

(i)

সূচীপত্র

অধ্যায়-১

(ক) বেতন স্কেল ও বেতন নির্ধারণ

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ (সরকারি-বেসামরিক)।	১—১৮
২।	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ (স্ব-শাসিত এবং রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান)।	১৯—৩৩
৩।	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ (ব্যংক ও অর্থ লগ্নী প্রতিষ্ঠান)।	৩৪—৪৮
৪।	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ (বাংলাদেশ পুলিশ)।	৪৯—৬৭
৫।	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ (বাংলাদেশ রাইফেলস)।	৬৮—৮৫
৬।	বাংলাদেশ জুডিশিয়াল সার্ভিস বেতনস্কেল, ২০০৯	৮৬—৯৭
৭।	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর সংশোধনী।	৯৮—৯৯
৮।	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বৃদ্ধি সংক্রান্ত আদেশাবলী।	১০০—১১৮
৯।	বিভিন্ন ক্যাডার ও ক্যাডার বহির্ভূত সরকারি ও আধা-সরকারি কর্মকর্তাদের বেতন স্কেলের অসামঞ্জস্যতা দূরীকরণ সংক্রান্ত আদেশাবলী।	১১৯—১২৬
১০।	সিলেকশন গ্রেড প্রদান সংক্রান্ত আদেশাবলী।	১২৭—১২৮
১১।	বেতন সমতাকরণ সংক্রান্ত আদেশাবলী।	১২৯—১৩১
১২।	শর্ট হ্যান্ড ও টাইপিংয়ে দক্ষতা প্রদর্শন হেতু অগ্রীম ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্তিতে জ্যেষ্ঠ কর্মচারী কনিষ্ঠ কর্মচারী অপেক্ষা কম বেতন পাওয়ার প্রেক্ষিতে তা সমতাকরণ প্রসঙ্গে।	১৩১
১৩।	টাইমস্কেল সংক্রান্ত আদেশাবলী।	১৩২—১৩৪
১৪।	জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ উচ্চমান সহকারী/শাখা সহকারীগণের বেতন বৈষম্য দূরীকরণ।	১৩৪—১৪২
১৫।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সিলেকশন গ্রেড, টাইমস্কেল ও বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত।	১৪৩—১৭৫
১৬।	“পদোন্নতি না হইলে” পূর্বপদের ভিত্তিতে প্রদত্ত উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদের স্কেলের সমান বা উচ্চতর হইলে, সে ক্ষেত্রে ন্যূনতম আর্থিক সুবিধা ৭৫/- প্রদান প্রসঙ্গে।	১৭৬
১৭।	এলপিআর ভোগরত অবস্থায় সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য হবেন কিনা এ সম্পর্কে মতামত প্রদান প্রসঙ্গে।	১৭৭
১৮।	সরকারি, আধা-সরকারি, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান, স্ব-শাসিত সংস্থাসমূহ এবং সামরিক বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ও পারিবারিক পেনশন ভোগীদের উৎসব ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	১৭৮
১৯।	পেনশনের সর্বোচ্চ পরিমাণ নির্ধারণ প্রসঙ্গে।	১৭৯
২০।	মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের চাকরি হইতে অবসর গ্রহণের বয়স বৃদ্ধি।	১৮০—১৮৭

(ii)

(খ) ভাতা, সম্মানী ও ফি

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	দৈনিক ভাতা এবং সড়ক পথে পথভাড়া ভাতা এর সংশোধিত হার ও ইহার সংশোধনী।	১৯০—২০০
২।	সরকারি কার্যোপলক্ষ্যে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণভাতা ও অন্যান্য সুযোগ সুবিধাবলী সংক্রান্ত আদেশ।	২০১—২১২
৩।	ভ্রমণ ও ভ্রমণভাতা সংক্রান্ত অন্যান্য নির্দেশাবলী।	২১৩—২২০
৪।	সম্মানী, ফি ও টিফিন ভাতা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	২২১—২২৫
৫।	ভাতাদি সংক্রান্ত অন্যান্য নির্দেশাবলী।	২২৬—২৩৬
৬।	চলতি দায়িত্ব/অতিরিক্ত দায়িত্ব সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	২৩৭—২৪২
৭।	সরকারি/আধাসরকারি/স্বায়ত্ব-শাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক ও অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মচারীদের কতিপয় আর্থিক সুবিধা প্রদান প্রসঙ্গে।	২৪৩—২৪৪
৮।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের রাজস্ব বাজেটের আওতায় বরাদ্দকৃত নিরীক্ষা/সমীক্ষা ফি ব্যবহারের দিক নির্দেশনা।	২৪৫—২৪৮
৯।	শিক্ষা সহায়ক ভাতা।	২৪৯
১০।	সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন ভাতা উত্তোলন।	২৫০—২৫১
১১।	সরকার পক্ষে মামলা পরিচালনার জন্য বেসরকারি আইনজীবী নিয়োগ ও ভাতা সংক্রান্ত আদেশাবলী।	২৫২—২৫৪
১২।	কার্যভার ভাতা।	২৫৫

অধ্যায়-২

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ, ১৯৮৩ এবং ইহার সংশোধনী ও সংশ্লিষ্ট আদেশাবলী।	২৫৮—২৬৮
২।	বিভাগীয় প্রধান এবং অধঃস্তন অফিসসমূহের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ, ১৯৮৫।	২৬৯—২৮৬
৩।	বিদেশী অতিথিদের আপ্যায়ন খরচ।	২৮৭—২৮৮
৪।	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ।	২৮৯—৩০২
৫।	সরকারি সম্পদ বিক্রয়ের ক্ষেত্রে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রসঙ্গে।	৩০৩
৬।	অর্থ বিভাগের ০৩-০২-২০০৫ তারিখের ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ অর্পণ আদেশের সংশোধন।	৩০৪—৩০৫
৭।	০৩-০২-২০০৫ তারিখের আদেশের সংলগ্নীর ১৪নং ক্রমিকের ক্ষমতা সংশোধন।	৩০৫

(iii)

অধ্যায়-৩

ঋণ, অগ্রিম ও ব্যয় সংকোচন

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	সরকারি কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম প্রদান।	৩০৮
২।	মোটর কার/মোটর বোট/মোটর সাইকেল/বাই সাইকেল অগ্রিম সংক্রান্ত নির্দেশনা।	৩০৮—৩০৯
৩।	সরকারি কর্মচারীদের বিভিন্ন ঋণ ও অগ্রিমের উপর সুদের হার নির্ধারণ।	৩০৯
৪।	ব্যয় সংকোচন ও কৃচ্ছতা সাধন সম্পর্কিত বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারি নীতিমালা।	৩১১—৩১৯

অধ্যায়-৪

বিষয় ৪ রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, উপমন্ত্রী এবং সমপদ মর্বাদাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গের এবং সুপ্রীম কোর্টের বিচারকদের প্রাপ্যতা।

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	রাষ্ট্রপতির (রেমুনারেশন ও প্রিভিলেজ) আইন, ১৯৭৫ ও সংশোধনীসমূহ।	৩২২—৩৩৩
২।	প্রধানমন্ত্রীর (রেমুনারেশন ও প্রিভিলেজ) আইন, ১৯৭৫ ও সংশোধনীসমূহ।	৩৩৪—৩৫৩
৩।	মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীগণের (রেমুনারেশন ও প্রিভিলেজ) আইন, ১৯৭৩ ও সংশোধনীসমূহ।	৩৫৪—৪২৪
৪।	স্পীকার ও ডেপুটি স্পীকারের (রেমুনারেশন ও প্রিভিলেজ) আইন, ১৯৭৪ ও সংশোধনীসমূহ।	৪২৫—৪২৭
৫।	সংসদের বিরোধী দলীয় নেতা ও উপনেতার (রেমুনারেশন ও প্রিভিলেজ) অধ্যাদেশ, ১৯৭৯ ও সংশোধনীসমূহ।	৪২৮—৪২৯
৬।	বাংলাদেশ (হুইপ) আদেশ, ১৯৭২ ও সংশোধনীসমূহ।	৪৩০—৪৩২
৭।	The Members of the Bangladesh Public Service Commission (Terms and Conditions of Service) Act, 1974 ও সংশোধনীসমূহ।	৪৩৩—৪৪০
৮।	Bangladesh Law Officers (Terms and Conditions of Service) Rules, 1973 এর সংশোধনী।	৪৪০—৪৪১
৯।	Attorney General (Terms and Conditions of Service) Rules, 1973 এর সংশোধনী।	৪৪১

(iv)

অধ্যায়-৫

সরকারি কর্মচারীদের প্রাপ্যতা

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	সরকারি অফিসের আসবাবপত্র মানসম্মতকরণ বিষয়ে কমিটির প্রতিবেদন।	৪৪৪—৪৫১
২।	বাংলাদেশ সরকারি অফিসে গেজেটেড কর্মকর্তা ও ননগেজেটেড কর্মচারীদের প্রাপ্যতা মোতাবেক আসবাবপত্রের তালিকা।	৪৫২—৪৫৭
৩।	সরকারি অফিসার ও অন্যান্য কর্মচারীদের জন্য পানি পান করিবার গ্লাস সরবরাহ।	৪৫৭
৪।	সরকারি অফিসে ক্রোকারিজ ও গ্লাস সংগ্রহ।	৪৫৮
৫।	সরকারি বিভিন্ন সংস্থায় বিনামূল্যে গেজেট বিতরণ।	৪৫৯
৬।	সরকারি ডায়েরী ১৯৮৪ বিতরণ।	৪৬০
৭।	আইনগত কর্তৃত্ববিহীন খরিদকৃত বিলাসবহুল দ্রব্যাদি ফেরত।	৪৬০—৪৬১
৮।	সরকারি অফিস আদালতে দ্বিভাষিক ইলেকট্রিক টাইপ রাইটার ব্যবহার প্রসঙ্গে।	৪৬১—৪৬২
৯।	সরকারি অফিস আদালতে এরোসল, এয়ারফ্রেসনার ও কার সেন্ট সরবরাহ সংক্রান্ত।	৪৬৩
১০।	প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিকট সরকারি খরচে সরবরাহযোগ্য জুতা/স্যাভেলের সর্বোচ্চ মূল্য পুনঃ নির্ধারণ।	৪৬৪
১১।	সাজ-পোশাকের প্রাধিকারপ্রাপ্ত চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পোশাক সংক্রান্ত।	৪৬৪—৪৬৫
১২।	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের বার্তাবাহকের (ডেসপাস রাইডার) পোশাক পরিচ্ছদের প্রাপ্যতা নির্ধারণ সংক্রান্ত।	৪৬৫
১৩।	প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিকট সরকারি খরচে সরবরাহযোগ্য সাজ পোশাকের সর্বোচ্চ মূল্য পুনঃ নির্ধারণ।	৪৬৬
১৪।	জমাদার, আর্দালী, পিয়ন, বার্তাবাহক, লিফটম্যান ও দারোয়ানদের পোশাক সরবরাহ।	৪৬৭—৪৬৯
১৫।	১৯৭৮-১৯৭৯ সালে পাওয়ারযোগ্য ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদিগকে শীতকালীন সাজ-পোশাক সরবরাহ।	৪৭০—৪৭১
১৬।	সরকারি অফিসসমূহ কর্তৃক আসবাবপত্র/সাজপোশাক সংগ্রহ প্রসঙ্গে।	৪৭২
১৭।	সরকারি ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন পোশাক সংক্রান্ত।	৪৭৩
১৮।	দফতরিগণকে পোশাক সরবরাহ।	৪৭৪
১৯।	জুতা ও ছাতার মূল্য প্রাপ্যতা।	৪৭৪
২০।	সরকারি ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদেরকে সরকারি খরচে জুতা সরবরাহ।	৪৭৫
২১।	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদেরকে সরকারি খরচে ছাতা সরবরাহ।	৪৭৫
২২।	সরকারি ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন পোশাকের রং পরিবর্তন সংক্রান্ত।	৪৭৬

(v)

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
২৩।	প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিকট সরকারি খরচে সরবরাহযোগ্য সাজ পোশাকের সর্বোচ্চ মূল্য পুনঃ নির্ধারণ।	৪৭৭
২৪।	সরকারি খরচে সংবাদপত্র সরবরাহ।	৪৭৮—৪৮৩
২৫।	সাপ্তাহিক সরকারি গেজেট মুদ্রণ এবং বিতরণ সংক্রান্ত।	৪৮৪—৪৮৫
২৬।	গেজেট সরবরাহ সংক্রান্ত সার্কুলার।	৪৮৬
২৭।	সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক, আবাসিক, ফ্যাক্স, আইএসডি, ইত্যাদির টেলিফোন নীতিমালা প্রণয়ন প্রসঙ্গে।	৪৮৭
২৮।	দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা/১৯৯৩।	৪৮৮—৪৯৩
২৯।	সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা/১৯৯৩।	৪৯৪—৫০৩
৩০।	সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স ও আইএসডি স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা/১৯৯৩।	৫০৩—৫০৭
৩১।	ইন্টারকম স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা/১৯৯৩।	৫০৮—৫০৯
৩২।	ডিজিটাল টেলিফোন নীতিমালা/১৯৯৩।	৫১০—৫১১
৩৩।	টেলেক্স স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা/১৯৯৩।	৫১২
৩৪।	সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স, আইএসডি স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা/১৯৮৩ এর ফ্যাক্স স্থাপন (আইএসডি ব্যতীত) প্রাধিকার তালিকায় অবশিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ অন্তর্ভুক্তকরণ প্রসঙ্গে।	৫১৩
৩৫।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর মাঠ পর্যায়ে সফরকালে টেলিফোন সংযোগ প্রসঙ্গে।	৫১৩
৩৬।	সরকারি টেলিফোনের ব্যয় সংকোচন প্রসঙ্গে।	৫১৪
৩৭।	সরকারি অফিস স্থাপনের পরিমাণ নির্ধারণ।	৫১৫
৩৮।	সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক, আবাসিক, ফ্যাক্স, আইএসডি, ইন্টারকম, ইন্টারনেট ও মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন নীতিমালা।	৫১৬
৩৯।	দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা।	৫১৭—৫২১
৪০।	সরকারি আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪।	৫২২—৫৩১
৪১।	সরকারি ব্যয়ে ফ্যাক্স ও আইএসডি স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪।	৫৩২—৫৩৬
৪২।	ইন্টারকম স্থাপন সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪।	৫৩৭
৪৩।	সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক ইন্টারনেট সংযোগ ও ব্যবহার নীতিমালা, ২০০৪।	৫৩৮—৫৩৯
৪৪।	সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০০৪।	৫৪০—৫৫০

(vi)

অধ্যায়-৬

সরকারি যানবাহন ক্রয়, প্রাধিকার ও ব্যবহার সংক্রান্ত

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	সরকারি যানবাহন (ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৮৬।	৫৫২—৫৫৩
২।	সরকারি যানবাহন (ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ) বিধি, ১৯৮৬ এবং এতদসংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৫৫৪—৫৫৭
৩।	সরকারি যানবাহন প্রাধিকার ও ব্যবহার নীতিমালা এবং এতদসংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৫৫৭—৬২৬
৪।	সরকারি যানবাহনসমূহের দুর্ঘটনা, ক্ষতি এবং মেরামতের তদন্ত পদ্ধতি এবং একেজো যানবাহন ও যন্ত্রপাতি বিক্রয় নীতিমালা।	৬২৬—৬৩৪
৫।	মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীগণের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাতায়াত এবং সড়ক ভ্রমণকালীন নিরাপত্তার জন্য নিয়োজিত কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার।	৬৩৪—৬৩৫
৬।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ে বরাদ্দকৃত (মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীগণের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য) মাইক্রোবাস ব্যবহার।	৬৩৬
৭।	সরকারি দপ্তর/সংস্থার গাড়ি অপব্যবহার রোধকল্পে ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৬৩৭—৬৪০
৮।	সরকারি দপ্তর, বিধিবদ্ধ ও স্ব-শাসিত সংস্থার যানবাহন মান নির্ধারণ।	৬৪১—৬৪৪
৯।	গাড়ির নম্বরফলক বদল ও নাম লিখা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৬৪৫
১০।	সরকারি, আধা-সরকারি, বিধিবদ্ধ ও স্ব-শাসিত দপ্তর/সংস্থার যানবাহন ক্রয়ের ক্ষেত্রে মান নির্ধারণ।	৬৪৬
১১।	সরকারি যানবাহনে জ্বালানী ব্যবহার।	৬৪৭
১২।	উপজেলা নির্বাহী অফিসের অফিস এবং তেজগাঁও উন্নয়ন সার্কেল এর অফিসের টিওএন্ডই-তে ১টি করে সর্বমোট (১×১২)=১২ (বার) টি জীপগাড়ি অন্তর্ভুক্ত করা সম্পর্কে প্রজ্ঞাপন।	৬৪৮
১৩।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের অনুকূলে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর থেকে বরাদ্দকৃত জীপ গাড়ির বিপরীতে জ্বালানী সরবরাহ প্রসঙ্গে।	৬৪৯
১৪।	গাড়ি চালক ও পরিবহণ পুলের কারিগরী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাজ-পোশাকের প্রাপ্যতা যুগোপযোগীকরণের লক্ষ্যে এতদসংক্রান্ত ইতোপূর্বে জারীকৃত সকল পরিপত্র/অফিস স্মারকসমূহ বাতিলপূর্বক সাজ-পোশাকের প্রাপ্যতা ও মূল্য পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত পরিপত্র।	৬৫০—৬৫২
১৫।	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের ডেসপ্যাচ রাইডারদের অধিকাল ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	৬৫৩
১৬।	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরাধীন জেলাপুলের মেকানিকদের অতিরিক্ত খাটুনী ভাতা এবং পোশাক, জুতা ও ছাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	৬৫৪
১৭।	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের যানবাহন সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের অধীন কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমাকরণ, ব্যবহার ও নিষ্পত্তি।	৬৫৫—৬৫৬

(vii)

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১৮।	কুমিল্লা জেলাধীন মেঘনা উপজেলার টিওএন্ডই-তে স্পীডবোটের পরিবর্তে ১টি জীপগাড়ী অন্তর্ভুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন।	৬৫৭
১৯।	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের গাড়ী ও অন্যান্য যানবাহন ক্রয় বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য সুপারিশ প্রণয়ন কমিটি গঠন সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন।	৬৫৮
২০।	অবসর প্রস্তুতি ছুটি ভোগরত ও চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত সচিব ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের গাড়ীর জ্বালানী ও গাড়ী ব্যবহার সংক্রান্ত।	৬৫৯
২১।	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরধীন নৌ কর্মচারীদের সাদা কেরোসিন (পাকের তৈল) সরবরাহকরণ	৬৬০

অধ্যায়-৭

উন্নয়ন প্রকল্প

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মহার্ঘ ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	৬৬২
২।	রাজস্ব বাজেটের আওতায় স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড়ের পদ্ধতি সহজীকরণ প্রসঙ্গে।	৬৬৩
৩।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/দপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়নধীন উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপ সংক্রান্ত কর্মকাণ্ড পরিচালনা ও ব্যয়ের হার নির্ধারণ প্রসঙ্গে।	৬৬৩—৬৬৫
৪।	উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল নিয়োগ প্রসঙ্গে।	৬৬৬
৫।	উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/এলসি খোলার উর্ধ্বসীমা পুনঃ নির্ধারণ প্রসঙ্গে।	৬৬৭
৬।	স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার এবং উন্নয়ন প্রকল্পের ত্রয় কিস্তির অর্থ ছাড়করণ প্রসঙ্গে।	৬৬৭
৭।	১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হয়ে সমাপ্ত হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি পুনর্গঠন।	৬৬৮
৮।	উন্নয়ন প্রকল্পে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাকুল্য বেতন জাতীয় বেতন-স্কেল/২০০৫ এর ধারাবাহিকতায় বৃদ্ধিকরণ।	৬৬৯—৬৭১
৯।	বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/এলসি খোলার পূর্বে বাছাই কমিটির সুপারিশ প্রসঙ্গে।	৬৭২
১০।	উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়, বরাদ্দের বিভাজন, পদসৃষ্টি ইত্যাদি আদেশে অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন (Endorsement) পদ্ধতি রহিতকরণ।	৬৭২—৬৭৩
১১।	জুলাই/৯৭ এবং তৎপরবর্তীতে শুরু হওয়া সমাপ্ত প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর এবং থোক বরাদ্দ থেকে বেতন-ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	৬৭৪

(viii)

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১২।	৩০ জুন ১৯৯৭ এবং তৎপূর্বে শুরু হয়ে সমাপ্ত হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পে যে সকল জনবল রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সুযোগ পাননি, তাদের এককালীন আর্থিক সুবিধা প্রদান।	৬৭৫
১৩।	১ জুলাই/১৯৯৭ থেকে শুরু হয়ে সমাপ্ত প্রকল্পের জনবলের বেতন ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	৬৭৬
১৪।	উন্নয়ন প্রকল্পে সাকুল্য ও স্কেলভিত্তিক জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত।	৬৭৭—৬৭৮
১৫।	উন্নয়ন প্রকল্পে কর্মরত জনবলের শ্রান্তি বিনোদন ভাতা প্রাপ্যতা প্রসঙ্গে।	৬৭৯
১৬।	উন্নয়ন প্রকল্পে নিযুক্ত জনবলের সাকুল্য বেতন নির্ধারণ।	৬৮০—৬৮৫
১৭।	সাকুল্য বেতনে নিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আর্থিক সুবিধা।	৬৮৬
১৮।	উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর সংক্রান্ত।	৬৮৭
১৯।	উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ, মেয়াদকাল, বেতন ইত্যাদি নির্ধারণ পদ্ধতি।	৬৮৮—৬৮৯

অধ্যায়-৮

বিবিধ

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	ওয়ারেন্ট অব প্রিসিডেন্স, ১৯৮৬ (সংশোধনীসহ)।	৬৯২—৭০৪
২।	তোষাখানা (রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচালনা) বিধিমালা, ১৯৭৪ (সংশোধনীসহ)।	৭০৫—৭১১
৩।	বাংলাদেশ পতাকা বিধিমালা, ১৯৭২ (সংশোধনীসহ)।	৭১২—৭১৮
৪।	জাতীয় সংগীত বিধিমালা, ১৯৭৮ (সংশোধনীসহ)।	৭১৯—৭৩৬
৫।	জাতীয় প্রতীক বিধিমালা, ১৯৭২ (সংশোধনীসহ)।	৭৩৭—৭৩৯
৬।	রাষ্ট্রপতির পারসোনাল স্ট্যান্ডার্ড সংক্রান্ত নির্দেশনা।	৭৪০
৭।	প্রধানমন্ত্রীর পারসোনাল স্ট্যান্ডার্ড সংক্রান্ত নির্দেশনা।	৭৪১
৮।	জাতীয় পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত নির্দেশনাবলী।	৭৪২—৭৫১
৯।	হযরত শাহজালাল বিমান বন্দরের ভিআইপি ও ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার সংক্রান্ত নির্দেশনাবলী।	৭৫২—৭৭৩
১০।	সরকারি ও বিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে পারস্পরিক সম্পর্ক সংক্রান্ত নির্দেশনাবলী।	৭৭৪—৭৮৭
১১।	রাষ্ট্রীয় ভোজসভায় পোশাক পরিধান সংক্রান্ত নির্দেশ।	৭৮৮

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১২।	কর্মকর্তাদের অফিসে পরিধেয় পোশাক + সকল সরকারি অফিস/প্রতিষ্ঠানে পরিধেয় পোশাক সংক্রান্ত (০১ ও ১৪ সেপ্টেম্বর/২০০৯)।	৭৮৯—৭৯৪
১৩।	রাষ্ট্রপতির বিদেশ সফর এবং বিদেশ হইতে স্বদেশে প্রত্যাবর্তনকালে অনুসরণীয় রাষ্ট্রাচার (Protocol) সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৭৯৫
১৪।	প্রধানমন্ত্রীর বিদেশ যাত্রা এবং বিদেশ হইতে স্বদেশে প্রত্যাবর্তনকালে অনুসরণীয় রাষ্ট্রাচার (Protocol) সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।	৭৯৬
১৫।	বাংলাদেশ সচিবালয়ে দর্শনার্থী প্রবেশ সংক্রান্ত নিয়মাবলী।	৭৯৭—৭৯৯
১৬।	বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপনের নিমিত্ত দিবসসমূহের শ্রেণী বিভাগ পরিবর্তন সংক্রান্ত সরকারের সিদ্ধান্ত প্রসঙ্গে।	৮০০—৮০৩
১৭।	জাতীয় শিশু দিবস (১৭ মার্চ)।	৮০৪
১৮।	জাতীয় জ্বালানী নিরাপত্তা দিবস পালন প্রসঙ্গে।	৮০৪
১৯।	সরকারি কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র প্রদান প্রসঙ্গে।	৮০৫
২০।	শিল্প কারখানায় কর্মরত এবং কারখানার বাড়িতে অবস্থানরত কর্মচারীদের বাড়িভাড়া কর্তন সংক্রান্ত নির্দেশ।	৮০৫
২১।	রাজনৈতিক নেতৃবৃন্দের স্থানীয় সার্কিট হাউজ ব্যবহার	৮০৬
২২।	কারখানার বাড়িতে অবস্থানরত কর্মচারীদের স্লাব রেইটে বাড়িভাড়া কর্তন	৮০৬
২৩।	শিল্প কারখানায় কর্মরত শ্রমিক/কর্মচারীগণের নৈশ ভাতা বর্ধিতকরণ প্রসঙ্গে	৮০৭
২৪।	সরকারি আবাসনসমূহের মাসিক বেতন বিল হতে গ্যাস বিল কর্তন	৮০৮
২৫।	মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামোর আওতাভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বাজেট কাঠামো প্রণয়ন।	৮০৯—৮১২
২৬।	মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামো পদ্ধতির আওতাভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ২০১০-২০১১ অর্থ বছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থ বছরের প্রক্ষেপন প্রণয়ন সংক্রান্ত।	৮১৩—৮২১
২৭।	অনুল্লয়ন বাজেটের আওতায় বাস্তবায়নের জন্য কর্মসূচী প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধনের নীতিমালা।	৮২১—৮৩৯
২৮।	সরকারি সম্পদ ব্যবহারে কৃচ্ছ সাধনের লক্ষ্যে কতিপয় ব্যয় হ্রাস প্রসঙ্গে।	৮৪০—৮৪১
২৯।	সরকারি কার্যোপলক্ষ্যে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধাবলী।	৮৪২—৮৫৩
৩০।	বৈদেশিক মিশনে কর্মরত স্বদেশ ভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক ও আপ্যায়ন ভাতা বৃদ্ধি প্রসঙ্গে।	৮৫৪

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৩১।	বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহে কর্মরত স্বদেশভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক, আপ্যায়ন ও শিক্ষা ভাতা বৃদ্ধিকরণ প্রসঙ্গে।	৮৫৫
৩২।	বিদেশস্থ বাংলাদেশের বিভিন্ন মিশনে কর্মরত স্বদেশভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক, আপ্যায়ন ও শিক্ষা ভাতার হার পুনঃনির্ধারণ প্রসঙ্গে।	৮৫৬
৩৩।	বাংলাদেশ হাইকমিশন, লন্ডনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক ও আপ্যায়ন ভাতা এবং বাংলাদেশ দূতাবাস, মস্কোতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক, আপ্যায়ন ও শিক্ষা ভাতা বৃদ্ধি প্রসঙ্গে।	৮৫৭
৩৪।	লন্ডনস্থ বাংলাদেশ হাইকমিশনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক ও আপ্যায়ন ভাতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত।	৮৫৮
৩৫।	সরকারি সম্পদ বিক্রয়ের ক্ষেত্রে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রসঙ্গে।	৮৫৯
৩৬।	অর্থ বিভাগের ০৩-০২-২০০৫ তারিখের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ অর্পণ আদেশের সংশোধন প্রসঙ্গে।	৮৬০—৮৬২
৩৭।	উন্নয়ন প্রকল্পের ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের ক্ষমতা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে অর্পণ।	৮৬৩
৩৮।	বাসভবনে বিদেশী অতিথিদের আপ্যায়ন ব্যয়ের হার পুনঃনির্ধারণ।	৮৬৪
৩৯।	সরকারি প্রতিষ্ঠানের এক বিভাগ থেকে অন্য বিভাগে জমি হস্তান্তরের ক্ষেত্রে GFR-২৮০ এর বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করা প্রসঙ্গে।	৮৬৫
৪০।	চাকরী প্রার্থী ইত্যাদিদের নিকট হইতে পোস্টাল অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থের জমাদান।	৮৬৬
৪১।	সার্কিট হাউজ/রেস্ট হাউজ এর কক্ষের ভাড়া পুনঃ নির্ধারণ।	৮৬৭
৪২।	সরকারি মুদ্রণ সংক্রান্ত নীতিমালা।	৮৬৮—৮৭১
৪৩।	মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন প্রকার ছুটি অগ্রিম ও পেনশন মঞ্জুরীর ক্ষমতা অর্পণ।	৮৭২—৮৭৩
৪৪।	বিভিন্ন কর্পোরেশন/বিধিবদ্ধ সংস্থার চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সদস্য পরিচালকগণকে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ প্রসঙ্গে।	৮৭৪
৪৫।	বঙ্গবন্ধু মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় হাসপাতালে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী ও বীর মুক্তিযোদ্ধাদের বিনা খরচে চিকিৎসা প্রদান প্রসঙ্গে।	৮৭৪—৮৭৬
৪৬।	সরকারি হাসপাতালে চিকিৎসার ক্ষেত্রে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সরকারি ব্যয়ে ঔষধ সরবরাহ।	৮৭৭—৮৭৮
৪৭।	ডিজিটাল পদ্ধতির নথি নম্বর এবং লেটার প্যাডে ওয়েবসাইট ব্যবহার।	৮৭৯—৮৮০

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৪৮।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন অফিস এর ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে পরীক্ষা ফি সংক্রান্ত।	৮৮০
৪৯।	সংশোধিত সরঞ্জামাদি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের টিওএন্ডইতে অন্তর্ভুক্তকরণ।	৮৮১—৮৮৪
৫০।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত সার-সংক্ষেপ প্রসঙ্গে।	৮৮৫
৫১।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যাবতীয় পত্র/সভার নোটিশ প্রেরণকালে মন্ত্রিপরিষদ সচিব পদটিকে সঠিকভাবে লেখা।	৮৮৬
৫২।	রেকর্ড বাছাই ও বিনষ্টকরণ এবং শাখা পরিদর্শন।	৮৮৬—৮৮৭
৫৩।	সরকারি কাজে কম্পিউটারে বাংলার ব্যবহার দ্রুত প্রমিতকরণ নিশ্চিতকরণে অনতিবিলম্বে বাংলা ইউনিকোড এর ব্যবহার শুরু করা প্রসঙ্গে।	৮৮৭
৫৪।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার পদে পদায়ন/বদলি সংক্রান্ত নির্দেশনা।	৮৮৮—৮৯০
৫৫।	মন্ত্রিসভার জন্য সার-সংক্ষেপ প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ, মন্ত্রিসভা বৈঠকে অংশগ্রহণ, মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	৮৯১—৮৯৯
৫৬।	যাত্রী (অপর্যটক) ব্যাগেজ (আমদানী) বিধিমালা, ২০১০।	৯০০—৯১১

অধ্যায়-৯

অতিরিক্ত সংযোজন

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	এডহক ভিত্তিক নিযুক্ত নিয়মিতকরণ বিধিমালা, ১৯৯৪ সংশোধন।	৯১৪
২।	এডহক চাকুরী গণনা (জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ) বিধিমালা, ১৯৯০ সংশোধন।	৯১৪
৩।	The Regularization of ad hoc appointment recruitment rules, 1983 সংশোধন।	৯১৫
৪।	Fixation of seniority of temporary/ad hoc appointees upon regularization by the Public Service Commission or on the basis of special government instructions.	৯১৫/৯১৭
৫।	মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ও সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহে নন-ক্যাডার নিয়োগবিধি প্রণয়ন সংক্রান্ত।	৯১৮—৯২৫
৬।	The Stenographers and Steno-typists (Ministries, Divisions and Attached Department) Recruitment Rules, 1978.	৯২৬—৯৩২
৭।	নিম্নমান সহকারী-তথা মুদ্রাক্ষরিক, প্রেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাচ রাইডার, দপ্তরী ও এমএলএসএস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩।	৯৩৩—৯৩৮

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৮।	The Services (Grades, pay and allowances) Order, 1977	৯৩৯
৯।	Condonation of Over age of Government Servants Recruited through the Public Service Commission.	৯৪০
১০।	Recruitment of Released/Retired Non-commissioned Armed Personal in civil posts.	৯৪১
১১।	সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ বিধিমালা-২০১০।	৯৪২—৯৪৪
১২।	সরকারি চাকুরীতে নিয়োগের শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা-২০০৩।	৯৪৫
১৩।	সরকারি বেসরকারি অংশীদারিত্ব (পিপিপি) বাস্তবায়ন।	৯৪৬—৯৬৯
১৪।	The Public Procurement Regulations 2003 (PPP-2003) এর বিধান অনুসারে গণখাতে সংগ্রহের ক্ষেত্রে কোন ব্যত্যয়ের প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনের পূর্বে ব্যত্যয়ের বিষয়টি অনুমোদনের জন্য অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির বিবেচনার জন্য পেশ করা প্রসঙ্গে।	৯৭০
১৫।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বকেয়া উৎসব ভাতা/উৎসব বোনাস প্রদান।	৯৭১
১৬।	স্কুল, কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্টিফিকেট/ডিগ্রী সমমানের সার্টিফিকেট/ডিগ্রী সংক্রান্ত।	৯৭২
১৭।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী ও সমমানের পদসমূহে কর্মরত ইঞ্জিনিয়ারিং এ ডিপ্লোমাদারী কর্মকর্তাদেরকে ২য় শ্রেণীর পদমর্যাদা প্রদান।	৯৭৩
১৮।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপ-কমিটির সভায় প্রস্তাব প্রেরণ।	৯৭৩
১৯।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপ-কমিটি গঠন।	৯৭৪—৯৭৫
২০।	সকল শূন্য পদে নিয়োগের বিজ্ঞপ্তি জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরোর অধীনস্থ জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসে প্রেরণ প্রসঙ্গে।	৯৭৫
২১।	সামরিক বাহিনী হতে অবসর বা অব্যাহতিপ্রাপ্ত নন-কমিশন কর্মচারীদের বেসামরিক পদে নিয়োগের জন্য বয়সসীমা নির্ধারণ।	৯৭৬
২২।	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ (অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ) এর ১ম ও ২য় শ্রেণীর পদে এডহক ভিত্তিক সরাসরি নিয়োগ এবং বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের আওতা বহির্ভূত ১ম ও ২য় শ্রেণীর পদে সরাসরি নিয়োগ প্রদান বিষয়ক কমিটি।	৯৭৭—৯৭৮

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
২৩।	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ (অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ) এর ৭ম, ৮ম, ৯ম গ্রেডের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের এবং দশম, একাদশ ও দ্বাদশ গ্রেডভুক্ত স্বীকৃত ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড প্রদান বিষয়ক কমিটি।	৯৭৯—৯৮০
২৪।	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ (অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ) এর ৭ম, ৮ম, ৯ম গ্রেডের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের এবং দশম, একাদশ ও দ্বাদশ গ্রেডভুক্ত স্বীকৃত ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড প্রদান বিষয়ক কমিটিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি মনোনয়ন।	৯৮১—৯৮৩
২৫।	বাংলাদেশ সচিবালয়ে প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে পদোন্নতি সংক্রান্ত।	৯৮৪
২৬।	বাংলাদেশ সচিবালয়ে ক্যাডার বহির্ভূত সহকারী সচিবদের সিনিয়র স্কেলে পদোন্নতি পরীক্ষা সংক্রান্ত।	৯৮৫—৯৮৭
৭২৭।	পদোন্নতি প্রাপ্ত পদে বেতন ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।	৯৮৮
২৮।	পদোন্নতি/সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল/দক্ষতাসীমা অতিক্রম ক্ষেত্রে দুর্নীতি দমন কমিশনের মতামত।	৯৮৯
২৯।	সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠান ও কর্পোরেশনের চাকুরীতে বিভিন্ন কোটা সংক্রান্ত সাকুলার।	৯৯০—৯৯৪
৩০।	সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দপ্তরে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে জেলার সর্বশেষ জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারি পদ বিতরণের শতকরা হার।	৯৯৫—৯৯৭
৩১।	বিভিন্ন সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্ত-শাসিত/জাতীয়কৃত প্রতিষ্ঠান ইত্যাদির অধীনে চাকুরীতে প্রবেশের বয়স সীমা নির্ধারণ।	৯৯৮—১০০১
৩২।	বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের সাথে পরামর্শকরণ সংক্রান্ত।	১০০২—১০০৭
৩৩।	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের বিভিন্ন ক্যাডারে অন্তর্ভুক্ত এবং সামরিক আইন আদেশানুযায়ী বেসামরিক সরকারি পদে ও বিভিন্ন স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, কর্পোরেশন, স্থানীয় সংস্থা, রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংক, অর্থ লগ্নী প্রতিষ্ঠানসমূহে আত্মীকৃত প্রতিরক্ষা বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পূর্ব পাওনা ছুটি গণনা এবং ক্যাডারভুক্ত আত্মীকৃত পদ হতে অবসর গ্রহণকালে অবসর প্রস্তুতি ছুটি প্রাপ্যতা।	১০০৮
৩৪।	অবসরপ্রাপ্ত প্রতিরক্ষা বাহিনীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেসামরিক পদে ক্যাডারভুক্ত/আত্মীকৃত হওয়ার পর উক্ত পদ হতে অবসর গ্রহণকালে ছুটি নগদায়ন সুবিধা এবং তাহাদের সামরিক বাহিনী হতে অবসর গ্রহণ ও বেসামরিক পদে যোগদান-এ দুইয়ের মধ্যবর্তী সময়ে চাকুরীচ্ছেদ (ব্রেক অব সার্ভিস) থাকলে ঐ সময়কার চাকুরীকাল হিসেবে গণনা।	১০০৯

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৩৫।	মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীদের চাকুরী হতে অবসর গ্রহণের বয়স বৃদ্ধি সংক্রান্ত।	১০১০-১০১৩
৩৬।	অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) স্পষ্টীকরণ।	১০১৪
৩৭।	গণকর্মচারী (অবসর) আইন, ১৯৭৪ এর ৯ ধারার (২) উপধারার বিধান মোতাবেক নির্দেশনা।	১০১৫
৩৮।	২৫ বছর চাকুরী সম্পন্ন করার পরে সরকারি কর্মচারীদের স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণ।	১০১৬
৩৯।	Optional Retirement of Public Servants completion of 25 years of service.	১০১৭
৪০।	সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ৫৭ বছর বয়স পূর্ণ হইলে অবসর গ্রহণ করার বাধ্যবাধকতা।	১০১৮
৪১।	Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act No XII of 1974) এর সংশোধন।	১০১৯
৪২।	The Ministries and Divisions (Upper Division Assistant and Section Assistant) Recruitment Rules, 1984.	১০২০-১০২৫
৪৩।	২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ০৪ (চার) বৎসর চাকুরি পূর্তিতে সিলেকশন গ্রেড প্রদান।	১০২৬
৪৪।	সকল বিসিএস ক্যাডারের ৬ষ্ঠ গ্রেডে বেতনভুক্ত পদের ৫০% পদের বিপরীতে ৫ম গ্রেডে বেতনস্কেলে সিলেকশন গ্রেড প্রদান প্রসঙ্গে।	১০২৭
৪৫।	বিসিএস ক্যাডারসমূহের কর্মকর্তাদের জন্য ৬ষ্ঠ গ্রেডের বেতনস্কেল হতে ৫ম গ্রেডের বেতনস্কেলে সিলেকশন গ্রেড প্রদান প্রসঙ্গে।	১০২৮
৪৬।	সিলেকশন গ্রেড স্কেল এবং উচ্চতর স্কেল (টাইম স্কেল) যুগপৎভাবে প্রদান সংক্রান্ত।	১০২৯
৪৭।	১ম শ্রেণীর মোট পদের ৫০% পদের বিপরীতে সিলেকশন গ্রেড সংক্রান্ত।	১০৩০
৪৮।	শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।	১০৩১
৪৯।	সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালার আওতায় বিভাগীয় শৃঙ্খলা জনিত কার্যক্রম গ্রহণ করার সময় আইনগত জটিলতা নিরসনকল্পে সাধারণ ক্রেটি-বিচ্যুতির বিষয়ে স্পষ্টীকরণ।	১০৩২-১০৩৩
৫০।	একই সাথে বৈদেশিক ভাতা ও প্রেষণ ভাতা প্রদান বিষয়ে মতামত প্রদান প্রসঙ্গে।	১০৩৪
৫১।	জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা ২০০৩ অনুযায়ী সরকার পরিচালিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে কর্মরত অফিসারদের মূল বেতনের ৩০% ভাগ হারে বিশেষভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	১০৩৪
৫২।	সামরিক/বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তাদের ২০% প্রেষণ ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।	১০৩৫-১০৩৬

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৫৩।	শ্রেণিতে কর্মরত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আইন-কানুন, নিয়ম শৃঙ্খলা ও অন্যান্য বিধি-বিধান প্রতিপালন।	১০৩৭
৫৪।	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দৈনিক ভাতা এর হার সংশোধন।	১০৩৮-১০৩৯
৫৫।	Conversion of Temporary Posts into Permanent once and contingent and work-charged staff into regular Establishment.	১০৩৯-১০৪১
৫৬।	Grant of Pension to the contingent and work-charged Employees who have been brought into regular Establishment.	১০৪১
৫৭।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরে কর্মরত ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্ট কর্মচারী নিয়োগ ও নিয়মিতকরণ সংক্রান্ত।	১০৪২-১০৪৩
৫৮।	জেলা, মহকুমা ও উপজেলার উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের সমন্বয়/আত্মীকরণ সংক্রান্ত।	১০৪৩
৫৯।	উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ।	১০৪৪
৬০।	অফিস সময়ে অফিস বহির্ভূত কাজ হইতে বিরত থাকা প্রসঙ্গে।	১০৪৫
৬১।	স্কাউট এর সভা সমাবেশে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মকর্তাদের যোগদানের ব্যয় বহন।	১০৪৫
৬২।	Government Servants (Conduct) Rules, 1979 এর সংশোধন।	১০৪৬-১০৪৭
৬৩।	Acceptance of resignation during pendency of disciplinary proceedings.	১০৪৮
৬৪।	বাংলাদেশ চাকুরি বিধিমালা (১ম খন্ড) এর বিধি ৩৪ এর বিধান অনুসারে চাকুরির অবসান।	১০৪৯
৬৫।	সম্পদের হিসাব বিবরণী।	১০৫০-১০৫৪
৬৬।	Status of an accused Govt. Servent who is granted bail by the Court	১০৫৫
৬৬ক।	Holding of further inquiry in departmental proceedings Appointing of Inquiry officer under rule 10 of the government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1976.	১০৫৬
৬৭।	উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ২০০৫ এর অধীনে নিয়মিত কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের তারিখ স্পষ্টীকরণ।	১০৫৭
৬৮।	উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর অত্যাবশ্যকীয়/অপরিহার্য পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর।	১০৫৮
৬৯।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন অফিস এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন এর বিদ্যমান জনবল ও অফিস সরঞ্জামাদি সরেজমিনে পরিদর্শন।	১০৫৯
৭০।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন অফিস এবং বিধিবদ্ধ সংস্থা (স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা) অনুরূপ সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো।	১০৬০-১০৬১

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৭১।	উপজেলা/জেলা পর্যায়ে বিভিন্ন দপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্ন শ্রেণীর পদকে উচ্চতর শ্রেণীতে উন্নীতকরণ, নতুন পদ সৃজন/বিলোপ প্রস্তাব প্রসঙ্গে।	১০৬২
৭২।	জেলা/উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন অফিসের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্ন শ্রেণীর পদকে উচ্চতর শ্রেণীতে উন্নীতকরণ, নতুন পদ সৃজন বা বিলুপ্তকরণ ও সংশ্লিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রসঙ্গে।	১০৬৩
৭৩।	প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা-২০১১।	১০৬৪-১০৭৫
৭৪।	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উত্তরাধিকারীর নিকট অথবা সম্পূর্ণ মানসিক প্রতিবন্ধী বা পঙ্গু হয়ে অবসর গ্রহণকারী দুর্দশাগ্রস্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিকট থেকে অনাদায়ী এবং সহজে আদায়যোগ্য নয় এমন গৃহ নির্মাণ, গৃহ মেরামত, মোটরকার, মটরসাইকেল, বাই-সাইকেল এবং কম্পিউটার ঋণের অপরিশোধিত অংশ সুদ বা দন্ড সুদ মওকুফ সংক্রান্ত সংশোধিত নীতিমালা।	১০৭৬-১০৭৭
৭৫।	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ/মটরগাড়ী/মটরসাইকেল/কম্পিউটার/বাইসাইকেল ঋণ ও অগ্রিম সংক্রান্ত।	১০৭৮
৭৬।	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাজ-পোশাকের প্রাপ্যতা ও মূল্য পুনঃনির্ধারণ।	১০৭৯-১০৮১
৭৭।	মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাগণের অফিস আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারী দ্রব্যাদি ও ক্রোকোরিজের প্রাপ্যতার প্রাধিকার যুগোপযোগীকরণ।	১০৮২-১০৮৯
৭৮।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চশিক্ষা সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি জারী সংক্রান্ত।	১০৯০
৭৯।	মাতৃত্বকালীন ছুটির মেয়াদ পূর্ণ বেতনে ০৪ (চার) মাস হতে ০৬ মাসে উন্নীতকরণের সুবিধা কার্যকরকরণ সংক্রান্ত।	১০৯১
৮০।	BSR (Part-I) এর সংশোধন সংক্রান্ত।	১০৯১
৮১।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/স্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনকে প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান।	১০৯২-১০৯৭
৮২।	পলাতক আসামীগণের কোর্টে আত্মসমর্পনের ব্যাপারে দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের বকেয়া বিল।	১০৯৮
৮৩।	বাংলা ভাষা প্রচলন আইন, ১৯৮৭।	১০৯৯

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৮৪।	অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং অন্যান্যদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে বেতন, ভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি।	১১০০-১১০১
৮৫।	চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন, ভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি নির্ধারণ প্রসঙ্গে।	১১০১-১১০২
৮৬।	নন-ক্যাডার পদে নিয়োগ (বিশেষ) বিধিমালা, ২০১০।	১১০৩-১১০৫
৮৭।	চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ সংশোধন সংক্রান্ত।	১১০৬
৮৮।	Administrative Tribunals (Amendment) Act, 2011	১১০৭-১১০৮
৮৯।	সরকারি মোবাইল/সেলুলার টেলিফোন সংযোগ, ব্যবহার ও ভাতা এবং সরকারি টেলিফোন, আবাসিক টেলিফোন ও ইন্টারনেট ব্যবহার সংক্রান্ত সংশোধনী।	১১০৯-১১১২
৯০।	নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারী (জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি) বিধিমালা, ২০১১	১১১৩-১১১৮
৯১।	সরকারের সচিব ও সচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তাগণের ডোমেস্টিক এইড এলাউন্স বৃদ্ধি।	১১১৯
৯২।	জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ প্রবর্তনের ফলে উদ্ভূত সমস্যার বিষয়ে মতামত প্রদান	১১১৯-১১২৫
৯৩।	চাকুরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০০৯ এর সংশোধন সংক্রান্ত	১১২৬-১১২৯
৯৪।	প্রচলিত জিপিএ এর সাথে সনাতন পদ্ধতির বিভাগ এর সামঞ্জস্য বিধান	১১২৯
৯৫।	পেনশন সংক্রান্ত	১১৩০-১১৩৫



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল
(ভলিউম-২)

(বেতন-ভাতা ও সম্মানী, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ, ঋণ ও অগ্রিম, অফিস
উপকরণ ও সরঞ্জাম প্রাপ্যতা, সরকারি যানবাহন ক্রয়, প্রাধিকার ও
ব্যবহার ইত্যাদি সম্পর্কিত নিয়মাবলী)

(২০১০ সালের ৩০ নভেম্বর পর্যন্ত সংকলিত)

মূল্যঃ টাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল
(ভলিউম-২)

(বেতন-ভাতা ও সম্মানী, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ, ঋণ ও অগ্রিম, অফিস
উপকরণ ও সরঞ্জাম প্রাপ্যতা, সরকারি যানবাহন ড্রয়, প্রাধিকার ও
ব্যবহার ইত্যাদি সম্পর্কিত নিয়মাবলী)

(২০১০ সালের ৩০ নভেম্বর পর্যন্ত সংকলিত)

সম্পাদনায় : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মুখবন্ধ

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল দু'টি ভলিউমে সর্বশেষ ১৯৯৫ সনে প্রকাশিত হয়েছিল। তৎপরবর্তীকালে বিভিন্ন আইন, বিধি, প্রজ্ঞাপন, সরকারি নির্দেশনা জারী হয়েছে এবং অনেক ক্ষেত্রে সংশোধন, সংযোজন হয়েছে। কিন্তু এগুলি হালনাগাদ অবস্থায় একত্রীভূত না থাকায় তা অনুসরণে অনেক সময় অসুবিধা হয়। দীর্ঘদিন হতে এ সংক্রান্ত আইন, সার্কুলার, নীতিমালা, বিধি, বিজ্ঞপ্তি একত্রিত করে প্রকাশ করার প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হওয়ায় পূর্বে প্রকাশিত এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েলের পরিবর্তন, বিয়োজন ও সংযোজন করে ৩০ জুন, ২০০৯ তারিখ পর্যন্ত সময়ে জারীকৃত ও বর্তমানে কার্যকর প্রয়োজনীয় ও গুরুত্বপূর্ণ বিধি-বিধান অন্তর্ভুক্ত করে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল ২০০৯ এর ভলিউম-১ ইতোমধ্যে প্রকাশ করা হয়েছে। উক্ত ভলিউমে নিয়োগবিধি, নিয়োগ, বদলী, প্রেষণ, প্রশিক্ষণ, জ্যেষ্ঠতা, অবসর গ্রহণ ও অবসর ভাতা, শৃঙ্খলা ও আচরণ, ছুটি, বাসা বরাদ্দ, চাকরীর রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। তাছাড়া এ ম্যানুয়েলটি অধিকতর সহজলভ্য করার লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটেও প্রকাশ করা হয়েছে।

ভলিউম-২ এ বেতনভাতা ও সম্মানী, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ, ঋণ ও অগ্রিম, অফিস উপকরণ ও সরঞ্জাম প্রাপ্যতা, সরকারি যানবাহন ক্রয়, প্রাধিকার ও ব্যবহার ইত্যাদি বিষয়ে প্রচলিত নির্দেশাবলী সংযোজন করা হয়েছে। সংযুক্ত কোন বিধি-বিধানসমূহে সংশয় দেখা দিলে কিংবা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রণয়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে তা নিশ্চিত হওয়া যেতে পারে।

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল ভলিউম-২ হালনাগাদ ও যুগোপযোগী করার সাথে সংশ্লিষ্ট বিধি অনুবিভাগের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের পাশাপাশি কমিটির সকল সদস্য এবং বি.জি. প্রেসের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের নিষ্ঠা, শ্রম, ঐকান্তিক প্রচেষ্টা ও আন্তরিকতার জন্য জানাই অশেষ ধন্যবাদ।

ম্যানুয়েলটি প্রকাশিত হওয়ার ফলে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য সরকারি অফিসগুলো প্রয়োজনের সময় তাৎক্ষণিকভাবে নির্দেশাবলী পর্যালোচনা করে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণে সক্ষম হবে বলে আমার বিশ্বাস।

(আবদুস সোবহান সিকদার)

সিনিয়র সচিব।

ভূমিকা

১৯৯৫ সনে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল হালনাগাদ করে দুই ভলিউমে প্রকাশ করা হয়েছিল। ১৯৯৫ সনের ম্যানুয়েলে অন্তর্ভুক্ত অতি প্রয়োজনীয় বিধি-বিধান এবং ১৯৯৫ সনের পর হতে ৩০ জুন, ২০০৯ পর্যন্ত জারীকৃত চাকুরি সংক্রান্ত বিভিন্ন আইন, বিধি, প্রবিধি, আদেশ-নির্দেশ, পরিপত্র, সার্কুলার ইত্যাদি সম্পূর্ণ অপরিবর্তিত রেখে ইতোমধ্যে ভলিউম-১ প্রকাশ করা হয়েছে। এরই ধারাবাহিকতায় ভলিউম-২ প্রকাশ করা হলো। এতে ১৯৯৫ সনের পর হতে ৩০ নভেম্বর, ২০১০ পর্যন্ত জারীকৃত চাকুরি সংক্রান্ত বিভিন্ন আইন, বিধি, প্রবিধি, আদেশ-নির্দেশ, পরিপত্র, সার্কুলার ইত্যাদি সম্পূর্ণ অপরিবর্তিত রেখে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। মুদ্রণজনিত কোন ত্রুটির কারণে মূল কপি সাথে ম্যানুয়েলে অন্তর্ভুক্ত বিষয়ে কোন অসামঞ্জস্যতা দেখা দিলে মূল কপি অনুসরণীয় হবে।

ভলিউমটি প্রকাশের ক্ষেত্রে ম্যানুয়েল প্রণয়ন কমিটির সদস্যগণ সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করেছেন। এটি সংকলন ও প্রকাশনার কাজে জনাব সামসুদ্দিন আহমেদ ভূঁইয়া, উপ-সচিব (বিধি-১) এবং সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-২), বেগম রোকেয়া বেগম অক্সান্ত পরিশ্রম করেছেন। কমিটির অন্যতম সদস্য জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন, উপ-সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম, উপ-সচিব, আইন ও বিচার প্রশাসন, বেগম রাশিদা বেগম, উপ-সচিব (বিধি-২) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, জনাব এ এফ আমিন চৌধুরী, উপ-সচিব (প্রবিধি-৩), অর্থ বিভাগ, সৈয়দ আহসানুল হক, উপ-সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, জনাব তপন কুমার দাস, উপ-সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, জনাব মুন্সী ইকবাল হোসেন, উপ-সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, জনাব বিশ্বনাথ বণিক, উপ-সচিব (সওব), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বেগম আসমা তামকীন, উপ-সচিব, বিধি-১(৩), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, জনাব আলী আহমেদ, উপ-সচিব (প্রশাসন-১), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, জনাব মোঃ খায়রুল কবীর মেনন, উপ-পরিচালক, বিসিএস প্রশাসন একাডেমী, জনাব আবুল কাশেম মোঃ মহিউদ্দিন, সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-১), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, জালাল উদ্দিন আহমেদ, সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-৫), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বেগম নূসরাত জাবীন বানু, সিনিয়র সহকারী সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বেগম জাকিয়া সুলতানা, এসআইনমেন্ট অফিসার, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় জনাব আবদুস সামাদ, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১), বেগম ফারজানা মান্নান, সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-৪) ও বেগম শারমীনা হাসিন, সিনিয়র সহকারী সচিব (বিধি-৫) এবং কমিটির অন্যান্য সদস্যগণ সংকলনটি চূড়ান্তকরণে আন্তরিক সহযোগিতা প্রদান করেছেন। মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরসহ দুর্গহ ও সমন্বয়পযোগী এ প্রকাশনার পেছনে যাদের মেধা ও শ্রম নিয়োজিত, তাদের সকলকে জানাই আন্তরিক ধন্যবাদ।

ম্যানুয়েলটি নির্ভুলভাবে প্রকাশের যথাসাধ্য চেষ্টা সত্ত্বেও এতে কিছু মুদ্রণজনিত ত্রুটি থাকা স্বাভাবিক। তবে মুদ্রণজনিত কোন ত্রুটির কারণে মূলকপি সাথে ম্যানুয়েলে অন্তর্ভুক্ত কোন বিষয়ের অসামঞ্জস্যতা দেখা দিলে মূলকপি অনুসরণীয় হবে। সহৃদয় পাঠকগণ উক্ত ত্রুটি সম্পর্কে অবহিত করলে এবং ম্যানুয়েলটি সম্পর্কে যে কোন পরামর্শ প্রদান করলে তা সাদরে গ্রহণ করা হবে।

(মোঃ ফিরোজ মিয়া)

যুগ্ম-সচিব (বিধি)

ও

আহ্বায়ক

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল প্রণয়ন কমিটি।