



অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, অক্টোবর ৪, ২০০৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন  
কমিশন সচিবালয়, ঢাকা

আদেশ

তারিখ, ৪ অক্টোবর ২০০৪ /১৯ আশ্বিন, ১৪১১

এস, আর, ও নং ২৮৬-আইন/২০০৪।—বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন বিধিমালা, ২০০৪ এর বিধি ৮ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন, রাষ্ট্রপতির পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ আদেশ জারী করিল, যথা : -

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই আদেশ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশনের কার্য সম্পাদন আদেশ, ২০০৪ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—সংজ্ঞা বা বিষয়ের পরিপন্থি কোন কিছু না হইলে, এই আদেশে -

- (ক) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন;
- (খ) “চেয়ারম্যান” অর্থ কমিশনের চেয়ারম্যান;
- (গ) “সচিব” ও “সচিবালয়” অর্থ যথাক্রমে কমিশনের সচিব ও সচিবালয়;
- (ঘ) “সভাপতি” অর্থ চেয়ারম্যান বা কমিশনের কোন সভায় সভাপতিত্বকারী সদস্য;
- (ঙ) “সার্ভিস” অর্থ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস।

৩। কমিশনের সভা আহ্বান ও আলোচ্যসূচী নির্ধারণ।—

(১) সচিব, চেয়ারম্যান বা তাহার অনুপস্থিতিতে [বিধিমালার বিধি ৩ এর উপ-বিধি (২) এ উল্লেখিত ক্রমানুসারে] সদস্যের নির্দেশ মোতাবেক নির্ধারিত তারিখে ও সময়ে সভা আহ্বানের লিখিত নোটিশ সকল

সদস্যের নিকট অন্ততঃ ৭ (সাত) দিন পূর্বে প্রেরণ করিবেন; তবে চেয়ারম্যান বা উক্ত সদস্য জরুরী বিবেচনা করিলে তদপেক্ষা কম সময়ের নোটিশেও সভা আহবানের নির্দেশ দিতে পারিবেন।

(২) চেয়ারম্যান বা উক্ত সদস্য সভার আলোচ্যসূচী নির্ধারণ করিবেন।

(৩) কমিশনের অন্ততঃ ০৩ (তিন) জন সদস্য লিখিতভাবে চেয়ারম্যান বা উক্ত সদস্যকে অনুরোধ করিলে সভা আহবান করিতে হইবে।

৪। চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে কার্য সম্পাদন:

[(১) কমিশনের কোন সভায় চেয়ারম্যান উপস্থিত না থাকিলে, সভায় উপস্থিত সদস্যদের মধ্য হইতে, বিধিমালার বিধি ৩ এর উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত ক্রমানুসারে একজন সদস্য সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং উক্ত সদস্য সংশ্লিষ্ট সভায় যথাযথ ক্ষেত্রে নির্ণায়ক ভোট প্রদানসহ সভাপতির সকল কাজ সম্পন্ন করিতে পারিবেন।]

(২) চেয়ারম্যান ভিন্নরূপ নির্দেশ প্রদান করিয়া না থাকিলে, তাঁহার অনুপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত তাঁহাকে অবহিত না করা পর্যন্ত বাস্তবায়ন করা হইবে না; এইরূপ সিদ্ধান্ত সম্পর্কে অবহিত হওয়ার পর চেয়ারম্যান উহার বাস্তবায়নে সম্মতি দিতে পারেন অথবা পরবর্তী সভায় সিদ্ধান্তটি পুনর্বিবেচনার উদ্দেশ্যে উপস্থাপনার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।

৫। পদ শূন্যতার কারণে কমিশনের কার্যক্রম বন্ধ না থাকা।— কোন সময় চেয়ারম্যান ব্যতীত কমিশনের অন্য কোন সদস্যের পদ শূন্য থাকার কারণে কমিশনের সভা অনুষ্ঠানসহ অন্যান্য কার্যক্রম বন্ধ থাকিবে না; বিধিমালায় উল্লিখিত [০৬ (ছয়)]<sup>১</sup> জন সদস্য (সভাপতি বা সভাপতিত্বকারী ব্যক্তিসহ) উপস্থিত থাকিলেই সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

৬। সভার কার্যবিবরণী।—(১) সচিব বা চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্দেশিত অন্য কোন কর্মকর্তা সভার কার্যবিবরণী ও সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং কার্যবিবরণীতে সভাপতিত্বকারী ব্যক্তির দস্তখত গ্রহণক্রমে উহা যথাশীঘ্র সম্ভব সভায় অংশগ্রহণকারী সকল সদস্যের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(২) কার্যবিবরণী প্রাপ্ত হওয়ার অনধিক ৭ (সাত) দিনের মধ্যে যে কোন সদস্য লিপিবদ্ধ সিদ্ধান্ত বা কার্যবিবরণী সম্পর্কে দ্বিমত পোষণ করিলে লিখিতভাবে চেয়ারম্যান বা সভাপতিত্বকারী ব্যক্তির নিকট তাহার মতামত পরবর্তী সভার পূর্বেই প্রেরণ করিতে পারিবেন।

(৩) সভার বিস্তারিত কার্য পদ্ধতি কমিশন নির্ধারণ করিতে পারিবে।

৭। কমিশন কর্তৃক ক্ষমতা অর্পণ ও কমিটি গঠন।— (১) কমিশনের দায়িত্ব সম্পাদনের উদ্দেশ্যে কমিশন উহার বিবেচনামত যথাযথ নির্দেশনা সাপেক্ষে এক বা একাধিক সদস্য সমন্বয়ে এবং প্রয়োজনবোধে কমিশনের কোন কর্মকর্তা বা অন্য কোন ব্যক্তি সমন্বয়ে কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

(২) কমিশন উহার পরিধিভুক্ত যে কোন বিষয়ে উহার কোন সদস্যকে বা কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় ক্ষমতা অর্পণ করিতে পারিবে।

<sup>১</sup> এস, আর, ও নং ২২৬-আইন/২০০৮, তারিখ : ২৩ জুলাই, ২০০৮ দ্বারা প্রতিস্থাপিত;

<sup>২</sup> এস, আর, ও নং ২২৬-আইন/২০০৮, তারিখ : ২৩ জুলাই, ২০০৮ দ্বারা প্রতিস্থাপিত।

৮। কমিটি বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।— অনুচ্ছেদ ৭ এর অধীনে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কমিটি বা ব্যক্তি উহার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের পূর্বে তৎসম্পর্কে চেয়ারম্যানকে অবহিত করিবেন; এবং চেয়ারম্যান প্রয়োজনবোধে উক্ত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন স্থগিত রাখিয়া বিষয়টি পুনর্বিবেচনার জন্য উক্ত কমিটি বা ব্যক্তিকে নির্দেশ দিতে পারিবেন অথবা বিষয়টি কমিশনের নিকট উপস্থাপনের নির্দেশ দিতে পারিবেন। চেয়ারম্যান এইরূপ নির্দেশ না দিলে উক্ত কমিটি বা ব্যক্তি উহা বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

৯। সহায়তার জন্য অন্যান্য কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ।—কমিশনের দায়িত্ব সম্পাদনে সহায়তার জন্য কমিশন যে কোন সরকারী সংস্থা বা সংবিধিবদ্ধ সংস্থা বা সরকারী কর্ম কমিশন বা কোন ব্যক্তিকে অনুরোধ করিতে পারিবে এবং কমিশনের নিকট প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহের অনুরোধও করিতে পারিবে। এইরূপ অনুরোধের বিষয়ে সরকারের ভিন্নরূপ নির্দেশ না থাকিলে উক্ত সংস্থাসমূহ ও সরকারী কর্ম কমিশন প্রয়োজনীয় সহায়তা ও তথ্য প্রদান করিবে।

১০। কমিশন কার্যক্রমে স্বার্থ সংশ্লিষ্ট সদস্যের অংশগ্রহণে বাধা-নিষেধ।—কমিশনের পরীক্ষা কার্যক্রমে বা অন্য কোন বিষয়ে উহার কোন সদস্য ব্যক্তিগতভাবে স্বার্থ সংশ্লিষ্ট হইলে তিনি সংশ্লিষ্ট সভায় উপস্থিত থাকিতে পারিবেন, তবে তিনি কোন মতামত প্রকাশ করিতে পারিবেন না।

১১। সার্ভিসের প্রবেশপদে নিয়োগ বিষয়ে কার্য সম্পাদন।—সার্ভিসের প্রবেশপদে নিয়োগের উদ্দেশ্যে কমিশন—

- (ক) সরকারের সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশসহ অন্য সকল কার্যক্রম গ্রহণ করিবে;
- (খ) সময় সময় প্রার্থীগণের যোগ্যতা, পরীক্ষায় অংশগ্রহণের শর্ত, পরীক্ষার ধরণ, পদ্ধতি ও সিলেবাস সম্পর্কে রাষ্ট্রপতিকে পরামর্শ দিবে;
- (গ) প্রয়োজনবোধে দেশের এক বা একাধিক স্থানে এবং বিদেশে পরীক্ষার ব্যবস্থা করিতে পারিবে;
- (ঘ) উক্ত পরীক্ষা অনুষ্ঠানের উদ্দেশ্যে সকল ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে;
- (ঙ) সংশ্লিষ্ট বিধিমালা ও শূন্য পদের সহিত সংগতি রাখিয়া পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে প্রার্থীগণের মেধা তালিকা প্রস্তুতকরতঃ উহা রাষ্ট্রপতির নিকট প্রেরণের ব্যবস্থা করিবে।

১২। অন্যান্য বিষয়ে দায়িত্ব সম্পাদন ও পরামর্শ প্রদান।—সার্ভিসের প্রবেশপদে নিয়োগ ব্যতীত, সার্ভিসের কোন বিষয়ে, সংবিধানের ১১৫ বা ১৩৩ অনুচ্ছেদের অধীনে প্রণীত বিধিমালা বা অন্য কোন আইনের অধীনে কমিশনকে দায়িত্ব প্রদান করা হইলে বা কোন বিষয়ে কমিশনের পরামর্শ চাওয়া হইলে কমিশন উক্ত দায়িত্ব সম্পাদন বা পরামর্শ প্রদান করিবে।

১৩। সচিবের আর্থিক ক্ষমতা।—(১) কমিশনের সকল আর্থিক বিষয়ে সচিব বা সচিবের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হইবেন কমিশনের আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা।

(২) প্রতিটি স্বতন্ত্র ক্ষেত্রে সচিব [১৫,০০০ (পনের হাজার)]<sup>১</sup> টাকা পর্যন্ত ব্যয় করিতে পারিবেন এবং কোন ক্ষেত্রে উহার অতিরিক্ত অর্থ ব্যয়ের প্রশ্ন থাকিলে চেয়ারম্যানের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

<sup>১</sup> এস, আর, ও নং ২২৬-আইন/২০০৮, তারিখঃ ২৩ জুলাই, ২০০৮ দ্বারা প্রতিস্থাপিত।

১৪। চেয়ারম্যানের প্রশাসনিক কর্তৃত্ব।—(১) এই আদেশের অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে, কমিশন সচিবালয়ের প্রশাসনিক কর্তৃত্ব চেয়ারম্যানের উপর ন্যস্ত থাকিবে; এবং তিনি তাঁহার কর্তৃত্ব কমিশনের কোন সদস্যকে বা সচিবালয়ের কোন কর্মকর্তাকে অর্পণ করিতে পারিবেন।

(২) চেয়ারম্যান সচিবালয়ের কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করার জন্য বিভিন্ন কর্মকর্তার মধ্যে কর্মবন্টন করিতে পারিবেন।

১৫। অন্যান্য অফিস বা কর্তৃপক্ষের সহিত যোগাযোগ।—চেয়ারম্যানের সাধারণ বা বিশেষ নির্দেশ সাপেক্ষে সচিবালয়ের যে কোন প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা সরকারসহ অন্যান্য কর্তৃপক্ষ বা ব্যক্তির সহিত পত্র যোগাযোগ করিতে পারিবেন।

১৬। সচিবালয়ের বাজেট বরাদ্দ ও অন্যান্য ক্ষেত্রে সরকারী নিয়ম-কানুন প্রযোজ্য।—সচিবালয় একটি সরকারী প্রতিষ্ঠান হইবে এবং তদানুসারে সরকারের নিকট হইতে বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি ও আয়-ব্যয়ের ক্ষেত্রে সরকারী নিয়ম-কানুন প্রযোজ্য হইবে।

১৭। কমিশন সচিবালয় ও কর্মকর্তা-কর্মচারী।—(১) সচিবালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ সরকারী কর্মকর্তা-কর্মচারী বলিয়া গণ্য হইবেন এবং তাহাদের ক্ষেত্রে সরকারী নিয়ম-কানুন প্রযোজ্য হইবে।

(২) সরকার অনুমোদিত পদের ভিত্তিতে সার্ভিসের কর্মকর্তাগণকে যথাযথ পদে প্রেষণে নিয়োগ করা যাইবে এবং অন্যান্য পদেও কমিশন যথাযথ প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীগণকে প্রেষণে কর্মরত রাখিতে পারিবে এবং সচিবালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিস্তারিত নিয়োগ বিধি প্রণয়নের উদ্দেশ্যে যথাশীঘ্র উদ্যোগ গ্রহণ করিবে।

(৩) কমিশনের নিজস্ব সচিবালয় প্রতিষ্ঠিত না হওয়া পর্যন্ত সরকারী কর্ম কমিশনের সচিবালয় কমিশনকে সকল সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে।

১৮। অন্যান্য বিষয় কমিশন কর্তৃক নির্ধারণ।—এই আদেশে বর্ণিত নহে এমন প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয়ে কমিশন, সরকারী নিয়ম-কানুনের আলোকে, প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করিতে পারিবে।

কমিশনের আদেশক্রমে

ডাঃ আবুল কাসেম মাহবুবুল আলম

সচিব।

---

মোঃ নূর-নবী, (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।