নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন সংক্রান্ত চেকলিস্ট

১. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট উপসচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত সার-সংক্ষেপসহ প্রস্তাবের ১০ (দশ) সেট;

২. প্রস্তাবিত নিয়োগ বিধিমালার খসড়া প্রজ্ঞাপনসহ তফসিল। প্রজ্ঞাপন ও তফসিলের ছক 'মডেল নিয়োগ বিধিমালা' অনুযায়ী হবে;

৩. বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত নিয়োগ বিধিমালার তফসিলের তুলনামূলক বিবরণী। (তুলনামূলক বিবরণী প্রস্তুতের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রস্তাবিত নিয়োগবিধি অংশে পদের নাম, বেতনক্রম, পদ সংখ্যা, সরাসরি নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, প্রেষণে নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, পদভিত্তিক ফিডার পদসংখ্যা, পদভিত্তিক ফিডার পদের বেতনক্রম উল্লেখ করতে হবে। প্রচলিত নিয়োগবিধি অংশে বিদ্যমান নিয়োগবিধিতে যেরূপভাবে এন্ট্রি রয়েছে হুবহু সেরূপে উল্লেখ করতে হবে। পদের নাম, পদসংখ্যা, বেতনস্কেল উল্লেখ করতে হবে। তুলনামূলক বিবরণীর মন্তব্য অংশে প্রতিটি সংশোধনের প্রস্তাবের যৌক্তিকতা উল্লেখ করতে হবে);

৪. তফসিলসহ বিদ্যমান নিয়োগ বিধিমালার পূর্ণাঙ্গ কপি;

৫. পদসৃজন সংক্রান্ত অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকিত জি. ও। পৃষ্ঠাংকিত জি. ও না থাকার ক্ষেত্রে পদসৃষ্টি সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতির কপি এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পদসৃজনের জি. ও;

৬. অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের বেতনস্কেল যাচাই সংক্রান্ত পত্র;

৭. নবসৃষ্ট পদ সৃজনে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদনের কপি;

৮. সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম;

৯. প্রস্তবিত পদসমূহের কার্যাবলি;

১০. প্রস্তাবের সাথে নিকোষ ফন্টে সার-সংক্ষেপ, খসড়া প্রজ্ঞাপন (তফসিল সহ) এবং বিদ্যামান ও প্রস্তাবিত নিয়োগবিধিমালার তফসিলের তুলনামূলক বিবরণী সম্বলিত পেনড্রাইভ ১ (এক) টি;

১১. সকল তথ্যাদি/কাগজপত্র প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত/প্রত্যয়িত/সত্যায়িত;

১২. নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন এর প্রস্তাবে চেকলিস্ট অনুসারে সকল তথ্যাদি/কাগজপত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট যুগ্মসচিব কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র। প্রত্যয়ন পত্রে চেকলিস্টে বর্ণিত ক্রমিক এর বিপরীতে সংলাগ নির্দেশ করতে হবে।

নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধনে অনুসরণীয় বিষয়াদি

১. প্রস্তাবিত নিয়োগ বিধিমালার খসড়া প্রজ্ঞাপন ও তফসিল 'মডেল নিয়োগ বিধিমালা' অনুসরণপূর্বক প্রস্তুত করতে হবে;

২. প্রস্তাবিত তফসিলের পদসমূহ বেতন স্কেলের ক্রম অনুযায়ী সন্নিবেশ করতে হবে। প্রস্তাবিত তফসিলে পদের নাম, বেতনক্রম, পদসংখ্যা উল্লেখ করতে হবে;

৩. প্রস্তাবিত পদসমূহ সৃজনে অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকিত জিও'র কপি প্রেরণ করতে হবে। যে সকল পদের পদ সৃজনের জি.ও. নেই সে পদসমূহ তফসিলে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না;

৪. অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতনস্কেল যাচাই ও নির্ধারিত নিয়োগযোগ্যতা অনুসরণ করতে হবে;

৫. একই সাথে ফিডার পদের ফিডার পদকে পদোন্নতির পদের ফিডার পদ হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না;

৬. কোনো পদের সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ''অগ্রাধিকার প্রদান করা হবে'' মর্মে উল্লেখ করা যাবে না;

৭. চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর অনুচ্ছেদ ১৩(১) এ উল্লিখিত ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের পদে পূর্ণ বেতন পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ পূরণ করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত প্রদত্ত শর্তাবলি অনুসরণ করতে হবে;

৮. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক সম্মতির আলোকে পদ সৃজনের জি.ও. -তে যে পদনাম ও বেতনস্কেলে পদগুলো সৃজন করা হয়েছে, প্রস্তাবিত তফসিলে হুবহু সেভাবে সন্নিবেশ করতে হবে। বিবেচনাধীন রয়েছে এমন কোনো প্রস্তাব অনুসরণ করে কোন পদ অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না। শুধুমাত্র জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে পদনাম পরিবর্তন সংক্রান্ত জি.ও. জারির পর সে অনুযায়ী পদনাম সন্নিবেশ করা যাবে;

৯. পদনাম (/-অবলিক) দিয়ে সৃজন করা হলে, (যেমন: দপ্তরী/পিয়ন) প্রস্তাবিত তফসিলে হুবহু সেভাবে একইক্রমে সন্নিবেশ করতে হবে। পৃথক পৃথক পদনামে পদ সৃজন করা হলে প্রস্তাবিত তফসিলে পৃথক পৃথক ক্রমিকে পদ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;

১০. বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত নিয়োগ বিধিমালার তফসিলের তুলনামূলক বিবরণীর ছক যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে। প্রস্তাবিত নিয়োগ বিধিমালার ২নং কলামে পদের নাম, বেতনক্রম, পদসংখ্যা, সরাসরি নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, প্রেষণে নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, ফিডার পদসংখ্যা ও ফিডার পদের বেতনক্রম উল্লেখ করতে হবে;

১১. বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত নিয়োগ বিধিমালার তুলনামূলক বিবরণীর মন্তব্য কলামে প্রস্তাবিত প্রতিটি পদের বিপরীতে পদ সৃজন সংক্রান্ত অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকিত জি.ও., নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ ও বেতনস্কেল যাচাই সংক্রান্ত অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের সম্মতিপত্র

মোঃ মোস্তফা কামাল
সহকারী সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংলাগসহ উল্লেখ করতে হবে এবং নিয়োগ পদ্ধতি/ যোগ্যতা পরিবর্তনের ক্ষেত্রে যৌক্তিকতাসহ প্রমানিক কাগজপত্র সংলাগসহ উল্লেখ করতে হবে।

১২. পদনাম পরিবর্তন/পদের গ্রেড উন্নীতকরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিপত্র ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকিত জি.ও.'র কপি প্রেরণ করতে হবে;

১৩. অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদ হালনাগাদ সংরক্ষিত না হয়ে থাকলে তা তফসিলে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না। প্রস্তাবের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল জি.ও. এর কপি প্রেরণ করতে হবে;

১৪. বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/দপ্তরের বিদ্যমান পুরনো পদনাম পরিবর্তন সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০৪-০২-২০১৪ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৫১.১৬.০৩৬.১২-৫০ নং পরিপত্র এবং সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিস্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০ অনুযায়ী প্রস্তাবিত তফসিলের পদনাম প্রতিস্থাপন করতে হবে।

১৫. প্রস্তাবিত তফসিলের যে সকল পদ 'সরকারি প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার পার্সোনেল নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯' এ অন্তর্ভুক্ত আছে, সে সকল পদসমূহের বিপরীতে ৩, ৪, ৫, ও ৬ এর এন্ট্রিসমূহ নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করতে হবে:

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
		'সরকারি প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার পার্সোনেল নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯' অনুযায়ী			

১৭ প্রস্তাবিত তফসিলের 'সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ডেসপাচ রাইডার ও ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর' পদসমূহের বিপরীতে ৩, ৪, ৫ ও ৬ এর কলাম ও এন্ট্রিসমূহ নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করতে হবে:

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
		মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সংযুক্ত অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরের কমন পদ নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯ অনুযায়ী।			

১৮ প্রস্তাবিত তফসিলের 'ড্রাইভার' পদের বিপরীতে ৩, ৪, ৫ ও ৬ এর কলাম ও এন্ট্রিসমূহ নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করতে হবে:

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
		সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯ অনুযায়ী।			

১৯ যে সকল পদের নিয়োগ যোগ্যতা আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে নির্ধারিত সে সকল পদের ক্ষেত্রে তফসিলের ৩, ৪, ৫ ও ৬ নং কলামে 'পদোন্নতি/অবসর/পদত্যাগ/মৃত্যু/চাকরিচ্যুতি বা অন্য কোনো কারণে কোনো পদ শূন্য হইলে অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত "আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০২৫" অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সেবা ক্রয় করিতে হইবে।

মোঃ মোস্তফা কামাল
সহকারী সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার