও সার-সংক্ষেপ সম্বন্ধে উপর্যুক্ত ৫ নং অনুচ্ছেদের মত গ্রহণ করা হয়।

(নাজির আহমদ)
যুগ্ম-সচিব (ওএন্ডএম)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

নং সম/সওব্য (সমন্বয়)-৬৯/৮৫-৩৫৫(৫০) তারিখ ঃ ১৮/৭/৮৫ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হইল ঃ—

১। সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা উপ-বিভাগ/এমএসডব্লিউ/বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ/গবেষণা ও পরিসংখ্যান ব্রাঞ্চ এর সকল কর্মকর্তাবৃন্দ।
২। সংস্থাপন সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব।
৩। যুগ্ম-সচিব (ওএন্ডএম) এর ব্যক্তিগত সহকারী।
৪। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

(মোঃ আবদুল খালেক)
শাখা প্রধান (ওএন্ডএম)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
ফোনঃ ৩৭২৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা উপ-বিভাগ
সমন্বয় শাখা

বিষয় ঃ **ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্সি কর্মচারীদের নিয়মিতকরণ বিষয়ক স্ট্যান্ডিং কমিটির ১৭-১২-৮৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।**

ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্সি কর্মচারীদের নিয়মিতকরণ বিষয়ক স্ট্যান্ডিং কমিটির ৪র্থ সভা কমিটির আহবায়ক ও সংস্থাপন মন্ত্রণায়ের যুগ্ম-সচিব (সওব্য) জনাব বি. আর. চৌধুরীর সভাপতিত্বে ১৭-১২-৮৭ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। সভার আলোচ্যসূচি ছিল (১) গৃহ সংস্থান অধিদপ্তর এবং (২) গণপূর্ত অধিদপ্তরের ওয়ার্কচার্জড কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের বিষয় বিবেচনা করা।

২। সভায় স্ট্যান্ডিং কমিটির সদস্য/প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধিদপ্তরের নিম্নলিখিত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন ঃ

(১) জনাব মোঃ মোসাদ্দর আলী,
উপ-সচিব (প্রশাসন-১), পূর্ত মন্ত্রণালয়।

(২) জনাব এ, এম, ফখরুদ্দীন,
সহকারী প্রধান প্রকৌশলী, গৃহ সংস্থান অধিদপ্তর।

(৩) জনাব কে, এম, জয়নুল আবেদীন,
নির্বাহী প্রকৌশলী (সংস্থাপন), গণপূর্ত বিভাগ।

(৪) জনাব দীপেন্দ্র চন্দ্র পাল,
সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-৩), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

(৫) জনাব এম, আবুল কাসেম,
সিনিয়র সহকারী সচিব, পূর্ত মন্ত্রণালয়।

(৬) জনাব এম, এ খালেক,
সহকারী সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

৩। স্ট্যান্ডিং কমিটির আহবায়ক ওয়ার্কচার্জড/ কন্টিনজেন্সি কর্মচারীদের চাকুরি নিয়মিতকণের ব্যাপারে সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত নীতি-নির্ধারণী সার্কুলার এবং স্ট্যান্ডিং কমিটির বিচার্য্য বিষয়াবলীর পটভূমি ব্যাখ্যার মাধ্যমে সভার কাজ শুরু করেন।

৪। পূর্ত মন্ত্রণালয় হইতে প্রাপ্ত তালিকা অনুযায়ী গৃহ সংস্থান অধিদপ্তরে মোট ৪০০ জন এবং গণপূর্ত অধিদপ্তরে মোট ১১,৪৫২ জন বিভিন্ন ক্যাটেগরির কর্মচারী ওয়ার্কচার্জড ভিত্তিতে নিয়োজিত আছেন। সরকারী নীতিমালার আলোকে ২৩-১-৮৬ তারিখের পূর্বে নিয়োগকৃত এতদসংক্রান্ত কর্মচারীদের মধ্যে যাহারা ১০ বৎসর বা তদূর্ধ্বকাল চাকুরি করিয়াছেন তাহাদের ৫০% ভাগ অস্থায়ী নিয়মিত এস্টাবলিসমেন্টে স্থানান্তরিত হইবেন।

৫। সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় ঃ

(১) মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর স্ব স্ব সংগঠনসমূহে নিয়োজিত ওয়ার্কচার্জড কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের নিমিত্ত পদ-ওয়ারী সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা (শতকরা ৫০% পদের) প্রস্তুত করিয়া স্ট্যান্ডিং কমিটির আহবায়কের (Confiramation) অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করিবেন।

(২) যে সকল ওয়ার্কচার্জড কর্মচারী একাধিক পদে চাকুরি করিয়াছেন/করিতেছেন কিন্তু একই পদে ১০ বৎসর পূর্ণ হয় নাই সেক্ষেত্রে প্রথম পদের চাকুরির সাথে পরবর্তী পদের চাকুরি মিলাইয়া ১০ বৎসর হইলেও নিয়মিত হওয়ার বিবেচনায় আসিবেন। কিন্তু তাহাকে প্রথম পদেই নিয়মিত করিতে হইবে।

(৩) অস্থায়ী নিয়মিত এস্টাবলিসমেন্টে স্থানান্তরিত এই সকল কর্মচারীর অবসর গ্রহণ, পদত্যাগ কিংবা অন্য কারণে পদ শূন্য হইলে এই সকল পদ তাৎক্ষণিকভাবে বিলুপ্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) সরকার কর্তৃক ২৩-১-৮৬ তারিখে নিষেধাজ্ঞা জারির পূর্বে নিয়োজিত ওয়ার্ক চার্জড কর্মচারী যাহাদের চাকুরি ১০ বৎসর না হওয়ার কারণে ১৭-১২-৮৭ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত স্ট্যাডিং কমিটির সভায় বিদ্যমান নীতির আলোকে নিয়মিতকরণের বিবেচনায় আসেন নাই, পরবর্তীতে ১০ বৎসর পূর্ণ হইলে অর্থ বিভাগের সাথে আলোচনাক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় তাহাদের চাকুরি নিয়মিতকরণের পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন।

(বি, আর, চৌধুরী)
যুগ্ম-সচিব (সওব্য)
সংস্থাপন মন্ত্রণারয়
ও
আহবায়ক
স্ট্যান্ডিং কমিটি

নং সম/সওব্য (সমন্বয়)-১৪৮/৮৫-৯৭৮(৭) তারিখ ঃ ২৬/১২/৮৭ খ্রিস্টাব্দ / ১০/৯/৯৪ বঙ্গাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হইল ঃ

১। সচিব, পূর্ত মন্ত্রণালয় [দৃষ্টি আকর্ষণঃ জনাব মোঃ মোসাদ্দর আলী, উপ-সচিব (প্রশাসন-১)]
২। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
৩। প্রধান প্রকৌশলী, গৃহ সংস্থান অধিদপ্তর, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
৪। উপ-সচিব (ব্যয় নিয়ন্ত্রণ-১), অর্থ মন্ত্রণালয়।
৫। উপ-সচিব (বিধি), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
৬। সহকারী সচিব (এডি-২), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
৭। সহকারী সচিব (এসডব্লিউ-২), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

(মোঃ আবদুল খালেক)
সহকারী সচিব (সমন্বয়)।
ফোন ঃ ৩৭২৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনু-বিভাগ
সমন্বয় শাখা

বিষয় ঃ **ওয়ার্কচার্জড/ কন্টিনজেন্সি কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের বিষয়ে স্ট্যান্ডিং কমিটির ১৯-৯-৮৮ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।**

তথ্য মন্ত্রণালয়াধীন জাতীয় সম্প্রচার কর্তৃপক্ষের রেডিও বাংলাদেশের কন্টিনজেন্সি কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের বিষয় বিবেচনার জন্য ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্সি কর্মচারীদের নিয়মিতকরণ বিষয়ক স্ট্যান্ডিং কমিটির ৫ম সভা কমিটির আহবায়ক ও সংস্থাপন মন্ত্রনালয়ের যুগ্ম-সচিব (সওব্য) জনাব বি, আর, চৌধুরীর সভাপতিত্বে ১৯-৯-৮৮ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়।

২। সভায় স্ট্যান্ডিং কমিটির সদস্য/মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধিদপ্তরের নিম্নলিখিত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন ঃ

(১) জনাব আবদুল বারী তরফদার,
উপ-সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়।

(২) জনাব জিয়া উদ্দিন আহমদ,
পরিচালক (প্রশাসন/ অর্থ), রেডিও বাংলাদেশ, ঢাকা।

(৩) জনাব এম, আবুল কালাম,
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রঃ/অর্থ), রেডিও বাংলাদেশ, ঢাকা।

(৪) জনাব জাফর আহমেদ খান,
সহকারী সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়।

(৫) জনাব মোঃ আনছার আলী খান,
সহকারী সচিব, ব্যয় নিয়ন্ত্রণ-৩, অর্থ মন্ত্রণালয়।

(৬) জনাব মোঃ আব্দুল খালেক,
সহকারী সচিব (সমন্বয়), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

৩। স্ট্যান্ডিং কমিটির আহবায়ক কর্তৃক ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্সী কর্মচারী নিয়মিতকরণের ব্যাপারে সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত নীতি-নির্ধারণী, সার্কুলার এবং স্ট্যান্ডিং কমিটির বিচার্য্য বিষয়াবলীর পটভূমি ব্যাখ্যার মাধ্যমে সভার কাজ শুরু হয়।

৪। এ জাতীয় বিষয় নিয়মিতকরণের জন্য দীর্ঘদিন পূর্বে কমিটি গঠন করা হইলেও কমিটির বিবেচনার জন্য নির্ধারিত ছকে চাওয়া তথ্যাদি এবং পরবর্তীতে ১১-২-৮৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত স্ট্যান্ডিং কমিটির সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তের আলোকে রেডিও বাংলাদেশের ব্যাপারে অতিরিক্ত তথ্যাদি/ব্যাখ্যা কমিটি কর্তৃক বিবেচনার জন্য ইতঃপূর্বে কেন পাঠানো হয় নাই তাহা জানিতে চাওয়া হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তরের প্রতিনিধির নিকট হইতে কোনো সদুত্তর পাওয়া যায় নাই যদিও তথ্য মন্ত্রণালয় তাহাদের অধীনস্থ অন্য কতিপয় দপ্তরের ব্যাপারে তথ্যাদি পাঠাইয়া সংশ্লিষ্ট কেসগুলি নিস্পত্তি করে।

৫। অতঃপর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তরের প্রতিনিধি কন্টিনজেন্সি ভিত্তিতে নিয়োজিত ফরাশ, চৌকিদার, ঝাড়ুদার ও মালীর তালিকা প্রথমবারের মত সভায় উপস্থাপন করিয়া এতদসংক্রান্ত কর্মচারীদের সরকার কর্তৃক জারিকৃত সার্কুলার বিশেষ করিয়া ১৯৬৯ সনে জারিকৃত ২৮-৩-৬৯ খ্রিস্টাব্দ তারিখের সার্কুলারের শর্ত মোতাবেক ১০ বৎসর বা তদূর্ধ্বকালের জন্য চাকুরিরত সকল কন্টিনজেন্সি কর্মচারীদেরকে ঢালাওভাবে নিয়মিতকরণের জন্য অনুরোধ করেন। এই ব্যাপারে মতামত ব্যক্ত করিয়া কমিটির আহবায়ক জানান যে, স্ট্যান্ডিং কমিটি গঠনের পূর্ব পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ ইতঃপূর্বেই সরকার কর্তৃক জারিকৃত সার্কুলারবলে ১০ বৎসর বা তদূর্ধ্বকাল চাকুরি করিয়াছেন এমন কর্মচারীদেরকে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে পরামর্শক্রমে নিয়মিত এস্টাবলিসমেন্ট- এ স্থানান্তরিত করার কথা থাকিলেও ইহা করা হয় নাই। এই ব্যাপারে ২৩-১-৮৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখে ওয়ার্কচার্জড কর্মচারী নিয়োগে নিষেধাজ্ঞা আরোপ এবং অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতা বলে অনধিক এক অর্থ বৎসরের জন্য কন্টিনজেন্সি স্টাফ নিয়োগের ক্ষমতা ২৯-৭-৮৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখের এক সর্কুলারের মাধ্যমে রহিত করা সত্ত্বেও মন্ত্রণালয়/ অধিদপ্তর কর্তৃক এ জাতীয় লোক নিয়োগ করার ফলে যদি কোনো মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর সমস্যার সম্মুখীন হইয়া থাকে তবে এই জটিলতার জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তরই দায়ী থাকিবে বলিয়া তিনি মন্তব্য করেন। এমতাবস্থায়, ওএন্ডএম দৃষ্টিভঙ্গিতে এতদসংক্রান্ত কর্মচারীদের প্রয়োজন যাচাইয়ের মাধ্যমেই নিয়মিতকরণের বিষয়টি বিবেচনা করিতে হইবে বলিয়া তিনি অভিমত ব্যক্ত করেন। উল্লেখ্য ইতঃপূর্বেও স্ট্যান্ডিং কিমিটি অন্যান্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তরের বেলায় এই পন্থা অবলম্বন করিয়াছে। অর্থ বিভাগের প্রতিনিধিও এই ব্যাপারে একই মত ব্যক্ত করেন। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বিধি অধিশাখার কোনো কর্মকর্তা এই সভায় উপস্থিত না থাকিলেও পরবর্তীতে উক্ত অধিশাখার মতামত চাওয়া হইলে তাহারাও এই মতামত ব্যক্ত করেন যে বাস্তব প্রয়োজন যাচাইয়ের মাধ্যমে স্ট্যান্ডিং কমিটির গৃহীত সিদ্ধান্তই এই ক্ষেত্রে প্রাধান্য পাইবে।

৬। উপর্যুক্ত আলোচনার আলোকে রেডিও বাংলাদেশের দুই একটি অফিসে কন্টিনজেন্সি ভিত্তিতে নিয়োজিত ফরাশ, চৌকিদার, মালী ও ঝাড়ুদার ইত্যাদি নিয়োগের যৌক্তিকতা যাচাই/ পরীক্ষা করা হয়। এই যাচাইকালে নিম্নলিখিত অনিয়ম পরিলক্ষিত হয় :

(ক) শাহবাগস্থ জাতীয় সম্প্রচার কর্তৃপক্ষের রেডিও উইং এর মোট ৩টি অফিসে যেখানে মোট কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা ১৯১ জন সেখানে ২৮ (আটাশ) জন ফরাশ নিয়োগ করা হইয়াছে। অর্থাৎ প্রায় প্রতি ৭ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর (টেবিলের) জন্য ১ জন ফরাশ আছেন যাহা তুলনামূলকভাবে অত্যন্ত বেশী। উদাহরণস্বরূপ বাংলাদেশ সচিবালয়ের ১টি বৃহদাকার (৪ নং নয় তলা ভবন) ভবনের প্রতি ফ্লোরে মাত্র দুই জন করিয়া ফরাশ নিয়োজিত আছে ;

(খ) অনুরূপভাবে একই অফিসে (যা একটি ' কেপিআই ' এবং সশস্ত্র পুলিশের পাহারাধীন আছে সেইখানেও) সম্পূর্ণ অপ্রয়োজনীয়ভাবে ২০ জন চৌকিদার নিয়োগ করা হইয়াছে;

(গ) উক্ত অফিসে ৭ জন ঝাড়ুদার নিয়োগ করা হইলেও এর কোনও ভিত্তি (basis) উল্লেখ করা হয় নাই, যদিও সচিবালয়ের উপরে উল্লিখিত ভবনের প্রতি ফ্লোরে মাত্র ২ জন করিয়া ঝাড়ুদার নিয়োজিত আছে;

(ঘ) রেডিও বাংলাদেশের মনিটরিং পরিদপ্তরেও কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যার তুলনায় প্রতি ৭/৮ টি টেবিলের জন্য একজন ফরাশ নিয়োগ করা হইয়াছে যা সম্পূর্ণ অযৌক্তিক;

(ঙ) একই দপ্তরে কোনো বাগান নাই, অথচ দুইজন মালী নিয়োগ করা হইয়াছে।

৭। উপর্যুক্ত অনিয়ম/অযৌক্তিকতা সম্বন্ধে তথ্য মন্ত্রণালয়/রেডিও বাংলাদেশের প্রতিনিধি পূর্বের বক্তব্যের পুনরুল্লেখ করিয়া নিয়োজিত সকল কর্মচারীকেই নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনয়ন করার জন্য পুনরায় বক্তব্য পেশ করিলেও সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ বিভাগ এই প্রস্তাবে রাজী না হইয়া প্রয়োজনীয়তার আলোকে কর্মচারীর সংখ্যা নির্ধারণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণের পক্ষে মত প্রকাশ করেন।

৮। **সিদ্ধান্ত ঃ**

উপর্যুক্ত আলোচনার আলোকে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় ঃ

(ক) ফরাশ এবং ঝাড়ুদারের বেলায় সচিবালয়ের স্ট্যান্ডার্ডের অনুসরণে প্রয়োজনীয়তা যাচাই করিয়া নিয়মিতকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে। এই জন্য প্রতিটি অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংখ্যা (৪র্থ শ্রেণী ছাড়া) এবং অফিসের দালানের মোট আয়তন (floor space) এবং অফিস এলাকার মোট জমির পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে;

(খ) যে সকল ' কেপিআই' তে সশস্ত্র পুলিশ পাহারার ব্যবস্থা আছে সেইখানে কোনো চৌকিদার দেওয়া হইবে না। তবে কোনো স্থানে পুলিশ পাহারার ব্যবস্থা না থাকিলে চৌকিদার দেওয়া যাইবে। এই ক্ষেত্রেও অফিস-ওয়ারী (১) মোট জমির পরিমাণ এবং অফিসের আয়তন (floor space) উল্লেখ করিতে হইবে;

(গ) বাগান না থাকিলে কোনো মালীর পদ দেওয়া হইবে না। শুধু বাগান থাকিলেই মালীর পদ দেওয়া বিবেচনা করা হইবে, তবে এই ক্ষেত্রেও অফিস/ কেন্দ্রওয়ারী বাগানের আয়তন (garden area) উল্লেখ করিতে হইবে;

(ঘ) উপর্যুক্ত সিদ্ধান্তসমূহ অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ করা হইলে বিষয়টি বিবেচনা করিয়া নিষ্পত্তি করা হইবে।

(বি, আর, চৌধুরী)
২৭/৯/৮৮
যুগ্ম-সচিব (সওব্য)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
ও
আহবায়ক
স্ট্যান্ডিং কমিটি

নং-সম/টিম-৫(২)-২৮/৮৮-৩২৩(৬) তারিখ ঃ ২৭/ ০১/৮৮ খ্রিস্টাব্দ / ১২/০৬/৯৫ বঙ্গাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হইল ঃ

১। সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয় (দৃষ্টি আকর্ষণ : জনাব আবদুল বারী তরফদার, উপ-সচিব)।
২। পরিচালক (প্রশাসন/ অর্থ), রেডিও বাংলাদেশ, শাহবাগ, ঢাকা।
৩। উপ-সচিব (ব্যয় নিয়ন্ত্রণ-১), অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
৪। উপ-সচিব (বিধি), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
৫। অফিস কপি।
৬। মূল নথি।

(মোঃ আবদুল খালেক)
সহকারী সচিব (সমন্বয়)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পূর্ত মন্ত্রণালয়
সরকারী স্থান সংস্থান পরিদপ্তর

নং ৩এ/আর/১০৬/৭৬/১/৮৭ তারিখ ঃ ১/২/৮৭ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ **সরকারি অফিস স্থানের পরিমাণ নির্ধারণ।**

পূর্ত মন্ত্রণালয়ের জারিকৃত স্মারক নং শা-৬/১বি/৪৮/৮৯/৫৭৭ তারিখ ঃ ৯-৮-৮০ খ্রিস্টাব্দ এর আংশিক সংশোধন করিয়া সরকার অফিস স্থানের প্রাপ্যতা নিম্নরূপভাবে নিরূপণ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন ঃ

ক্রমিক নং	পদবী	কক্ষের পরিমাণ	মন্তব্য
১।	মন্ত্রী/ প্রতিমন্ত্রী/ উপমন্ত্রী	৩৬৬ বর্গফুট	সংযুক্ত টয়লেটসহ কক্ষ
২।	সচিব/ অতিরিক্ত সচিব/ পদমর্যাদ সম্পন্ন অন্যান্য কর্মকর্তা।	৩২৫ ,,	ঐ
৩।	যুগ্ম-সচিব ও সম পদমর্যদার কর্মকর্তা।	২২৫ ,,	ঐ
৪।	উপ-সচিব ও সম পদমর্যাদার অন্যান্য কর্মকর্তা।	১৬০ ,,	যৌথ টয়লেট সহ স্বতন্ত্র ব্যবস্থা।
৫।	প্রথম শ্রেণী ও দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা।	১০০ ,,	স্বতন্ত্র কক্ষ, কিন্তু তত্ত্বাবধানের সুবিধার্থে প্রয়োজনবোধে বৃহৎ কক্ষের মধ্যে ক্ষুদ্র প্রকোষ্ঠের ব্যবস্থা করা যাইতে পারে।
৬।	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী।	৬০ ,,	যৌথভাবে বন্টনকৃত।

২। অধিকন্তু প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তরে স্বতন্ত্র একটি করিয়া প্রয়োজনীয় অফিসের সম্মেলন কক্ষ থাকিবে।

৩। উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অবিলম্বে কার্যকরী হইবে।

(মোঃ আব্দুস শহীদ চৌধুরী)
পরিচালক।

নং ৩ এ/আর/১০৬/৭৬/১/৮৭ তারিখ ঃ ১/২/৮৭ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হইল ঃ

১। সচিব (সকল মন্ত্রণালয়)।

২। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত দপ্তর, (সেগুন বাগিচা), ঢাকা।

৩। প্রধান প্রকৌশলী, গৃহ সংস্থান পরিদপ্তর, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।

৪। প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য দপ্তর, ঢাকা।

৫। পরিচালক, নগর উন্নয়ন পরিদপ্তর, ঢাকা।

৬। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা জোন, ঢাকা।

৭। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সার্কেল-২, গণপূর্ত দপ্তর, ঢাকা।

৮। নির্বাহী প্রকৌশলী, ইডেন বিল্ডিং ডিভিশন, গণপূর্ত দপ্তর, সচিবালয় ঢাকা।

৯। উপ-সচিব (প্রশাসন), পূর্ত মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

১০। সচিবের ব্যক্তিগত সচিব, পূর্ত মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

১১। যুগ্ম-সচিবের ব্যক্তিগত সহকারী, পূর্ত মন্ত্রণালয়, সচিবালয়, ঢাকা।

১২। পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, পূর্ত মন্ত্রণালয়, সচিবালয়, ঢাকা।

(এ, বি, এম ইলিয়াস)
সহকারী পরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কমিটি বিষয়ক শাখা

প্রজ্ঞাপণ

তারিখ ঃ ২৫ জুলাই ২০০৪/ ১০ শ্রাবণ ১৪১১

নং মপবি / কঃ বিঃ শাঃ / মসক-৪/ ২০০৪/ ১৫৪- গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার) নিম্নরূপভাবে পুনর্গঠন করেছে ঃ

কমিটির গঠন ঃ

আহ্বায়ক ঃ বেগম খালেদা জিয়া,
প্রধানমন্ত্রী।

সদস্যবৃন্দ ঃ

(১) জনাব মোঃ সাইফুর রহমান,
মন্ত্রী, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

(২) জনাব আবদুল মান্নান ভূঁইয়া,
মন্ত্রী, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

(৩) ডঃ খন্দকার মোশাররফ হোসেন,
মন্ত্রী, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

(৪) ব্যারিস্টার মওদুদ আহমদ,
মন্ত্রী, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়

(৫) জনাব মতিউর রহমান নিজামী,
মন্ত্রী, শিল্প মন্ত্রণালয়

(৬) ব্যারিস্টার নাজমুল হুদা,
মন্ত্রী, যোগাযোগ মন্ত্রণালয়

(৭) চৌধুরী কামাল ইবনে ইউসুফ,
মন্ত্রী, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়

(৮) ব্যারিস্টার মোঃ আমিনুল হক,
মন্ত্রী, ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়

(৯) জনাব মোঃ লুৎফুজ্জামান বাবর,
প্রতিমন্ত্রী, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

(১০) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

(১১) মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

(১২) সদস্য (কার্যক্রম ও আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো), পরিকল্পনা কমিশন

(১৩) সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

(১৪) সচিব, অর্থ বিভাগ

(১৫) সচিব, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়

(১৬) সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ ও চেয়ারম্যান জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

(১৭) সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ

(১৮) সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

(১৯) সচিব, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

(২০) সদস্য (ভৌত অবকাঠামো), পরিকল্পনা কমিশন

(২১) সচিব, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়

২। উপর্যুক্ত পুনর্গঠন ব্যতীত কমিটির কাঠামো ও কর্মপরিধির যাবতীয় বিষয়াদি ২০ নভেম্বর ২০০১ ও ২৭ নভেম্বর ২০০২ তারিখে প্রকাশিত প্রজ্ঞাপনে বর্ণিত মতে বহাল থাকবে, যা নিম্নরূপ ঃ

কমিটির কার্যপরিধি ঃ

সরকার কর্তৃক অনুমোদিত প্রশাসনিক পুনর্গঠন/পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় কমিটির সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন করা। এ বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় অন্যান্য বিষয়ের মধ্যে নিম্নোক্ত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ করা ঃ

(১) নতুন বিভাগ, জেলা, উপজেলা, থানা ও তদন্ত কেন্দ্র গঠন/স্থাপনের প্রস্তাব বিবেচনা করা এবং উক্ত স্তরসমূহের ন্যূনতম বিভিন্ন শ্রেণীর লোকবল (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য ভৌত সুবিধাদি নিরূপণ;

(২) যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মতৎপরতা জেলা এবং থানা পর্যায়ে পর্যন্ত বিস্তৃত, প্রশাসনিক বিকেন্দ্রীকরণ সংক্রান্ত সরকারি নীতিমালা বাস্তবায়নে সেই সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে দিক-নির্দেশনা প্রদান;

(৩) বিভাগ, জেলা, উপজেলা ও থানা পর্যায়ে জরুরি প্রয়োজনে ভৌত অবকাঠামো নির্মাণ/সংরক্ষণে বরাদ্দ প্রদানের বিষয়ে নির্দেশ প্রদান;

(৪) সীমানা পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত কমিশনের সুপারিশসমূহ বিবেচনা;

(৫) প্রবর্তিত নতুন প্রশাসন ব্যবস্থার কার্যক্রমসমূহ সময় সময় পুনরীক্ষণ করা এবং পল্লী উন্নয়নের অভীষ্ট লক্ষ্য অর্জনে সরকারকে সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের পরামর্শ প্রদান;

(৬) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়াদি বিবেচনা করা;

(৭) সামগ্রিক প্রশাসনিক বিকেন্দ্রীকরণ প্রক্রিয়ায় গুরুত্বপূর্ণ অগ্রগতি সম্পর্কে প্রধানমন্ত্রীকে অবহিত রাখা।

৩। প্রয়োজনবোধে এ কমিটি নূতন সদস্য অন্তর্ভুক্ত (কো-অপ্ট) করতে পারবে।

৪। কমিটি প্রয়োজন অনুসারে বৈঠকে মিলিত হবে।

৫। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।

৬। এতদসংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২০ নভেম্বর ২০০১/ ৬ অগ্রহায়ণ ১৪০৮ তারিখের মপবি/ জেপ্র-৫/২(৪)/৯২ (অংশ-১)-১৭৫ ও ২৭ নভেম্বর ২০০২/ ১৩ অগ্রহায়ণ ১৪০৯ তারিখের মপবি/ নিকার/ ১ (১০)/ ৯৬-২২৮ নম্বর প্রজ্ঞাপন সংশোধিত বলে গণ্য হবে।

৭। এটি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(এ,কে,এম, আবদুল আউয়াল মজুমদার)
যুগ্ম-সচিব (কমিটি ও উন্নয়ন)

গণ প্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
প্রশাসনিক উন্নয়ন শাখা

মপবি/ প্রশাউ-৬(১)/৯২-৩৬০ তারিখ ঃ ০৫/১০/২০০০ খ্রিস্টাব্দ / ২০/৬/১৪০৭ বঙ্গাব্দ

প্রজ্ঞাপন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার নিম্নরূপভাবে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি পুনর্গঠন করেছে ঃ—

(ক)

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব	চেয়ারম্যান
২। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব	সদস্য
৩। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য
৪। সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	সদস্য
৫। সদস্য (কার্যক্রম) পরিকল্পনা কমিশন	সদস্য
৬। সচিব, অর্থ বিভাগ	সদস্য
৭। সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	সদস্য
৮। স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সদস্য
৯। সচিব, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য

(খ) কমিটির কার্যপরিধি ঃ

(১) সরকারী কার্য পরিচালনার পদ্ধতি, দক্ষতা এবং সরকারি সিদ্ধান্ত দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য প্রশাসনিক ব্যবস্থার উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রস্তাব বিবেচনা করা,

(২) একাধিক মন্ত্রণালয় / বিভাগ সম্পৃক্ত এমন বিষয় বিবেচনা করা,

(৩) মন্ত্রণালয় / বিভাগ অথবা দপ্তর / অধিদপ্তর এর সৃজন কিংবা পুনর্গঠন সংক্রান্ত প্রস্তাব বিবেচনা করা,

(৪) নতুন কর্পোরেশন / স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার সৃজন কিংবা বিদ্যমান কর্পোরেশন /সংস্থার পুনর্গঠন সংক্রান্ত প্রস্তাব বিবেচনা করা,

(৫) প্রশাসনিক দক্ষতা, দ্রুততা এবং ব্যয় সংকোচনের মাধ্যমে সরকারি কর্মকাণ্ড সম্পাদন সম্পর্কীয় যে কোনো ধরনের বিষয় বিবেচনা করা।

২। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এই কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।

৩। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

৪। এ সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে ইতঃপূর্বে জারিকৃত প্রজ্ঞাপণ নং মপবি/ প্রশাউ-(১)/ ৯২-৯১(১৫) তারিখ: ১৯-৪-১৯৯৯ খ্রিস্টাব্দ / ৬-১-১৪০৬ বঙ্গাব্দ বাতিল বলে গণ্য হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(মোঃ দেলওয়ার হোসেন)
যুগ্ম-সচিব (৪)

মপবি/ প্রশাউ-৬(১)/৯২-৩৬০ (৯) তারিখ ঃ ০৫/১০/২০০০ খ্রিস্টাব্দ / ২০/৬/১৪০৭ বঙ্গাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য ঃ

১। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, তেজগাঁও, ঢাকা।

২। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৩। সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৪। সদস্য (কার্যক্রম),পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৫। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৬। সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৭। স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৮। সচিব, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৯। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(মোবাশ্বেরা বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কমিটি বিষয়ক শাখা

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২১ আগস্ট ২০০৪/ ৮ ভাদ্র ১৪১১

নং মপবি/কঃবিঃশাঃ/সক-৫/২০০৩/১৬৯ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গত ৫ অক্টোবর ২০০০ (২০ আশ্বিন ১৪০৭) তারিখের মপবি /প্রশাউ-২ (১)/ ৯২-৩৬০ নম্বর প্রজ্ঞাপন মূলে গঠিত প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে অনুবৃত্তিক্রমে সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয় ও সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় কে সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করেছে।

২। কমিটির অন্যান্য বিষয় অপরিবর্তিত থাকবে।

৩। এটি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
(মোঃ আরফান আলী)
যুগ্ম-সচিব

মপবি/ কঃ বিঃ শাঃ/সক-৫/২০০৩-১৬৯ তারিখ ঃ ২১ আগস্ট ২০০৪ / ৮ ভাদ্র ১৪১১

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য ঃ

১। সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সরকার।

৮। সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সরকার।

৯। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

(শাহনাজ আরেফিন)
সিনিয়ির সহকারী সচিব

জাতীয় বেতন স্কেল

	জাতীয় পে-স্কেল ১৯৭৩		নতুন জাতীয় গ্রেড এবং বেতন স্কেল-১৯৭৭		সংশোধিত নতুন বেতন স্কেল-১৯৮৫
১	২০০০/- নির্ধারিত	১	৩০০০/- নির্ধারিত	১	৬০০০/-নির্ধারিত
২	১৪০৫-৭০-১৮৫০/-	২	২৮৫০/-নির্ধারিত	২	৫৭০০/-নির্ধারিত
৩	১১৫০-৬০-১৫৭০/-	৩	২৩৫০-১০০-২৭৫০/-	৩	৪৭৫০-১৫০-৫৫০০/-
৪	৮০০-৪৫-১০৭০-ইবি-৫৫-১৪৫৫/-	৪	২১০০-১০০-২৬০০/-	৪	৪২০০-১৫০-৫২৫০/-
৫	৪৭৫-৩৫-৬৮৫-ইবি-৪০-১০০৫-৪৫-১২৭৫/-	৫	১৮০০-৭৫-২৩৭৫/-	৫	৩৭০০-১২৫-৪৮২৫/-
৬	৩৭৫-২৫-৫২৫-ইবি-৩০-৭৬৫-ইবি-৩৫-৯৭৫/-	৬	১৪০০-৭৫-২০০০/-	৬	২৮০০-১২০-৪৪২৫/-
৭	৩১০-৪৪০-ইবি-৪০-৫৪৪-ইবি-২১-৬৭০/-	৭	১১৫০-৬৫-১৮০০/-	৭	২৪০০-১২০-৩৬০০/-
৮	২২০-৮-২৬৮-ইবি-১০-৩৪৮-ইবি-১২-৪২০/-	৮	৯০০-৫৫-১২৮৫-৬৫-১৬১০/-	৮	১৮৫০-১১০-২৬২০-১২০-৩২২০/-
৯	১৪৫-২০৫-ইবি-৭-২৭৫/-	৯	৭৫০-৫০-১০০-ইবি-৫৫-১২৩০-৬০-১৪৭০/-	৯	১৬৫০-১০০-২২০০-ইবি-১১০-৩০২০/-
১০	১৩০-৫-১৮৫-ইবি-৬-২৪০/-	১০	৬২৫-৪৫-৯৮৫- ইবি-৫৫-১৩১৫	১০	১৩৫০-৯০-২২৫০-ইবি-১০০-২৭৫০/-
১১		১১	৪৭০-৩৫-৬৪৫- ইবি-৪৫-৯১৫-৫৫-১১৩৫/-	১১	১০০০-৭০-১৫৬০-ইবি-৯০-২২৮০/-
১২		১২	৪২৫-৩০-৫৭৫- ইবি-৪০-৭৩৫-৫০-১০৩৫/-	১২	৯০০-৬৫-১৫৫০-ইবি-৭৫-২০৭৫/-
১৩		১৩	৪০০-২৫-৫২৫- ইবি-৩০-৮২৫/-	১৩	৮৫০-৫৫-১৪০০-ইবি-৬০-১৭০০/-
১৪		১৪	৩৭০-২০-৪৭০- ইবি-২৫-৭৪৫/-	১৪	৮০০-৫০-১৩০০-ইবি-৫৫-১৬৩০/-
১৫		১৫	৩২৫-১৫-৪৩০- ইবি-২০-৬১০/-	১৫	৭৫০-৪৫-১২০০-ইবি-৫০-১৫৫০/-
১৬		১৬	৩০০-১২-৩৯৬- ইবি-১৮-৫৪০/-	১৬	৭০০-৪০-১১০০-ইবি-৪৫-১৪৯৫/-
১৭		১৭	২৭৫-১০-৩৭৫- ইবি-১৫-৪৮০/-	১৭	৬৫০-৩৫-১০০০-ইবি-৪০-১২৮০/-
১৮		১৮	২৫০-৬-২৮২- ইবি-৮-৩৬০/-	১৮	৬০০-৩০-৯০০-ইবি-৩৫-১১৯৫/-
১৯		১৯	২৪০-৬-২৮২- ইবি-৭-৩৪৫/-	১৯	৫৫০-২৫-৭২৫-ইবি-৩০-৯৬৫/-
২০		২০	২২৫-৬-৩১৫/-	২০	৫০০-২০-৮৬০/-

	জাতীয় বেতন স্কেল-১৯৯১		জাতীয় বেতন স্কেল-১৯৯৭		জাতীয় বেতন স্কেল-২০০৫
১	১০০০০/-নির্ধারিত	১	১৫০০০/-নির্ধারিত	১	২৩০০০/-নির্ধারিত
২	৮৬০০-২২৫-৯৫০০/-	২	১২৯০০-৩৫০-১৪৩০০/-	২	১৯৩০০-৭০০x ৪-২২১০০/-
৩	৭৮০০-২০০-৯০০০/-	৩	১১৭০০-৩০০-১৩৫০০/-	৩	১৬৮০০-৬৫০ x ৬-২০৭০০/-
৪	৭১০০-২০০-৮৭০০/-	৪	১০৭০০-৩০০-১৩১০০/-	৪	১৫০০০-৬০০ x ৮-১৯৮০০/-
৫	৬৩০০-১৭৫-৮০৫০/-	৫	৯৫০০-২৬০-১২১০০/-	৫	১৩৭৫০-৫৫০ x ১০-১৯২৫০/-
৬	৪৮০০-১৭৫-৭২৫০/-	৬	৭২০০-২৬০-১০৮৪০/-	৬	১১০০০-৪৭৫ x ১৪-১৭৬৫০/-
৭	৪১০০-১৫০-৬৫০০/-	৭	৬১৫০-২২৫-৯৭৫০/-	৭	৯০০০-৪০৫ x ১৬-১৫৪৮০/-
৮	৩২০০-১৪০-৫৪৪০/-/-	৮	৪৮০০-২১০-৮১৬০/-	৮	৭৪০০-৩৬৫ x ১৬-১৩২৪০/-
৯	২৮৫০-১২৫-৩৭৩৫-ইবি-১৩০-৫৯৫৫/-	৯	৪৩০০-১৮৫-৫৫৯৫-ইবি-১১৫-৭৭৪০	৯	৬৮০০-৩২৫-১৩০৯০/-
১০	২৩০০-১১৫-৩১০৫-ইবি-১২৫-৪৪৮০/-	১০	৩৪০০-১৭০-৪৫৯০-ইবি-১৮৫-৬৬২৫/-	১০	৫১০০-২৮০-৩০০-১০৩৬০/-
১১	১৭২৫-১০৫-২৪৬০--ইবি-১১৫-৩৭২৫/-	১১	২৫৫০-১৫৫-৩৬৩৫-ইবি-১৭০-৫৫০৫/-	১১	৪১০০-২৫০-২৭০-৮৮২০/-
১২	১৫৫০-১০০-২২৫০-ইবি-১০৫-৩৪০৫/-	১২	২৩৭৫-১৫০-৩৪২৫-ইবি-১৫৫-৫১৩০/-	১২	৩৭০০-২৩০-২৫০-৮০৬০/-
১৩	১৪৭৫-৯০-২১০৫-ইবি-৯৫-৩১৫০/-	১৩	২২৫০-১৩৫-৩১৯৫-ইবি-১৪০-৪৭৩৫/-	১৩	৩৫০০০-২১০-২৩০-৭৫০০/-
১৪	১৩৭৫-৮০-১৯৩৫-ইবি-৮৫-২৮৭০/-	১৪	২১০০-১২০-২৯৪০-ইবি-১২৫-৪৩৯৫/-	১৪	৩৩০০-১৯০-২১০-৬৯৪০/-
১৫	১৩০০-৭০-১৭৯০-ইবি-৭৫-২৬১৫/-	১৫	১৯৭৫-১০৫-২৭১০-ইবি-১১০-৩৯২০/-	১৫	৩১০০-১৭০-১৯০-৬৩৮০/-
১৬	১২০০-৬০-১৬২০-ইবি-৬৫-২৩৩৫/-	১৬	১৮৭৫-৯০-২৫০৫-ইবি-১০০-৩৬০৫/-	১৬	৩০০০-১৫০-১৭০-৫৯২০/-
১৭	১১২৫-৫৫-১৫১০-ইবি-৬০-২১৭০/-	১৭	১৭৫০-৮০-২৩১০-ইবি-৯০-৩৩০০/-	১৭	২৮৫০-১৩০-১৫০-৫৪১০/-
১৮	১০৫০-৪৫-১৩৬৫-ইবি-৫০-১৯১৫/-	১৮	১৬২৫-৬৫-২০৮০-ইবি-৬৫-২৯০৫/-	১৮	২৬০০-১২০-১৩০-৪৮৭০/-
১৯	৯৭৫-৪০-১২৫৫-ইবি-৪৫-১৭৫০/-	১৯	১৫৫০-৬০-১৯৮০-ইবি-৬৫-২৬৯৫/-	১৯	২৫০০-১১০-১২০-৪৫৯০/-
২০	৯০০-৩৫-১৫০০/-	২০	১৫০০-৫০-২৪০০/-	২০	২৪০০-১০০-১১০-৪৩১০/-

(সরাসরি ভিত্তিতে শূন্যপদ পূরণের ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী সরবরাহের ছক)

মন্ত্রণালয় / বিভাগ/ দপ্তরের নাম	পদের নাম ও বেতন স্কেল	মঞ্জুরিকৃত পদ			পূরণকৃত পদ			শূন্যপদের সংখ্যা			পদের প্রকৃতি		নিয়োগ বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় .শিক্ষাগত যোগ্যতা / অভিজ্ঞতা ইত্যাদি	কবে থেকে শুন্য এবং শূন্য থাকার কারণ	ইতঃপূর্বে নিয়োগের ক্ষেত্রে জেলা / উপজেলা/মুক্তিযোদ্ধা / মহিলা ইত্যাদি কোটা মান্য করা হয়েছে কিনা	মন্তব্য
		সরাসরি পূরণযোগ্য পদের সংখ্যা	পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য পদের সংখ্যা	মোট	সরাসরি পূরণকৃত পদের সংখ্যা	পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণকৃত পদের সংখ্যা	মোট	সরাসরি পূরণযোগ্য পদের সংখ্যা	পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য পদের সংখ্যা	মোট	রাজস্ব	স্থায়ী				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উল্লিখিত পদসমূহ অনুমোদিত অর্গানোগ্রামভুক্ত / হালনাগাদ সংরক্ষিত পদ

মন্ত্রণালয় / বিভাগের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার
স্বাক্ষর ও সীল

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF ESTABLISHMENT
O&M WING

STATISTICS OF CIVIL OFFICERS & EMPLOYEES OF THE GOVERNMENT OF BANGLADESH (As on 1/200.........)

Name of Ministry / Division	:
Name of the Office	:

Classes	Scale of pay	Name of post	No. of Sanctioned Post	No. of existing manpower					No. of Vacant Post	No. of officers /employees going on LPR in 200...
				Male		Female		Total Manpo wer		
				Total	Newly appointed in 200..	Total	Newly appointed in 200..			
TOTAL OF CLASS-I										
TOTAL OF CLASS-II										
TOTAL OF CLASS-III										
TOTAL OF CLASS-IV										
TOTAL OF CLASS- I II III & IV										

Officer's signature and seal

GOVERNMENT OF THE PEOPLE’S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF ESTABLISHMENT
O&M WING

STATISTICS OF CADRE OFFICERS OF THE GOVERNMENT OF BANGLADESH (As on 1/200......)

	:
Name of the Office	:
Name of the Cadre	:

Classes	Scale of pay	Name of post	No. of Sanctioned Post	No. of existing manpower					No. of Vacant Post	No. of officers/ employees going on LPR in 200...
				Male		Female		Total Manpower		
				Total	Newly appointed in 200..	Total	Newly appointed in 200..			
TOTAL OF CLASS-I										
TOTAL OF CLASS-II										
TOTAL OF CLASS-III										
TOTAL OF CLASS-IV										
TOTAL OF CLASS- I II III & IV										

Officer’s signature and seal

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
টিম-৪(২)

রাজস্ববাজেটে উন্নয়ন প্রকল্প হতে অস্থায়ীভাবে স্থানান্তরিত অথবা অস্থায়ীভাবে সৃজিত পদসমুহ স্থায়ীকরণের নিমিত্ত চাহিত তথ্যাদি

১। বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামোর সত্যায়িত অনুলিপি

২। নিয়োগ বিধির সত্যায়িত অনুলিপি

৩। পদ স্থানান্তরে /সৃজনে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ এবং ক্ষেত্র বিশেষে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সম্মতি পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি

৪। অস্থায়ীভাবে স্থানান্তরিত /সৃজনকৃত পদগুলি বছর ভিত্তিক সংরক্ষণে হালনাগাদ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ এবং ক্ষেত্র বিশেষে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সম্মতি পত্রের সত্যায়িত কপি এবং সরকারি আদেশ জারির জি ও এর সত্যায়িত অনুলিপি।

৫। পদ স্থানান্তরে /সৃজনের ক্ষেত্রে কোন শর্ত আরোপ করা হলে তা যথাযথভাবে প্রতিপালন করা হয়েছে কিনা, হলে তার স্বপক্ষে প্রমাণপত্র

৬। পদের বিবরণ ঃ

	পদের নাম	বেতনক্রম	পদের সংখ্যা	উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের তারিখ	রাজস্ব খাতে পদ সৃজনের তারিখ	পদ শূন্য আছে কিনা, থাকলে কত তারিখ থেকে শূন্য আছে	প্রস্তাবিত পদের কার্যাবলী	পদ স্থায়ীকরণের যৌক্তিকতা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

৭। উপর্যুক্ত তথ্যাদি সহকারে স্বব্যাখ্যাত প্রস্তাব।

(মোহাম্মদ আবদুল্লাহ)
সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার
ফোনঃ ৭১৬২৯৬২

রাজস্বখাতে পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রেরণের ছক

০১।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় / বিভাগের নাম	ঃ
০২।	উদ্যোক্তা সংস্থা	ঃ
০৩।	প্রস্তাবিত পদের নাম, পদ সংখ্যা ও বেতনস্কেল	ঃ
০৪।	প্রতিটি পদের দায়িত্ব	ঃ
০৫।	প্রস্তাবিত পদের নিয়োগ বিধি (যদি থাকে)	ঃ
০৬।	সংশ্লিষ্ট সংস্থার বিষয়ে এমএল কমিটি রিপোর্ট পুরাপুরি বাস্তবায়িত হয়েছে কিনা?	ঃ
০৭।	এমএল কমিটির পর আর কোন অতিরিক্ত পদ সৃজন হয়ে থাকলে- (ক) পদ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নাম (খ) সৃজিত পদের নাম (গ) পদের সংখ্যা (ঘ) বেতন স্কেল	ঃ ঃ ঃ ঃ ঃ
০৮।	কাজ বৃদ্ধির পরিমাণ, প্রকৃত কাজের বর্ণনা ও কারণ	ঃ
০৯।	কাজ বৃদ্ধির ধরন (স্থায়ী/অস্থায়ী)	ঃ
১০।	পদ সৃজনের যৌক্তিকতা	ঃ
১১।	এমএল কমিটির পূর্বে এই পদ ছিল কিনা? থাকলে কয়টি ছিল, বর্তমানে কয়টি আছে	ঃ
১২।	একই প্রস্তাব ইতঃপূর্বে পাঠানো হয়েছে কিনা? হয়ে থাকলে তার সর্বশেষ পরিস্থিতি কী?	ঃ
১৩।	প্রস্তাবকারী সংস্থার বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) (প্রস্তাবিত অংশ ভিন্ন কালিতে চিহ্নিত করে পেশ করতে হবে)।	ঃ
১৪।	পদগুলোর জন্য বাৎসরিক আবর্তক ও অনাবর্তক ব্যয় বা আর্থিক সংশ্লেষ উল্লেখ করতে হবে	ঃ
১৫।	প্রস্তাবিত পদের জন্য বাজেট বরাদ্দ আছে কিন্?	ঃ
১৬।	পদগুলো সৃজনে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সুস্পষ্ট সুপারিশ লিপিবদ্ধ করতে হবে।	ঃ
১৭।	প্রেরিতব্য সকল কাগজপত্র মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে প্রেরণ করতে হবে।	ঃ

উন্নয়ন প্রকল্প ও প্রকল্পের জনবল সমাপ্তির পর রাজস্বখাতে ন্যাস্ত করার প্রস্তাব সমীক্ষার সহায়ক প্রয়োজনীয় তথ্যাবলীর বিবরণ

১।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় / বিভাগের নাম	ঃ
২।	বাস্তবায়নকারী সংস্থা	ঃ
৩।	প্রকল্পের নাম	ঃ
৪।	প্রকল্প ছক অনুযায়ী শুরু ও সমাপ্তির তারিখ	ঃ
৫।	প্রকল্প সমাপ্তির সংশোধিত তারিখ (মূল ও সংশোধিত পিপির কপি সংযোজন করতে হবে)	ঃ
৬।	প্রকল্পের ব্যয় (আর্থিক উৎসের বিবরণসহ)	ঃ
৭।	প্রকল্পের এলাকার নাম ও অবস্থান	ঃ
৮।	প্রকল্পে অনুমোদিত পদের নিয়োগবিধি আছে কিনা? (থাকলে তা যুক্ত করতে হবে)।	ঃ
৯।	প্রকল্পের অনুমোদিত সকল পদের নাম, বেতন, পূরণকৃত, শূন্য, শিক্ষাগত যোগ্যতা, (যদি কোন পদ পূরণ না করা হয়ে থাকে তাহলে কেন পূরণ করা হয়নি, তার কারণ উল্লেখ্য করতে হবে) (পরিশিষ্ট-ক মোতাবেক)	ঃ
১০।	প্রকল্পে নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিবরণ (পরিশিষ্ট-খ মোতাবেক)	ঃ
১১।	প্রকল্পে অনুমোদিত প্রত্যেক পদের কাজের বিবরণ	ঃ
১২।	(ক) প্রকল্পের উদ্দেশ্য (খ) কর্মভার বৃদ্ধির উপর সংক্ষিপ্ত বর্ণনা (গ) প্রকল্প পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের যৌক্তিকতা (পদ ভিত্তিক)	ঃ ঃ ঃ
১৩।	প্রকল্পের কার্যক্রমের উপর আইএমইডি কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে সম্পাদিত পরিদর্শন/মূল্যায়ন প্রতিবেনের অনুলিপি (প্রকল্প সমাপ্তির পূর্বে প্রস্তাব প্রেরণ করা হলে সমাপ্তি প্রতিবেদনের প্রয়োজন হবে না)	ঃ
১৪।	প্রকল্পের অংগভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিবরণ (আর্থিক ও বাস্তব)	ঃ
১৫।	প্রস্তাবিত পদ যে সংস্থার কাঠামোতে অন্তর্ভুক্ত হবে সে সংস্থার পুর্ণাংগ অর্গানোগ্রাম যার মধ্যে প্রকল্পের পদগুলি ভিন্ন কালিতে প্রদর্শন করে দেখাতে হবে।	ঃ
১৬।	প্রকল্পের জনবল যে সংস্থার স্থানান্তর হবে সে সংস্থার রাজস্বখাত ও উন্নয়ন খাতভুক্ত সকল পদের তুলনামূলক বিবরণী (পরিশিষ্ট গ-১ ও গ-২ মোতাবেক)	ঃ
১৭।	পিপিভুক্ত যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামের তালিকা	ঃ
১৮।	প্রকল্প সমাপ্তির পর পিপিভুক্ত যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামের প্রয়োজনীয়তা আছে কিনা, থাকলে সে সম্পর্কে পুর্ণাংগ বক্তব্য (পরিশিষ্ট-ঘ মোতাবেক তালিকা সংযোজন করতে হবে)।	ঃ
১৯।	প্রস্তাবিত পদগুলোর বাৎসরিক আর্থিক সংশ্লেষ	ঃ
২০।	বর্তমান এডিপিতে এতদসংক্রান্ত প্রকল্প অন্তর্ভুক্ত থাকলে তার পিপিসহ সংশ্লিষ্ট সংস্থার নিয়ন্ত্রণাধীন এডিপিভুক্ত অন্যান্য প্রকল্পের জনবলের তালিকা	ঃ

মন্তব্য ঃ ছকের প্রতি পৃষ্ঠায় মন্ত্রণালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সিল থাকতে হবে

পরিশিষ্ট-ক

প্রকল্পে অনুমোদিত সকল পদের বিবরণ

(প্রকল্প ছক অনুযায়ী)

ক্রমিক নং	পদ নাম	বেতন গ্রেড/ সাকুল্য বেতন	অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্য পদ	নিয়োগের মাধামে (সরাসরি/ প্রেষণ)	শিক্ষাগত যোগ্যতা (নিয়োগ বিধি অনুযায়ী)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

পরিশিষ্ট-খ

প্রকল্পে নিয়োগকৃত কর্মকর্তা কর্মচারীদের বিবরণ

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি	বেতন গ্রেড/ সাকুল্য বেতন	জন্ম তারিখ	নিয়োগ পত্রের নম্বর ও তারিখ	শিক্ষাগত যোগ্যতা	প্রকল্পে যোগদানের তারিখ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

পরিশিষ্ট-গ/১

সংশ্লিষ্ট সংস্থায় রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের সার্বিক পদের বিবরণ (সংক্ষিপ্ত-সার)

ক্রমিক নং	পদ নাম	বেতন গ্রেড	রাজস্ব খাতে অনুমোদিত পদ			প্রকল্পে অনুমোদিত পদ			মোট পদ (উভয় খাতে)			মন্তব্য
			মোট	পূরণ	শূন্য	মোট	পূরণ	শূন্য	মোট	পূরণ	শূন্য	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩

পরিশিষ্ট-গ/২

সংশ্লিষ্ট সংস্থায় রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের পদের বিস্তারিত বিবরণ (অফিস / ইউনিট ভিত্তিক)

ক্রমিক নং	পদ নাম	বেতন গ্রেড	রাজস্ব খাতে অনুমোদিত পদ			প্রকল্পে অনুমোদিত পদ			মোট পদ (উভয় খাতে)			মন্তব্য
			মোট	পূরণ	শূন্য	মোট	পূরণ	শূন্য	মোট	পূরণ	শূন্য	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩

পরিশিষ্ট-ঘ

যানবাহন ও সরঞ্জামাদির তালিকা (অফিস / ইউনিট ভিত্তিক)

ক্রমিক নং	বিবরণ	পিপিতে অনুমোদিত সংখ্যা	প্রকল্পের আওতায় প্রকৃত সংগৃহীত সংখ্যা	রাজস্ব বাজেটে বিদ্যমান সংখ্যা	প্রকল্প হতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের প্রস্তাবিত সংখ্যা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
রাজস্ব খাতে যানবাহন বরাদ্দের প্রস্তাব প্রেরণের নমুনা ছক

মন্ত্রণালয় / বিভাগ /সংস্থার নাম ....

(ক)	প্রস্তাবিত যানবাহনের প্রকৃতি ও সংখ্যা	ঃ
(খ)	যে কাজে অথবা যে কর্মকর্তার জন্য বরাদ্দ চাওয়া হইয়াছে সে কাজের বিবরণ / কর্মকর্তার কার্যবিবরণ /পদমর্যাদা /বেতন স্কেল	ঃ
(গ)	যানবাহনের অনুপস্থিতিতে এতদিন কীভাবে উক্ত কার্য সম্পাদন করা হইয়াছে / হইতেছে	ঃ
(ঘ)	প্রস্তাবিত যানবাহনের জন্য ড্রাইভারের সংস্থান আছে কি না	ঃ
(ঙ)	যানবাহনের জন্য অনুমোদিত বাজেটে আর্থিক সংশ্লেষ আছে কিনা	ঃ
(চ)	বর্তমানে অনুমোদিত যানবাহনের প্রকৃতি , সংখ্যা ও বন্টন ব্যবস্থা	ঃ
(ছ)	প্রস্তাবিত যানবাহন দেশের বাজার হইতে না বিদেশ থেকে আমদানি করা হইবে	ঃ
(জ)	দেশে প্রচলিত যানবাহন থেকে ভিন্ন ধরনের হইলে, তার যৌক্তিকতা কী	ঃ

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
যুগ্ম-সচিব (সওব্য)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সওব্য-২ শাখা

সম (সওব্য-২)-১৪/২০০৪-২২৩

তারিখ ঃ ২৭ ভাদ্র ১৪১২ / ১১ সেপ্টেম্বর ২০০৫

অফিস আদেশ

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সকল শাখার মন্ত্রণালয় / বিভাগ ভিত্তিক কার্যবন্টন নিম্নরূপে পুনর্বিন্যাস করা হল ঃ

শাখা	মন্ত্রণালয় / বিভাগ
শাখা-১	(১) বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয় (২) গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় (৩) বেসামরিক বিমান পরিবহণ ও পর্যটন মন্ত্রণালয় (৪) পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়
শাখা-২	(১) রাষ্ট্রপতির কার্যালয় (২) প্রধানমন্ত্রীর কার্যলয় (৩) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (৪) সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (৫) পার্বত্য চট্রগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় (৬) নির্বাচন কমিশন সচিবালয় (৭) বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়
শাখা-৩	(১) অর্থ মন্ত্রণালয় (ক) অর্থ বিভাগ (খ) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ (গ) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ (২) বিজ্ঞান এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
শাখা-৪	(১) পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় (২) যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় (৩) ধর্ম মন্ত্রণালয় (৪) প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (৫) শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

শাখা	মন্ত্রণালয় / বিভাগ
শাখা-৫	(১) আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয় (২) স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
শাখা-৬	(১) শিক্ষা মন্ত্রণালয় (২) প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
শাখা-৭	(১) খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয় (২) ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয় (৩) ভূমি মন্ত্রণালয় (৪) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
শাখা-৮	(১) মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয় (২) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় (৩) কৃষি মন্ত্রণালয়
শাখা-৯	(১) যোগাযোগ মন্ত্রণালয় (২) নৌপরিবহণ মন্ত্রণালয় (৩) সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় (৪) তথ্য মন্ত্রণালয়
শাখা-১০	(১) স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (২) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
শাখা-১১	(১) শিল্প মন্ত্রণালয় (২) বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় (৩) বাণিজ্য মন্ত্রণালয় (৪) পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (৫) মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
শাখা-১২	(১) প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় (২) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

(মুনিমা হাফিজ)
১১-০৯-২০০৫
সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার
সওব্য-২ শাখা

নং-সম(সওব্য-২)-১৪/২০০৪-২২৩(২০০)

তারিখ ঃ ২৭ ভাদ্র ১৪১২ / ১১ সেপ্টম্বর ২০০৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হল ঃ

০১। সচিব-------------------(সকল) মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

০২। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১ শাখা), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়। তাঁকে সওব্য অনুবিভাগের পুনর্বিন্যাসকৃত কার্যবন্টন তালিকা সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের কার্যবন্টন ও অফিসারদের স্বল্পকালীন ছুটির বিকল্প ব্যবস্থার বিষয়ে পুস্তিকায় অন্তর্ভুক্তকরণের জন্য অনুরোধ করা হল।

০৩। সকল কর্মকর্তা, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

০৪। সচিবের একান্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়/ সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

০৫। যুগ্ম সচিব (সওব্য) মহোদয়ের ব্যাক্তগত কর্মকর্তা, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়। যুগ্মসচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

০৬। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

(মুনিমা হাফিজ)
সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার
সওব্য-২ শাখা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সওব্য-২ শাখা

নং-সম/সওব্য-২/১২/২০০৫-১৪৫ তারিখ ঃ ০৮/০৩/১৪১২ বঙ্গাব্দ / ২২/০৬/২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

সংস্থাপন মন্ত্রনালয়ের ওএন্ডএম ম্যানুয়াল হালনাগাদ করার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করা হলো ঃ

১।	যুগ্মসচিব (সওব্য)	-	আহ্বায়ক
২।	উপসচিব (সওব্য-১)	-	সদস্য
৩।	উপসচিব (সওব্য-২)	-	সদস্য
৪।	উপসচিব (সওব্য-৩)	-	সদস্য
৫।	সিনিয়র সহকারী প্রধান, গবেষণা কোষ	-	সদস্য-সচিব

০২। কমিটির কার্য পরিধি ঃ

(ক) ১৯৯২ সালে ওএন্ডএম ম্যানুয়াল প্রকাশিত হবার পর সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কাজের সাথে সম্পৃক্ত যে সকল বিধি-বিধান/প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়েছে তা সংগ্রহপূর্বক ওএন্ডএম ম্যানুয়াল হালনাগাদ করে প্রণয়ন করার সুপারিশ প্রদান করবে;

(খ) কমিটি ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবে;

(গ) কমিটি প্রয়োজনবোধে যে কোন কর্মকর্তকে সদস্য হিসেবে কো-অপট করতে পারবে।

(মুনিমা হাফিজ)
সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার
ফোন ঃ ৭১৬০০৩৩

নং-সম/সওব্য-২/১২/২০০৫-১৪৫ তারিখ ঃ ০৮/০৩/১৪১২ বঙ্গাব্দ / ২২/০৬/২০০৫ খিস্টাব্দ

বিতরণ ঃ

০১। উপসচিব (সওব্য-১), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। উপসচিব (সওব্য-২), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৩। উপসচিব (সওব্য-৩), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৪। সিনিয়র সহকারী প্রধান, গবেষণা কোষ, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ

০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। যুগ্মসচিব (সওব্য) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

(মুনিমা হাফিজ)
সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার
ফোন ঃ ৭১৬০০৩৩

বাঃসঃমুঃ-২০০৬/০৭-৩২৪৯কম(বি)—৭০০ বই, ২০০৭।