

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা  
তফসিল কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, জানুয়ারী ১৮, ১৯৯৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৩রা নাথ ১৪০১/১৬ই জানুয়ারী ১৯৯৫

এস, আর, ও নং ১৩-আইন/৯৫—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন:—

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা।—এই বিধিমালা বাংলাদেশ গিভিল সার্ভিস (পররাষ্ট্র) এর শিক্ষানবিশগণের প্রশিক্ষণ ও বিভাগীয় পরীক্ষা বিধিমালা, ১৯৯৫ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালার—

(ক) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন;

(খ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার তফসিল;

- (গ) “প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান” অর্থ Bangladesh Civil Service (Administration) Academy বা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন প্রতিষ্ঠান;
- (ঘ) “বিভাগীয় পরীক্ষা” অর্থ বিধি ৪ এর অধীনে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় পরীক্ষা;
- (ঙ) “শিক্ষানবিস” অর্থ বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (পররাষ্ট্র) ক্যাডামের প্রারম্ভিক পদে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি;
- (চ) “শিক্ষানবিসিকাল” অর্থ Bangladesh Civil service Recruitment Rules, 1981 এর rule 6(1) এ উল্লেখিত মেয়াদ এবং উক্ত rule অনুসারে বধিত বা বধিত বলিয়া গণ্য মেয়াদও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। বুনীয়াদী প্রশিক্ষণ।—(১) সরকার Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর rule 7 এর প্রয়োজন অনুসারে কোন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রত্যেক শিক্ষানবিসকে তাহার শিক্ষানবিসিকালে বুনীয়াদী প্রশিক্ষণ Foundational Training প্রদানের ব্যবস্থা করিবে এবং এইরূপ ব্যবস্থা করা হইলে সংশ্লিষ্ট শিক্ষানবিস উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করিয়া উহা সফলতার সহিত সম্পন্ন করিবে।

(২) সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রশিক্ষণের পাঠ্যক্রম, পরীক্ষা পদ্ধতি ও অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয় নির্ধারণ করিতে পারিবে, তবে সরকার প্রয়োজনবোধে উক্ত প্রতিষ্ঠানকে তৎসম্পর্কে প্রাসংগিক নির্দেশ দিতে পারিবে।

(৩) প্রত্যেক শিক্ষানবিস সফলতার সহিত তাহার প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করিয়াছেন কিনা সেই সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রশিক্ষণ সমাপ্তির পর সরকারের নিকট প্রতিবেদন পেশ করিবে এবং এইরূপ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট শিক্ষানবিসের বাম্বিক গোপনীয় প্রতিবেদনের নথিতে রাখিত থাকিবে।

(৪) কোন শিক্ষানবিস সফলতার সহিত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করিতে না পারিলে, উহা সম্পন্ন করিবার জন্য সরকার তাহাকে পুনরায় সুযোগ দিতে পারিবে।

(৫) কোন শিক্ষানবিস প্রশিক্ষণ ও বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ না হওয়া পর্বন্ত তাহার চাকুরী স্থায়ী করা হইবে না।

৪। বিভাগীয় পরীক্ষা।—(১) শিক্ষানবিসিকাল অতিক্রান্ত হইবার পূর্বেই প্রত্যেক শিক্ষানবিসকে তৎসমিলে বিধিত পাঠ্যক্রম এবং এই বিধিমালার অন্যান্য বিধান অনুসারে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পাগ করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত পরীক্ষা কমিশন কর্তৃক গৃহিত ও পরিচালিত হইবে।

৫। বিভাগীয় পুরস্কার সময়সূচী, ইত্যাদি।—প্রতি বৎসর দুইবার, সম্ভব হইলে জুন ও ডিসেম্বর মাসে, বিভাগীয় পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হইবে এবং উক্ত কমিশন পরীক্ষার সম্ভাব্য সময়সূচী ও আনুষংগিক তথ্যাদি সরকারকে অবহিত করিবে এবং সরকার কমিশনের চাহিদা নোতাবেক উৎসর্পণে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।

৬। বিভাগীয় পরীক্ষায় পাসের নম্বর।—(১) কোন শিক্ষানবিস তফসিলে উল্লেখিত প্রতিটি পত্রে শতকরা ৬০ নম্বর পাইলে বিভাগীয় পরীক্ষায় তাহাকে কৃতকার্য বলিয়া ঘোষণা করা হইবে।

(২) কমিশন প্রত্যেক শিক্ষানবিসের পরীক্ষার ফলাফল গেজেটে প্রকাশ করিবে।

৭। একাধিকবার বিভাগীয় পরীক্ষার সুযোগ।—কোন শিক্ষানবিস বিভাগীয় পরীক্ষায় তফসিলে উল্লেখিত সকল বা কোন নির্দিষ্ট পত্রে একবারে কৃতকার্য হইতে না পারিলে তিনি যে পত্র বা পত্রগনূহে অকৃতকার্য হন, তাঁহার শিক্ষানবিসিকালে, সেই পত্র বা পত্রগনূহে পরীক্ষা দেওয়ার জন্য তাহাকে এক বা একাধিকবার সুযোগ দেওয়া যাইবে।

৮। প্রশ্নপত্র।—(১) তফসিলে উল্লেখিত প্রথম ও তৃতীয় পত্রের প্রশ্নপত্র পররাষ্ট্র সঞ্চালকের মনোনীত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রণীত হইবে।

(২) তফসিলে উল্লেখিত দ্বিতীয় পত্রের প্রশ্নপত্র মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক অথবা তৎকর্তৃক মনোনীত উপ-মহা-হিসাব নিয়ন্ত্রকের নিম্নে নাহেন এমন একজন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রণীত হইবে।

৯। স্তকসিল সংশোধন।—সরকার প্রয়োজনবোধে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে সহকারী গেজেটে প্রকাশিত প্রজ্ঞাপন দ্বারা তফসিল সংশোধন করিতে পারিবেন।

তফসিল

[বিধি ২(৩) এবং ৪(১) দ্রষ্টব্য]

বিসিএস (পররাষ্ট্র) ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের বিভাগীয় পরীক্ষার পাঠ্যক্রম

প্রথম পত্র

আইন, বিধি ও পদ্ধতি (পুস্তক ব্যতীত)

সময় ৩ ঘন্টা

পূর্ণ নম্বর ১০০ (পাস নম্বর ৬০)

পাঠ্য বিষয়সমূহ:

- (১) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান।
- (২) Official Secret Act, 1923 (Act XIV of 1923) এবং সরকারী সম্পত্তির নিরাপত্তা ও ক্লাসিফাইড ম্যাটেরিয়ালস ব্যবহারের নির্দেশাবলী।
- (৩) Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985.
- (৪) Government Servants (Conduct) Rules, 1979.
- (৫) সচিবালয় নির্দেশনানা, ১৯৭৬।
- (৬) Rules of Business, 1975.
- (৭) Allocation of Business Among the Different Ministries and Divisions. (Schedule I of the Rules of Business, 1975).
- (৮) Bangladesh Public Service Commission (Consultation) Regulations, 1979.
- (৯) Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981.
- (১০) Public Employees Discipline (Punctual Attendance) Ordinance, 1982 (Ordinance No. XXXIV of 1982).

[বিঃদ্র: উপরোক্ত সকল আইন-কানুন হালনাগাদ সংশোধনীসহ পাঠ করিতে হইবে।]

তফসিল

বিসিএস (পররাষ্ট্র) ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের বিভাগীয় পরীক্ষার পাঠ্যক্রম

২য় পত্র

হিসাব (পুস্তকসহ)

সময় ৩ ঘন্টা

পূর্ণ নম্বর ১০০ (পাস নম্বর ৬০)

পাঠ্য বিষয়সমূহ :

- (১) Bangladesh Financial Rules.
- (২) Fundamental and Supplementary Rules.
- (৩) Bangladesh Treasury Rules, Vol. I and II.
- (৪) Bangladesh Service Rules, Part I and II.
- (৫) General Provident Fund Rules, 1979.
- (৬) Government and Autonomous Bodies Employees Benevolent Fund and Group Insurance Ordinance, 1982 (Ordinance No. XXXIX of 1982).
- (৭) Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act XII of 1974) এবং Public Servants (Retirement) Rules, 1975.
- (৮) Chapter III, Accounts Code.
- (৯) Bangladesh Audit Manual.
- (১০) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর প্রধানকে অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক আর্থিক ক্ষমতা প্রদান।
- (১১) Prescribed Leave Rules, 1959.
- (১২) বাজেট প্রস্তুতকরণ।

[বিঃ দ্রঃ উপরোক্ত সকল আইন-কানুন হালনাগাদ সংশোধনীর পাঠ করিতে হইবে।]

তফসিল

বিগিএস (পররাষ্ট্র) ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের বিভাগীয় পরীক্ষার পাঠ্যক্রম

৩য় পত্র

আন্তর্জাতিক আইন ও রীতিনীতি (মুস্তক ব্যতীত)

সময় ৩ ঘন্টা

পূর্ণ নম্বর ১০০ (পাস নম্বর ৬০)

পাঠ্য বিষয়সমূহ :

(১) Diplomacy

- (ক) Definition, nature and evolution of Diplomacy New and Old Diplomacy.
- (খ) The Ideal diplomacy and the Art of Diplomacy.
- (গ) The Role and Function of Diplomats in the Modern World.

(২) Diplomatic Conventions

- (ক) Vienna Convention on Diplomatic Relations, 1961.
- (খ) Function of Diplomatic Missions.
- (গ) Privileges and Immunities of Diplomatic Missions.
- (ঘ) Immunities of Diplomatic agents.
- (ঙ) Privileges of Diplomatic agents.

(৩) Consular Conventions

- (ক) Vienna Convention on Consular Relations, 1963.
- (খ) The appointment of consuls, appointment of members of consular staffs.
- (গ) Consular functions, Classes of heads of consular posts, Precedence between heads of consular posts.
- (ঘ) Facilities, privileges and immunities relating to consular posts, waiver of privileges and immunities.
- (ঙ) Regime relating to Honorary Consular officers and Consular posts headed by such officers.

- (৪) **Diplomatic Correspondence and Communication**
- (ক) Diplomatic note.
- (খ) Note verbale.
- (গ) Aide memoire, bout de papier.
- (৫) **Protocol and procedure**
- (ক) Orders of Precedence of diplomatic agents
- (খ) Precedence between heads of missions.
- (গ) Individual precedence within a mission.
- (ঘ) Individual precedence *inter se* of diplomatic agents at formal or diplomatic functions.
- (ঙ) Rules and Instructions of the Government: Flag-rules, Rules of National Anthem, Warrant of Precedence.
- (চ) Duties and Responsibilities of the Protocol wing of the Ministry of Foreign Affairs.
- (৬) **The United Nations**
- (ক) The United Nations Charter.
- (খ) The General Assembly, its functions, different Committees of the General Assembly and their functions.
- (গ) The Security Council, its powers, functions and composition.
- (ঘ) The Economic and Social Council.
- (ঙ) United Nations Specialized Agencies.
- (চ) The International Court of Justice, its composition, election of judges, functions of Court.
- (৭) **Human Rights**
- (ক) Universal Declaration of Human Rights.
- (গ) Evolution of Modern Concepts of Human Rights.

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে  
নাসিমা হায়দার মাহবুব  
পরিচালক (পি এওও)।