

## বিধি অনুবিভাগ

বিষয়ঃ নিয়োগবিধিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত চেক লিস্ট ও অনুসরণযোগ্য বিষয়াদি

### (ক) নিয়োগবিধিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত চেক লিস্টঃ

নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপ-কমিটির বিবেচনার জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের কোন কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত/প্রত্যয়িত/স্বাক্ষরিত নিম্নোক্ত কাগজপত্র প্রস্তাবের সাথে প্রেরণ করতে হবেঃ

- ১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট উপসচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত সার-সংক্ষেপসহ প্রস্তাবের ১০ (দশ) সেট;
- ২) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম;
- ৩) তফসিলসহ বিদ্যমান নিয়োগবিধির পূর্ণাঙ্গ কপি;
- ৪) প্রস্তাবিত পদসমূহের কার্যাবলি;
- ৫) বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত নিয়োগবিধিমালায় তফসিলের তুলনামূলক বিবরণী (পেরিশিট-গ)। তুলনামূলক বিবরণী প্রস্তুতের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রস্তাবিত নিয়োগবিধি অংশে পদের নাম, বেতনক্রম, পদসংখ্যা, 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 যেকোনভাবে এন্ট্রি রয়েছে হবহ সেরূপে উল্লেখ করতে হবে। পদের নাম, পদসংখ্যা, বেতনক্রম উল্লেখ করতে হবে। তুলনামূলক বিবরণীর মতব্য অংশে প্রতিটি সংশোধনের প্রস্তাবের যৌক্তিকতা উল্লেখ করতে হবে;
- ৬) পদসৃষ্টি 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 পদসৃষ্টির জি,ও;
- ৭) অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের বেতনক্রম যাচাই সংক্রান্ত পত্র;
- ৮) প্রস্তাবের সাথে নিকোষ ফন্টে সার-সংক্ষেপ, খসড়া প্রজ্ঞাপন (তফসিল সহ) এবং বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত নিয়োগবিধিমালায় তফসিলের তুলনামূলক বিবরণী সম্বলিত সিডি/ পেনড্রাইভ এর ১(এক) কপি।

### (খ) নিয়োগবিধিমালা প্রণয়নে অনুসরণযোগ্য বিষয়াদিঃ

- (১) প্রস্তাবিত নিয়োগবিধিমালায় খসড়া প্রজ্ঞাপন আদর্শ নিয়োগবিধিমালা (এন্টারিশমেন্ট ম্যানুয়েল, ২০০৯, ভলিউম-১, পঃপৃঃ ৩৭৫-৩৭৮) অনুসরণপূর্বক লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- (২) ক) প্রস্তাবিত নিয়োগবিধিমালায় খসড়া প্রজ্ঞাপনের মূল অংশঃ
  - (১) প্রস্তাবিত নিয়োগবিধিমালায় বিধি-৩(২) এর পর নিম্নোক্ত অংশ সংযোজন করতে হবেঃ

“তবে শর্ত থাকে যে, কোন ব্যক্তিকে কোন পদে এডহক ভিত্তিতে ইতোপূর্বে নিয়োগ করা হইয়া থাকিলে উক্ত পদে অব্যাহতভাবে নিযুক্ত থাকাকালীন কার্যকলাপের জন্য তাহার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সর্বোচ্চ বয়ঃসীমা শিথিল করা যাইতে পারে”।

(২) প্রস্তাবিত খসড়া প্রজ্ঞাপনের বিধি-৬ এর পর নিম্নরূপভাবে বিধি ৭ সংযোজন করতে হবেঃ

“বিধি ৭। বিশেষ বিধান।- তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোন ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটার ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে”।

(৩) বিদ্যমান নিয়োগবিধিমালার পরিবর্তে নতুন নিয়োগবিধিমালা প্রণয়নের ক্ষেত্রে “বিধি ৭। বিশেষ বিধান” এরপর রহিতকরণ ও হেফাজত নামে বিধি-৮। নিম্নরূপভাবে সংযোজন করতে হবে।

“বিধি-৮। রহিতকরণ ও হেফাজত।-(১) “.....” নিয়োগবিধিমালা এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সম্বন্ধে উক্ত নিয়োগবিধিমালার আওতায় যে সকল কার্যক্রম নিষ্পন্ন হইয়াছে তাহা এই নিয়োগবিধিমালার অধীনে সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং এই নিয়োগবিধিমালার জারির তারিখে অনিষ্পন্ন কার্যাদি যতদূর সম্ভব এই নিয়োগবিধিমালার অধীনে নিষ্পন্ন করিতে হইবে”।

(৩) প্রস্তাবিত তফসিলের পদসমূহ বেতনস্কেলের ক্রম অনুযায়ী সন্নিবেশ করতে হবে; প্রস্তাবিত তফসিলে পদের নাম, বেতনক্রম, পদ সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে;

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

(৫) অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতনস্কেল যাচাই ও নির্ধারিত নিয়োগযোগ্যতা অনুসরণ করতে হবে।

(৬) একই সাথে ফিডার পদের ফিডার পদ পদোন্নতির পদের ফিডার পদ হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না;

(৭) কোন পদের সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে “অগ্রাধিকার প্রদান করা হবে” উল্লেখ করা যাবে না।

(৮) জাতীয় বেতনভাতাদি আদেশ, ২০০৯ এর অনুচ্ছেদ ১০(১) এ উল্লিখিত ১ম শ্রেণির চাকুরির পূর্ণবেতন পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকুরির মেয়াদ অনুসরণ করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত প্রদত্ত শর্তাবলি অনুসরণযোগ্য।

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

(১০) পদনাম (/অবলিক) দিয়ে সৃজন করা হলে, যেমনঃ দপ্তরী/পিয়ন প্রস্তাবিত তফসিলে হবহ সেভাবে একইক্রমে সন্নিবেশ করতে হবে। পৃথক পৃথক পদনামে পদ সৃজন করা হলে প্রস্তাবিত তফসিলে পৃথক পৃথক ক্রমিকে পদ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

(১১) বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত নিয়োগবিধিমালার তুলনামূলক বিবরণীর ছক যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে। প্রস্তাবিত নিয়োগবিধিমালার ২ নং কলামে পদের নাম, বেতনক্রম, পদসংখ্যা, সরাসরি নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, প্রেষণে নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, ফিডার পদসংখ্যা, ফিডার পদের বেতনক্রম উল্লেখ করতে হবে।

(১২) বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত নিয়োগবিধিমালার তুলনামূলক বিবরণীর মতব্য কলামে প্রস্তাবিত প্রতিটি পদের বিপরীতে পদ সৃজন সংক্রান্ত অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকিত জিও, নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ ও বেতনস্কেল যাচাই সংক্রান্ত

অর্থ বিভাগের বাতায়ন অনুবিভাগের সম্মতিপত্র এবং নিয়োগ পদ্ধতি/যোগ্যতা পরিবর্তনের ক্ষেত্রে যৌক্তিকভাৱে প্রাথমিক কাগজপত্র সংলাগসহ উল্লেখ করতে হবে।;

- (১৩) বকস্ট পদ সূত্রন সংক্রান্ত প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের কপি প্রেরণ করতে হবে।
- (১৪) পদনাম পরিবর্তন/পদের মান উন্নয়নে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিপত্র ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকিত সিদ্ধান্তের কপি প্রেরণ করতে হবে;
- (১৫) অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদ হালনাগাদ সংরক্ষিত না হয়ে থাকলে তা তৎক্ষণে অবসৃত করা যাবে না; প্রত্যাবের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল জি ও এর কপি প্রেরণ করতে হবে;

(১৬) প্রস্তাবিত তফসিলের যে সমস্ত পদ একই নামে The Computer Personnel (Government Organizations) Recruitment Rules, 1985 এ অন্তর্ভুক্ত থাকে, যেমনঃ কম্পিউটার অপারেটর ইত্যাদি পদের বিপরীতে ৩, ৪ ও ৫ এর কলাম ও এন্ট্রিসমূহ নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করতে হবে।

ক্রঃনং	পদনাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
		The Computer personnel (Government Organizations) Recruitment Rules, 1985 অনুযায়ী		

(১৭) প্রস্তাবিত তফসিলের "সীটমুদ্রাকরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর" পদের বিপরীতে ৩, ৪ ও ৫ এর কলাম ও এন্ট্রিসমূহ নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করতে হবে।

ক্রঃনং	পদনাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
	সীটমুদ্রাকরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	The Stenographers & Steno-typist (Ministries, Divisions & Attached Departments) Recruitment Rules, 1978 অনুযায়ী। তবে "সীটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সীটমুদ্রাকরিক বা স্টেনোটাইপিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাকরিক, মুদ্রাকরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাকরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০" অনুযায়ী মুদ্রাকরিক যন্ত্রের ব্যবহারের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহারের ক্ষেত্রে Word Processing/Data Entry ও Typing ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে: (ক) বাংলা: প্রতি মিনিটে ২৫ শব্দ। (খ) ইংরেজি: প্রতি মিনিটে ৩০ শব্দ।		

(১৮) প্রস্তাবিত তফসিলের "সীটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর" পদের বিপরীতে ৩, ৪ ও ৫ এর কলাম ও এন্ট্রিসমূহ নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করতে হবে।

ক্রঃনং	পদনাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
	সীটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর	The Stenographers & Steno-typist (Ministries, Divisions & Attached Departments) Recruitment Rules, 1978 অনুযায়ী। তবে "সীটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সীটমুদ্রাকরিক বা স্টেনোটাইপিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাকরিক, মুদ্রাকরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাকরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০" অনুযায়ী মুদ্রাকরিক যন্ত্রের ব্যবহারের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহারের ক্ষেত্রে Word Processing/Data Entry ও Typing ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে: (ক) বাংলা: প্রতি মিনিটে ২৫ শব্দ। (খ) ইংরেজি: প্রতি মিনিটে ৩০ শব্দ।		

(১৯) প্রস্তাবিত তফসিলের “অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/ কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী” পদের বিপরীতে ৩, ৪ ও ৫ এর কলাম ও এন্ট্রিসমূহ নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করতে হবে।

ক্রঃনং	পদনাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা	
	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/ কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী	নিম্নমান সহকারী-তথা মুদ্রাক্ষরিক, প্রেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাচ রাইডার, দপ্তরী ও এম,এল,এস,এস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩ অনুযায়ী। তবে সীট-লিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সীট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিষ্ট, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০ অনুযায়ী, শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবেঃ			
				(ক) বাংলাঃ প্রতি মিনিটে ২০ শব্দ। (খ) ইংরেজিঃ প্রতি মিনিটে ২০ শব্দ।	

(২০) প্রস্তাবিত তফসিলের “কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক” পদের বিপরীতে ৩, ৪ ও ৫ এর কলাম ও এন্ট্রিসমূহ নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করতে হবে।

ক্রঃনং	পদনাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা	
	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	Typist (Ministries, Divisions and attached Departments) Recruitment Rules, 1978 অনুযায়ী। তবে “সীট-লিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সীট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিষ্ট, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০” অনুযায়ী, শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবেঃ			
				(ক) বাংলাঃ প্রতি মিনিটে ২০ শব্দ। (খ) ইংরেজিঃ প্রতি মিনিটে ২০ শব্দ।	

(২১) প্রস্তাবিত তফসিলের “ড্রাইভার” পদের বিপরীতে ৩, ৪ ও ৫ এর কলাম ও এন্ট্রিসমূহ নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করতে হবে।

ক্রঃনং	পদনাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
	ড্রাইভার	The Gazetted and Non-Gazetted Staff (Government Transport Directorate) Recruitment Rules, 1984 অনুযায়ী।		

(২২) প্রস্তাবিত তফসিলের “ডেসপাচ রাইডার” পদের বিপরীতে ৩, ৪ ও ৫ এর কলাম ও এন্ট্রিসমূহ নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপিত হবে।

ক্রঃনং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
	ডেসপাচ রাইডার	নিম্নমান সহকারী-তথা মুদ্রাক্ষরিক, প্রেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাচ রাইডার, দপ্তরী ও এম,এল,এস,এস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩ এর “ডেসপাচ রাইডার” পদের নিয়োগ যোগ্যতা অনুযায়ী		

(২৩) প্রস্তাবিত তফসিলের “ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর” পদের বিপরীতে ৩, ৪ ও ৫ এর কলাম ও এন্ট্রিসমূহ নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপিত হবে।

ক্রঃ নং	পদের নাম	সরাসরি ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগের নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
	ফটোকপি অপারেটর	নিম্নমান সহকারী-তথা মুদ্রাক্ষরিক, প্রেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাচ রাইডার, দপ্তরী ও এম,এল,এস,এস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩ এর “ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর” পদের নিয়োগ যোগ্যতা অনুযায়ী		

(২৪) প্রস্তাবিত তফসিলের “পরিচ্ছন্নতা কর্মী” পদের বিপরীতে ৩, ৪ ও ৫ এর কলাম ও এন্ট্রিসমূহ নিম্নরূপভাবে প্রতিস্থাপন করতে হবে।


ক্রঃ নং	পদের নাম	সরাসরি ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগের নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। মোট পদের শতকারা ৮০ ভাগ পদ জাত হরিজনদের জন্য বরাদ্দ থাকিবে। তবে জাত হরিজন প্রার্থী পাওয়া না গেলে সে সকল পদ সাধারণ প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ করা যাইবে।	৮ম শ্রেণী পাশ।

(২৫) যে সকল পদের নিয়োগ যোগ্যতা আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নির্ধারিত সে সকল পদের ক্ষেত্রে তফসিলের ৩, ৪, ৫, ও ৬ নং কলামে “অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউট সোর্সিং নীতিমালা অনুসারে” উল্লেখ করতে হবে;

(২৬) সকল তথ্যাদি/কাগজপত্র প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত/প্রত্যয়িত/ সত্যায়িত করে প্রেরণ;

(২৭) নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধনে গতিশীলতা আনয়নে সময়সীমা নির্ধারন সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২৭/০৮/২০০৩ তারিখের সম(বিধি-১)আর-৮/২০০৩-১৮২ সংখ্যক পরিপত্রের নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে (সংলাগ-ক);

(২৮) নিয়োগবিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন এর প্রভাবে চেক লিস্ট অনুসারে সকল তথ্যাদি/ কাগজপত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র। প্রত্যয়নপত্রে চেকলিস্টে বর্ণিত ক্রমিক এর বিপরীতে সংলাগ নির্দেশ করতে হবে।

  
মোহাম্মদ জাফর হোসেন  
সিনিয়র সেকারী সচিব  
বিধি-৩ মাথা  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

প্রচলিত নিয়োগবিধি এবং প্রস্তাবিত নিয়োগবিধির তফসিলে উল্লিখিত পদসমূহের মধ্যে পার্থক্যের তুলনামূলক বিবরণী  
(প্রচলিত নিয়োগবিধি রহিত করতঃ নতুন নিয়োগবিধি প্রণয়ন এবং প্রচলিত নিয়োগবিধি সংশোধনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

প্রচলিত নিয়োগবিধি		প্রস্তাবিত নিয়োগবিধি								
ক্রমিক নং	পদের নাম, বেতনক্রম ও পদসংখ্যা	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা	ক্রমিক নং	পদের নাম, বেতনক্রম, পদসংখ্যা, সরাসরি নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, শ্রেষণে নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, ফিডার পদসংখ্যা (পদভিত্তিক), ফিডার পদের বেতনক্রম (পদভিত্তিক)।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	১	২	৩	৪	৫	৬

স্বাক্ষর :

কর্মকর্তার নাম :

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :

পূর্বপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়  
বিধি-১ শাখা

১৯৭১-৭২-৪৩  
৪৫  
জি.এম. - ক

নং-সং (বিবি-১)সং-৮/২০৩-১৮৫(১৯০)

২৭-০৮-২০০০  
তারিখঃ  
১২-০৫-১৯১০


পরিশিষ্ট

বিষয়: নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধনে গতিশীলতা আনয়নে সরকারীয়া নির্দেশ।

সকল সরকারী দপ্তর/সংস্থাপনস্থলে নিয়োগবিধির ক্ষেত্রে নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে থাকে। সেজন্য সরকারী সংস্থার নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে ৮টি ধরনের আওতাধীন রয়েছে। এ প্রক্রিয়ায় প্রথম ও দ্বিতীয় ধাপ হল সংশ্লিষ্ট সংস্থা ও প্রাথমিক মন্ত্রণালয়। প্রায় তখনই পরীক্ষা করে দেখা গেবে যে নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধন সরকারি সিদ্ধান্ত প্রথম ও দ্বিতীয় ধাপে অভিসিদ্ধ হয়। এর ফলে নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধন প্রক্রিয়ায় গতিশীলতা আনয়নে বিলম্বিত হয়ে থাকে। ফলে নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রক্রিয়া উৎসাহিতভাবে বিলম্বিত হওয়ার কার্যকরী ও কর্মচারীদের মধ্যে অসন্তোষ ও হতাশার পরিণতি হয় এবং প্রশাসনে অসুবিধা সৃষ্টি করে। এ পরিস্থিতি থেকে উত্তরণের উদ্দেশ্যে এবং প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে নিয়োগবিধি প্রণয়নের প্রক্রিয়া সহজীকরণ ও গতিশীলকরণের জন্য বিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ পরিপ্রেক্ষিতে নিয়োগবিধি প্রণয়ন প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করার উদ্দেশ্যে প্রতিটি ধাপে নির্দিষ্ট সময়সীমা নির্ধারণ করে দেয়া হল:

- (১) প্রত্যেক দপ্তর থেকে প্রেরণ প্রাপ্তির পর প্রাথমিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত নির্দেশ করে সুপারিশের স্বরূপে প্রেরণ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য ----- ৩০ (ত্রিশ) দিন;
- (২) (ক) প্রেরণ প্রাপ্তির পর সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিকট উপস্থাপন করে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সচিব কমিটিতে প্রেরণের জন্য ----- ১৫ (পনের) দিন;
- (খ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রেরণ উপস্থাপন করে বা স্থল পূরণ প্রেরণ প্রেরণের জন্য প্রাথমিক মন্ত্রণালয়কে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময় প্রদান ----- ১৫ (পনের) দিন;
- (গ) প্রেরণ পূরণ প্রেরণ সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত হয় ----- ১৫ (পনের) দিন;
- এক সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিকট উপস্থাপন বিলম্বিত না হলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রেরণ প্রেরণ দ্রুত প্রেরণ এবং প্রাথমিক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করেন;
- (৩) সচিব কমিটির প্রেরণ প্রাথমিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক নতুনদের প্রক্রিয়াকরণ।
- (৪) সচিব কমিটির বিবেচনার জন্য ----- ৩০ (ত্রিশ) দিন;
- (৫) সরকারী কর্ম কমিশন কর্তৃক পরীক্ষা ও মতামত প্রদান ----- ৩০ (ত্রিশ) দিন;
- (৬) আইসি, বিজ্ঞান ও সলেন বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক সচিব প্রদান ----- ১৫ (পনের) দিন;
- (৭) হুজুর সিদ্ধান্তের জন্য সরকারী কর্তৃক অর্পণের -- ১৫ (পনের) দিন;
- (৮) এল আর ও ভারী --- ৭ (সাত) দিন।

২। উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধন প্রক্রিয়াকরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হল।

  
(মুহম্মদ আজহার রহমান)  
সচিব-সচিব(বিবি)

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পূর্বাঙ্গ সলেন ভবন, ঢাকা।
- ৩। সচিব, -----, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ৪। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, ১৮৯, শাহী সেরহ নজরুল ইসলাম পুরণী, ঢাকা-১০০০।
- ৫। সচিব, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়, পূর্বাঙ্গ বিমান সড়ক ভবন, ডেঙ্গাও, ঢাকা।
- ৬। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল অফিস, পরিদপ্তর, দপ্তর, অফিস, সংস্থা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।
- ৭। নিয়ন্ত্রক, মুদ্রণ, প্রকাশনা, ক্রয় ও প্রকাশনা অফিস, ডেঙ্গাও, ঢাকা। (যদিও পরিমাণে পরিষদ প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।)