

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, এপ্রিল ১০, ১৯৮৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

শাখা—আইটি

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১০ই এপ্রিল, ১৯৮৭/২৯শে টেং, ১০৯৩।

নং এস, আর, ও, ৬২-আইন/৮৭—বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ (১৯৮৪-এর ২৬)-এর ১৯ ধারায় আপতিত ক্ষমতাবলে সরকার অনুগ্রহপূর্বক নিম্নোক্ত বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথাঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা “বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (সাধারণ) বিধিমালা, ১৯৮৭” নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গে পরিপন্থী কিছুর না থাকিলে এই বিধিমালায়,—

(ক) “কমিটি” বলিতে অধ্যাদেশের ১১ ধারার অধীনে নিযুক্ত কমিটিকে বুঝাইবে;

(খ) “অধ্যাদেশ” বলিতে বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ (১৯৮৪-এর ২৬ নং) বুঝাইবে;

(গ) “বোর্ড” বলিতে অধ্যাদেশের ৫ ধারায় উল্লেখিত “গভর্নর বোর্ড” বুঝাইবে;

(ঘ) “কেন্দ্র” বলিতে অধ্যাদেশের ২ (গ) ধারায় উল্লেখিত “সেন্টার” বুঝাইবে।

৩। কেন্দ্রের সদর দপ্তর।—(১) কেন্দ্রের সদর দপ্তর সাভার, ঢাকায় হইবে।

(২) বোর্ড যেখানে উপযুক্ত মনে করিবেন, বাংলাদেশের জন্য সেই স্থানে শাখা অফিস স্থাপন করিতে পারেন।

(৩) রেজিস্টার নির্দিষ্ট উপদেশে ও নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কেন্দ্রে কর্মরত কোন ব্যক্তির বা ব্যক্তিবর্গের সদর দপ্তর স্থানান্তর করিতে পারেন।

৪। বোর্ডের সভা।—বোর্ডের সভা প্রতি বর্ষ-চতুর্থাংশ কমপক্ষে একবার অনুষ্ঠিত হইবে এবং চেয়ারম্যানের নির্দেশ অনুসারে রেজিস্টার কর্তৃক আহ্বান করা হইবে।

( ১৯৫৫ )

মুদ্রা : ৩০ পরমা

৫। সভার নোটিশ।—সাধারণভাবে বোর্ডের প্রত্যেক সভার জন্য ন্যূনপক্ষে পূর্ণ সাত দিনের নোটিশ প্রদান করা হইবে এবং বোর্ডের প্রত্যেক সদস্যের নিকট নোটিশ প্রেরণ করা হইবে; এবং চেয়ারম্যান যদি জরুরী সভা আহ্বান করা প্রয়োজন মনে করেন, তবে সভার উপস্থিত হওয়ার জন্য প্রত্যেক সদস্যকে ২৪ ঘণ্টার নোটিশ প্রদান করা হইবে।

৬। কার্য।—(১) চেয়ারম্যান অথবা উপস্থিত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের সম্মতি ব্যতিরেকে বেজন্য সভা আহ্বান করা হইয়াছে, উহা ছাড়া বোর্ডের সভার অন্য কোন বিষয় সম্পর্কে আলোচনা করা যাইবে না।

(২) রেজ্টার কর্তৃক সভার আলোচ্যসূচী প্রণীত হইবে, বাহাতে কেবল চেয়ারম্যান বা অন্য কোন সদস্যের কাম্য দফাগুলিই অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৭। তলবী সভা।—(১) বোর্ডের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্য নোটিশের মাধ্যমে বোর্ডের সভা আহ্বানের জন্য চেয়ারম্যানের নিকট দাবী জানাইতে পারেন, যদি—

(ক) সাধারণ সভাসমূহ আহ্বান করা না হয়, অথবা

(খ) তলবকারীগণ কেন্দ্রের স্বার্থে নোটিশে উল্লিখিত বিষয় বা বিষয়সমূহ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা উপযোগিতাপূর্ণ বিবেচনা করেন।

(২) উপবিধি (১)-এর অধীনে নোটিশ প্রাপ্তির পর চেয়ারম্যান নিম্নমানদূগ নোটিশ প্রদান সাপেক্ষে সভা আহ্বানের জন্য রেজ্টারকে সংগে সংগে নির্দেশ দিবেন।

৮। কার্যবিবরণী অবৈধ হইবে না।—কোন সদস্যের নোটিশ বিতরণ হয় নাই কিংবা কোন সদস্য নোটিশ পান নাই, কেবল এই কারণে বোর্ডের সভার কার্যবিবরণী অবৈধ হইবে না, যদি আহ্বত সভার কোরাম হইয়া থাকে।

৯। বিবরণী বই।—বোর্ডের সকল সভার কার্যবিবরণী, সভার উপস্থিত সকল সদস্যের নামসহ এই উদ্দেশ্যে তৈয়ারী বইয়ে বোর্ড লিপিবদ্ধ করাইবেন।

১০। সভার কার্যবিবরণী।—(১) সভার চেয়ারম্যান কর্তৃক যথাযথ স্বাক্ষরিত বোর্ডের প্রত্যেক সভার কার্যবিবরণীর একটি কপি সভার পর যথাশীঘ্র সম্ভব এবং পরবর্তী সভার পূর্বে সকল সদস্যের অবগতির জন্য বিতরণ করিতে হইবে।

(২) উপবিধি (১)-এর অধীনে প্রচারিত কার্যবিবরণী পরবর্তী সভায় সংশোধনী বা অন্যরূপে ব্যবস্থাদসহ চূড়ান্তভাবে গ্রহণের পর চেয়ারম্যান কর্তৃক পুনরায় স্বাক্ষরিত হইবে।

১১। বোর্ডের সভায় উপস্থিতির জন্য ফিস ইত্যাদি।—(১) বোর্ড বা কোন কমিটির প্রত্যেক সদস্যকে যিনি কেন্দ্র চাকুরীরত নহেন, বোর্ড বা কোন কমিটির প্রতিটি সভায় উপস্থিত হওয়ার জন্য টাকা ২৫০ (দুই শত পঞ্চাশ টাকা) মাত্র ফিস প্রদান করা হইবে।

(২) বোর্ড ও কোন কমিটির যে-কোন সদস্যকে বোর্ড কর্তৃক স্থিরীকৃত প্রচলিত ভ্রমণভাজ ও দৈনিকভাতা প্রদান করা হইবে।

১২। রেজ্টারের নির্বাহী কর্তৃত্ব।—(১) অধ্যাদেশ ও এই বিধিমালার বিধান সাপেক্ষে কেন্দ্রের কাজ পরিচালনা, কার্যাবলীর নিয়ন্ত্রণ ও বিষয়াদির ব্যবস্থাপনা করার কর্তৃত্ব রেজ্টারের থাকিবে।

(২) উপরোল্লিখিত বিধানের সাধারণ প্রয়োগ ক্ষুদ্র না করিয়া, রেজ্টার—

(ক) এতদুদ্দেশ্যে গঠিত যথাযথ বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং নিরোগ বিধিমালা সাপেক্ষে কেন্দ্রের অফিসার ও অন্যান্য কর্মচারী নিযুক্ত করিতে পারিবেন;

(খ) কেন্দ্রের প্রত্যেক অফিসার ও অন্যান্য কর্মচারীর কর্তব্যের পরিধি যথাযথভাবে নির্ধারণ করিবেন;

- (গ) কেন্দ্রের কোন অফিসার বা অন্য কর্মচারীকে কেন্দ্রের স্বার্থে এই ব্যাপারে সেইরূপ স্থির করা হইবে, তাহার নিজ কতব্যের অতিরিক্ত সেইরূপ কতব্য অর্পণ করিতে পারিবেন;
- (ঘ) সকল শ্রেণীর অফিসার ও অন্য কর্মচারীকে ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন;
- (ঙ) বাজেট প্রস্তুত করাইতে ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ করিতে পারিবেন;
- (চ) বোর্ডের অনুমোদনক্রমে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী স্থির, গবেষণা ও পরামর্শমূলক কাজ অনুমোদন, পুস্তক, জার্নাল প্রকাশনার ব্যবস্থা করিতে পারিবেন;
- (ছ) অনুমোদিত বাজেটের সীমার মধ্যে অনাবর্তক ও আবর্তক প্রকৃতির আনুসংগিক ব্যয় মঞ্জুর করিতে পারিবেন;
- (জ) কেন্দ্রের স্বার্থে সম্পাদিত কাজ অথবা প্রদত্ত সার্ভিসের জন্য প্রতিটি ক্ষেত্রে বৎসরে এক হাজার টাকা পর্যন্ত ফিস বা সম্মানী মঞ্জুর করিতে পারিবেন;
- (ঝ) এইরূপ ক্ষেত্রে সরকারী অফিসে প্রযোজ্য বিধি অনুসারে, কোন অফিসার বা অন্য কর্মচারী কর্তৃক একাধিক পদের দায়িত্ব পালন করা হইলে অনধিক ছয় বাস সময়কালের জন্য দায়িত্ব ভাড়া মঞ্জুর করিতে পারিবেন;
- (ঞ) বোর্ডের অনুমোদনক্রমে মালামাল উদ্বৃত্ত ও ব্যবহারের অযোগ্য ঘোষণা করিতে পারিবেন এবং এইগুলির হস্তান্তর কিংবা বিনষ্টের ব্যবস্থা করিতে পারিবেন;
- (ট) বাজেট সংস্থান এবং সরকারী বিধি অনুসারে সংশ্লিষ্ট ঋণ ও অগ্রিমের শর্ত পূরণ সাপেক্ষে কেন্দ্রের অফিসার ও অন্যান্য কর্মচারীদেরকে ঋণ ও অগ্রিম শর্ত মঞ্জুর করিতে পারিবেন;
- (ঠ) তাহার নিজের ভ্রমণ ভাড়া বিল ও কেন্দ্রের স্টাফের সদস্যগণের অন্যান্য বিল গ্রহণ করিতে পারিবেন।

১৩। পরিচালনা স্টাফের সদস্যগণের কার্যবিলী—(১) বিধি ১২(২)(খ) মোতাবেক নির্ধারিত কার্য পরিধির অতিরিক্ত হিসাবে সময়ে সময়ে রেজ্টার কর্তৃক পরিচালনা স্টাফ-এর কোন সদস্য এবং পরিচালককে নির্দিষ্ট দায়িত্ব অর্পণ করা যাইতে পারে।

(২) পরিচালনা স্টাফের কোন সদস্য বা কোন পরিচালকের পদ শূন্য থাকিলে রেজ্টারের নির্দেশানুসারে উপস্থিত পরিচালনা স্টাফের সদস্য বা পরিচালক বা অন্য কোন অফিসার কর্তৃক অস্থায়ীভাবে তাহার দায়িত্ব পালন করা হইবে।

১৪। কেন্দ্রের তহবিল—বাংলাদেশ ব্যাংক আদেশ, ১৯৭২ (১৯৭২ সালের পি, ও, নং ১২৭) দ্বারা তফসিলভুক্ত ব্যাংক বলিয়া ঘোষিত এবং বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত একটি ব্যাংকে কেন্দ্রের তহবিল রাখা হইবে; এবং এইরূপ ব্যাংকে কেন্দ্রের একাধিক হিসাব খোলা যাইবে।

১৫। কেন্দ্রের বাজেট—রেজ্টার কেন্দ্রের বাজেট প্রস্তাব অধ্যাদেশের ধারা ১৪ মোতাবেক সরকারের নিকট পেশ করিবার পূর্বে বোর্ডের নিকট অনুমোদনের জন্য পেশ করিবেন।

১৬। অর্থ বিভাজনের সমন্বয় সাধন—বোর্ড সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিয়া ব্যয়ের মুখ্য খাতসমূহের এবং রেজ্টার বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণ করিয়া অপ্রধান খাতসমূহের মধ্যে তহবিল পুনঃ উপযোজন করিতে পারিবেন।

১৭। হিসাব।—রেজ্টার নিম্নোক্ত বিষয় সম্পর্কে যথাযথ হিসাবের বই রক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন—

- (ক) কেন্দ্র কর্তৃক প্রাপ্ত ও ব্যয়িত সকল অর্থ এবং যে সকল বিষয়ে প্রাপ্ত ও ব্যয় সংঘটিত হয়;
- (খ) কেন্দ্র কর্তৃক সকল দ্রব্য-সামগ্রী বিক্রয় ও ক্রয়;
- (গ) কেন্দ্রের সকল পরিসম্পদ ও দায়।

১৮। স্থায়ী অগ্রিম।—কেন্দ্রের সদর অফিস ও শাখা অফিসসমূহের আহরণ ও ব্যয়ন অফিসার আনুষঙ্গিক ব্যয় নির্বাহের জন্য যথাক্রমে দশ হাজার টাকা ও পাঁচ হাজার টাকা স্থায়ী অগ্রিম রাখিতে পারিবেন।

১৯। আহরণ ও ব্যয়ন অফিসার।—রেজ্টার সদর অফিসের ও অনুরূপভাবে শাখা অফিসের কোন অফিসারকে আহরণ ও ব্যয়ন অফিসার হইবার জন্য কর্তৃত্ব প্রদান করিতে পারেন, তবে শর্ত থাকে যে, প্রত্যেক অফিসে একজনের বেশী আহরণ ও ব্যয়ন অফিসার থাকিবে না।

২০। ক্ষয়ক্ষতি অবলোপন।—(১) গাফিলতি ও জালিয়াতির কারণ ব্যতীত অন্য সকল প্রকারের ক্ষয়ক্ষতির ক্ষেত্রে একবারে অনূর্ধ্ব পাঁচ হাজার টাকা পর্যন্ত রেজ্টার অবলোপন করিতে পারিবেন, এবং এই ক্ষয়ক্ষতি ও অবলোপন সম্পর্কে বোর্ডের পরবর্তী বৈঠকে রিপোর্ট করিতে হইবে।

(২) উপবিধি (১)-এ উল্লিখিত টাকার পরিমাণের অধিক ক্ষয়ক্ষতি বোর্ড অবলোপন করিতে পারিবেন।

২১। চুক্তিপত্র সম্পাদন।—(১) রেজ্টার বা বোর্ড কর্তৃক কর্তৃত্বপ্রাপ্ত যে-কোন অফিসার কেন্দ্রের পক্ষ হইতে সকল চুক্তিপত্র সম্পাদন করিবেন।

(২) রেজ্টার বা উপবিধি (১) অনূসারে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত অফিসার কর্তৃক কেন্দ্রের পক্ষ হইতে সম্পাদিত প্রতিটি চুক্তিপত্র এইরূপে ও পদ্ধতিতে সম্পাদিত হইবে যেন উহা তাহার নিজের পক্ষ হইতে করা হইলে যেইরূপে তাহাকে আবশ্য করা হইত।

(৩) প্রত্যেক চুক্তিপত্রে কেন্দ্রের সাধারণ সিলমোহর ব্যবহার করিতে হইবে।

২২। শৃংখলা।—কেন্দ্রে, প্রয়োজনীয় পরিবর্তনসহ, সরকারী কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৬ অনূসরণ করিতে হইবে।

২৩। আচরণ।—কেন্দ্রে, প্রয়োজনীয় পরিবর্তনসহ, সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ অনূসরণ করিতে হইবে।

২৪। অনুলিখিত বিষয়।—কেন্দ্রের জন্য নির্দিষ্টভাবে উল্লিখিত হয় নাই এইরূপ বিষয়ে তদনুসন্ধান বিধান প্রণীত না হওয়া পর্যন্ত কেন্দ্রে, সরকারী অফিসে অনূসৃত বিধান ও পদ্ধতি অনূসরণ করিতে হইবে।

স্বাক্ষরিতর ছাদেশক্রমে

মোঃ শামসুল হক চিশতী

সচিব।

পক্ষকার ওপাসকুল মোস্তাফিজ, ডেপুটি কম্পিউটার বাংলাদেশ সরকারী মন্ত্রণালয় ঢাকা কর্তৃক মর্শিত।

মোঃ রকিবুল হোসেন, ডেপুটি কম্পিউটার বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস, ডেপুটি, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।