এলোকেশন অব বিজনেস

কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ অনুসারে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জন্য কার্যবণ্টনের অধীনে নিম্নোক্ত দায়িত্বসমূহ অর্পণ করা হয়েছে –

১. সিভিল সার্ভিসসমূহের নিয়ন্ত্রণ এবং শর্তাবলি নির্ধারণের নিমিত্ত নীতিমালা প্রণয়ন (নিয়োগপদ্ধতি, বয়সসীমা, যোগ্যতা, কতিপয় এলাকার জন্য এবং লিঙ্গভিত্তিক পদ সংরক্ষণ, স্বাস্থ্যগত উপযুক্ততা, পরীক্ষা, নিয়োগ, পদায়ন, বদলি, প্রেষণ, ছুটি, ভ্রমণ, জ্যেষ্ঠতা, পদোন্নতি, বাছাই, 'সাপ্রেশান' অবসর, অবসরভাতা পরিকল্পনা, পুনর্নিয়োগ, চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ, পেনশন এর শর্তাদি, পদমর্যাদা নির্ধারণ প্রভৃতি)।

২. নিয়ত পরিবর্তনশীল পরিবেশকে আয়ত্ত করা কিংবা তার সঙ্গে অভিযোজিত হওয়ার নিমিত্ত সিভিল সার্ভিসের সামর্থ বৃদ্ধি করা।

৩. ন্যায়পরায়ণ, সুবিচারসম্পন্ন এবং স্বচ্ছ মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন।

৪. সংবিধান, আইন, বিধি, প্রবিধান ও বলবৎ সংবিধিবদ্ধ আদেশের মাধ্যমে প্রদত্ত সরকারি কর্মচারীদের অধিকার এবং বিশেষ অধিকার সংরক্ষণ।

৫. মন্ত্রণালয়ের ওপর ন্যস্ত বিষয়াদি সংশ্লিষ্ট চাকরির শর্তাবলি সংক্রান্ত বিধি, প্রবিধিমালা এবং আদেশ সমূহের ব্যাখ্যা প্রদান ।

৬. প্রজাতন্ত্রের কর্মে অবাংলাদেশিদের কর্মসংস্থানসংক্রান্ত এবং বাংলাদেশের কোনো কার্যে বিদেশিদের কর্মসংস্থান নিয়ন্ত্রণ।

৭. অসামরিক পদে সম্মানিক জনবল নিয়োগ।

৮. সার্ভিস এবং পদের শ্রেণিবিন্যাস সংক্রান্ত নীতি এবং এগুলোর মর্যাদা নির্ধারণ।

৯. পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ব্যতীত যে-সমস্ত কর্মকর্তা বহির্দেশীয় বাংলাদেশ মিশনে পদায়িত হন তাদের সহ অন্যান্য কর্মকর্তার পদমর্যাদা নির্ধারণ, সচিবালয়-বহির্ভূত পদসমূহকে পদাধিকারভিত্তিক সচিবালয়-অন্তর্ভুক্ত পদমর্যাদা মঞ্জুরিকরণ।

১০. উদ্‌বৃত্ত সরকারি কর্মচারীদের আত্তীকরণ/কর্মসংস্থান সংক্রান্ত বিষয়াদি।

১১. নীতিমালা প্রণয়ন সম্পর্কিত সকল বিষয়, ক্যাডার সার্ভিস গঠন এবং অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন ক্যাডার সার্ভিসসমূহকে যথাযথ ব্যবস্থাপনার উপদেশ প্রদান।

১২. মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত নীতি এবং তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্যাদিসহ অন্যসকল বিষয়াদি।

১৩. নিয়মিতভাবে গঠিত ক্যাডারসার্ভিসের যেকোনোপদে প্রথম নিয়োগ।

১৪. (ক) বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার এর প্রশাসন

(খ) এ মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রারম্ভিক নিয়োগ এবং প্রশাসন

(গ) অন্যান্য কর্মকর্তাগণকে ম্যাজিস্টেরিয়াল ক্ষমতা অর্পণ/মঞ্জুর

১৫. বিদ্যমান নীতিমালা এবং আদেশাবলি অনুসরণপূর্বক উপজেলা, জেলাসহ বিভাগের কর্মকর্তাগণের নিয়োগ ও বদলি।

১৬. প্রজাতন্ত্রের অধীন সকল সার্ভিস ও পদের নিয়োগ বিধিমালা সম্পর্কীয় বিষয়াদি।

১৭. দেশে এবং বিদেশে প্রকল্পে এবং চাকরিতে বিশেষজ্ঞ/পরামর্শক হিসেবে কাজ করার নিমিত্ত সরকারি কর্মচারীদের মনোনয়ন।

১৮. জাতীয় প্রতিনিধি হিসেবে জাতিসংঘ এবং এর বহুবিধ সংস্থার চাকরিতে সরকারি কর্মচারীদের মনোনয়ন।

১৯. সরকারি কার্যাদি উন্নততর এবং সাশ্রয়ীভাবে নির্বাহ করার জন্য প্রশাসনিক গবেষণা, ব্যবস্থাপনা এবং সংস্কার।

২০. সরকারি অফিসের জনবল কাঠামো ও যন্ত্রপাতি এবং উপকরণাদি পুনবীক্ষণ/পর্যালোচনা ও সংশোধন।

২১. মন্ত্রণালয়, বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর এবং অধস্তন অফিসের সংগঠন, কার্যাবলি, পদ্ধতি এবং কার্যপ্রণালি পর্যালোচনা/পুনর্বীক্ষণ।

২২. সরকারি ফরমসমূহের সহজীকরণ।

২৩. সচিবালয় নির্দেশমালা সংক্রান্ত বিষয়াদি।

২৪. জনশক্তির সর্বোত্তম ব্যবহারের জন্য মন্ত্রণালয়, বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর এবং অধস্তন অফিসসমূহের অধস্তন পরিস্হিতি পরিদর্শন এবং পর্যালোচনা।

২৫. বিশ্ববিদ্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ব্যাংক এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান ব্যতীত কর্পোরেশন, বোর্ড, কর্তৃপক্ষ, সংবিধিবদ্ধ সংস্থা প্রভৃতির পরিচালনা বোর্ড-এর সদস্য অথবা ব্যবস্থাপনা বোর্ড-এর গভর্ণর হিসেবে কাজ করেন; চেয়ারম্যান এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক যে নামেই ডাকা হোক, তেমন পদে নিয়োগ।

২৬. প্রেষণে নিয়োগপ্রাপ্তগণের (নিয়োগের) শর্তাবলি ধার্যকরণ।

২৭. মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তার প্রেষণ।

২৮. জাতীয় বেতন স্কেল এর ১ম থেকে ৯ম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মকর্তার সচিবালয়ে নিয়োগ এবং তাদের আন্তঃমন্ত্রণালয় বদলি।

২৯. মন্ত্রিপরিষদের সদস্য, অন্যান্য মন্ত্রী এবং উপদেষ্টাগণের একান্ত সচিব এবং অধঃস্তন একান্ত সচিব নিয়োগ ও বদলি।

৩০. এই মন্ত্রণালয়ের সংযুক্ত দপ্তর, অধস্তন অফিস এবং উপদেষ্টা পরিষদ সম্পর্কিত বিষয়াদি যেমন : (১) বিপিএটিসি, (২) বিসিএস (প্রশাসন) একাডেমি, (৩) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, (৪) সরকারি কর্মচারী কল্যাণ পরিদপ্তর, (৫) সরকারি পরিবহণ অধিদপ্তর, (৬) বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট।

৩১. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সঙ্গে পরামর্শক্রমে (১) বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয় (২) জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় এবং (৩) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় সংক্রান্ত বিষয়াদি।

৩২. এই মন্ত্রণালয়ের সংযুক্ত দপ্তর এবং অধস্তন অফিস সমূহ দ্বারা উন্নতমানের জনমুখী/নাগরিককেন্দ্রিক সেবা প্রদান নিশ্চিত করা।

৩৩. শৃঙ্খলা, কার্যপ্রণালি ও তদন্ত, আপিল ও পর্যালোচনা এবং সকল তথ্যসূত্র সম্পর্কিত নীতি।

৩৪.কর্মকৃতি মূল্যায়ন এর প্রতিস্বাক্ষরকরণ, সংরক্ষণ, বিরূপ মন্তব্যের ওপর জবাব, এর ব্যবহার এবং প্রাসঙ্গিক সকল তথ্যসূত্র সম্পর্কিত নীতি।

৩৫.গণকর্মচারীদের আচরণ এবং তথ্যসূত্র সম্পর্কিত নীতি।

৩৬. মন্ত্রণালয়, বিভাগ এবং সংযুক্ত দপ্তর ও অধস্তন অফিসে মনোহারী দ্রব্যাদির ব্যবহার ও বিক্রয় সম্পর্কিত নীতি।

৩৭. অফিস সময়সূচি এবং সরকারি ছুটি ঘোষণা সম্পর্কিত নীতি।

৩৮. সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণ সংক্রান্ত বিষয়াদি; কমিউনিটি সেন্টার, স্টাফ বাস সুবিধা প্রভৃতি কল্যাণ সেবাসমূহের প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা।

৩৯. সরকার এবং স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা, কল্যাণ এবং যৌথ বিমা তহবিল এবং কল্যাণ মঞ্জুরি’র প্রশাসন এবং ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত বিষয়াদি।

৪০. অফিসিয়াল এবং আবাসিক টেলিফোন, সেলফোন, ইন্টারনেট, ফ্যাক্স প্রভৃতির প্রাপ্যতা এবং সরকারি, স্বায়ত্বশাসিত ও আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা ও কর্পোরেশনসমূহের এ সম্পর্কিত বিষয়াদি সংক্রান্ত নীতি।

৪১. দাপ্তরিক পোষাক এবং এর সম্পর্কিত বিষয়াদি সংক্রান্ত নীতি।

৪২. সরকারি যানবাহনের ব্যবহার, মেরামত এবং রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত নীতি।

৪৩. এই মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন এবং অন্যান্য অবসর সুবিধাদি মঞ্জুরি।

৪৪. বিভাগীয় পরীক্ষা বিধিমালা প্রণয়ন।

৪৫. কর্মকর্তাগণের চাকরি-রেকর্ডের ইতিহাস, জ্যেষ্ঠতা তালিকা, হালনাগাদ পদায়ন (নিয়োগ ও প্রেষণ তালিকা) তালিকার প্রস্তুতি ও সংরক্ষণ।

৪৬. বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটি এবং নির্বাচনী বোর্ড-এর গঠন ও কার্যাবলি সংক্রান্ত নীতি।

৪৭. সরকারি কর্মচারীগণের কর্মজীবন পরিকল্পনা এবং এর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়াদি।

৪৮. সরকারি কর্মচারীগণের আপত্তি (*representation)* সংক্রান্ত বিষয়াদি।

৪৯. চাকরি সংক্রান্ত সমিতি/সংস্থা/সংগঠন সম্পর্কিত সমুদয় বিষয়।

৫০. সরকারি কর্মচারীগণ কর্তৃক নির্বাহিত আইনী ব্যয়ের পুনর্ভরণ।

৫১. সরকার কর্তৃক কর্মজীবন পরিকল্পনা প্রণয়নের লক্ষ্যে ব্যবহারের জন্য উপাত্ত/পরিসংখ্যান-এর সংকলন।

৫২. সচিবালয় রেকর্ড রুম ও গ্রন্থাগার সংরক্ষণ।

৫৩. অফিসের কার্যাদিতে বাংলা ভাষার ব্যবহার।

৫৪. অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের বাজেট এবং এর নিয়ন্ত্রণ।

৫৫. বাংলাদেশের অভ্যন্তরে এবং বিদেশে সরকারি কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা।

৫৬. বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সংগঠন এর সঙ্গে যোগাযোগ, অন্যান্য দেশ এবং বিশ্বসংস্থার সঙ্গে চুক্তি ও সমঝোতা সংক্রান্ত এই মন্ত্রণালয়ের ওপর ন্যস্ত বিষয়াদি।

৫৭. এই মন্ত্রণালয়ের ওপর ন্যস্ত বিষয়াদি সম্পর্কিত সকল তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ।

৫৮. এই মন্ত্রণালয়ের ওপর ন্যস্ত বিষয়াদি সংক্রান্ত সকল আইন।

৫৯. আদালতে গৃহীত ফি ব্যতীত এই মন্ত্রণালয়ের ওপর ন্যস্ত যেকোনো বিষয় সম্পর্কিত ফি।

৬০. কর্মজীবন পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বিসিএস প্রশাসন ক্যাডার-এর সকল কর্মকর্তা এবং জাতীয় বেতন স্কেল-এর ৫ম গ্রেড থেকে তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত অন্যান্য ক্যাডার এর কর্মকর্তাদের ডাটাবেইজ সংরক্ষণ।

বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয় সম্পর্কিত বিষয়াদিঃ

১. সংবিধান এবং অন্যান্য আইনের অধীনে কর্মসম্পাদনে বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনকে সহায়তা করা।

২. বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয় এবং এর ‘জোনাল’ কিংবা আঞ্চলিক প্রশাসনিক ক্ষেত্রের কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশাসন ও নিয়ন্ত্রণ।

৩. এই সচিবালয়ের ওপর ন্যস্ত বিষয়সমূহ সংক্রান্ত সকল আইন।

৪. এই সচিবালয়ের ওপর ন্যস্ত বিষয়সমূহের যে কোনোটির ওপর তদন্ত এবং পরিসংখ্যান।

৫. আদালতে গৃহীত ফি ব্যতীত এই সচিবালয়ের ওপর ন্যস্ত বিষয়সমূহের যেকোনো বিষয়ের ওপর গ্রহণীয় ফি।

কার্যবিধিমালা অনুসারে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরামর্শের জন্য প্রেরণীয় বিষয়াদিঃ

[বিধি ১২]

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সঙ্গে পরামর্শ- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ ভাবে অর্পিত ক্ষমতাবলে জারীকৃত আদেশ ব্যতীত কোনো মন্ত্রণালয় নিম্নোক্ত বিষয়ে কোনো আদেশ জারি বা অনুমোদন করবেন না যেমন;

(১) পদ সৃজন বা বিলুপ্তি অথবা কোনো সংযুক্ত দপ্তরের মর্যাদার পরিবর্তনকে অন্তর্ভুক্ত করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ কিংবা কোনো সংযুক্ত দপ্তরের পুনর্গঠন।

(২) কোনো শাখা পুনর্গঠন ব্যতীত কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগের কোনো কার্য ইউনিট-এর পুনর্গঠন।

(৩) কোনো সংযুক্ত দপ্তর সৃজন এবং পুনর্গঠন।

(৪) বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের আওতাবহির্ভুত মন্ত্রণালয়/বিভাগের জাতীয় বেতন স্কেল-এর ৯ম গ্রেড-এর সকল পদে প্রারম্ভিক নিয়োগ ।

(৫) প্রতিরক্ষা এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ ও সংযুক্ত দপ্তরের 'মিনিস্টেরিয়াল' কর্মচারীগণ ব্যতীত সরকারের ইচ্ছাসাপেক্ষে সকল সার্ভিসের কর্মকর্তাগণের চাকরির কাঠামোতে শর্তাবলির সময়ে সময়ে সূচিত পরিবর্তন ।

(৬) মন্ত্রণালয়/বিভাগ অথবা সংযুক্ত দপ্তরে অসচিবালয় কর্মকর্তাগণের পদায়ন।

(৭) অর্থ মন্ত্রণালয়ের সঙ্গে সম্পর্কিত ব্যয় প্রস্তাব।

(৮) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রণীত বিধিমালা এবং আদেশ এর ব্যাখ্যা প্রদান।

(৯) প্রকল্প সমাপ্তির পর উন্নয়ন প্রকল্পভুক্ত কর্মচারীদের রাজস্বপদ কাঠামোতে বদলি; নিয়োগের উদ্দেশ্যে বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন এর অধিক্ষেত্রাধীন কোনো পদ অথবা সার্ভিসের অপসারণ সহ কোনো পদ বা সার্ভিসে নিয়োগের জন্য বিধিমালা প্রনয়ন।

কার্যবিধিমালা-এর তফশিল ২

[**বিধি ৫(২)**]

রাষ্ট্রপতির নামে আদেশ এবং অন্যান্য উপকরণ প্রণয়ন ও নির্বাহ করার নিমিত্ত ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের তালিকা।

(১) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সচিব, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্ম-সচিব, উপসচিব, সিনিয়র সহকারী সচিব অথবা পদাধিকার বলে যে কর্মকর্তাকে এই সমস্ত পদমর্যাদার যেকোনো একটি মঞ্জুর করা হয়েছে, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-এর মহাপরিচালক, পরিচালক, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ এর মহাপরিচালক, পরিচালক, উপপরিচালক, সহকারী পরিচালক, গবেষণা কর্মকর্তা, পরিকল্পনা কমিশন অথবা মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর প্রধান, যুগ্ম-প্রধান, উপ-প্রধান, সহকারী প্রধান, গবেষণা কর্মকর্তা।

(২) তাদের অধিক্ষেত্রাধীন বিষয়াদি সম্পর্কে

(ক) বাংলাদেশ পোস্ট অফিস বিভাগ-এর মহাপরিচালক অথবা অতিরিক্ত মহাপরিচালক এবং বাংলাদেশ তার ও টেলিফোন বোর্ড-এর চেয়ারম্যান, সদস্য অথবা প্রধান প্রকৌশলী।

(খ) সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে বিজ্ঞাপিত সরকারের সংস্থা/অধিদপ্তরের অন্যান্য অফিস।

(৩) রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের সচিব অথবা উপসচিব অথবা সিনিয়র সহকারী সচিব অথবা সহকারী সচিব।

(৪) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের উপযুক্ত পরামর্শক্রমে এই উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের অন্য যেকোনো কর্মকর্তা।

কার্যবিধিমালার তফশিল-৪

যে সমস্ত বিষয় প্রধানমন্ত্রী ও রাষ্ট্রপতি বরাবর প্রেরণ করতে হবে-

(১) বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশনের চেয়ারম্যান এবং সদস্যগণের নিয়োগ ও পদত্যাগ, সংবিধানের অনুচ্ছেদ -১৩৮(১), ১৩৯(৩)।

(২) জাতীয় সংসদ কর্তৃক আইন প্রণয়নের মাধ্যমে বিধান করার পূর্ব পর্যন্ত সরকারি কর্ম কমিশনের চেয়ারম্যান ও সদস্যদের চাকরির শর্তাবলি, সংবিধানের অনুচ্ছেদ - ১৩৮(২)।

(৩) বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের চেয়ারম্যান এবং সদস্যগনের অপসারণ ,সংবিধানের অনুচ্ছেদ -১৩৯(২) এবং ৯৬(২)।

(৪) সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদ অনুসারে কমিশনের সঙ্গে যে ক্ষেত্রে পরামর্শ করা প্রয়োজন সেক্ষেত্রে বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের কোনো সুপারিশ গ্রহণ না করার প্রস্তাব।

(৫) ১৪০(২) অনুচ্ছেদ অনুসারে কমিশনের পরামর্শ প্রয়োজন এমন কোনো বিষয়ে কোনো আইন/প্রবিধানের বিধানসাপেক্ষে বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনে রেফারেন্স ।

(৬) বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের কর্ম সম্পাদনা এবং কার্যক্রমের ওপর বার্ষিক প্রতিবেদন ও স্মারক, সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪১।

(৭) নিয়মতান্ত্রিকভাবে গঠিত কোনো ক্যাডার সার্ভিসের কোনো পদে প্রারম্ভিক নিয়োগ।

(৮) নিয়োগবিধিমালার অধীনে রাষ্ট্রপতির অনুমোদনের প্রয়োজন এমন কোনো সার্ভিস বা পদে প্রারম্ভিক নিয়োগ।

(৯) রাষ্ট্রপতি যে সমস্ত কর্মকর্তার নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ তাদের বরখাস্ত, অপসারণ, বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান, পদমর্যাদা হ্রাসকরণ সংক্রান্ত বিষয়াদি।

(১০) জাতীয় সংসদে প্রণীত আইন দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হওয়ার পূর্ব পর্যন্ত প্রজাতন্ত্রের কার্যে নিয়োজিত ব্যক্তিগণের নিয়োগ ও কার্যের শর্তাবলি নিয়ন্ত্রণের জন্য কোনো বিধিমালা প্রণয়ন, সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩।

(১১) রাষ্ট্রের নিরাপত্তার স্বার্থে প্রজাতন্ত্রের অসামরিক পদধারী ব্যক্তিবর্গকে কারণ দর্শানোর সুযোগ প্রদান না করেই চাকরি থেকে বরখাস্ত, অপসারণ এবং পদমর্যদা হ্রাসকরণ। সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩২(২)।

কার্যবিধিমালার তফশিল- ৫

[বিধি ৮]

যে সমস্ত বিষয় প্রধানমন্ত্রীর বরাবর প্রেরণ করতে হবে-

(১) কোনো অসংবিধিবদ্ধ কমিশনের চেয়ারম্যান এবং সদস্যদের নিয়োগ, পদত্যাগ এবং অপসারণ।

(২) অসংবিধিবদ্ধ কমিশনের সদস্যগণের বেতন, ভাতা, প্রাপ্যতা সম্পর্কে বিধিমালা প্রণয়ন।

(৩) বাংলাদেশি নাগরিকগণকে আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের যথা আন্তর্জাতিক অর্থ তহবিল, বিশ্বব্যাংক প্রভৃতি নির্বাহী ও অন্যান্য অঙ্গের গুরুত্বপূর্ণ পদে মনোনয়ন।

(৪) উপসচিব থেকে সচিব পদমর্যাদা পর্যন্ত কর্মকর্তাদের সচিবালয়ে নিয়োগ।

(৫) সচিবালয়ের যুগ্মসচিব এবং তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের বদলি ও পদায়ন।

(৬) ভূমি আপিল বোর্ড এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর চেয়ারম্যান ও সদস্যদের নিয়োগ।

(৭) আর্থিক প্রতিষ্ঠান এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং শিক্ষাবোর্ডসমূহের চেয়ারম্যানগণ ব্যতীত সংবিধিবদ্ধ সংস্থার চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিয়োগ।

(৮) বিভাগীয় কমিশনার, অতিরিক্ত কমিশনার এবং জেলা প্রশাসকগণের নিয়োগ, বদলি ও পদায়ন।