



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

## ওএন্ডএম ম্যানুয়্যাল

তৃতীয় সংস্করণ  
ডিসেম্বর ২০০৯

সম্পাদনায়  
পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ  
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

## ওএন্ডএম ম্যানুয়্যাল

তৃতীয় সংস্করণ  
ডিসেম্বর ২০০৯

সম্পাদনায়  
পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ  
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ

## মুখবন্ধ

জনপ্রশাসনে গতিশীলতা আনয়ন এবং সুষ্ঠু পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সঠিক জনবলের পাশাপাশি প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জামাদি একান্ত অপরিহার্য। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ (ওএডএম) কর্তৃক সরকারি দপ্তর ও প্রতিষ্ঠানসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো (টিওএডই) পর্যালোচনা, নতুন সংগঠন ও পদ সৃজন, অবলুপ্ত ও পুনর্বিদ্যাসকরণ, উদ্বৃত্ত কর্মচারী আত্মীকরণ, পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর, প্রথম শ্রেণীর পদে সিলেকশন গ্রেড প্রদানে সম্মতি জ্ঞাপন, সরকারি খাতের বেসামরিক জনবলের পরিসংখ্যান সংগ্রহ ও সংকলন এবং প্রশাসনিক গবেষণা সংক্রান্ত কর্মকাণ্ড সম্পাদন করা হয়ে থাকে। এসকল কর্মকাণ্ডের পদ্ধতি ও নীতিমালার সাথে সংশ্লিষ্ট দৈনন্দিন কার্যে ব্যবহার্য আদেশ, নির্দেশ, পরিপত্র ও বিজ্ঞপ্তি সংকলিত করে ১৯৯২ সালে ওএডএম ম্যানুয়্যাল শীর্ষক একটি পুস্তিকা প্রকাশ করা হয়। ওএডএম অনুবিভাগের কার্যপদ্ধতি ও নীতিমালায় অনেক পরিবর্তন সাধিত হওয়ায় ওএডএম ম্যানুয়্যালের দ্বিতীয় সংস্করণ ২০০৭ সালে প্রকাশ করা হয়।

বর্তমান প্রেক্ষাপটে ম্যানুয়্যালটি আরও সুবিন্যস্ত, ধারাবাহিক ও যুগোপযোগী করার প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হয়। এই লক্ষ্যে ম্যানুয়্যালটি সার্বিক পর্যালোচনাপূর্বক বিষয়ভিত্তিক ও কালানুক্রমিকভাবে অধ্যয়নসমূহকে পুনর্বিদ্যাস করা হয়েছে। বর্তমান সংস্করণে নতুনভাবে জারিকৃত বিধিবিধানসমূহ সংযোজন করে সাম্প্রতিক পরিবর্তনসমূহের প্রতিফলন ঘটানো হয়েছে।

সংগৃহীত ও সংকলিত সকল আদেশ, নির্দেশ, পরিপত্র ও বিজ্ঞপ্তি ১০টি অধ্যায়ে বিষয়ভিত্তিক ও কালানুক্রমিকভাবে ম্যানুয়্যালটিতে বিন্যস্ত করা হয়েছে। এছাড়াও সহায়ক হিসেবে বিভিন্ন সভার কার্যবিবরণী, প্রয়োজনীয় ছক ও চার্ট একত্রিত করে পরিশিষ্ট আকারে সন্নিবেশিত করা হয়েছে।

ওএডএম ম্যানুয়্যালটি হালনাগাদ ও যুগোপযোগী করার সাথে সংশ্লিষ্ট পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের পাশাপাশি ওএডএম অনুবিভাগের সকল কর্মকর্তা এবং বিজি প্রেসের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের নিষ্ঠা, শ্রম, ঐকান্তিক প্রচেষ্টা ও আন্তরিকতার জন্য জানাই অশেষ ধন্যবাদ।

ম্যানুয়্যালটি বহুল ব্যবহৃত রেফারেন্স বুক হিসেবে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট সমাদৃত হবে বলে আমার বিশ্বাস। ম্যানুয়্যালটিকে অধিকতর তথ্যবহুল ও যুগোপযোগী করার উদ্দেশ্যে যেকোন গঠনমূলক পরামর্শ সাদরে গৃহীত হবে।

( ইকবাল মাহমুদ )

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

## ভূমিকা

বর্তমান বিশ্বায়নের যুগে প্রতিযোগিতামূলক বিশ্বে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মূল লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য হলো সর্বোত্তম নাগরিক সেবা প্রদানের মাধ্যমে দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নকে ত্বরান্বিত করে দেশকে একটি মজবুত অর্থনৈতিক ভিত্তির উপর দাঁড় করানো। এ লক্ষ্যে যেকোন সরকারি দপ্তর ও প্রতিষ্ঠানের কাম্য দক্ষতা সীমা (Efficiency Level) ও অতীষ্ট লক্ষ্য (Desired Goals) অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় জনবল, যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদির সুযম সমন্বয় একান্ত প্রয়োজন। ন্যূনতম জনবল ব্যবহার করে বহুমুখী কার্যাদি সম্পাদন নিশ্চিতকরণে সরকারি দপ্তর ও প্রতিষ্ঠানসমূহের জনশক্তি, যানবাহন ও সরঞ্জামের যথাযথ বিন্যাসের গুরুত্ব প্রতিনিয়ত বৃদ্ধি পাচ্ছে। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ (ওএডএম) সরকারি দপ্তর ও প্রতিষ্ঠানসমূহের জনশক্তি, যানবাহন ও সরঞ্জামের বিন্যাস যথাযথকরণের কার্যে নিয়োজিত। এ সকল কর্মকাণ্ডের পদ্ধতি ও নীতিমালা সংক্রান্ত দৈনন্দিন কার্যক্রমে ব্যবহার্য আদেশ, নির্দেশ, পরিপত্র ও বিজ্ঞপ্তিসমূহ সংকলিত করে ১৯৯২ সালে ওএডএম ম্যানুয়্যাল শীর্ষক পুস্তিকা প্রকাশ করা হয়। পরবর্তীতে ওএডএম ম্যানুয়্যালের দ্বিতীয় সংস্করণ জানুয়ারি ২০০৭ সালে প্রকাশ করা হয়।

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের আওতায় সম্পাদিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর এবং সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধন; পদ সৃজন, পদ সংরক্ষণ, পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর, পদ স্থায়ীকরণ ও পদবী পরিবর্তন; উদ্বৃত্ত কর্মচারী আত্মীকরণ ও শূন্যপদে ছাড়পত্র প্রদান; প্রথম শ্রেণীর পদে সিলেকশন গ্রেড প্রদানে সম্মতি জ্ঞাপন, জনবলের পরিসংখ্যান সংগ্রহ ও সংকলন, কোটা সংরক্ষণ ও প্রশাসনিক গবেষণা সংক্রান্ত কর্মকাণ্ডের সাথে সংশ্লিষ্ট আদেশ, নির্দেশ, পরিপত্র ও বিজ্ঞপ্তিসমূহের সমন্বয়ে ম্যানুয়্যালটি প্রণীত হয়েছে। বিভিন্ন আদেশ, নির্দেশ, পরিপত্র ও বিজ্ঞপ্তিসমূহকে ১০টি অধ্যায়ে বিষয়ভিত্তিক ও কালানুক্রমিকভাবে বিন্যস্ত করা হয়েছে। ম্যানুয়্যালটির শেষাংশে ১টি পরিশিষ্ট সংযোজনপূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যবিবরণী, নোটাংশ, নির্দেশনা, ছক, চাট ইত্যাদি সংযোজিত হয়েছে।

ওএডএম ম্যানুয়্যালটি সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কর্মকর্তাগণের দৈনন্দিন দাপ্তরিক কর্মকাণ্ড নির্বাহের ক্ষেত্রে রেফারেন্স বুক হিসেবে ব্যবহৃত হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর এবং সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধন; পদ সৃজন, পদ সংরক্ষণ, পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর, পদ স্থায়ীকরণ ও পদবী পরিবর্তন; উদ্বৃত্ত কর্মচারী আত্মীকরণ ও শূন্যপদে ছাড়পত্র প্রদান; প্রথম শ্রেণীর পদে সিলেকশন গ্রেড প্রদানে সম্মতি জ্ঞাপন সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রস্তুত এবং প্রক্রিয়াকরণের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও দপ্তরের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের নিকট এবং জনপ্রশাসন সমন্বয়ধর্মী গবেষণার ক্ষেত্রে পুস্তিকাটি সমাদৃত হবে বলে আমি মনে করি।

ওএডএম ম্যানুয়্যালটি হালনাগাদ ও যুগোপযোগী করার সাথে সংশ্লিষ্ট পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী, ওএডএম অনুবিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং বিজি পেসের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারী ম্যানুয়্যালটি প্রকাশে অক্লান্ত পরিশ্রম করায় তাঁদেরকে জানাচ্ছি আন্তরিক মোবারকবাদ।

ম্যানুয়্যালটি ভুলত্রুটিমুক্ত করার জন্য সর্ববিধ চেষ্টা করা সত্ত্বেও কিছু মুদ্রণ প্রমাদ থেকে যেতে পারে। সে জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের সুদৃষ্টি কামনা করছি। ম্যানুয়্যালটির মান উন্নয়ন ও বস্তুনিষ্ঠ করার লক্ষ্যে যে কোন মূল্যবান পরামর্শ/মতামত সাদরে গৃহীত হবে।

(মোঃ লুৎফুর রহমান)

যুগ্ম-সচিব (সওব্য)

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

ওএন্ডএম ম্যানুয়্যাল

## সূচিপত্র

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
<b>১ম অধ্যায়</b> <b>সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কর্মকান্ডের ভিত্তি ও কর্মপরিধি</b>		
১.১	ওএন্ডএম অনুবিভাগের সঙ্গে পরামর্শের বিষয়াদি	০৩
১.২	ওএন্ডএম অনুবিভাগের কার্যপরিধি	০৩

<b>২য় অধ্যায়</b> <b>সাংগঠনিক কাঠামো ও টিওএন্ডই সংক্রান্ত</b>		
২.১	সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত শূন্যপদ পূরণ	০৭
২.২	এনাম কমিটি কর্তৃক দপ্তর/পরিদপ্তরসমূহের পুনর্বিন্যাস	০৮
২.৩	পদ সৃষ্টির ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনাপত্তি গ্রহণের বাধ্যবাধকতা	০৯
২.৪	অর্গানোগ্রাম সংশোধন/পরিবর্তন	১০-১৩
২.৫	পদ সৃষ্টিতে (অস্থায়ী এবং ওএসডি পদসহ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের উপর আরোপিত নিষেধাজ্ঞা	১৪-১৫
২.৬	সামরিক আইন কমিটি কর্তৃক প্রণীত এবং মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক অনুমোদিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/পরিদপ্তর এবং বিধিবদ্ধ সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামোভূক্ত সুপারিশসমূহের মেয়াদকাল	১৬-১৮
২.৭	সকল মন্ত্রণালয়, বিভাগকে সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন/সংশোধন সম্পর্কিত প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রেরণ	১৯
২.৮	মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন অফিস এবং বিধিবদ্ধ সংস্থা (স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা) অনুরূপ সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো ক। সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত বিষয় খ। ওএসডি / সুপারিনিউমেরারি পদ সংক্রান্ত বিষয়	২০-২২
২.৯	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/স্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনকে টিওএন্ডই বিষয়ে প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান	২৩-২৫
২.১০	মন্ত্রণালয়/বিভাগের অস্থায়ী পদগুলি সংরক্ষণ এবং উন্নয়ন খাতের কোন পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের সময় যদি কোনো ক্যাডারের পদের সংখ্যা পরিবর্তন হয় এবং কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগে (TO&E) পরিবর্তন বিষয়ে মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন গ্রহণ	২৬
২.১১	গত ২৭-১০-৮৮ তারিখের মূল পত্রে প্রতিস্থাপনের জন্য ৮-১-১৯৮৯ ইং তারিখে জারিকৃত পত্রের নম্বর প্রসঙ্গে	২৭

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
২.১২	পরিবর্তিত প্রশাসনিক অবস্থায় পূর্বের ব্যবস্থা থেকে কার্যবিধিমালা এবং অন্যান্য বিধি বিধানে প্রত্যাবর্তন	২৮
২.১৩	কার্যবিধিমালা (Rules of Business) চূড়ান্ত হওয়ার পূর্বে অন্তর্বর্তীকালীন ব্যবস্থা	২৯-৩০
২.১৪	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহকে অর্পিত টিওএডই সংক্রান্ত প্রশাসনিক ক্ষমতা সংশোধন	৩১-৩৫
২.১৫	নতুন উপজেলা, থানা এবং তদন্তকেন্দ্র স্থাপনের নীতিমালা সংক্রান্ত	৩৬-৩৯
২.১৬	পদ স্থায়ীকরণের ক্ষেত্রে নিয়োগবিধির আবশ্যিকতা সংক্রান্ত	৪০
২.১৭	উপজেলা/জেলা পর্যায়ে বিভিন্ন দপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্ন শ্রেণীর পদকে উচ্চতর শ্রেণীতে উন্নীতকরণ, নতুন পদ সৃজন/বিলোপ সংক্রান্ত প্রস্তাব নিকার ও প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে প্রেরণ	৪১
২.১৮	ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ে প্রতিটি ১০, ২০, ৩১, ৫০, ১০০, ১৫০, ২০০, ২৫০, ৫০০ শয্যাবিশিষ্ট জেনারেল হাসপাতালের জন্য জনবলের Standard Set up প্রসঙ্গে	৪২-৫৬
২.১৯	জেলা/উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন অফিসের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্ন শ্রেণীর পদকে উচ্চতর শ্রেণীতে উন্নীতকরণ, নতুন পদ সৃজন বা বিলুপ্তকরণ ও সংশ্লিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রেরণ প্রসঙ্গে	৫৭
<b>৩য় অধ্যায়</b>		
<b>পদ সৃজন , পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর , পদ সংরক্ষণ , পদ স্থায়ীকরণ ও পদবী পরিবর্তন</b>		
৩.১	উন্নয়ন প্রকল্প এবং রাজস্বখাতে নিয়োগের জন্য নিয়োগবিধি (Recruitment Rules) প্রযোজ্য সংক্রান্ত	৬১-৬৭
৩.২	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর এবং প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ	৬৮
৩.৩	২৪-১-১৯৮২ তারিখের পরে এডহক ভিত্তিতে রাজস্বখাতের কোন পদে এবং ঐ তারিখের আগে উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগপ্রাপ্ত কিন্তু ২৪-১-১৯৮২ তারিখের পরে রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত পদে এডহক ভিত্তিতে নিয়োগ প্রাপ্তদের নিয়োগ নিয়মিতকরণের পদ্ধতি	৬৯-৭০
৩.৪	অস্থায়ী ভিত্তিতে/বৎসরভিত্তিক সৃষ্ট পদসমূহের সংরক্ষণ/নবায়নের প্রস্তাব প্রেরণ	৭১
৩.৫	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদসমূহ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর এবং প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ প্রসঙ্গে	৭২
৩.৬	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর এবং রাজস্বখাতে পদ সৃষ্টি ও যানবাহন/অফিস সরঞ্জামাদির প্রাধিকার ইত্যাদি প্রস্তাব সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরণের পদ্ধতি	৭৩

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৩.৭	রাজস্বখাতে পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ এবং উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের পদ্ধতি	৭৪-৭৫
৩.৮	রাজস্বখাতে নতুন পদসৃষ্টি/অস্থায়ীভাবে সৃষ্টি পদ সংরক্ষণ/সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর প্রসঙ্গে	৭৬-৭৭
৩.৯	অস্থায়ী ভিত্তিতে পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত নথি যুগ্ম-সচিব (সওব্য) পর্যায়ে নিষ্পত্তিকরণ	৭৮
৩.১০	রাজস্বখাতে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে উন্নয়ন প্রকল্পে সৃষ্টি পদের বিপরীতে পদোন্নতি এবং উন্নয়ন প্রকল্পে হইতে রাজস্বখাতে বদলি/পদোন্নতি প্রদান সম্পর্কে	৭৯
৩.১১	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন ত্বরান্বিত করণার্থে কতিপয় অন্তর্বর্তীকালীন ব্যবস্থা	৮০-৮১
৩.১২	প্রকল্প সারপত্রের উপর টিওএন্ডই সম্বন্ধে ওএন্ডএম উইংয়ের মতামত	৮২-৮৩
৩.১৩	উন্নয়ন প্রকল্পের পদধারীকে রাজস্ব খাতভুক্ত পদে এবং রাজস্ব খাতভুক্ত পদধারীকে উন্নয়ন প্রকল্পের পদে নিয়োগ/পোস্টিং/পদোন্নতি প্রদান সম্পর্কিত	৮৪-৮৭
৩.১৪	২৪-১-১৯৮২ তারিখের পরে এডহক ভিত্তিতে রাজস্বখাতের কোন পদে এবং ঐ তারিখের আগে বা পরে উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগপ্রাপ্ত কিন্তু ২৪-১-১৯৮২ ইং তারিখের পরে রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত পদে এড-হক ভিত্তিতে নিয়োগপ্রাপ্তদের চাকুরি নিয়মিতকরণের পদ্ধতি	৮৮-৯০
৩.১৫	সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা সংক্রান্ত সার-সংক্ষেপ প্রেরণের পদ্ধতি	৯১
৩.১৬	উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল নিয়োগ ও বেতন-ভাতাদি নির্ধারণের পদ্ধতি সংক্রান্ত	৯২-৯৫
৩.১৭	প্রকল্পে কর্মরত কর্মচারীগণের প্রতি ১২ মাসের জন্য ২মাসের সম পরিমাণ অর্থিক সহায়তার বিধান সংক্রান্ত	৯৬
৩.১৮	উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ	৯৭-৯৯
৩.১৯	উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় জনবল নিয়োগের জন্য পদ সৃষ্টি সংক্রান্ত	১০০
৩.২০	প্রকল্পের জনবল রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর এর পদ্ধতি সংক্রান্ত	১০১-১০২
৩.২১	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের প্রস্তাব সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরণ সংক্রান্ত	১০৩
৩.২২	উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় লোকবল নিয়োগ ও বেতন ভাতা প্রদান সংক্রান্ত	১০৪
৩.২৩	উন্নয়ন প্রকল্পে শিক্ষক, চিকিৎসক, টেকনিক্যাল ও স্কীলড পদে জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত	১০৫-১০৬
৩.২৪	১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হওয়া প্রকল্পের জনবল রাজস্বখাতে স্থানান্তর বিষয়ে সচিব কমিটির গঠন	১০৭



ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৩.২৫	প্রকল্পের পদ/জনবল রাজস্বখাতে স্থানান্তর সংক্রান্ত কমিটির গঠন	১০৮
৩.২৬	পদ সৃষ্টি, স্থানান্তর, স্থায়ীকরণ ইত্যাদি বিষয়ে নীতিমালা সংক্রান্ত	১০৯-১১০
৩.২৭	প্রকল্পের পদ স্থানান্তরের প্রস্তাব একবারে উপস্থাপন সংক্রান্ত	১১১
৩.২৮	জুলাই/৯৭ এবং তদপরবর্তীতে শুরু হওয়া প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর এবং থোক বরাদ্দ থেকে বেতন-ভাতা প্রদান সংক্রান্ত	১১২
৩.২৯	অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে পদ সৃজনের প্রস্তুত প্রেরণ প্রসঙ্গে	১১৩
৩.৩০	পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর বিষয়ে নিকার কর্তৃক অনুমোদিত হলে যুগ্ম সচিব পর্যায়ে নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত	১১৪
৩.৩১	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ২০০৫	১১৫-১১৭
৩.৩২	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স শিথিলকরণ বিধিমালা, ২০০৫	১১৮-১১৯
৩.৩৩	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের রাজস্ব বাজেটের পদে নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ২০০৫	১২০-১২৩
৩.৩৪	অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত/সৃজনকৃত পদ স্থায়ীকরণের পূর্বে নিয়োগবিধির গেজেট বিজ্ঞপ্তির আবশ্যিকতা প্রসঙ্গে	১২৪
৩.৩৫	কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্ব বাজেটে সৃষ্ট কারিগরি পদের পদধারীদের নিয়োগ/নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০০৫	১২৫-১৩৩
৩.৩৬	সচিব কমিটির জ্বাভিষিক্ত কমিটি গঠন সংক্রান্ত	১৩৪-১৩৫
৩.৩৭	আউট সোর্সিং (Out Sourcing) সংক্রান্ত নীতিমালা	১৩৬-১৩৮
৩.৩৮	উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর অত্যাবশ্যিকীয় পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর	১৩৯-১৪০
৩.৩৯	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৩-০৫-২০০৩ তারিখের মপবি/কঃবিঃশাঃ/কপগ-১১/২০০১-১১১ সংখ্যক সরকারী আদেশের ১ ও ৫ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিষয় স্পষ্টীকরণ প্রসঙ্গে	১৪১-১৪২
৩.৪০	এসআরও-২৬৩ মোতাবেক কৃষি মন্ত্রণালয়ধীন ৩০টি প্রকল্পের কারিগরি পদ অস্থায়ীভাবে রাজস্ব বাজেটে সৃজন/স্থানান্তর প্রসঙ্গে	১৪৩
৩.৪১	সরকারি সম্পদ ব্যবহারে কৃচ্ছ সাধনের লক্ষ্যে কতিপয় ব্যয় হ্রাস প্রসঙ্গে	১৪৪-১৪৫
৩.৪২	সাঁটলিপিকার/স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদবী পরিবর্তন	১৪৬-১৪৭
৩.৪৩	সাঁটলিপিকার/স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক-এর পরিবর্তিত পদবীর নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ প্রসঙ্গে	১৪৮-১৪৯

<b>৪র্থ অধ্যায়</b> <b>কন্টিনজেন্ট ও ওয়ার্কচার্জড কর্মচারী</b>		
৪.১	কন্টিনজেন্ট ও ওয়ার্কচার্জড কর্মচারীদের নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনয়ন, স্থায়ী পদ/চাকরী-কে নিয়মিতকরণ।	১৫৩-১৭২
৪.২	কন্টিনজেন্ট ও ওয়ার্কচার্জড কর্মচারীদের অবসর গ্রহণের বয়স ও পেনশন সুবিধা সংক্রান্ত	১৭৩-১৭৪
৪.৩	কন্টিনজেন্ট কর্মচারী নিয়োগের বৈধতা সংক্রান্ত	১৭৫
৪.৪	কাজ নাই মজুরি নাই ভিত্তিতে নিয়োজিত জনবলের সুবিধাবলী সংক্রান্ত নীতিমালা প্রসঙ্গে	১৭৬
৪.৫	কন্টিনজেন্ট ও ওয়ার্কচার্জড কর্মচারীগণের নিয়োগ ও নিয়মিতকরণ বিষয়ে নির্দেশমালা	১৭৭-১৭৮
<b>৫ম অধ্যায়</b> <b>যানবাহন ও অফিস সরঞ্জাম</b>		
৫.১	টাইপরাইটার ও ডুপ্লিকের সমর্পণ	১৮১
৫.২	প্রকল্পের যানবাহন ক্রয়, ব্যবহার ও নিষ্পত্তি করার প্রক্রিয়া	১৮২
৫.৩	সার্বক্ষণিক যানবাহন ব্যবহারে প্রাধিকার অর্পণ	১৮৩
৫.৪	প্রকল্পের যানবাহন কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমাকরণ সংক্রান্ত	১৮৪
৫.৫	সহকারী সচিব/উপসচিবগণের যাতায়াতের জন্য মাইক্রোবাসের ব্যবস্থাকরণ সংক্রান্ত	১৮৫-১৮৭
৫.৬	কম্পিউটার সংগ্রহে অনুসৃত নিয়ম	১৮৮
৫.৭	রাজস্ব বাজেটের আওতায় বাস্তবায়নযোগ্য উন্নয়ন কর্মসূচিসমূহের জনবল, যানবাহন ও অফিস সরঞ্জাম এবং পরামর্শক নিয়োগের প্রস্তাব যাচাই সংক্রান্ত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি পুনর্গঠন প্রসঙ্গে	১৮৯-১৯০
৫.৮	সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক, আবাসিক, ফ্যাক্স, আই.এস.ডি, ইন্টারকম, ইন্টারনেট ও মোবাইল / সেলুলার টেলিফোন নীতিমালা	১৯১-২১৩
৫.৯	টিওএন্ডই তে অন্তর্ভুক্ত হওয়ার আগে সিসি টিভির জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি সংক্রান্ত	২১৪
৫.১০	সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের যানবাহন সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের অধীন কেন্দ্রীয় পরিবহণ পুলে জমাকরণ, ব্যবহার ও নিষ্পত্তি	২১৫-২১৬
৫.১১	সরকারি ব্যয়ে দাপ্তরিক, আবাসিক, ফ্যাক্স, আই.এস.ডি, ইন্টারকম, ইন্টারনেট ও মোবাইল / সেলুলার টেলিফোন নীতিমালার সংশোধনসমূহ	২১৭-২২১

৬ষ্ঠ অধ্যায় বিশেষ ধরনের পদ		
৬.১	পরিবহন পুল অধিদপ্তরের অধীনে সকল ড্রাইভার এর নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত	২২৫
৬.২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ ইত্যাদিতে ড্রাইভার ও ডেসপ্যাচ রাইডারের পদ সৃষ্টি সংক্রান্ত	২২৬
৬.৩	গাড়ি ক্লিনার নিয়োগের নিষেধাজ্ঞা সংক্রান্ত	২২৭
৬.৪	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার পদ সৃষ্টি বিষয়ক নিয়মনীতি	২২৮-২২৯
৬.৫	কারিগরি প্রকল্প উপদেষ্টা নিয়োগ	২৩০
৭ম অধ্যায় সিলেকশন গ্রেড		
৭.১	১ম শ্রেণীর ৯ম গ্রেডভুক্ত ৫০% পদের বিপরীতে সিলেকশন গ্রেড প্রদান সংক্রান্ত এসআরও	২৩৩-২৩৪
৭.২	বিসিএস ক্যাডারের ৭ম গ্রেডভুক্ত পদকে ৬ষ্ঠ গ্রেডে উন্নীতকরণ সংক্রান্ত	২৩৫-২৩৬
৭.৩	১ম শ্রেণীর ৯ম গ্রেডভুক্ত ৫০% পদের বিপরীতে সিলেকশন গ্রেড প্রদান সংক্রান্ত পরিপত্র	২৩৭-২৩৮
৭.৪	সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্তির তারিখ নির্ধারণ সংক্রান্ত	২৩৯-২৪০
৭.৫	প্রেমণের পদ এবং ক্যাডার ও নন-ক্যাডার পদে সিলেকশন গ্রেড প্রদানের নীতিমালা সংক্রান্ত	২৪১-২৪২
৭.৬	সিলেকশন গ্রেড স্কেল এবং উচ্চতর স্কেল যুগপৎভাবে প্রদান সংক্রান্ত	২৪৩
৭.৭	বিসিএস ক্যাডারের ৭ম গ্রেডভুক্ত পদকে ৬ষ্ঠ গ্রেডে উন্নীতকরণে অর্থ বিভাগের সম্মতি সংক্রান্ত	২৪৪
৭.৮	সকল বিসিএস ক্যাডারের ৬ষ্ঠ গ্রেডের বেতন স্কেলভুক্ত পদের ৫০% পদের বিপরীতে ৫ম গ্রেডের বেতন স্কেলে সিলেকশন গ্রেড প্রদান প্রসঙ্গে	২৪৫-২৪৬
৭.৯	জাতীয় বেতন স্কেল ২০০৫ এর সিলেকশন গ্রেড সংক্রান্ত অনুচ্ছেদসমূহ	২৪৭
৭.১০	ভূতাপেক্ষভাবে সিলেকশন গ্রেড কার্যকর ও ঘটনা-উত্তর অনুমোদন সংক্রান্ত	২৪৮
৭.১১	বিসিএস ক্যাডারের ৬ষ্ঠ গ্রেডের ১০০% পদে ৫ম গ্রেডে সিলেকশন গ্রেড প্রদান সংক্রান্ত	২৪৯-২৫০
৭.১২	জাতীয় বেতন স্কেল ২০০৯ এর সিলেকশন গ্রেড সংক্রান্ত অনুচ্ছেদসমূহ	২৫১-২৫৩

৮ম অধ্যায় উদ্বৃত্ত কর্মচারী		
ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৮.১	উদ্বৃত্ত কর্মচারীগণের জ্যেষ্ঠতা ও বয়স পরিমার্জন সংক্রান্ত	২৫৭
৮.২	মুজিবনগর কর্মচারী বিধিমালা, ১৯৮০ সংক্রান্ত	২৫৮
৮.৩	Adjustment/absorption of surplus manpower of public statutory corporations সংক্রান্ত	২৫৯-২৬০
৮.৪	জেলা, মহকুমা ও উপজেলার উদ্বৃত্ত কর্মচারী আত্মীকরণের পদ্ধতি সংক্রান্ত	২৬১
৮.৫	The Surplus Public Servants Absorption Ordinance, 1985	২৬২-২৬৫
৮.৬	প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাসকালে চাকুরিচ্যুত কর্মচারীদের নিয়োগ	২৬৬
৮.৭	ছাড়পত্রের সত্যতা যাচাই সংক্রান্ত	২৬৭
৮.৮	চাকুরিচ্যুত কর্মচারীদের The Surplus Public Servants Absorption Ordinance, 1985 এর আওতায় নতুন নিয়োগ সংক্রান্ত	২৬৮-২৬৯
৮.৯	উদ্বৃত্ত কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ সংক্রান্ত	২৭০-২৭১
৮.১০	শূন্যপদ পূরণের জন্য ঘটনা উত্তর অনুমোদন/ভূতাপেক্ষ ছাড়পত্র প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ প্রসংগে	২৭২
৮.১১	মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং ইহার অধীনস্থ দপ্তরসমূহের শূন্যপদ পূরণের পূর্বে ছাড়পত্র গ্রহণ প্রসংগে	২৭৩-২৭৪
৮.১২	উদ্বৃত্ত শাখার ছাড়পত্রের সত্যতা যাচাই সংক্রান্ত	২৭৫-২৭৬
৮.১৩	রাজস্বখাতভুক্ত পদে সরাসরি নিয়োগের নিমিত্ত ছাড়পত্রের বৈধতার মেয়াদ নির্ধারণ	২৭৭-২৭৮
৮.১৪	শূন্যপদ পূরণের নিমিত্ত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণ সংক্রান্ত	২৭৯-২৮০
৮.১৫	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণের বাধ্যবাধকতা হতে অব্যাহতি প্রাপ্ত কারিগরি পদের তালিকা	২৮১-২৯১
৮.১৬	শূন্যপদে নিয়োগের জন্য প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণ রহিতকরণ	২৯২
৮.১৭	চিকিৎসক, নার্স ইত্যাদি ও কম্পিউটার টেকনিসিয়ান ব্যতীত অন্যান্য পদে ছাড়পত্র গ্রহণ সংক্রান্ত	২৯৩

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৮.১৮	উন্নয়ন প্রকল্পের শূন্যপদ পূরণ সংক্রান্ত	২৯৪
৮.১৯	নন-গেজেটেড কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শূন্যপদের অস্ফুট ৭০% পূরণের ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমতি/ ছাড়পত্র গ্রহণ থেকে অব্যাহতি সংক্রান্ত	২৯৫
৮.২০	মুজিবনগর কর্মচারী যাচাই কমিটি সংক্রান্ত	২৯৬-২৯৭
৮.২১	শূন্যপদের ছাড়পত্র গ্রহণের প্রস্তাব প্রেরণ সংক্রান্ত	২৯৮
৮.২২	সশস্ত্র বাহিনী এবং আস্ফুটবাহিনীর সংস্থাসমূহের বেসামরিক শূন্যপদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণের বাধ্যবাধকতা হতে অব্যাহতি প্রদান সংক্রান্ত	২৯৯
৮.২৩	নির্বাচন কমিশন সচিবালয় ও এর অধীনস্থ মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের সকল স্থায়ী শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র গ্রহণের বাধ্যবাধকতা থেকে অব্যাহতি প্রদান	৩০০
৮.২৪	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা/কার্যালয়ের শূন্যপদ পূরণ	৩০১-৩০২
৮.২৫	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৬/০৬/০৪ তারিখের সম(এসপি)-৫২/২০০১-৪৬৯ এবং ২২/০৮/২০০৪ তারিখের সম(এসপি)-৫২/২০০১-৫৮২ সংখ্যক স্মারকদ্বয়ের প্রেক্ষিতে যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/ সংস্থাসমূহ ৩১ অক্টোবর, ২০০৪ তারিখের মধ্যে শূন্য পদের ৭০% পূরণ করতে পারেনি তাদের তালিকা	৩০৩-৩০৪
৮.২৬	দুর্নীতি দমন কমিশনের জনবলের শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র গ্রহণের বাধ্যবাধকতা হতে অব্যাহতি প্রদান	৩০৫
<b>৯ম অধ্যায়</b>		
<b>কোটা সংরক্ষণ</b>		
৯.১	সরকারি দপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দপ্তরে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতির সংশোধন সংক্রান্ত	৩০৯-৩১৫
৯.২	প্রকৃত মুক্তিযোদ্ধা / শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যা সনাক্তকরণ পদ্ধতি বিষয়ে সুপারিশ প্রদানের জন্য গঠিত কমিটি	৩১৬
৯.৩	প্রকৃত মুক্তিযোদ্ধা / শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যা সনাক্তকরণ পদ্ধতি	৩১৭-৩১৮

৯.৪	সরকারি দপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দপ্তরে সরাসরি নিয়োগের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতির সংশোধন	৩১৯
৯.৫	চাকুরি ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধাদের ৩০% কোটা মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের অনুকূলে বরাদ্দের নীতি যথাযথভাবে অনুসরণ	৩২০
৯.৬	চাকুরি ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের জন্য সংরক্ষিত ৩০% কোটা যথাযথভাবে বলবৎকরণ	৩২১
৯.৭	চাকুরি ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের জন্য সংরক্ষিত ৩০% কোটা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন	৩২২-৩২৩
৯.৮	চাকুরি ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তানদের জন্য সংরক্ষিত ৩০% কোটা যথাযথভাবে বলবৎকরণ	৩২৪-৩২৫
৯.৯	সরকারি দপ্তর / স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং কর্পোরেশনসমূহে ৩০% চাকুরির কোটা মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধার সন্তানদের জন্য নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত	৩২৬-৩২৭
৯.১০	সরকারি দপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতিমখানা নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের অনুকূলে সংরক্ষিত ১০% কোটা বলবৎকরণ সংক্রান্ত	৩২৮-৩২৯
৯.১১	একবিংশতিতম বিসিএস পরীক্ষা থেকে মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য নির্ধারিত ৩০% কোটায় উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উক্ত পদগুলো মেধাভিত্তিক তালিকা থেকে পূরণ সংক্রান্ত	৩৩০
৯.১২	১ম ও ২য় শ্রেণীর সরকারি চাকুরিতে শারীরিক প্রতিবন্ধীদের নিয়োগ	৩৩১-৩৩২

১০ম অধ্যায়		
বিবিধ		
ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১০.১	বিধিবদ্ধ সংস্থা ও রাষ্ট্রীয়কৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনা পরিষদের সার্বক্ষণিক চেয়ারম্যান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সদস্য/ পরিচালক নিয়োগের পদ্ধতি এবং শর্তাবলী	৩৩৫-৩৩৮
১০.২	তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর রিজার্ভ পদ এবং চাকুরি সংক্রান্ত নিয়মাবলী	৩৩৯-৩৪০
১০.৩	সচিবালয়ে ৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের পদবি পরিবর্তন সংক্রান্ত	৩৪১
১০.৪	ক্যাডারের লোকবল পরিবর্তন হলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত	৩৪২
১০.৫	সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানির পদ সৃজনের প্রস্তাব সচিব কমিটিতে প্রেরণ সংক্রান্ত	৩৪৩
১০.৬	টাইপিস্ট শব্দ কম্পিউটার অপারেটর দ্বারা প্রতিস্থাপন সংক্রান্ত	৩৪৪
<b>পরিশিষ্ট</b>		
১.	সরকারি অফিস স্থানের পরিমাণ নির্ধারণ।	৩৪৭-৩৪৮
২.	প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির গঠন বিষয়ে আদেশ	৩৪৯-৩৫০
৩.	নিকারের গঠন ও কার্যপরিধি সংক্রান্ত আদেশ	৩৫১-৩৫২
৪.	প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির গঠন বিষয়ে আদেশ (সংশোধনী)	৩৫৩
৫.	ওএন্ডএম অনুবিভাগের কর্মবন্টন তালিকা সংক্রান্ত	৩৫৪-৩৫৬
৬.	১৯৭৩, ১৯৭৭, ১৯৮৫, ১৯৯১, ১৯৯৭, ২০০৫ ও ২০০৯ সনের পে-স্কেল এর তুলনামূলক চার্ট	৩৫৭-৩৫৮
৭.	উদ্বৃত্ত শাখার ১টি, গবেষণা কোষের ২টি এবং সওব্য শাখায় ব্যবহৃত ৪টি মোট ৭টি ছক <ul style="list-style-type: none"> <li>● সরাসরি ভিত্তিতে শূন্যপদ পূরণের ছাড়পত্রের জন্য প্রস্তাব প্রেরণের ছক</li> <li>● সরকারি খাতে জনবলের পরিসংখ্যান সংগ্রহের ছক</li> <li>● ক্যাডার কর্মকর্তাগণের পরিসংখ্যান সংগ্রহের ছক</li> <li>● প্রকল্প পদে পরিসংখ্যান সংগ্রহের ছক</li> <li>● রাজস্বখাতে পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রেরণের ছক</li> <li>● উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল রাজস্বখাতে স্থানান্তরের প্রস্তাব প্রেরণের ছক</li> <li>● পদ স্থায়ীকরণের প্রস্তাব প্রেরণের ছক</li> <li>● রাজস্বখাতে যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব প্রেরণের ছক</li> <li>● রাজস্ব বাজেটে উন্নয়ন প্রকল্প হতে অস্থায়ীভাবে স্থানান্তরিত অথবা অস্থায়ীভাবে সৃজিত পদসমূহ স্থায়ীকরণের নিমিত্ত চাহিত তথ্যাদি</li> </ul>	<p>৩৫৯</p> <p>৩৬০</p> <p>৩৬১</p> <p>৩৬২</p> <p>৩৬৩</p> <p>৩৬৪</p> <p>৩৬৫</p> <p>৩৬৬</p> <p>৩৬৭</p>