অতীব জরুরি

**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার**
**আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়**
**আইন ও বিচার বিভাগ**
**বিচার শাখা-৫**
www.lawjusticediv.gov.bd

স্মারক নং-১০.০০.০০০০.১২৯.১৮.০২২.১৪(অংশ)-২৯৬

তারিখঃ ০৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২২ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

**বিষয় : উদ্বৃত্ত কর্মচারী ও আত্তীকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রমের সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে ভার্চুয়াল রেকর্ডরুম প্রস্তুতকরণের জন্য অনুষ্ঠিত ৭ম সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী তথ্য/প্রমাণক প্রেরণ।**

সূত্র : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উদ্বৃত্ত কর্মচারী গবেষণা ইউনিট এর স্মারক নম্বর ০৫.০০.০০০০.২১২.১৪.০১৩.২২-২৮, তারিখ ০২/০২/২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশিত হয়ে আইন ও বিচার বিভাগ এর অধীন অধিদপ্তর,পরিদপ্তর, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, কর্পোরেশন এবং সম্পৃক্ত কর্পোরেশনে উদ্বৃত্ত কর্মচারী ও আত্তীকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রমের সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে ভার্চুয়াল রেকর্ডরুম প্রস্তুতকরণের জন্য পত্রের ২নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক তথ্য/প্রমাণক সংযুক্ত ছক মোতাবেক হার্ড কপি ও সফটকপি (ই-মেইল section5@lawjusticediv.gov.bd) জরুরি ভিত্তিতে ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে এ বিভাগের সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন), বিচার শাখা-৫ বরাবর প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত : ০৫ ফর্দ ।

২২/৫/২০২৩

(তৈয়বুল হাসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন)
বিচার শাখা-৫
section5@lawjusticediv.gov.bd
ফোন-২২৩৩৫৭৪২০(অ:)

কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):-

১. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২), আইন ও বিচার বিভাগ।
২. মহাপরিদর্শক (নিবন্ধন), নিবন্ধন অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. পরিচালক, জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা, ঢাকা।
৪. মহা-প্রশাসক, সরকারি অছি এবং সরকারি রিসিভার, ঢাকা।
৫. সলিসিটর, সলিসিটর অনুবিভাগ, আইন ও বিচার বিভাগ।
৬. সচিব, বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়, ঢাকা।
৭. রেজিস্ট্রার, আন্তর্জাতিক অপরাধ ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
৮. পরিচালক (প্রশাসন), বিচার প্রশাসন প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
৯. প্রোগ্রামার, আইন ও বিচার বিভাগ, (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১০. প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অ্যাটর্নি জেনারেল কার্যালয়, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট ও হাইকোর্ট প্রাঙ্গণ, ঢাকা।

জ্ঞাতার্থেঃ

১. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ।
২. অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী গবেষণা ইউনিট
www.mopa.gov.bd

নম্বর -০৫.০০.০০০০.২১২.১৪.০১৩.২২-২৮

তারিখ : ১৯ মাঘ ১৪২৯ / ০২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

**বিষয় : উদ্বৃত্ত কর্মচারী ও আত্তীকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রমের সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে ভার্চুয়াল রেকর্ডরুম প্রস্তুতকরণের জন্য অনুষ্ঠিত ৭ম সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী তথ্য/প্রমাণক প্রেরণ।**

**সূত্র** : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১০.০১.২০২৩খ্রি. তারিখের ০৫.০০.০০০০.২১২.১৪.০১৩.২২-১১ নম্বর স্মারক।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখার সেবা সহজীকরণের জন্য ভার্চুয়াল রেকর্ডরুম প্রস্তুতকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। এই অধিশাখার সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সভাপতিতে **১৬.০১.২০২৩খ্রি. তারিখ** সোমবার সকাল **১১.০০টায়** অন-লাইন সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার আলোচনা অনুযায়ী আপনার মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ দপ্তর, পরিদপ্তর, অধিদপ্তর, সংস্থা ও কর্পোরেশন-এর Martial Law Committee on Organizational set up (এনাম কমিটি)-এর অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত জনবলের তালিকা এতদ্‌সঙ্গে প্রেরণ করা হলো (যাদের জন্য প্রযোজ্য)।

০২। সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে ভার্চুয়াল রেকর্ডরুম প্রস্তুতকরণের জন্য নিম্নবর্ণিত তথ্য/প্রমাণকসমূহ প্রয়োজন:

**ক.** মন্ত্রণালয়/ বিভাগের আওতাধীন প্রতিষ্ঠানের তালিকা (মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য প্রযোজ্য);

**খ.** Martial Law Committee on Organizational set up-এর অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত জনবলের তালিকায় লিপিবদ্ধ পদের মধ্যে বিলুপ্তকৃত পদ বাদ দিয়ে পরবর্তীতে সৃজিত সকল পদ ক্যাটাগরিভিত্তিক যোগ করে তার পরিসংখ্যান (Excel sheet এবং নিকষ ফন্ট-এ নমুনা কপি অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করতে হবে);

**গ.** Martial Law Committee on Organizational set up-এর অর্গানোগ্রামের পরে যে সকল পদ সৃজিত হয়েছে ও এনাম কমিটিতে যে সকল প্রতিষ্ঠানের অর্গানোগ্রাম নাই বা নতুনভাবে যে সকল প্রতিষ্ঠান সৃষ্টি হয়েছে তার সৃজনের আদেশ এবং বিলুপ্ত পদের আদেশ প্রয়োজন; এবং

**ঘ.** এতদ্‌সঙ্গে সংযুক্ত ২০ কলামের তথ্য ছক পূরণপূর্বক প্রমাণকসহ জনবলের সঠিকতার প্রত্যয়ণসহ প্রেরণ।

০৩। এমতাবস্থায়, বর্ণিত তথ্য/প্রমাণকসমূহের **(সফটকপি- ই-মেইলে surru@mopa.gov.bd) এবং হার্ডকপি-ডাকযোগে** আগামী ০৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০২/০২/২০২৩

(নাসিমা ইয়াসমিন)
গবেষণা কর্মকর্তা
ফোনঃ ৫৫১০১১১৩।
মোবাইল ০১৭৭১৯৪৪৮৬৯
Email: surru@mopa.gov.bd

বিতরণ : সদয় জ্ঞাতার্থে / কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. সচিব, বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, ঢাকা।

২. সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার**
**জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়**
**উদ্‌বৃত্ত কর্মচারী গবেষণা ইউনিট**

# উদ্‌বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখার সেবা সহজীকরণের জন্য ভার্চুয়াল রেকর্ডরুম প্রস্তুতকরণে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর আওতাধীন অধিদপ্তর,পরিদপ্তর এবং সংস্থার প্রতিনিধিগণের সাথে অন-লাইনে ৭ম মত-বিনিময় সভার কার্যবিবরণী।

| | | |
|---|---|---|
| সভাপতি | : | অতিরিক্ত সচিব (সওব্য) |
| তারিখ | : | ১৬.০১.২০২৩ খ্রিঃ |
| সময় | : | সকাল ১১.০০টা |
| স্থান | : | অতিরিক্ত সচিব (সওব্য) মহোদয়ের অফিস কক্ষ (কক্ষ নম্বর-২০১, ভবন নম্বর-০৩, বাংলাদেশ সচিবালয়) |

**সভার উপস্থিতি:** বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, ভূমি মন্ত্রণালয়, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, আইন ও বিচার বিভাগ, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, স্থানীয় সরকার বিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং এর অধীন দপ্তর, পরিদপ্তর, অধিদপ্তর, সংস্থা ও কর্পোরেশন-এর প্রতিনিধিগণ।

**আলোচনা:** অতিরিক্ত সচিব (সওব্য), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় জরুরী আরেকটি সভায় ব্যস্ত থাকায় তিনি যুগ্মসচিব, উদ্‌বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে সভা পরিচালনার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিপ্রেক্ষিতে ড. সৈয়দা ফারহানা নূর চৌধুরী, যুগ্মসচিব, উদ্‌বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা অনলাইনে যুক্ত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভা আরম্ভ করেন। তিনি জানান যে, উদ্‌বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা হতে প্রধানত: কর্মচারী নিয়োগের ছাড়পত্র এবং উদ্‌বৃত্ত কর্মচারী আত্তীকরণের কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়। এক্ষেত্রে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক এর আওতাধীন ৬৪(চৌষট্টি)টি জেলা ও ০৮(আট)টি বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় এবং ০৯(নয়)টি সংস্থা/দপ্তরের সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান করা হয়। একই সাথে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের ১০% সংরক্ষিত পদের ছাড়পত্রও প্রদান করা হয়। তা ছাড়া, প্রশাসনিক পুনর্গঠন, জনবল যৌক্তিকীকরণ বা অন্য কোনো কারণে রাজস্ব বাজেটের সরকারি কর্মচারীর কোনো পদ বিলুপ্ত হলে যে সকল সরকারি কর্মচারী উদ্‌বৃত্ত হয় তাদের আত্তীকরণ করা হয়ে থাকে।

০২। অত:পর তিনি উদ্যোগটির উপর একটি পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন প্রদান করেন। উক্ত উপস্থাপনায় উদ্যোগটির কর্মপরিকল্পনা, বাস্তবায়নে ব্যবহৃত প্রধান প্রধান সৃজনশীল পদ্ধতিসমূহ, উদ্যোগের ফলে সম্ভাব্য পরিবর্তন ও ফলাফল বিষয়ে সভাকে অবহিত করেন। প্রসেস ম্যাপ-এর মাধ্যমে তিনি দেখান যে, এ উদ্যোগটি বাস্তবায়িত হলে কর্মসম্পাদন চুক্তিতে ২০২২-২৩ অর্থ বছরে উদ্‌বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখার কার্যক্রম-এর মধ্যে - "নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান" এর জন্য নির্ধারিত ০৮(আট) কর্ম দিবস হতে কমিয়ে ০৪(চার) কর্ম দিবসে সম্পাদন করা সম্ভব হবে। অন্যদিকে তথ্যের সহজ প্রাপ্তির কারণে উদ্‌বৃত্ত ঘোষিত জনবলের আত্তীকরণও দ্রুততম সময়ে অর্থাৎ সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী ২০(বিশ) কর্মদিবস পরিবর্তে ০৪(চার) কর্ম দিবসে সম্পাদন করা সম্ভব হবে। এছাড়া, এ অধিশাখার অন্যান্য সেবাও ন্যুনতম সময়ের মধ্যে প্রদান করা সম্ভব হবে।

**০৩।** তিনি আরও জানান যে, ছাড়পত্র এবং আত্তীকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহের জন্য ২০(বিশ) কলামের একটি নতুন তথ্য ছক প্রস্তুত করা হয়েছে যা এ সভার পর সংশ্লিষ্ট সকলের কাছে প্রেরণ করা হবে। সেই সাথে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে রক্ষিত এনাম কমিটি কর্তৃক প্রণীত প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের জনবল কাঠামোর হালনাগাদ কপিও স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ করা হবে। ০৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে জনবলের সঠিকতা প্রত্যয়ণপূর্বক ২০(বিশ) কলামের তথ্য ছকটি পূরণ করে প্রয়োজনীয় প্রমাণকসহ প্রেরণের জন্য সকলকে অনুরোধ করা হয়। উক্ত তথ্য প্রাপ্তির পর যাচাই-বাছাইপূর্বকতা হালনাগাদ করা হবে এবং সফটওয়্যার প্রস্তুতের পর তা আপলোড করে চূড়ান্তভাবে সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা হবে। এই তথ্যসমূহ সিস্টেম-এর ড্যাসবোর্ডে প্রদর্শিত হবে এবং নতুন পদ সৃষ্টি হলে তা প্রমাণকসহ হালনাগাদ করার ব্যবস্থাও অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

**০৪।** উপস্থাপনা শেষে উদ্যোগটির বিষয়ে অংশী-০জনের কারো কোনো প্রশ্ন/পরামর্শ/মতামত থাকলে তা প্রদানের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। তাঁর অনুরোধের পরিপ্রেক্ষিতে সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ নিম্নোলিখিত মতামত প্রদান করেন:

- উপসচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় জানতে চান যে, কোনো কর্মচারী উদ্‌বৃত্ত ঘোষণার পর মামলা হলে আত্তীকরণের পূর্ব পর্যন্ত সে কোথায় থাকবে?

  প্রত্যুত্তরে যুগ্মসচিব, উদ্‌বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা জানান যে, কোনো কর্মচারী উদ্‌বৃত্ত ঘোষিত হলে তার জন্য সুপারনিউমেরারি পদ সৃজন করতে হয়। মামলা চলমান সময়ে কিংবা আত্তীকরণের পূর্ব পর্যন্ত সে সুপারনিউমেরারি পদে থাকবে এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে বেতন-ভাতাদি গ্রহণ করবে।

- পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার ঢাকা তাঁর বক্তব্যে উল্লেখ করেন যে, আলোচ্য ভার্চুয়াল রেকর্ডরুম একটি ভালো উদ্যোগ। তিনি প্রেজেন্টেশনের একটি কপি প্রেরণের অনুরোধ করেন।

- পরিচালক, বাংলাদেশ তাত বোর্ড, জানান যে, বাংলাদেশ তাত বোর্ড একটি স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান। এই প্রতিষ্ঠানের জন্যও এই রেকর্ডরুমে তথ্য প্রেরণ প্রযোজ্য হবে কি-না? এবং নিয়োগের জন্য ছাড়পত্র গ্রহণ করতে হবে কি-না?

  যুগ্মসচিব জানান যে, ২০১৬ এর আত্তীকরণ আইন অনুযায়ী স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের জনবলও সরকারি চাকরিজীবীর অন্তর্ভুক্ত ছিল। তাই তখন পর্যন্ত ছাড়পত্র গ্রহণের বাধ্যবাধকতা ছিল। কিন্তু ২০১৮ এর সরকারি চাকরি আইনে উক্ত প্রতিষ্ঠানগুলোকে সরকারি চাকরিজীবীর অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি। তাই এখন সেই বাধ্যবাধকতা নেই কিন্তু এই মুহূর্তে স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের উদ্‌বৃত্ত কর্মচারী আত্তীকরণের জন্য কোনো আইন নেই। তবে 'সংবিধিবদ্ধ সরকারি কর্তৃপক্ষ, স্ব-শাসিত সংস্থা ও রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠানের উদ্‌বৃত্ত কর্মচারী আত্তীকরণ আইন, ২০২৩ ' শীর্ষক আইন প্রণয়নের কাজ চলছে। আইনটি বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে পাশ হলে আমরা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের উদ্‌বৃত্ত কর্মচারী আত্তীকরণ করতে পারব। সে ক্ষেত্রে যেহেতু উক্ত আইন অনুযায়ী আত্তীকরণ করতে হবে তাই স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানকেও ছাড়পত্র গ্রহণ করতে হবে।

- যুগ্মপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা জানান যে, তাদের প্রতিষ্ঠানটি স্বায়ত্তশাসিত- নিজস্ব অর্থে পরিচালিত। শূন্য পদের ১০% পদ কতদিন সংরক্ষণ করতে হবে।

যুগ্মসচিব, উদ্‌বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা জানান, শূন্য পদের ১০% পদ ০৬(ছয়) মাসের জন্য সংরক্ষণ করতে হবে। ০৬(ছয়) মাস সময় পার হওয়ার পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণপূর্বক সংরক্ষিত পদে জনবল নিয়োগ করতে হবে।

০৬। **সিদ্ধান্ত:** আলোচনা ও মতামত গ্রহণ শেষে সকলের সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

| ক্র. নং | সিদ্ধান্ত | কার্যব্যবস্থা |
|---|---|---|
| ক) | উদ্যোগটির বিষয়ে মতামত এবং ভার্চুয়াল রেকর্ডরুম প্রস্তুতকরণের লক্ষ্যে তথ্য সংগ্রহের জন্য ২০(বিশ) কলামের তথ্য ছকের সাথে প্রেজেন্টেশনটি সভার সদস্যদের প্রেরণ করতে হবে; | গবেষণা কর্মকর্তা<br>উদ্‌বৃত্ত কর্মচারী গবেষণা ইউনিট |
| খ) | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে রক্ষিত প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের Martial Law Committee on Organizational set up (এনাম কমিটি) কর্তৃক তৈরিকৃত অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত জনবলের তালিকার কপি স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ করতে হবে (যাদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য); | গবেষণা কর্মকর্তা<br>উদ্‌বৃত্ত কর্মচারী গবেষণা ইউনিট |
| গ) | Martial Law Committee on Organizational set up (এনাম কমিটি)-এর অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত জনবলের তালিকায় লিপিবদ্ধ পদের মধ্যে বিলুপ্তকৃত পদ বাদ দিয়ে পরবর্তীতে সৃজিত সকল পদ ক্যাটাগরিভিত্তিক যোগ করে তার পরিসংখ্যান (Excel sheet এবং নিকষ ফন্ট-এ লিপিবদ্ধ করতে হবে) প্রেরণ করতে হবে; | বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, ভূমি মন্ত্রণালয়, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, আইন ও বিচার বিভাগ, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, স্থানীয় সরকার বিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং এর অধীন দপ্তর, পরিদপ্তর, অধিদপ্তর, সংস্থা ও কর্পোরেশন |
| ঘ) | Martial Law Committee on Organizational set up-এর অর্গানোগ্রামের পরে যে সকল পদ সৃজিত হয়েছে ও এনাম কমিটিতে যে সকল প্রতিষ্ঠানের অর্গানোগ্রাম নাই বা নতুনভাবে যে সকল প্রতিষ্ঠান সৃষ্টি হয়েছে তার সৃজনের আদেশ এবং বিলুপ্ত পদের আদেশ প্রেরণ করতে হবে; | বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, ভূমি মন্ত্রণালয়, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, আইন ও বিচার বিভাগ, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, স্থানীয় সরকার বিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং এর অধীন দপ্তর, পরিদপ্তর, অধিদপ্তর, সংস্থা ও কর্পোরেশন |

| | | |
|---|---|---|
| ঙ) | ২০ (বিশ) কলামের তথ্য ছক যথাযথভাবে পূরণপূর্বক প্রয়োজনীয় প্রমাণকসহ আগামী ০৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। | বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, ভূমি মন্ত্রণালয়, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, আইন ও বিচার বিভাগ, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, স্থানীয় সরকার বিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং এর অধীন দপ্তর, পরিদপ্তর, অধিদপ্তর, সংস্থা ও কর্পোরেশন |

০৭। পরিশেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

০২/০২/২০২৬

(খোরশেদা ইয়াসমীন এনডিসি)
সভাপতি
অতিরিক্ত সচিব,
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ,
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ।

# ভার্চুয়াল রেকর্ডরুম প্রস্তুতের জন্য তথ্য সংগ্রহের সাধারণ ছক"গ"

## মন্ত্রণালয়/বিভাগওআওতাধীনদপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রশাসনিক বিভাগ/জেলাএরসরাসরিনিয়োগযোগ্য শূণ্য পদের তথ্য

| মন্ত্রণাল/ বিভাগ/ প্রশানিক বিভাগ এর নাম | অধীন দপ্তর/ অধিদপ্তর/ সংস্থার/ জেলার নাম | পদের নাম ও বেতন স্কেল | মঞ্জুরিকৃত পদসংখ্যা | | | পূরণকৃত পদসংখ্যা | | | শূণ্য পদসংখ্যা | | | শূণ্য পদের বিপরীতে প্রদানকৃত ছাড়পত্রের সংখ্যা | পদের প্রকৃতি স্থায়ী/ অস্থায়ী | ১০% সংরক্ষিত পদ সংখ্যা | পদ সংরক্ষণের আদেশ, নম্বর ও তারিখ | উদ্বৃত্ত ঘোষিত কর্মচারীর সংখ্যা | আত্মীকরণের জন্য অপক্ষমান কর্মচারীর সংখ্যা | আত্মীকৃত কর্মচারীর সংখ্যা | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | সরাসরি নিয়োগ যোগ্য | পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য | মোট | সরাসরি নিয়োগ যোগ্য | পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য | মোট | সরাসরি নিয়োগ যোগ্য | পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য | মোট | | | | | | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ |

মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্ব প্রাপ্ত
কর্মকর্তা
স্বাক্ষর ও সীল

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখার ভার্চুয়াল রেকডরুম প্রস্তুতের লক্ষ্যে
অন-লাইন সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগের জনবলের সর্বশেষ
পরিসংখ্যানের বিষয়ে প্রাপ্ত তথ্যাদির বিবরণ।

----------

স্মারকনং-------------, তাং ----------------খ্রি.

| ক্রম | পদবী | গ্রেড | বেতনস্কেল | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক তৈরিকৃত তথ্য | | -------------- মন্ত্রনালয় কর্তৃক প্রেরিত তথ্য | | মোট পদ | তথ্যের পাথর্ক্য / ঘাটতি | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | এনাম কমিটির অর্গানোগ্রামের পদ | অতিরিক্ত পদ সৃজনের সংখ্যা ও তারিখ | এনাম কমিটির অর্গানোগ্রামের পদ | অতিরিক্ত পদ সৃজনের সংখ্যা ও তারিখ | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| ১. | | | | | | | কতটি পদ/ কত তারিখে সৃজিত হয়েছে | মঞ্জুরীকৃত পদ | | প্রশাসনিক মন্ত্রনালয়ের ------ তারিখের ------------- নম্বর স্মারক (পদ সৃজন/ বিলুপ্তির/ পদ নাম পরিবর্তনের) আদেশ |
| ২. | | | | | | | | | | |
| ৩. | | | | | | | | | | |
| ৪. | | | | | | | | | | |
| ৫. | | | | | | | | | | |
| ৬. | | | | | | | | | | |
| ৭. | | | | | | | | | | |
| ৮. | | | | | | | | | | |
| ৯. | | | | | | | | | | |
| ১০. | | | | | | | | | | |
| ১১. | | | | | | | | | | |
| ১২. | | | | | | | | | | |
| ১৩. | | | | | | | | | | |
| ১৪. | | | | | | | | | | |
| ১৫. | | | | | | | | | | |
| ১৬. | | | | | | | | | | |
| ১৭. | | | | | | | | | | |
| ১৮. | | | | | | | | | | |
| ১৯. | | | | | | | | | | |
| ২০. | | | | | | | | | | |
| ২১. | | | | | | | | | | |
| ২২. | | | | | | | | | | |
| ২৩. | | | | | | | | | | |
| ২৪. | | | | | | | | | | |
| ২৫. | | | | | | | | | | |
| ২৬. | | | | | | | | | | |
| ২৭. | | | | | | | | | | |
| ২৮. | | | | | | | | | | |
| ২৯. | | | | | | | | | | |
| ৩০. | | | | | | | | | | |
| ৩১. | | | | | | | | | | |
| ৩২. | | | | | | | | | | |
| ৩৩. | | | | | | | | | | |
| ৩৪. | | | | | | | | | | |
| ৩৫. | | | | | | | | | | |
| ৩৬. | | | | | | | | | | |
| ৩৭. | | | | | | | | | | |
| ৩৮. | | | | | | | | | | |
| ৩৯. | | | | | | | | | | |
| ৪০. | | | | | | | | | | |
| ৪১. | | | | | | | | | | |
| ৪২. | | | | | | | | | | |