

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, ডিসেম্বর ১২, ১৯৯১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

স্থানীয় সরকার বিভাগ

পাস-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৭ই অগ্রহায়ণ, ১৩৯৮/২রা ডিসেম্বর, ১৯৯১

এস আর ও নং-৩৭৭-আইন/৯১-পাস-১/১এ-২/৯০/১২৩৪-গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০ (২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেনঃ—

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

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

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

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

(গ) “প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান” অর্থ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক পরিচালিত প্রশিক্ষণ কেন্দ্র বা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন প্রতিষ্ঠান;

(ঘ) “বিভাগীয় পরীক্ষা” অর্থ বিধি-৪ এ উল্লেখিত বিভাগীয় পরীক্ষা;

(১৫৯৭)

মূল্য : টাকা ৩.০০

- (৩) “শিক্ষানবিস” অর্থ বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (জনস্বাস্থ্য) এর স্থায়ী শূন্য পদে প্রারম্ভিকভাবে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি;
- (৪) “শিক্ষানবিসকাল” অর্থ Bangladesh Civil Service (Recruitment) Rules, 1981 এর rule 6 এ উল্লেখিত মেয়াদ এবং উক্ত Rules অনুসারে বর্জিত বা বর্জিত বলিয়া গণ্য মেয়াদও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। প্রশিক্ষণ—

- (ক) শিক্ষানবিসকালে সরকার Bangladesh Civil Service (Recruitment) Rules, 1981 এর rule-7 অনুসারে কোন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রত্যেক শিক্ষানবিসকে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ দানের ব্যবস্থা করিবে।
- (খ) উপ-বিধি(ক) এর অধীনে সরকার প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিলে সংশ্লিষ্ট শিক্ষানবিস কর্মকর্তা উক্ত প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণ করিয়া সফলতার সহিত সমাপ্ত করিবেন।
- (গ) সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান, প্রশিক্ষণের পাঠ্যক্রম, পরীক্ষা পদ্ধতি ও অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয় নির্ধারণ করিতে পারিবে। তবে সরকার, প্রয়োজনবোধে উক্ত প্রতিষ্ঠানকে তৎসম্পর্কে প্রাসংগিক নির্দেশ দিতে পারিবে।
- (ঘ) প্রত্যেক প্রশিক্ষার্থী সফলতার সহিত তাহার প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করিয়াছেন কি না তৎসম্পর্কে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান, প্রশিক্ষণ সমাপ্তির পর, সরকারের নিকট একটি প্রতিবেদন পেশ করিবে এবং এইরূপ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণার্থীর বাষিক গোপনীয় প্রতিবেদনের নথিতে রক্ষিত থাকিবে।
- (ঙ) কোন প্রশিক্ষার্থী সফলতার সহিত প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করিতে না পারিলে উক্ত সমাপ্ত করিবার জন্য সরকার তাহাকে পুনরায় সুযোগ দিতে পারিবে।

৪। বিভাগীয় পরীক্ষা—

- (ক) শিক্ষানবিসকাল অতিক্রান্ত হইবার পূর্বেই প্রত্যেক শিক্ষানবিসকে তফসিলে বর্ণিত পাঠ্যক্রম এবং বিধিমালায় অন্যান্য বিধান অনুসারে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পাস করিতে হইবে।
- (খ) উপ-বিধি (ক) এ উল্লেখিত পরীক্ষা কমিশন কর্তৃক গৃহীত ও পরিচালিত হইবে।

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

৬। বিভাগীয় পরীক্ষায় পাসের নম্বর—

- (ক) তফসিলে উল্লেখিত প্রতিটি পক্ষে কোন শিক্ষানবিস বিভাগীয় পরীক্ষায় শতকরা ৬০ নম্বর পাইলে তাহাকে কৃতকার্য বলিয়া ঘোষণা করা হইবে।
- (খ) কমিশন প্রত্যেক শিক্ষানবিসের পরীক্ষার ফলাফল গেজেটে প্রকাশ করিবে।

৭। একাধিকবার বিভাগীয় পরীক্ষার সুযোগ—কোন শিক্ষানবিস কর্মকর্তা বিভাগীয় পরীক্ষায় তফসিলে উল্লেখিত সকল বা কোন নির্দিষ্ট পক্ষে একবারে কৃতকার্য হইতে না পারিলে তিনি যে পক্ষে বা পক্ষসমূহ অকৃতকার্য হন, তাহার শিক্ষানবিসকালে সেই পক্ষ বা

পত্রসমূহের পরীক্ষায় অংশ গ্রহণ করিবার জন্য তাহাকে এক বা একাধিকবার সুযোগ প্রদান করা যাইবে।

৮। প্রথম পত্র—

- (ক) তফসিলে উল্লেখিত প্রথম ও তৃতীয় পত্রের প্রথম পত্র সরকারের স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের মনোনীত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রণীত হইবে।
- (খ) দ্বিতীয় পত্রের প্রথম পত্র মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক অথবা তৎকর্তৃক মনোনীত উপ-হিসাব নিয়ন্ত্রকের নিম্নে নহে এমন একজন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রণীত হইতে হইবে।

৯। সরকার প্রয়োজনবোধে কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে সরকারী গেজেটে প্রকাশিত প্রজ্ঞাপন দ্বারা তফসিল সংশোধন করিতে পারিবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
মুশফিকুর রহমান
সচিব।

তফসিল

বি, সি, এস (জনস্বাস্থ্য) ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের বিভাগীয় পরীক্ষার পাঠ্যক্রম

প্রথম পত্র

আইন, বিধি ও পদ্ধতি (পুস্তক ব্যতীত)

সময়ঃ ৩ ঘন্টা

পূর্ণ নম্বর : ১০০ (পাস নম্বর-৬০)

পাঠ্য বিষয়সমূহ :

- (ক) The Official Secrets Act, 1923 (Act XIX of 1923) ও সরকারী সম্পত্তির নিরাপত্তা ও ক্লাসিফাইড ম্যাটেরিয়ালস ব্যবহারের নির্দেশাবলী।
- (খ) The Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985.
- (গ) The Government Servants (Conduct) Rules, 1979.
- (ঘ) The Rules of Business, 1975 (As amended upto date).
- (ঙ) সি, পি, ডাব্লিউ, ডি. কোড।
- (চ) The Bangladesh Public Service Commission (Consultation) Regulation, 1979.

(ছ) The Bangladesh Civil Service (Recruitment) Rules, 1981.

(জ) বাংলাদেশের সংবিধান—

Upazila Parishads Ordinance, 1976 (Ord. No. XXXII of 1976), Public Employees Discipline (Punctual Attendance) Ordinance, 1982 (Ord. No. XXXIV of 1982).

বি, সি, এস (জনস্বাস্থ্য) ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের বিভাগীয় পরীক্ষার পাঠ্যক্রম

দ্বিতীয় পত্র

হিসাব (পুস্তকসহ)

সময়ঃ ৩ ঘণ্টা

পূর্ণ নম্বর : ১০০ (পাস নম্বর-৬০)

পাঠ্য বিষয়সমূহ :

- (ক) বাংলাদেশের ফাইন্যান্সিয়াল রুলস।
- (খ) বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস, প্রথম ও দ্বিতীয় খণ্ড (সংশোধিত)।
- (গ) ফাণ্ডামেন্টাল রুলস ও স্যাপ্লিমেন্টারী রুলস।
- (ঘ) ট্রেজারী রুলস (প্রথম ও দ্বিতীয় ভলিউম)।
- (ঙ) General Provident Fund Rules, 1979 এবং Government and Autonomous Bodies Employees Benevolent Fund and Group Insurance Ordinance, 1982 (XXXIX of 1982).
- (চ) Public Servants (Retirement) Act, 1974 এবং Public Servants (Retirement) Rules, 1975.
- (ছ) সি, পি, ডাব্লিউ, এ, কোড—
- (১) অধ্যায়—১, ব্যবহার পরিধি।
 - (২) অধ্যায়—২, সংজ্ঞা।
 - (৩) অধ্যায়—৩, হিসাব পদ্ধতির সাধারণ ধারণা।
 - (৪) অধ্যায়—৪, মহা-হিসাব রক্ষকের সহিত সম্পর্ক।
 - (৫) অধ্যায়—৬, নগদ জমা (ক্যাশ)।
 - (৬) অধ্যায়—১০, ওয়ার্কস-একাল্টেস।
- (জ) জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের আর্থিক মঞ্জুরী ও ব্যয় ক্ষমতা।

বি, সি, এস (জনস্বাস্থ্য) ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের বিভাগীয় পরীক্ষার পাঠ্যক্রম

তৃতীয় পত্র

জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল সংক্রান্ত বিষয় (পুস্তক ব্যতীত)

সময় : ৩ ঘণ্টা

পূর্ণ নম্বর : ১০০ (পাস নম্বর-৬০)

পাঠ্য বিষয়সমূহ :

(ক) পানি সরবরাহ : ৫০ নম্বর।

১। ভূ-মণ্ডলে সুপয় পানির অবস্থান, ব্যাপ্তি ও হাইড্রোলজিক সাইকেল।

২। ভূ-গর্ভস্থ পানি (Ground Water) আহরণ ও বিতরণঃ—

২'১ আহরণ :

- পরীক্ষামূলক নলকূপ স্থাপন -বালু বিশ্লেষণ ও নলকূপের পানির গুণাগুণ বিচার-বিশ্লেষণ ও ডিজাইন।
- উৎপাদক নলকূপ ডিজাইন, স্থাপন, স্থাপনের পদ্ধতিসমূহ, স্থাপন পদ্ধতি-সমূহের তুলনামূলক বিচার বিশ্লেষণ, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ, পুনঃরুজ্জীবিতকরণ।
- বিভিন্ন ধরনের হস্তচালিত নলকূপ স্থাপন, স্থাপনের পদ্ধতিসমূহ, স্থাপন পদ্ধতিসমূহের তুলনামূলক বিচার বিশ্লেষণ, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ, পুনঃখনন।
- ভূ-গর্ভস্থ পানি বাহিস্তরের (Aquifer) বৈশিষ্ট্যসমূহ (Characteristics), পানি আহরণের কৌশলসমূহ।

২'২ বিতরণঃ

- পাশপ হাউস/ভূ-গর্ভস্থ জলাধার/উচ্চ জলাধার/পরিবহন পাইপলাইন/বিতরণ পাইপ লাইন ইত্যাদি ডিজাইন, নির্মাণ, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।
- রাস্তার পানির কল/গৃহ সংযোগ ইত্যাদি স্থাপন পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।
- পানি শোধনাগার (Iron Treatment Plant Hand Tubewell Iron Removal Plant) ডিজাইন, নির্মাণ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।

- পাম্প ডিজাইন, স্থাপন, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।

৩। ভূ-উপরীস্থ পানি (Surface Water) আহরণ ও শোধন এবং বিতরণ :

৩.১ আহরণ ও শোধনঃ - পাম্প হাউজ ও পানি উত্তোলন জেটি নির্মাণ, পাম্প স্থাপন, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ, পানি শোধনাগার/ভূগর্ভস্থ জলাধার এর ডিজাইন, নির্মাণ, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।

৩.২ বিতরণঃ - উচ্চ জলাধার/পরিবহন পাইপ লাইন/ বিতরণ পাইপ লাইন ইত্যাদি ডিজাইন, নির্মাণ, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।

(খ) পয়ঃ নিষ্কাশনঃ ৩০ নম্বর।

১। গার্হস্থ্য পয়ঃসামগ্রী (Sanitary Sewrage) :

- গার্হস্থ্য পয়ঃসামগ্রীর বৈশিষ্ট্য, বাংলাদেশে প্রচলিত বিভিন্ন ধরনের পয়ঃনিষ্কাশন পদ্ধতি, পরিবেশ দূষণে ইহাদের ভূমিকা।
- গার্হস্থ্য পয়ঃসামগ্রী আহরণ, শোধন ও নিষ্কাশন (Disposal)।
- শোধনাগারের বৈশিষ্ট্য, শোধনাগার ডিজাইন, নির্মাণ, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।
- শিল্প বর্জ্য পরিশোধন ও নিষ্কাশন ব্যবস্থাপনা।

২। পানি নিষ্কাশন (Drainage) :

- নিষ্কাশিতব্য পানির পরিমাণ নির্ণয়।
- নিষ্কাশন পাইপ লাইন ও অংগসমূহ ডিজাইন, নির্মাণ, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।

৩। আবর্জনা দূরীকরণ (Solid Waste Disposal) :

- আবর্জনা প্রকৃতি, পরিমাণ।
- আবর্জনা দূরীকরণ পদ্ধতিসমূহ।
- আবর্জনা আহরণ ও নিষ্কাশন ব্যবস্থাপনা।

৪। পরিবেশ দূষণ (Environment Pollution) ও ইহার প্রতিকার।

(গ) পরিকল্পনা বিষয়ক : ২০ নম্বর।

- সেকটর পরিকল্পনা, প্রকল্প পরিকল্পনা ও প্রকল্প ব্যবস্থাপনার নানান দিকসমূহ, ব্যবস্থাপনার তথ্য পদ্ধতি (MIS)।
- পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন ব্যবস্থাপনায় আর্থ-সামাজিক দিকসমূহ (Socio-Economic Aspects)।

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

মোঃ আশ্ফাৎ রশীদ সরকার, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।