

বাংলাদেশ



গেজেট

স্বাক্ষরিত নং
স্বাক্ষরিত কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, এপ্রিল ২, ১৯৯১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

আনসার শাখা-

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১৩ই চৈত্র, ১৩৯৭/২৮শে মার্চ, ১৯৯১

এস, আর, ও, নং ১০৩ আইন/৯১/প্রশাসনিক-৮/৮৯-আ-১/স্বঃ মঃ—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে অস্থায়ী রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন :

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম—এই বিধিমালা বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (আনসার) (শিক্ষা নবিসংগণের প্রশিক্ষণ ও বিভাগীয় পরীক্ষা) বিধিমালা, ১৯৯১ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছুই না থাকিলে এই বিধিমালায়ঃ

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

(খ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;

(গ) “বিভাগীয় পরীক্ষা” অর্থ বিধি ৪ এর অধীনে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় পরীক্ষা;

(ঘ) “শিক্ষানবিস” অর্থ Bangladesh Civil Service (Ansar) এর কোন পদে নিয়োগ প্রাপ্ত কোন ব্যক্তি।

(৬১১১)

মুদ্রা: ৬০ পৃষ্ঠা

৩। প্রশিক্ষণ।—(১) সরকার, তৎকর্তৃক নির্ধারিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে, প্রত্যেক শিক্ষানবিসকে বৃনিসাদী প্রশিক্ষণ দানের জনা বাবস্থা করিবে;

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন সরকার প্রশিক্ষণের বাবস্থা করিলে প্রত্যেক শিক্ষানবিস উক্ত প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণ করিবেন;

(৩) সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ-প্রতিষ্ঠান, প্রশিক্ষণের পাঠ্যকুম, পরীক্ষা পদ্ধতি ও অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয় নির্ধারণ করিবে; তবে শর্ত থাকে যে, সরকার, প্রয়োজনবোধে, উক্ত প্রতিষ্ঠানকে উক্ত বিষয়ে নির্দেশ দিতে পারিবে;

(৪) প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী সফলতার সহিত তাঁহার প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করিয়াছেন কিনা তৎসম্পর্কে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ-প্রতিষ্ঠান, প্রশিক্ষণ সমাপ্তির পর, সরকারের নিকট প্রতিবেদন পেশ করিবে এবং এইরূপ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণার্থীর বামিক গোপনীয় প্রতিবেদনের নথিতে রক্ষিত থাকিবে;

(৫) কোন প্রশিক্ষণার্থী সফলতার সহিত প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করিতে না পারিলে, উহা সমাপ্ত করিবার জন্য সরকার তাহাকে সুযোগ দিতে পারিবে।

৪। বিভাগীয় পরীক্ষা।—(১) শিক্ষানবিসকাল অতিক্রান্ত হইবার পূর্বে প্রত্যেক শিক্ষানবিসকে তফসিলে বিধৃত পাঠ্যকুম অনুসারে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পাশ করিতে হইবে;

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত বিভাগীয় পরীক্ষা কমিশন কর্তৃক গৃহীত ও পরিচালিত হইবে;

(৩) বিভাগীয় পরীক্ষা প্রতি বৎসর দুইবার, সম্ভব হইলে জুন ও ডিসেম্বর মাসে অনুষ্ঠিত হইবে এবং কমিশন উক্ত পরীক্ষার সময়সূচী ও আনুমাংগিক তথ্যাদি সরকারকে অবহিত করিবে এবং সরকার কমিশনের চাহিদা মোতাবেক তৎসম্পর্কে প্রয়োজনীয় কার্যকুম গ্রহণ করিবে।

৫। বিভাগীয় পরীক্ষা পাশের নম্বর।—(১) তফসিলে উল্লিখিত প্রতিটি পত্রের বিভাগীয় পরীক্ষায় কোন শিক্ষানবিস শতকরা ৬০ নম্বর পাইলে তাহাকে উক্ত পরীক্ষায় কৃতকার্য বলিয়া ঘোষণা করা হইবে;

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

৬। একাধিকবার বিভাগীয় পরীক্ষার সুযোগ।—কোন শিক্ষানবিস বিভাগীয় পরীক্ষায় এক বা একাধিক পত্রে একবারে কৃতকার্য হইতে না পারিলে সেই পত্রে পরীক্ষা দেওয়ার জন্য তাহাকে একাধিক বার সুযোগ দেওয়া হইবে।

৭। প্রথম পত্র প্রণয়ন।—(১) তফসিলে উল্লিখিত প্রথম ও তৃতীয় পত্রের প্রথম পত্র সরকারের স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত কর্মকর্তা দ্বারা প্রণীত হইবে;

(২) দ্বিতীয় পত্রের প্রথম পত্র মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক অথবা তৎকর্তৃক মনোনীত উপ-মহা হিসাব নিয়ন্ত্রকের নিম্নে নহেন এমন একজন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রণীত হইবে;

(৩) সরকার প্রয়োজনবোধে কমিশনের সহিত পরামর্শকমে সরকারী গেজেটে প্রকাশিত প্রজ্ঞাপন দ্বারা, তফসিল সংশোধন করিতে পারিবে।

তফসিল

বি. সি. এস (আনসার) ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের বিভাগীয় পরীক্ষার পাঠ্যক্রম

প্রথম পত্র

আইন, বিধি ও পদ্ধতি

সময়—৩ ঘন্টা

পূর্ণ নম্বর—১০০।

পাঠ্য বিষয়সমূহ :

- ১। বাংলাদেশের সংবিধান
- ২। সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধি '৭৯
- ৩। সরকারী কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধি '৮৫
- ৪। উপজেলা অধ্যাদেশ ও ম্যানুয়েল
- ৫। গণকর্মচারী শৃংখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ '৮২
- ৬। সরকারী কার্যবিধিমালা, ১৯৭৫ (হাল নাগাদ সংশোধনীসহ) এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে কার্য বন্টন
- ৭। বাংলাদেশ সিন্ডিকাল সার্ভিস নিয়োগ বিধি, ১৯৮৯
- ৮। সিন্ডিকাল সার্ভিস সিকিউরিটি রুলস
- ৯। অফিসিয়াল সিক্রেট গ্র্যাকট গ্র্যাণ্ড সিকিউরিটি ইনস্ট্রাকশন

বি. সি. এস (আনসার) ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের বিভাগীয় পরীক্ষার পাঠ্যক্রম

দ্বিতীয় পত্র

হিসাব (পুস্তকসহ)

সময়—৩ ঘন্টা

পূর্ণ নম্বর—১০০।

পাঠ্য বিষয়সমূহ :

- ১। বাংলাদেশের ফাইন্যান্সিয়াল রুলস
- ২। ফাণ্ডামেন্টাল ও সাপ্লিমেন্টারী রুলস
- ৩। ভবিষ্যৎ তহবিল বিধি, ১৯৭৯ ও যৌথ বীমা অধ্যাদেশ, ১৯৮২ (হাল নাগাদ সংশোধনীসহ)
- ৪। সরকারী কর্মচারী অবসর গ্রহণ আইন, ১৯৭৪ ও অবসর গ্রহণ বিধি, ১৯৭৫
- ৫। অধ্যায় ৩, হিসাব পদ্ধতির সাধারণ ধারণা
- ৬। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর প্রধানকে অর্ধ মন্ত্রণালয় কর্তৃক আর্থিক ক্ষমতা প্রদান
- ৭। ছুটি বিধি
- ৮। বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস (১ম ও ২য় খণ্ড)
- ৯। বাংলাদেশ ট্রেজারী রুলস (১ম ও ২য় খণ্ড ভলিউম)
- ১০। রুলস অব বিজনেস
- ১১। অফিস নিরাপত্তা বিধি

বি.সি.এস. (আনসার) ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের বিভাগীয় পরীক্ষার পাঠ্যক্রম

তৃতীয় পত্র

আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা দল

সংগঠনের কার্যাবলী (পুস্তক বাতীত)

সময়—৩ ঘণ্টা

পূর্ণ নম্বর—১০০।

“ক”বিভাগ

- ১। আনসার এ্যাক্ট, আনসার এবং গ্রাম প্রতিরক্ষা দল গঠনের পটভূমি ও সরকারী নির্দেশ, আনসার ও ভিডিপি সংগঠনের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য
- ২। আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা সাংগঠনিক কাঠামো (টি ও এণ্ড ই)
- ৩। কর্ম তালিকা বর্ণনা : (ক) মহা-পরিচালক
(খ) উপ-মহাপরিচালক
(গ) পরিচালক
(ঘ) উপ-পরিচালক
(ঙ) জেলা এ্যাডজুটেন্ট/সহকারী পরিচালক/ব্যাটালিয়ান অধিনায়ক
(চ) সহকারী জেলা এ্যাডজুটেন্ট/উপ-সহকারী পরিচালক/ব্যাটালিয়ান উপ-অধিনায়ক
(ছ) সার্কেল এ্যাডজুটেন্ট
(জ) ইউ, এ, ভি, ডি, ও।
- ৪। আনসার অংগীভূতকরণ (সব পর্যায়ে আনসার) পদ্ধতি, আনসারদের ভাতা, রেশন ও অন্যান্য সুযোগ সুবিধা অংগীভূতকরণ পদ্ধতি
- ৫। বিভিন্ন পর্যায়ে আনসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য
- ৬। গ্রাম প্রতিরক্ষা দলের সদস্য/সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য
- ৭। ইউনিয়ন দলপতি/দলনেত্রীদের নিয়োগ, অপসারণ পদ্ধতি, তাদের ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ সুবিধা
- ৮। ইউনিয়ন দলপতি ও দলনেত্রীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য
- ৯। উপজেলা প্রশিক্ষীকা ও মহিলা আনসারদের নিয়োগ ও অপসারণ পদ্ধতি, তাহাদের ভাতা, রেশন ও অন্যান্য সুযোগ সুবিধা, দায়িত্ব ও কর্তব্য
- ১০। আনসার ব্যাটালিয়ান এর সাংগঠনিক রূপরেখা, ব্যাটালিয়ানের দায়িত্ব ও কর্তব্য (সমতল ও পর্বত্য এলাকা)
- ১১। আনসার ও ভিডিপি প্রশিক্ষণের মৌলিক দিকসমূহ

- ১২। আনসার ও ভিডিপি সমাবেশ নীতিমালা
- ১৩। আনসার ও ভিডিপি ক্লাব ও সমিতি গঠন এবং পরিচালন পদ্ধতি
- ১৪। বাংলাদেশ আনসার ও ভিডিপি জাতীয় পদক ও রাষ্ট্রপতি পদক আদেশের ব্যাখ্যা ও পদক প্রদানের ক্ষেত্র
- ১৫। বাংলাদেশ আনসার এবং ভিডিপি কল্যাণ তহবিল এবং সুযোগ সুবিধা
- ১৬। ভাণ্ডার রক্ষণাবেক্ষণের পদ্ধতি ও মালামালের কনডেমনেশন এর নিয়মাবলী

“খ” বিভাগ

- ১৭। প্রতিরক্ষা মূলনীতিসমূহ
- ১৮। প্রতিরক্ষায় আনসার ব্যাটালিয়ান কোম্পানীর ভূমিকা
- ১৯। আক্রমণের নীতিমালা
- ২০। ফাঁদের (অ্যামবুশ) পদ্ধতি ও প্রয়োজনীয়তা
- ২১। প্যাট্রোলিং এর প্রকার ও পদ্ধতি এবং প্রয়োজনীয়তা
- ২২। রণক্ষেত্রে মৌখিক আদেশসমূহের প্রয়োজনীয়তা, প্রকার ও উহার বাস্তবায়ন
- ২৩। ব্যাটালিয়ান/কোম্পানীর অগ্রাভিমানের পদ্ধতিসমূহ
- ২৪। ফিল্ড ক্লাফট
- ২৫। সি-আই অপারেশন

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এম, এ, সাঈদ

স্বরাষ্ট্র সচিব।

মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আব্দুর রশীদ সরকার, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।