

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১ “জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের  
জন্মশতবার্ষিকী উদ্‌যাপন সফল হোক”



বাংলাদেশ

গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, জানুয়ারি ১৯, ২০২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ০৩ মাঘ, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ/১৭ জানুয়ারি, ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১৭-আইন/২০২১।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা :—

১। শিরোনাম।—এই বিধিমালা স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীন উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদে পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০২১ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(ক) ‘কর্তৃপক্ষ’ অর্থ রাজস্ব বাজেটের সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ;

(খ) ‘কমিশন’ অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন;

(৯৫৩)

মূল্য : টাকা ৮.০০

- (গ) 'তফসিল' অর্থ এই বিধিমালার তফসিল;
- (ঘ) 'নিয়মিতকরণ' অর্থ রাজস্ব বাজেটের পদে সাময়িকভাবে পদায়নকৃত কোনো কর্মচারীকে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিয়মিতকরণ;
- (ঙ) 'প্রকল্প' অর্থ তফসিলের কলাম (১) এ উল্লিখিত প্রকল্প;
- (চ) 'প্রকল্পের কর্মচারী' অর্থ প্রকল্পের কোনো পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়া প্রকল্প সমাপ্ত হইবার তারিখ পর্যন্ত ধারাবাহিকভাবে চাকরিরত কোনো কর্মচারী;
- (ছ) 'প্রকল্পের চাকরিকাল' অর্থ প্রকল্পে যোগদানের তারিখ হইতে প্রকল্প সমাপ্তির তারিখ পর্যন্ত ধারাবাহিকভাবে কর্মরত কোনো কর্মচারীর চাকরিকাল;
- (জ) 'রাজস্ব বাজেটের পদ' অর্থ প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত কোনো পদ; এবং
- (ঝ) 'সাময়িকভাবে পদায়নকৃত' অর্থ প্রকল্পের কোনো কর্মচারীকে রাজস্ব বাজেটের কোনো পদে অস্থায়ীভাবে পদায়ন বা নিয়োগ।

৩। বিধিমালার প্রাধান্য।—আপাতত বলবৎ অন্য কোনো বিধিমালা, আদেশ বা নির্দেশে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রকল্পের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এই বিধিমালার বিধানাবলি কার্যকর হইবে।

৪। রাজস্ব বাজেটে নিয়মিতকরণ পদ্ধতি।—(১) প্রকল্পের কর্মচারীকে নিম্নবর্ণিত শর্তে নিয়মিতকরণ করা যাইবে, যথা :—

- (ক) তফসিলে বর্ণিত রাজস্ব বাজেটের পদে কর্মরত কর্মচারী, সংশ্লিষ্ট প্রকল্পে নিয়োগকালীন সময় সরকারের প্রচলিত নিয়োগবিধি বা নিয়োগ পদ্ধতি বা সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের জন্য সরকার কর্তৃক অনুমোদিত নিয়োগবিধি, যদি থাকে, অনুসরণক্রমে নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়া থাকিলে;

- (খ) উক্ত কর্মচারীর রাজস্ব বাজেটের পদে নিয়মিতকরণের পূর্বের চাকরির ধারাবাহিকতা থাকিলে; এবং
- (গ) উক্ত কর্মচারীর রাজস্ব বাজেটের পদে নিয়মিতকরণের পূর্বের চাকরি সন্তোষজনক হইয়া থাকিলে।

(২) রাজস্ব বাজেটের পদে সাময়িকভাবে পদায়নকৃত কোনো কর্মচারী অবসরোত্তর ছুটি ভোগরত থাকিলে অথবা অবসর গ্রহণের বয়স উত্তীর্ণ হইলে অথবা মৃত্যুবরণ করিলে তাহাকে, ক্ষেত্রমত, অবসরোত্তর ছুটি বা বয়স উত্তীর্ণ বা মৃত্যুবরণের তারিখের পূর্ব তারিখে ভূতাপেক্ষভাবে কার্যকরতা প্রদান করিয়া নিয়মিতকরণ করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, ছুটিতে যাইবার বা বয়স উত্তীর্ণ হইবার বা মৃত্যুবরণের পূর্বে উক্ত কর্মচারীর চাকরি সন্তোষজনক হইতে হইবে।

(৩) কমিশনের আওতাভুক্ত কোনো পদে কমিশনের সুপারিশক্রমে এবং কমিশনের আওতাবহির্ভূত কোনো পদে বাছাই বা নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়মিতকরণ করিতে হইবে।

৫। জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ।—(১) এই বিধিমালার অধীন নিয়মিতকৃত কোনো কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে তাহার চাকরি নিয়মিতকরণের তারিখ হইতে গণনা করিতে হইবে।

(২) প্রকল্পে একই তারিখে নিয়োগপ্রাপ্ত একাধিক কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা নিম্নরূপে নির্ধারিত হইবে, যথা :—

- (ক) প্রকল্পে নিয়োগের সময় সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকা বা প্রদত্ত নম্বরের গ্রেডিং, যদি থাকে, এর ভিত্তিতে; এবং
- (খ) দফা (ক) এ উল্লিখিত মেধা তালিকা বা প্রদত্ত নম্বরের গ্রেডিং না থাকিলে, সেইক্ষেত্রে ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনের বৎসরের ভিত্তিতে এবং উক্ত বৎসর একই বৎসর হইলে, সেইক্ষেত্রে বয়সের ভিত্তিতে।

(৩) প্রকল্পে পূর্বে নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের অভাবে, একই পদে পরে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীর পূর্বে বা একই সঙ্গে নিয়মিত না হইয়া পরবর্তী সময় নিয়মিত হইলে, পরে নিয়মিত হওয়া সত্ত্বেও পূর্বে নিয়মিতকৃত কর্মচারীর উপর তাহার জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(৪) একাধিক উন্নয়ন প্রকল্প হইতে একই পদে দুই বা ততোধিক কর্মচারীকে নিয়মিত করা হইলে সেইক্ষেত্রে উন্নয়ন প্রকল্পে যোগদানের তারিখের ভিত্তিতে উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(৫) একাধিক উন্নয়ন প্রকল্প হইতে একই পদে দুই বা ততোধিক কর্মচারীকে নিয়মিত করা হইলে এবং তাহাদের যোগদানের তারিখ একই হইলে সেইক্ষেত্রে বয়ঃজ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(৬) নিয়মিতভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীর নিয়োগের তারিখ এবং নিয়মিতকৃত কর্মচারীর নিয়মিতকরণের তারিখ একই হইলে, সেইক্ষেত্রে নিয়মিতভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ নিয়মিতকৃত কর্মচারীর উপর জ্যেষ্ঠতা প্রাপ্ত হইবেন।

৬। প্রকল্পের চাকরিকাল গণনা।—নিয়মিতকৃত কোনো কর্মচারীর প্রকল্পের চাকরিকাল তাহার বেতন, ছুটি, পেনশন ও আনুষঙ্গিক সুবিধাসমূহ নির্ধারণের ক্ষেত্রে গণনা করিতে হইবে।

৭। অসুবিধা দূরীকরণ।—এই বিধিমালা কার্যকরকরণের ক্ষেত্রে কোনো অসুবিধা উদ্ভূত হইলে উক্ত অসুবিধা দূরীকরণার্থে সরকার, এই বিধিমালার সহিত যতদূর সম্ভব সঙ্গতি রক্ষা করিয়া, আদেশ দ্বারা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

## তফসিল

## [ বিধি-২(গ) দ্রষ্টব্য ]

প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটে জনবলসহ স্থানান্তরিত পদসমূহ

| প্রকল্পের নাম                     | প্রকল্প কাল                                    | পদের নাম                                 | পদ সংখ্যা |
|-----------------------------------|--|--|-----------|
| (১)                               | (২)  | (৩)                                      | (৪)       |
| শিশু-মাতৃ স্বাস্থ্য<br>ইনস্টিটিউট | আরম্ভ : ১ জুলাই, ১৯৯১<br>সমাপ্ত : ৩০ জুন, ১৯৯৮ | (১) রেজিস্ট্রার                          | ২         |
|                                   |  | (২) সহকারী রেজিস্ট্রার                   | ৪         |
|                                   |  | (৩) অডিও ভিজুয়াল অফিসার                 | ১         |
|                                   |  | (৪) ইলেকট্রো মেডিকেল ইঞ্জিনিয়ার         | ১         |
|                                   |  | (৫) বায়োমেডিকেল ইঞ্জিনিয়ার             | ১         |
|                                   |  | (৬) একাউন্টস অফিসার                      | ১         |
|                                   |  | (৭) রিসিপশনিস্ট                          | ৫         |
|                                   |  | (৮) আর্টিস্ট                             | ১         |
|                                   |  | (৯) প্রশাসনিক কর্মকর্তা                  | ১         |
|                                   |  | (১০) সঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার<br>অপারেটর | ১         |
|                                   |  | (১১) সিনিয়র স্টাফ নার্স                 | ১০        |
|                                   |  | (১২) হিসাব কেরানি                        | ২         |
|                                   |  | (১৩) কম্পিউটার অপারেটর                   | ৬         |
|                                   |  | (১৪) মেডিকেল টেকনোলজিস্ট                 | ৩         |
|                                   |  | (১৫) লাইব্রেরি এ্যাটেনডেন্ট              | ২         |
|                                   |  | (১৬) লাইব্রেরি এ্যাসিস্ট্যান্ট           | ১         |
|                                   |  | (১৭) ল্যাবরেটরি এ্যাসিস্ট্যান্ট          | ২         |
|                                   |  | (১৮) প্রধান সহকারী                       | ১         |
|                                   |  | (১৯) হিসাব রক্ষক                         | ১         |
|                                   |  | (২০) ইলেকট্রিক সাব স্টেশন<br>অপারেটর     | ১         |

| (১) | (২) | (৩)                                  | (৪) |
|-----|-----|--------------------------------------|-----|
|     |     | (২১) উচ্চমান সহকারী                  | ২   |
|     |     | (২২) কমিউনিটি স্বাস্থ্যকর্মী         | ৮   |
|     |     | (২৩) বায়োমেডিকেল টেকনিশিয়ান        | ১   |
|     |     | (২৪) ইলেকট্রো মেডিকেল<br>টেকনিশিয়ান | ১   |
|     |     | (২৫) মুয়াজ্জিন                      | ১   |
|     |     | (২৬) স্টুয়ার্ড                      | ১   |
|     |     | (২৭) মেডিকেল ফটোগ্রাফার              | ১   |
|     |     | (২৮) টেলিফোন অপারেটর                 | ৪   |
|     |     | (২৯) ড্রাইভার                        | ৬   |
|     |     | (৩০) এনেসথেটিক টেকনিশিয়ান           | ৩   |
|     |     | (৩১) ডার্করুম এসিস্ট্যান্ট           | ২   |
|     |     | (৩২) স্টোর কিপার                     | ১   |
|     |     | (৩৩) অডিও ভিজুয়াল এইড<br>অপারেটর    | ১   |
|     |     | (৩৪) অটোক্লভ টেকনিশিয়ান             | ১   |
|     |     | (৩৫) টিকেট ক্লার্ক                   | ২   |
|     |     | (৩৬) ক্যাশিয়ার                      | ১   |
|     |     | (৩৭) লিলেন কিপার                     | ১   |
|     |     | (৩৮) সহকারী বাবুর্চি                 | ৪   |
|     |     | (৩৯) মেকানিক                         | ১   |
|     |     | (৪০) টেইলর                           | ১   |
|     |     | (৪১) ফটোকপি অপারেটর                  | ১   |
|     |     | (৪২) অডিও ভিজুয়াল এসিস্ট্যান্ট      | ১   |
|     |     | (৪৩) ইলেকট্রিশিয়ান                  | ১   |

| (১) | (২) | (৩)              | (৪) |
|-----|-----|------------------|-----|
|     |     | (৪৪) লিফটম্যান   | ১   |
|     |     | (৪৫) ক্যাশ পিয়ন | ১   |
|     |     | (৪৬) ডোম         | ১   |
|     |     | (৪৭) খাদেম       | ১   |
|     |     | (৪৮) টেবিল বয়   | ৩   |
|     |     | (৪৯) হেলপার      | ২   |
|     |     | (৫০) মালী        | ৭   |
|     |     | (৫১) অফিস সহায়ক | ১৫  |
|     |     | (৫২) ওয়ার্ড বয় | ৪   |
|     |     | (৫৩) আয়া        | ৬   |
|     |     | সর্বমোট =        | ১৩৪ |

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

শেখ ইউসুফ হাব্বুন

সচিব।