গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সওব্য-৩ শাখা
website: www.mopa.gov.bd

০২ চৈত্র, ১৪২০

নং ০৫.১৫২.০১৫.০২.০০.০১৭.২০১২- ৬৮

তারিখঃ --------------------

১৬ মার্চ, ২০১৪

পরিপত্র

বিষয়ঃ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর ও আওতাধীন দপ্তরের টিওএন্ডই পরিবর্তন প্রক্রিয়া সংক্রান্ত বিবিধ বিষয় সুস্পষ্ট করা।

উপর্যুক্ত বিষয়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তর, সংবিধিবদ্ধ সংস্থা ও রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠানের টিওএন্ডই-তে নতুন পদ সৃষ্টি, পদ স্থায়ী করা, অস্থায়ী পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ী করা, বিদ্যমান পদ বিলুপ্ত করা, কন্টিনজেন্ট ও ওয়ার্কচার্জড কর্মচারী নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনা এবং যানবাহন, এয়ারকুলার ও অন্যান্য সরঞ্জাম টিওএন্ডইভুক্তিসহ বিবিধ বিষয়ে কিছু অস্পষ্টতা থাকায় তা নিম্নরূপভাবে সুস্পষ্ট করা হলঃ

ক্রমিক নং	বিষয়	সিদ্ধান্ত
১.	কোন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ প্রশাসনিক বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠান/ বিধিবদ্ধ সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠানে ক্যাডার পদ এবং অন্যান্য ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদ সৃষ্টির প্রক্রিয়ায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের পরবর্তী ধাপে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় মন্ত্রী/ প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন/সুপারিশ গ্রহণের বাধ্যবাধকতা আছে কিনা;	১) ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগের সব পদ এবং ক্যাডার পদ সৃষ্টিতে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের পর মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। খ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংবিধিবদ্ধ সংস্থা / রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠানের গ্রেড-৩ ও তদূর্ধ্ব সব পদ সৃষ্টিতে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের পর মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। গ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংবিধিবদ্ধ সংস্থা / রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠানের গ্রেড-৩ ও তদূর্ধ্ব পদ ব্যতীত অন্যান্য সব পদ সৃষ্টিতে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের পর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

ক্রমিক নং	বিষয়	সিদ্ধান্ত
২.	অস্থায়ী পদ সৃষ্টির মেয়াদ আদেশ জারির তারিখ হতে এক বছর হবে নাকি আদেশ জারির তারিখ হতে পরবর্তী মে মাসের ৩১ তারিখ পর্যন্ত হবে এবং কোন পদ মে মাসের ৩০ তারিখে সৃষ্টি করা হলে তার মেয়াদ কতদিন হবে;	২) পদ সৃষ্টির আদেশে ভূতাপেক্ষ কার্যকারিতা প্রদান করা না থাকলে যে তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় পদ সৃষ্টির আদেশ জারি করবে সে তারিখে পদটি সৃষ্টি হয়েছে বলে গণ্য হবে। রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে পদ সৃষ্টির মেয়াদ আদেশ জারির তারিখ হতে পরবর্তী মে মাসের ৩১ তারিখ পর্যন্ত হবে।
৩.	পদ সংরক্ষণের মেয়াদ পদ সৃষ্টির আদেশ জারির পরের দিন হতে শুরু হবে নাকি পদ সৃষ্টির মেয়াদ শেষ হবার পরের দিন হতে গণনা হবে এবং কমপক্ষে কত বছর সংরক্ষণ করতে হবে;	৩) অস্থায়ী পদ সংরক্ষণের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৩-০৫-২০০৩ তারিখের মপবি/কঃবিঃশা/কপগ-১১/ ২০০১ -১১১ সংখ্যক সরকারি আদেশ অনুসরণে রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদের মেয়াদের পরবর্তী সময় হতে অর্থাৎ ১ জুন হতে ৩১ মে পর্যন্ত হিসেবে মোট ০৩ বছর পর্যন্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় নিজেরাই পদ সংরক্ষণের জি,ও জারি করতে পারবে। এতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের প্রয়োজন হবে না। এ ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বছর বছর ০৩(তিন) বছর পদ সংরক্ষণের জি,ও জারি না করে একবারেই ০৩ (তিন) বছর পদ সংরক্ষণের জি,ও জারি করতে পারবে।
৪.	অস্থায়ী পদ স্থায়ী করা যাবে কখন--পদ সৃষ্টির আদেশ জারির তারিখ হতে অথবা পদ সৃষ্টির মেয়াদ শেষ হবার পরদিন হতে তিন বছরের মধ্যে যেকোন সময়ে / তিন বছর পরে/তৃতীয় বছর সংরক্ষণের পর;	৪) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৩-০৫-২০০৩ তারিখের মপবি / কঃবিঃশা/ কপগ-১১/২০০১-১১১ সংখ্যক সরকারি আদেশ অনুসরণে রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদ তৃতীয় বছর সংরক্ষণের পর স্থায়ী করার প্রয়োজন হলে যৌক্তিকতাসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়, পদ সংরক্ষণের মেয়াদ উত্তীর্ণের কমপক্ষে ০৬(ছয়) মাস পূর্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। উক্ত প্রস্তাব পরীক্ষা করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রয়োজনীয় সংখ্যক পদ স্থায়ী করার সুপারিশ করবে।

ক্রমিক নং	বিষয়	সিদ্ধান্ত
৫.	জেলা ও উপজেলা ব্যতীত অন্যান্য সরকারি অফিসের পদ বিলুপ্তিতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর সম্মতি গ্রহণ করতে হবে কিনা;	৫) (ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপসচিব ও তদূর্ধ্ব পদ, ক্যাডার পদ এবং অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ দপ্তর/ সংবিধিবদ্ধ সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠানের গ্রেড-৩ ও তদূর্ধ্ব সব পদ বিলুপ্তির ক্ষেত্রে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের পর মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। (খ) অন্যান্য সব পদ বিলুপ্তির ক্ষেত্রে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের পর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
৬.	পদ স্থায়ী করার, পদ বিলুপ্ত করার, কন্টিনজেন্ট / ওয়ার্কচার্জড পদ নিয়মিত করার এবং যানবাহনসহ অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম টিওএন্ডইভুক্তির জি,ও তে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাংকণের প্রয়োজনীয়তা আছে কিনা;	৬) পদ সৃষ্টির, পদ স্থায়ী করার, পদ বিলুপ্ত করার, পদবি পরিবর্তনের, পদের বেতন স্কেল/পদমর্যাদা উন্নীত করার ও কন্টিনজেন্ট /ওয়ার্কচার্জড পদ নিয়মিত সংস্থাপনে আনা এবং যানবাহনসহ অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম টিওএন্ডইভুক্তির জি,ও-তে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাংকণের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। অর্থ বিভাগ পৃষ্ঠাংকিত জি,ও এর অনুলিপি সিএন্ডএজি ও সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।
৭.	টিওএন্ডইতে বিভিন্ন ধরনের যানবাহন যেমন- জীপ, মাইক্রোবাস, কার, পিকআপ ও মোটরসাইকেল ইত্যাদি অন্তর্ভুক্তির ক্ষেত্রে এবং কোন প্রতিষ্ঠানে / পদে যানবাহনের প্রাধিকার পরিবর্তনের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের পরে চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণের পর্যায়;	৭) যানবাহনের ক্ষেত্রে আর্থিক সংশ্লেষ রয়েছে বিধায় টিওএন্ডইতে বিভিন্ন ধরনের যানবাহন যেমন- জীপ, মাইক্রোবাস, কার, পিকআপ ও মোটরসাইকেল ইত্যাদি অন্তর্ভুক্তির ক্ষেত্রে এবং কোন প্রতিষ্ঠানের যানবাহনের প্রাপ্যতা পরিবর্তনের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের পরে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।
৮.	ফটোকপিয়ার, কম্পিউটারসহ অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম টিওএন্ডইভুক্তির ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের আবশ্যকতা আছে কিনা;	৮) ফটোকপিয়ার, কম্পিউটার ও অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম টিওএন্ডইভুক্তির ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের আবশ্যকতা আছে।

ক্রমিক নং	বিষয়	সিদ্ধান্ত
৯.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ অন্যান্য সরকারি প্রতিষ্ঠানের পদ সৃষ্টির পর চূড়ান্ত অর্গানোগ্রামের হার্ড কপিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/অর্থ বিভাগের অনুমোদন তথা স্বাক্ষর গ্রহণের বাধ্যবাধকতা আছে কিনা;	৯) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/অন্যান্য সরকারি দপ্তরের সৃষ্ট পদ স্থায়ী হওয়ার পর চূড়ান্ত অর্গানোগ্রামে এবং অস্থায়ীভাবে সৃষ্টির পর TO&E এর হার্ড কপিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন তথা স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে। প্রতি ০৩ (তিন) বছর পর অর্গানোগ্রাম হালনাগাদ করতে হবে।
১০.	কন্টিনজেন্ট / ওয়ার্কচার্জড কর্মচারী নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনার ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্ট্যান্ডিং কমিটির সুপারিশসহ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সম্মতি ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের পর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা আছে কিনা।	১০) কন্টিনজেন্ট/ওয়ার্কচার্জড কর্মচারী নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনার ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্ট্যান্ডিং কমিটির সুপারিশ এবং সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সম্মতি ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের পর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে।

স্বাক্ষরিত/-
১৬/০৩/২০১৪
(ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী)
সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

০৫ চৈত্র, ১৪২০
তারিখঃ --------------------
১৭ মার্চ, ২০১৪

নং ০৫.১৫২.০১৫.০২.০০.০১৭.২০১২-৬৮

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব,মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন ,তেজগাঁও, ঢাকা।
০৩। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব (সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ), (অধীন সকল দপ্তরকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
০৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল দপ্তরকে অবহিত করার অনুরোধসহ) ।
০৫। বিভাগীয় কমিশনার (সকল), (অধীন সকল দপ্তরকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
০৬। জেলা প্রশাসক (সকল), (অধীন সকল দপ্তরকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
০৭। উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা। (বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের অনুরোধসহ)
০৮। সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
০৯। অফিস কপি।

১৭.০৩.২০১৪

(আক্তারী মমতাজ)
অতিরিক্ত সচিব (সওব্য)
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।