



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাভাষা বাস্‌ড্রায়ন কোষ (বাবাকো)-ম্যানুয়েল

(সর্বস্তরে বাংলাভাষা প্রচলনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাংলাভাষা বাস্‌বায়ন কোষ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত আইন, আদেশ, সার্কুলার ইত্যাদির সংকলন)

সম্পাদনায় :
বাংলাভাষা বাস্‌ড্রায়ন কোষ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
ডিসেম্বর, ২০১১

উপক্রমণিকা

সরকারি কাজে সর্বস্ৰুে বাংলাভাষার ব্যবহার নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে ১৯৮৭ সালের ৮ মার্চ “বাংলাভাষা প্রচলন আইন, ১৯৮৭” জারি করা হয়। বাংলাভাষা প্রচলন আইন, ১৯৮৭ ছাড়াও সরকারি কাজের সর্বস্ৰুে বাংলাভাষা প্রচলনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাংলাভাষা বাস্ৰুয়ান কোষ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন আদেশ, সার্কুলার প্রভৃতি জারি করে যা একত্রিত ও সংকলিত অবস্থায় নেই। ফলে সরকারি কাজ সম্পাদনে অসুবিধার সৃষ্টি হয়। বাংলাভাষা বাস্ৰুয়ান কোষের অনেক পদ/শাখা অবলুপ্তির ফলে এ সকল আদেশ, সার্কুলার খুঁজে পাওয়া কষ্টসাধ্য হয়ে পড়ে এবং অনেক সার্কুলারই বিক্ষিপ্ত অবস্থায় বিভিন্ন নথিতে থাকার ফলে কার্য সম্পাদনে অসুবিধার সৃষ্টি হয়। এছাড়া বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগ সর্বস্ৰুে বাংলাভাষা প্রচলনে বিদ্যমান বিভিন্ন আইন, আদেশ, সার্কুলার সম্পর্কে জানতে চায়।

এ কারণে বাংলাভাষা বাস্ৰুয়ান কোষ, সরকারি কাজের স্বার্থে বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত এ সকল আইন, আদেশ, সার্কুলার একত্রে সংকলনের উদ্যোগ নিয়েছে এবং বাংলাভাষা বাস্ৰুয়ান কোষ (বাবাকো)-ম্যানুয়েল প্রকাশের পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। বাবাকো ম্যানুয়েল প্রণয়নে জনাব মোঃ ফিরোজ মিয়া, অতিরিক্ত সচিব, জনাব রইছউল আলম মন্ডল, যুগ্ম-সচিব এবং বাবাকো-ম্যানুয়েল কমিটির সদস্যবৃন্দ উপ-সচিব আছমা নাসির উদ্দিন, বিশেষজ্ঞ সালেহা আফরোজ, অনুবাদ কর্মকর্তা নঈমা বেগম যে অক্লান্ত পরিশ্রম করেছেন সেজন্য তাঁদের প্রতি কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করছি। সংকলিত এ সকল আইন, আদেশ, সার্কুলার সর্বস্ৰুে বাংলাভাষা প্রচলনে এবং সরকারি কাজ সুষ্ঠুরূপে সম্পাদনে সহায়ক হবে বলে আমি আশা করি।

(আবদুস সোবহান সিকদার)

সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মুখবন্ধ

সরকারি কাজের সর্বস্তরে বাংলাভাষা প্রচলনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন আইন, আদেশ, সার্কুলার ইত্যাদি জারি করেছে যা একত্রিত ও সংকলিত অবস্থায় নেই। সরকারি কাজের স্বার্থে বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ, এ সকল আইন, আদেশ, সার্কুলার একত্রে সংকলনের উদ্যোগ নিয়েছে এবং বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ (বাবাকো)-ম্যানুয়েল প্রকাশের পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। তাদের এ উদ্যোগকে স্বাগত জানাই।

এ সকল আইন, আদেশ, সার্কুলার একত্রে সংকলিত অবস্থায় পাওয়া গেলে তা সরকারি কাজ সুষ্ঠুরূপে সম্পাদনে সহায়ক হবে এবং সর্বস্তরে বাংলা ভাষার প্রচলন সহজ হবে।

(মোঃ ফিরোজ মিয়া)
অতিরিক্ত সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সংযুক্ত।

ভূমিকা

সরকারি কাজের সর্বস্তরে বাংলাভাষার ব্যবহার নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে ১৯৮৭ সালের ৮ মার্চ “বাংলাভাষা প্রচলন আইন, ১৯৮৭” জারি করা হয়। এই আইনে সরকারি অফিস-আদালত, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিদেশের সাথে যোগাযোগ ব্যতীত অন্যান্য সকল ক্ষেত্রে নথি ও চিঠিপত্র, আইন আদালতের সওয়াল জবাব এবং অন্যান্য আইনানুগ কার্যাবলী আবশ্যিকভাবে বাংলায় লিখার বিধানসহ আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণের বিধান রাখা হয়।

বাংলাভাষা প্রচলন আইন, ১৯৮৭ ছাড়াও সরকারি কাজের সর্বস্তরে বাংলাভাষা প্রচলনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন আদেশ, সার্কুলার প্রভৃতি জারি করে যা একত্রিত ও সংকলিত অবস্থায় নেই। এ কারণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ম্যাট-২ স্টেজ-২ প্রশিক্ষণ গ্রহণের সময় আমি এসআইএপি (সুপার ইনডিভিজুয়াল অ্যাকশন-প্লান) হিসেবে বাবাকো ম্যানুয়েল সংকলনের বিষয়টিকে বেছে নিই।

এ সংকলন প্রণয়নের কাজে বাবাকো-ম্যানুয়েল প্রণয়ন কমিটির বেগম আছমা নাসিরদ্দিন, উপসচিব (বাবাকো) এবং নঈমা বেগম, অনুবাদ কর্মকর্তা আন্দ্রিকভাবে কাজ করেছেন এজন্য তাঁদের প্রতি ধন্যবাদ জানাচ্ছি। এছাড়া জনাব মোঃ ফিরোজ মিয়া, অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সংযুক্ত এবং জনাব রইছউল আলম মন্ডল, যুগ্ম-সচিব (বিধি) বিভিন্ন সময়ে মূল্যবান দিক-নির্দেশনা ও পরামর্শ প্রদান করেছেন। এজন্য তাঁদের প্রতিও আমি আন্দ্রিক কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করছি।

বইটি সরকারি কার্যসম্পাদনে সহায়ক হলে পরিশ্রম সার্থক হবে।

(সালেহা আফরোজ)

বিশেষজ্ঞ

ও

সদস্য-সচিব

বাবাকো-ম্যানুয়েল প্রণয়ন কমিটি

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সূচীপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	বাংলাভাষা প্রচলন আইন, ১৯৮৭ (৮ মার্চ, ১৯৮৭ তারিখে গেজেটে প্রজ্ঞাপিত ১৯৮৭ সনের ২নং আইন)	১
২।	নূতন আইন, অধ্যাদেশ, বিধি প্রভৃতি বাংলায় প্রণয়ন।	২
৩।	অফিস-আদালতে সর্বত্র ব্যাপকভাবে বাংলা ভাষা ব্যবহার প্রসঙ্গে সংস্থাপন বিভাগের আদেশ।	৩-৪
৪।	সর্বস্তরে বাংলা প্রচলনের জন্য বাংলায় নোট, সার-সংক্ষেপ লিখনের জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতির আদেশ।	৫
৫।	নথিপত্রের নোটশীট, সারাংশ, মহামান্য রাষ্ট্রপতির নিকট বাংলায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ সচিবের স্মারকলিপি।	৬
৬।	অফিস-আদালতে সরকারি কাজে সাধুভাষার ব্যবহার সংক্রান্ত স্মারকলিপি।	৭
৭।	অফিস আদালতে আনুষ্ঠানিক দলিলাদির (Formal documents) ক্ষেত্রে সাধুভাষার ব্যবহার এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে সাধুভাষার ব্যবহারে অব্যাহতি।	৮
৮।	ইংরেজি আইনের বঙ্গানুবাদ চূড়ান্তকরণ/মুদ্রণ সম্পর্কিত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের জারিকৃত নীতি।	৯
৯।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের ইংরেজি আইনসমূহের খসড়া বঙ্গানুবাদ পরীক্ষা-নিরীক্ষা সংক্রান্ত কমিটি/সেল গঠন।	১০-১১
১০।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের ইংরেজিতে প্রণীত আইন, অধ্যাদেশ, বিধিসমূহের খসড়া বঙ্গানুবাদ পরীক্ষা-নিরীক্ষা সংক্রান্ত কমিটি পুনর্গঠন।	১২
১১।	বাংলায় ফরমস, স্টেশনারী মুদ্রণের বিষয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশ	১৩-১৪
১২।	২৮-১২-১৯৭৮ তারিখের মন্ত্রিপরিষদ সিদ্ধান্তে আলোকে সর্বস্তরে বাংলাভাষা প্রচলনের জন্য সচিব কমিটির গঠন	১৫-১৬
১৩।	সচিব কমিটির আহ্বায়ক হিসেবে সংস্থাপন সচিবের মনোনয়ন।	১৭
১৪।	বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষের কর্মসূচী সংক্রান্ত সংস্থাপন সচিবের পত্র।	১৮-২১
১৫।	নূতন আইন, অধ্যাদেশ, বিধি প্রভৃতি বাংলায় প্রণয়ন।	২২
১৬।	সরকারী দলিল, আইন ইত্যাদি বঙ্গানুবাদের জন্য সম্মানীভাভার হার নির্ধারণ।	২৩
১৭।	ইংরেজিতে মুদ্রণের অনুমতি লাভের জন্য প্রেরিত বিষয়ের প্রমাণীকৃত (authenticated) নমুনা কপি প্রেরণ সংক্রান্ত।	২৪
১৮।	বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ (কর্মকর্তা নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৯৩)।	২৫-২৮
১৯।	বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষের সাংগঠনিক কাঠামো।	২৯-৩০
২০।	বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষের কর্মবন্টন।	৩১-৩২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 বাংলাদেশ গেজেট
 অতিরিক্ত সংখ্যা
 তারিখ, রবিবার, মার্চ ৮, ১৯৮৭
 বাংলা ভাষা প্রচলন আইন, ১৯৮৭
 ১৯৮৭ সনের ২নং আইন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৩নং অনুচ্ছেদের বিধানকে পূর্ণরূপে কার্যকর করিবার উদ্দেশ্যে প্রণীত আইন

যেহেতু সংবিধানের ৩ অনুচ্ছেদের বিধানাবলী পূর্ণরূপে কার্যকর করিবার এবং তৎসংক্রান্ত বিষয়ের জন্য বিধান প্রণয়ন করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইলঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনামা।**—(১) এই আইন “বাংলা ভাষা প্রচলন আইন, ১৯৮৭” নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে বলবৎ হইবে।

২। **সংজ্ঞা।**—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই আইনে “অনুচ্ছেদ” অর্থে সংবিধানের অনুচ্ছেদ বুঝাইবে।

৩। **প্রবর্তন ও কার্যকরী ব্যবস্থা।**—(১) এই আইন প্রবর্তনের পর বাংলাদেশের সর্বত্র তথা সরকারি অফিস, আদালত, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিদেশের সাথে যোগাযোগ ব্যতীত অন্যান্য সকল ক্ষেত্রে নথি ও চিঠিপত্র, আইন আদালতের সওয়াল জবাব এবং অন্যান্য আইনানুগ কার্যাবলী অবশ্যই বাংলায় লিখিতে হইবে।

(২) ৩(১) উপ-ধারার উল্লেখিত কোন কর্মস্থলে যদি কোন ব্যক্তি বাংলা ভাষা ব্যতীত অন্য কোন ভাষায় আবেদন বা আপীল করেন তাহা হইলে উহা বেআইনী ও অকার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) যদি কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী এই আইন অমান্য করেন তাহা হইলে উক্ত কার্যের জন্য তিনি সরকারি কর্মচারী শৃঙ্খলা ও আপীল বিধির অধীনে অসদাচরণ করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী শৃঙ্খলা ও আপীল বিধি অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

৪। **বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা** ঃ—সরকার সরকারি গেজেট বিজ্ঞপ্তি দ্বারা এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবেন।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাভাষা বাস্‌ড্রায়ন কোষ
(ভবন-৬, ১৫ তলা)

স্মারক নং-সম(বাবাকো)-১৬৯/৮৭-৩০১(৪৫)

তারিখঃ ২৯-০৭-৮৭ইং
১২-০৪-৯৪ বাং

বিষয়ঃ সকল নূতন আইন, অধ্যাদেশ, বিধি প্রভৃতি বাংলায় প্রণয়ন।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে ১৯৮৪ সালে জারিকৃত “সরকারি কাজের সকল স্তরে বাংলাভাষা প্রচলনের কর্মসূচী-১ম পর্যায়” এর নির্দেশ ১০-এ উলে-খ ছিল যে-“এখন হইতে যথাসাধ্য সকল নূতন আইন, অধ্যাদেশ, বিধি প্রভৃতি বাংলায় প্রণীত হইবে”। ‘বাংলাভাষা প্রচলন আইন, ১৯৮৭’ জারির পরিশ্রেক্ষিতে বর্তমানে আর নূতন আইন, অধ্যাদেশ, বিধি প্রভৃতি ইংরেজিতে প্রণয়নের অবকাশ নাই। তথাপি কোন কোন মন্ত্রণালয় হইতে ইংরেজিতে আইন/বিধি জারির উদ্দেশ্যে অত্র মন্ত্রণালয়ের অনুমতির জন্য প্রস্তাব পাওয়া যাইতেছে।

২। এই বিষয়ে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, ভবিষ্যতে সকল নূতন আইন, অধ্যাদেশ, বিধি ইত্যাদি অবশ্যই বাংলায় প্রণয়ন করিতে হইবে।

(বি, আর, চৌধুরী)
যুগ্ম-সচিব (সওব্য)।

সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব

.....
(সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)

নং-সম(বাবাকো)-১৬৯/৮৭-৩০১(৪৫)/১(১০০)

তারিখঃ ২৯-০৭-৮৭ইং
১২-০৪-৯৪ বাং

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইলঃ

১। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সকল অফিসার।

(আবদুল মান্নান হাওলাদার)
উপ-সচিব (বাবাকো)।

মন্ত্রিপরিষদ সচিবালয়
সংস্থাপন বিভাগ
শাখা এডি-২

জরুরি

স্মারক-নং-ইডি(এডি-২)-২৫৮/৭৮-১০২(৩০০)

তারিখঃ ২৪/১/১৯৭৯ইং

বিষয়ঃ অফিস আদালতের সর্বস্বত্বের ব্যাপকভাবে বাংলা ভাষা ব্যবহার প্রসঙ্গে।

সর্বস্তরে বাংলা ভাষা যথাসম্ভব শীঘ্র চালু করার লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদের বৈঠকে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে।

- (ক) প্রশাসনিক কাজে সামগ্রিকভাবে বাংলাভাষা ব্যবহারের জন্য বাংলা সাঁটলিপিকার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক ও মুদ্রাক্ষরিকদের ব্যাপকভাবে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা ও বাংলা টাইপ-রাইটারের সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।
- (খ) জাতীয় জীবনের সকল স্তরে বাংলা প্রচলনের জন্য বাংলা পরিভাষার অভাব রয়েছে। যদিও বাংলা একাডেমী থেকে ইতিমধ্যে কিছু সংখ্যক বাংলা পরিভাষা পুস্তিকা প্রকাশিত হয়েছে কিন্তু প্রয়োজনের তুলনায় তা অপ্রতুল। বাংলা একাডেমীর উদ্যোগে সকল বিষয়ে যথাসম্ভব পূর্নাঙ্গ পরিভাষা প্রণয়ন ও গ্রন্থিকরনের কাজ ত্বরান্বিত করতে হবে। যেসব বিদেশী শব্দ বহুল প্রচারের মাধ্যমে জনসাধারণের জন্য সহজেই বোধগম্য তাদেরও বাংলা প্রতিশব্দ হিসেবে ব্যবহারের সংজ্ঞা পরিভাষা কমিটি কর্তৃক নির্ধারণ করা যেতে পারে।
- (গ) অফিস আদালতের কাজে ব্যবহার্য অসংখ্য চিঠি-পত্র, নির্দেশনামা, ফরম ইত্যাদির বাংলারূপ কি হবে, বিজ্ঞানী ও প্রযুক্তিবিদরা কি ভাবে বাংলা তথ্যের অবদান গ্রহণ করবেন এবং সামরিক ও বেসামরিক বিভিন্ন ক্ষেত্রের প্রশিক্ষণ নির্দেশসমূহ বাংলায় কিরূপ পরিগ্রহণ করবে ইত্যাদি সমস্যার সমাধান করবার জন্য প্রতিটি ক্ষেত্রে উপযুক্ত বাংলা ভঙ্গি/স্টাইল সৃষ্টি করতে হবে।
- (ঘ) বাংলায় পাঠ্যপুস্তক প্রণয়ন কর্মসূচী জোরদার করতে হবে। প্রকাশ থাকে যে, বর্তমানে বিশেষতঃ মেডিকেল, প্রকৌশল, বিজ্ঞান এবং আরও কতিপয় বিষয়ের উচ্চতর ক্ষেত্রের পাঠ্য পুস্তকসমূহ ইংরেজিতে থাকার দরুন যে অসুবিধার সৃষ্টি হয়েছে তা নিরসনের জন্য সব পাঠ্য পুস্তকসমূহকে আশু বাংলায় রূপান্তরের জন্য উপযুক্ত এজেন্সী সৃষ্টি করতে হবে।
- (ঙ) বিদেশে রাষ্ট্রদূত অথবা ডেলিগেশনের প্রধান/নেতা আপন বক্তব্য বাংলায় বলার সম্ভাব্য সকল সুযোগ গ্রহণ করবেন এবং সেসব ক্ষেত্রে দোভাষীর ব্যবস্থা রাখবেন।
- (চ) বাংলা ভাষার মর্যাদার খাতিরে ইংরেজি ভাষার উপর তাকে প্রতি স্কুল, কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ে অধিকতর গুরুত্ব দিতে হবে। সরকারি কাজে সর্বত্র কেবল মাত্র যেখানে ইংরেজি ব্যবহার না করলেই নয় সেখানে ছাড়া বাংলা ব্যবহার করতে হবে।
- (ছ) বিদেশীদের জন্যও বাংলা শেখার ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে।

- (জ) দক্ষ অনুবাদক ও দোভাষী তৈয়ারীর ব্যাপারে বিশ্ববিদ্যালয়ে বিশেষ কোর্স চালু করতে হবে।
- (ঝ) সকল সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্ত-শাসিত অফিস উপরোক্ত সিদ্ধান্তগুলি বাস্তবায়নের জন্য অতি সত্বর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

(মুহাম্মদ সাইদুল হক)
উপ-সচিব (প্রশাসন)
সংস্থাপন বিভাগ

বিতরণঃ

- ১। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ২। সংস্থাপন বিভাগের সকল শাখা/সংযুক্ত অফিস।
- ৩। সকল সরকারি, আধা-সরকারি এবং স্বায়ত্ত-শাসিত প্রতিষ্ঠান।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাষ্ট্রপতির বিভাগ (পাবলিক)
বঙ্গভবন, ঢাকা।

নং-১/৪৬/৭৯-সাধারণ-১১৪৩(৪৩)

তারিখঃ ৩রা মে, ১৯৭৯ইং।

সমীপেঃ সচিব,.....
মন্ত্রণালয়/বিভাগ
ঢাকা।

বিষয় : বাংলা ভাষার মাধ্যমে সকল সরকারি কাজ কর্ম সম্পাদন।

মহামান্য রাষ্ট্রপতি নির্দেশ দিয়েছেন যে, এখন হতে যে সমস্ত নোট, সার-সংক্ষেপ বা প্রস্তাবাদি তাঁর কাছে উপস্থাপন করা হবে তা বাংলায় হতে হবে, অন্যথায় তিনি সেগুলি গ্রহণ করবেন না।

২। মহামান্য রাষ্ট্রপতির এই নির্দেশ পালনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা সুনিশ্চিত করতে আপনাকে অনুরোধ করছি।

৩। সর্বমুখে বাংলা ভাষা চালু করার জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতির পূর্বেকার যে নির্দেশসমূহ বলবৎ আছে সেগুলির প্রতিও আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করে নির্দেশ সমূহ যাতে নিষ্ঠার সাথে পালন করা হয় তাও নিশ্চিত করতে আপনাকে অনুরোধ করছি।

স্বাক্ষর/-এ,এন, নূর মোহাম্মদ
রাষ্ট্রপতির সচিব
ফোনঃ ২৫৬৩০৬

নং-ইডি(এডি-২)-২৫৮/৭৮-৪৭১(১২৫)

তারিখঃ ঢাকা, ১৬ই মে, ১৯৭৯ইং।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো।

১। সংস্থাপন বিভাগের সকল অফিসারবন্দ।

২। সংস্থাপন বিভাগের আওতাধীন সকল অফিস প্রধানগণ।

(মোঃ সাইদুল হক)
উপ-সচিব (প্রশাসন),
সংস্থাপন বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ সচিবালয়
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

নং-১১-৩০/৭৯-সিভি(সংস্থা)/৪৫৩

তারিখঃ ৪ঠা মে, ১৯৭৯ইং।

স্মারকলিপি

১৯৭৮ সনের ১৮ই ডিসেম্বর তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রিপরিষদ সভায় জাতীয় জীবনের সকল স্তরে বাংলা ভাষা প্রচলিত করার জন্য কতকগুলি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয় এবং সেগুলি কার্যকরী করার জন্য সংস্থাপন বিভাগকে দায়িত্ব দেয়া হয়। তদানুযায়ী সংস্থাপন বিভাগ তাদের ২৪/১/৭৯ তারিখের স্মারক নং-ইডি(এডি-২)-২৫৮/৭৮-১০২(৩০০) মোতাবেক সকল সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্ত-শাসিত সংস্থালিকে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য নির্দেশ দেয়।

এ ব্যাপারে সচিব পর্যায়ে যে কমিটি গঠিত হয়, তার সুপারিশগুলি বাস্তবায়নের জন্যও সংস্থাপন বিভাগ তাদের ২৭/৪/৭৯ তারিখের স্মারকলিপিতে সবাইকে জানিয়ে দিয়েছে। স্বভাবতঃই মনে করা হচ্ছে যে, অফিস আদালতে সর্বস্তরে বাংলা ভাষা প্রচলনের কাজ এখন দ্রুত এগিয়ে যাচ্ছে।

মহামান্য রাষ্ট্রপতির নির্দেশক্রমে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা যাচ্ছে যে, আগামী সপ্তাহ থেকে তাঁর কাছে পেশকৃত নথিপত্রের নোটশিট এবং সারাংশ বাংলায় লিখতে হবে। কোনও বিশেষক্ষেত্রে সারাংশ এক পৃষ্ঠার বেশী দীর্ঘাকার হলে, তখন ব্যতিক্রম হিসেবে আরও কিছুদিন যাবৎ ইংরেজি ব্যবহার করা যেতে পারে। তবে আশা করা যাচ্ছে যে, এরূপ বিশেষ কেইসের সংখ্যা বেশী হবে না বা দীর্ঘ দিন ধরে এরূপ ব্যতিক্রমের প্রয়োজন হবে না।

(মোহাম্মদ কেরামত আলী)

মন্ত্রিপরিষদ সচিব

বিতরণঃ-

- ১। সচিব, মাননীয় উপ-রাষ্ট্রপতি
- ২। একান্ত সচিব, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, উপ-প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতি-মন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রী।
- ৩। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব, ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিবগণ।
- ৪। সকল সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্ত-শাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের প্রধানগণ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ সচিবালয়
সংস্থাপন বিভাগ
ওএন্ডএম উইং

স্মারকলিপি

- ১। অফিস আদালতে বাংলা ভাষা ব্যবহার সংক্রান্ত সচিব কমিটির ৩১-৩-৭৯ইং তারিখে অনুষ্ঠিত বৈঠকে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় যে, অফিস আদালতের সমস্ত কাজ বাংলা সাধু ভাষায় সম্পন্ন করিতে হইবে।
- ২। উক্ত “সচিব কমিটির” ২৭-১১-৭৯ তারিখের বৈঠকে বিষয়টি পুনরায় আলোচিত হয় এবং অফিস আদালতের কাজে বাংলা ভাষা ব্যবহারে সমতা রক্ষার জন্য সাধু ভাষায় ব্যবহারই অধিকতর উপযুক্ত বলিয়া মত প্রকাশ করা হয়।
- ৩। ‘সচিব কমিটির’ উপরোক্ত সিদ্ধান্তক্রমে অফিস আদালতের যাবতীয় কাজ-কর্ম বাংলা সাধু ভাষায় সম্পন্ন করিবার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা যাইতেছে।

স্বাঃ-হাসিনুর রহমান
যুগ্ম-সচিব
ওএন্ডএম উইং
ও

বাংলা ভাষা বাস্তবায়ন সেল
সংস্থাপন বিভাগ।

নং-সবি/ওএম(ভেটিং)-বাংবা/৩২/৭৯-৯(৪৬)

তারিখঃ ২৬-১২-৭৯ইং

সচিব....., মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়।

মন্ত্রণালয়/বিভাগে কার্যরত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে এবং সংযুক্ত দপ্তর/অধস্তন দপ্তর, পরিদপ্তর, স্বায়ত্ত শাসিত, আধা-স্বায়ত্ত শাসিত সংস্থা সমূহের প্রধানগণকে উপরোক্ত সিদ্ধান্তের বিষয় অবহিত করিবার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে। এতদসঙ্গে বাংলা ভাষা ব্যবহার সংক্রান্ত সচিব কমিটির, ২৭-১১-৭৯ তারিখে অনুষ্ঠিত বৈঠকের সিদ্ধান্তের একটি অনুলিপিও প্রেরণ করা হইল।

(মুহম্মদ শামসুর রহমান)
এসাইনমেন্ট অফিসার
ভেটিং ও বাংলাভাষা বাস্তবায়ন সেল
সংস্থাপন বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ

নং-সম/বাবাকো-২৯/৯৩-১২০(৫০)

তারিখঃ ২৮-৫-১৯৯৬ইং।
১৪-২-১৪০৩বাং।

বিষয়ঃ অফিস-আদালতে বাংলাভাষা ব্যবহার সংক্রান্ত সচিব কমিটির ৯১তম সভার কার্যবিবরণী।

অফিস-আদালতে বাংলাভাষা ব্যবহার সংক্রান্ত সচিব কমিটির ৯১তম সভা গত ২২শে মে, ১৯৯৬ (৮ই জ্যৈষ্ঠ, ১৪০৩) তারিখে সকাল ১০.০০টায় ১নম্বর ভবনের ২১২ নম্বর কক্ষে (সংস্থাপন সচিবের অফিস কক্ষে) কমিটির আহ্বায়ক এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সচিব ডঃ এ.এম.এম শওকত আলীর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়।

X X X X X X

৩। সভায় অফিস-আদালতে বাংলাভাষা ব্যবহারে সাধু ও চলিত রীতি ব্যবহার সম্পর্কিত জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হইতে প্রাপ্ত পত্র সম্পর্কে বিশদ আলোচনা হয়। সচিব কমিটির ১ম ও ৩য় সভায় অফিস-আদালতে সাধু ভাষা ব্যবহারের সিদ্ধান্ত থাকিলেও, তদানীন্তন মন্ত্রী মহোদয়ের সহিত আলোচনাকালে ২০-২-১৯৮০ইং তারিখে তৎকালীন সচিব জনাব ফয়েজ উদ্দিন আহমেদ পুনরায় বিষয়টি উত্থাপন করেন এবং মন্ত্রী মহোদয় উভয় রীতি ব্যবহারের পক্ষে মত দেন। বিষয়টি সচিব কমিটির সভায় উপস্থাপনের নির্দেশ ছিল। অত্র সভায় এতদ্বিষয়ে গভীরভাবে পর্যালোচনা করিয়া নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

সিদ্ধান্ত (ক) আনুষ্ঠানিক দলিলাদি (Formal Documents) এর ক্ষেত্রে অফিস-আদালতে সর্বত্র সাধু ভাষা ব্যবহার করিতে হইবে। অন্যান্য ক্ষেত্রে সাধু ভাষা ব্যবহারের কোন বাধ্যবাধকতা থাকিবেনা।

X X X X X X

(ডঃ এ.এম.এম. শওকত আলী)
সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
ও
আহ্বায়ক, সচিব কমিটি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাভাষা বাস্‌ড্রায়ন কোষ
(ভবন-৬, ১৫ তলা)

স্মারক নং-সম(বাবাকো)-২৬/৮৯-৩৬৬(২০০)

তারিখঃ ০৩-১২-৮৯ইং
১৯-০৮-৯৬বাং

বিষয়ঃ ইংরেজি আইনের বঙ্গানুবাদ চূড়ান্তকরণ/মুদ্রণ বিষয়ক নীতি প্রসংগে।

ইংরেজিতে বিদ্যমান অ্যাক্ট, অধ্যাদেশ, বিধি, ইত্যাদি আইন-সংক্রান্ত দলিলের বঙ্গানুবাদ চূড়ান্তকরণ/মুদ্রণের পদ্ধতি সম্পর্কে অত্র মন্ত্রণালয়ে পর্যালোচনা করা হইয়াছে। এই ব্যাপারে আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়ের সহিত পরামর্শ করা হয় এবং বিষয়টি অফিস-আদালতে বাংলাভাষা ব্যবহার সংক্রান্ত সচিব কমিটির সভায়ও বিবেচিত হয়।

২। বিস্তারিত বিবেচনার পর এই বিষয়ে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হইয়াছেঃ—

- (ক) যে-সকল আইন হালনাগাদকরণ কিংবা পুনর্বিদ্যাস-পূর্বক পুনঃপ্রবর্তনের প্রয়োজন হইবে, সেইগুলি অবশ্যই বাংলায় রূপান্তর করিয়া নূতন আইনের ন্যায় যথানিয়মে জারি করিতে হইবে।
- (খ) যে-সকল আইন হালনাগাদকরণ বা পুনর্বিদ্যাসের প্রয়োজন নাই, সেইগুলি অনুবাদ করা হইলে বঙ্গানুবাদটি আপাততঃ মূল আইনের দ্বিতীয় পর্যায়ের দলিল (Secondary document) হিসাবে গণ্য হইবে এবং উহা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নিজ দায়িত্বেই মুদ্রিত হইবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে এই প্রকার আইনও অনুবাদ করিয়া নূতন আইনের ন্যায় যথানিয়মে বাংলায় জারি করা যাইবে।

৩। এই সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করিবার জন্য অনুরোধ করা হইল।

(বি, আর চৌধুরী)
যুগ্ম-সচিব(সওব্য)।

বিতরণঃ

- ১। সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব
.....মন্ত্রণালয়/বিভাগ(সকল)।
- ২। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সকল অফিসার।
- ৩। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্ব-শাসিত সংস্থার প্রধানগণ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাভাষা বাস্‌ড্রায়ন কোষ

নং সম/বাবাকো-১৫/২০০১-২২(১৫৩)

তারিখ : ২২-১-২০০২ইং।

বিষয় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের ইংরেজি আইনসমূহের খসড়া বঙ্গানুবাদ পরীক্ষা-নিরীক্ষা সংক্রান্ত কমিটি/সেল গঠন।

সূত্র : অত্র কোষের স্মারক নং-সম/বাবাকো-১৫/২০০১-১৪১,

তারিখ : ২-৯-২০০১ ইং।

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, বিগত ২৭ মে, ২০০১ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অনুষ্ঠিত সচিব কমিটির সভার প্রচলিত আইনসমূহ বাংলায় ভাষান্তরকরণ সংক্রান্ত সিদ্ধান্তে প্রেক্ষিতে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের ইংরেজি আইনসমূহের খসড়া বঙ্গানুবাদ পরীক্ষা-নিরীক্ষার জন্য বাংলাভাষা বাস্‌ড্রায়ন কোষে একটি কমিটি/সেল গঠন করা হইয়াছে।

০২। উল্লিখিত বিষয়ের প্রেক্ষিতে ইংরেজি আইন/বিধিবিধান সমূহের খসড়া বঙ্গানুবাদ অথবা মূল পাঠ অত্র কোষে প্রেরণ করিলে উহা কোষের বিশেষজ্ঞ সহায়তায় পরিমার্জন/অনুবাদ করা হইবে। এই লক্ষ্যে অনুবাদের জন্য অপেক্ষমান আইন/বিধিবিধানের একটি তালিকা সংযুক্ত হুকে প্রেরণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হইল।

০৩। অনুবাদের জন্য অপেক্ষমান বা অবশিষ্ট কোন আইন/বিধিবিধান না থাকিলে একটি শূণ্য প্রতিবেদন প্রেরণ করিতে হইবে।

সংযুক্তি : ছক ০১ (এক) কপি।

(শিরীনা হোসেন)

সিনিয়র এসআইনমেন্ট অফিসার (বাবাকো)

ফোন : ৮৬১৪৮৯৬/২২৬৭।

বিতরণ :

- ১। রেঞ্জার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, বিসিএস (প্রশাসন) একাডেমী, শাহবাগ, ঢাকা।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ৪। যুগ্ম-সচিব (সকল), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ৫। মহাপরিচালক, সরকারি কর্মচারী কল্যাণ অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। নিয়ন্ত্রক, মুদ্রণ, লেখসামগ্রী, ফরম ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। পরিবহণ কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। কমিশনার (সকল), বিভাগের কমিশনারের অফিস।
- ৯। উপ-সচিব (সকল), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ১০। জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়।
- ১১। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়-এর একান্ত সচিব।

“ছক”

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :

ক্রমিক নং	আইনের শিরোনাম	প্রণয়ন কাল	মূল আইনের ভাষা	বাংলায় ভাষান্ভূ রের তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	মন্ড্র্য
১	২	৩	৪	৫	৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ

নং-সম/(বাবাকো)/(বিশেষজ্ঞ)-/০১/কমিটি পুনর্গঠন/২০০৯-

তারিখঃ ১৮ আষাঢ় ১৪১৬
০২ জুলাই ২০০৯

বিষয়ঃ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের ইংরেজিতে প্রণীত আইন, অধ্যাদেশ, বিধিসমূহের খসড়া বঙ্গানুবাদ পরীক্ষা নিরীক্ষা সংক্রান্ত কমিটি পুনর্গঠন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ইংরেজিতে প্রণীত আইন, অধ্যাদেশ, বিধিসমূহের খসড়া বঙ্গানুবাদ পরীক্ষা নিরীক্ষা সংক্রান্ত কমিটি নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা সমন্বয়ে পুনর্গঠন করা হলো ঃ—

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার পদবী	
১।	উপ-সচিব, বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ	আহ্বায়ক
২।	বিশেষজ্ঞ, বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ	সদস্য
৩।	আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি/ আইন বিশেষজ্ঞ	সদস্য
৪।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন বাংলা একাডেমীর প্রতিনিধি (বাংলা ভাষা বিশেষজ্ঞ/ অনুবাদ কর্মকর্তা)	সদস্য
৫।	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৬।	সিনিয়র অনুবাদ কর্মকর্তা/অনুবাদ কর্মকর্তা(বাবাকো)	সদস্য
৭।	সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার (বাবাকো)	সদস্য সচিব

(ইকবাল মাহমুদ)

সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

বিতরণঃ-

সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব

.....

.....

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ-

- ১। সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, বাংলা একাডেমী, শাহবাগ, ঢাকা।
- ৩। যুগ্ম-সচিব (বিধি)/(প্রশাসন), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ৪। উপ-সচিব (বাবাকো), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ৫। বিশেষজ্ঞ (বাবাকো), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ৬। সিনিয়র অনুবাদ কর্মকর্তা/অনুবাদ কর্মকর্তা/সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার (বাবাকো), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ৭। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF CABINET AFFAIRS
ESTABLISHMENT DIVISION
SECTION-GII

No.GII/III-4/74-294(500),

Dated: 18.5.74

Subject: PRINTING OF FORMS AND STATIONERIES IN BENGALI.

The prime Minister has been pleased to order that hence forth all forms and stationery to be used in the Ministries and Departments shall be printed in Bengali only.

2. In pursuance of the above order, the Controller of printing and stationery, Tejgaon, Dacca is being directed not to print any form and stationery unless the authorised manuscript in Bengali is supplied to him.

3. For the purpose of rendering English forms and stationery into Bengali the concerned Departments/Ministries would prepare the draft Bengali version and send them to the O&M wing of the Establishment Division for vetting. The Controller of printing and stationery would not accept any manuscript unless it is already an authorised Bengali version or has been vetted by the O&M wing of the Establishment Division.

4. The forms and stationery printed in English which are in the existing stock of the Ministries/Departments/offices or of the Bangladesh forms office would, however, continue to be used till these are exhausted.

Sd/-M.RAHMAN
SECRETARY
ESTABLISHMENT DIVISION.

DISTRIBUTION:

1. All Ministries/Division.
2. All Departments.

No. GII/III-4/74-294(500)/2(1)

Dated: 18.5.74

Copy forwarded to the Controller of printing and stationery, Tejgaon, Dacca for strict compliance. He should call his subordinate officers and personally tell them to follow the directive.

Sd/-M.RAHMAN
SECRETARY
ESTABLISHMENT DIVISION.

No. GII/III-4/74-294(500)/2(1)

Dated: 18.5.74

Copy forwarded to Mr. Hasinur Rahman, Joint Secretary, O&M wing Establishment Division for information and necessary action.

Sd/-M.RAHMAN
SECRETARY
ESTABLISHMENT DIVISION.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ সচিবালয়

সংস্থাপন বিভাগ

শাখা এডি-২

বিজ্ঞপ্তিনং ইডি (এডি-২)/২৫৮/৭৮-১৬৮
১৯৭৯ইং।

তারিখঃ ঢাকা, ১৬ই ফেব্রুয়ারি,

অফিস আদালতে এবং অন্যত্র ও ব্যাপকভাবে বাংলাভাষা প্রচলনের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য নিম্নলিখিত সচিবগণের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করা হইলঃ—

১।	জনাব মুজিবুল হক, সচিব রেল, সড়ক, জনপথ ও সড়ক পরিবহন মন্ত্রণালয়	আহ্বায়ক
২।	সচিব সংস্থাপন বিভাগ।	সদস্য
৩।	সচিব শিক্ষা মন্ত্রণালয়	সদস্য
৪।	সচিব কৃষি ও বন মন্ত্রণালয়	সদস্য
৫।	সচিব স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়	সদস্য
৬।	সচিব পশু পালন ও মৎস্য মন্ত্রণালয়	সদস্য
৭।	সচিব গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	সদস্য
৮।	সচিব বিদ্যুৎ পানি সম্পদ ও বন্যা নিয়ন্ত্রণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
৯।	সচিব আইন মন্ত্রণালয়	সদস্য
১০।	সচিব বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিদ্যা বিভাগ	সদস্য

২। প্রয়োজন বোধে যে কোন সদস্য সহ নির্বাচন করিবার ক্ষমতা উপরোক্ত কমিটিকে দেওয়া হইল।

(ফয়েজ উদ্দিন আহমদ)

১৬

সচিব
সংস্থাপন বিভাগ।

৩—

নং ইডি(এডি-২)/২৫৮/৭৮-১৬৮/১(১২)

তারিখ : ঢাকা, ১৬ই ফেব্রুয়ারি, ১৯৭৯ইং

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল :—

- ১। সচিব, রেল, সড়ক, জনপথ ও সড়ক পরিবহন মন্ত্রণালয়।
- ২। সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ৩। সচিব, কৃষি ও বন মন্ত্রণালয়।
- ৪। সচিব, স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়।
- ৫। সচিব, সংস্থাপন বিভাগ।
- ৬। সচিব, পশু পালন ও মৎস্য মন্ত্রণালয়।
- ৭। সচিব, গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
- ৮। সচিব, বিদ্যুৎ, পানি সম্পদ ও বন্যা নিয়ন্ত্রণ মন্ত্রণালয়।
- ৯। সচিব, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিদ্যা বিভাগ।
- ১০। সচিব, আইন মন্ত্রণালয়।

স্বাঃ ১৯/২/৭৯

(মোঃ সাঈদুল হক)

উপ-সচিব (প্রশাসন)

সংস্থাপন বিভাগ।

নং ইডি(এডি-২)/২৫৮/৭৮-১৬৮/২(৭৫)

তারিখ : ঢাকা, ১৬ই ফেব্রুয়ারি, ১৯৭৯ইং

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল :—

- ১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ। উক্ত বিভাগের ১২/১/৭৯ইং তারিখের এস, সি, এম-৪৮/৭৮-১৬-ক্যাব নং এনডোর্সমেন্ট উলে- খ্য।
- ২। অত্র বিভাগের সকল অফিসারগণ।
- ৩। প্রধান তথ্য অফিসার,
তথ্য পরিদপ্তর, তথ্য ও বেতার মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

স্বাঃ ১৯/২/৭৯

(আহমদ হোসেন খান)

শাখা প্রধান, ফোন : ২৫৪৬৯৪,

সংস্থাপন বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাভাষা বাস্‌ড্বায়ন কোষ
(ভবন-৬, ১৫ তলা)
প্রজ্ঞাপন

নং সম(বাবাকো)-৪৯/৯০-৬২

তারিখ ১০-০২-৯০ইং
২৮-১০-৯৬ বাং

অফিস-আদালতে বাংলাভাষা প্রচলনে সরকারকে সহায়তা প্রদানের উদ্দেশ্যে সংস্থাপন বিভাগের বিজ্ঞপ্তি নম্বর ইডি (এডি-২)-২৫৮/৭৮-১৬৮ তারিখ : ১৬-২-৭৯ইং এর মাধ্যমে তৎকালীন সচিব, জনাব মোঃ মুজিবুল হককে আহ্বায়ক এবং অন্য ৯ জন সচিবকে সদস্য করিয়া একটি সচিব কমিটি গঠন করা হয়।

২। বর্তমানে জনাব মোঃ মুজিবুল হক সরকারি চাকুরি হইতে অব্যাহতি নেওয়ায় তাঁহার স্থলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সচিবকে উক্ত কমিটির আহ্বায়ক মনোনীত করা হইয়াছে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

(এ. এ. জি কবীর)
যুগ্ম-সচিব (সংব্য)

নং সম(বাবাকো)-৪৯/৯০-৬২(১৮)

তারিখ ১০-০২-৯০ইং
২৮-১০-৯৬ বাং

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল :—

- ১। রাষ্ট্রপতির মুখ্য সচিব।
- ২। সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৩। অফিস-আদালতে বাংলাভাষা সংক্রান্ড সচিব কমিটির সকল সদস্য—সচিব, আইন ও বিচার/স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা/পূর্ভ/মৎস্য ও পশু সম্পদ/সেচ, পানি উন্নয়ন ও বন্যা নিয়ন্ত্রণ/কৃষি মন্ত্রণালয়/শিল্প/বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিভাগ।
ডঃ আব্দুল হা আল মুতী শরফুদ্দীন, সভাপতি, বাংলা একাডেমী/মহাপরিচালক, বাংলা একাডেমী/মহাপরিচালক, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট/মহাপরিচালক, রেডিও বাংলাদেশ/মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন।
- ৪। সংস্থাপন সচিব ও অফিস-আদালতে বাংলাভাষা সংক্রান্ড সচিব কমিটির আহ্বায়কের একান্ড সচিব।
- ৫। উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা। পরবর্তীতে গেজেটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হইল।

(আবদুল মান্নান হাওলাদার)
উপসচিব (বাবাকো)
ফোন : ২৪৪১৫৩/২৪৪৮।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন ও পুনর্গঠন মন্ত্রণালয়
বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ

স্মারক নং-সপম(বাবাকো)-৫৭/৮৩-৪০(৫০০)

তারিখঃ ১২ই ফেব্রুয়ারী, ১৯৮৪

বাংলাদেশ প্রতিষ্ঠিত হওয়ার পর রাষ্ট্রপ্রধান ও সরকার প্রধানগণ বার বার সরকারি কাজের সকল স্তরে বাংলা প্রচলনের জন্য আদেশ জারি করিয়াছেন। এই আদেশ কোথাও কোথাও আংশিক কার্যকরী হইয়াছে, কোথাও হয় নাই। ইহাতে জনসাধারণের মধ্যে ক্ষোভের সৃষ্টি হয় এবং পরিপূর্ণ সদিচ্ছা থাকা সত্ত্বেও সরকার অনভিপ্রেত সমালোচনার সম্মুখীন হন।

২। সরকারি নীতি কার্যকর করার লক্ষ্যে গঠিত বাংলাভাষা বাস্তবায়ন সেল প্রাথমিক কিছু কাজ সম্পাদন করিতে সমর্থ হইয়াছে। বাংলাভাষা প্রচলনের ক্ষেত্রে বাস্তব প্রতিবন্ধকতাসমূহ চিহ্নিত করা ও ঐগুলি অতিক্রম করার জন্য পন্থা এবং বাংলাভাষা প্রচলনের নীতি বাস্তবায়নের পর্যায় বা ক্রম নিরূপণের কাজ সম্পন্ন করা হইয়াছে।

৩। বাংলাভাষা বাস্তবায়ন সেল প্রশ্নমালার মাধ্যমে প্রতি মন্ত্রণালয়/বিভাগ হইতে তথ্য সংগ্রহ করিয়া প্রতিবন্ধকতাসমূহ চিহ্নিত করে। এইসব অসুবিধা দূরীকরণের পন্থা নির্ণয়ের জন্য প্রতি মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংগে বৈঠক হয়। বৈঠকে বিস্তারিত আলাপ আলোচনার মাধ্যমে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের সম্মতিক্রমে কর্মপন্থা প্রণীত হয়। উক্ত কর্মসূচীতে সরকারি কাজের ধরণ অনুসারে ঐগুলিকে ভিন্ন ভিন্ন শ্রেণীতে বিভক্ত করা হয়। কাজের বিভাগ এইরূপ করা হয়ঃ—

- (ক) যেসব কাজ এখন হইতে বাংলায় করিতে হইবে;
- (খ) যে কাজ এখন ইংরেজিতে করা যাইবে, তবে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অসুবিধাসমূহ দূর করিতে হইবে এবং উক্ত সময় অস্তে ঐসব কাজও বাংলায় সম্পাদন করিতে হইবে;
- (গ) যেসব কাজ আপাততঃ ইংরেজিতেই সম্পাদিত হইবে।

ইহা ছাড়া সাঁটলিপিকার, মুদ্রাক্ষরিক, যাহারা বাংলায় প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত নহেন, তাহাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা, মুদ্রাক্ষর যন্ত্র সংগ্রহের বিষয়, আইন অধ্যাদেশ, বিধি, প্রবিধি প্রভৃতি অনুবাদ, পরিভাষা প্রণয়ন প্রভৃতি বিষয়েও সুস্পষ্ট নীতি প্রণীত হয়। কর্মসূচীতে কতগুলি নির্দেশ সন্নিবেশিত হইয়াছে যাহা সকলের জন্য সমভাবে প্রযোজ্য; ঐগুলি সাধারণ নির্দেশ হিসাবে উল্লেখিত হইয়াছে। কতগুলি নির্দেশ বিশেষ বিশেষ মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য প্রণীত হইয়াছে সেইগুলিকে উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য বিশেষ নির্দেশ হিসাবে উল্লেখ করা হইয়াছে।

৪। এই পরিশ্রেক্ষিতে সরকার সরকারি কাজের সকল স্তরে বাংলাভাষা প্রচলনের লক্ষ্যে বর্তমান কর্মসূচী ঘোষণা করিতেছেন। ইহা অবিলম্বে বাস্তবায়ন করার জন্য বিশেষ অনুরোধ করিতেছি।

(এ,এফ,এম,এহসানুল কবীর)
সচিব।

সচিব/ভারপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব,
সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপিঃ

- ১। সকল দপ্তর/পরিদপ্তরের প্রধানগণ।
- ২। সকল স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার প্রধানগণ।
- ৩। সকল আঞ্চলিক সামরিক আইন প্রশাসকগণ।
- ৪। সকল বিভাগীয় কমিশনারগণ।
- ৫। অন্যান্য।

অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

- ১। রাষ্ট্রপতির সচিব।
- ২। প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের পি,এস,ও।
- ৩। জেনারেল স্টাফ অফিসার, প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়।
- ৪। একান্ত সচিব, উপপ্রধান, সামরিক আইন প্রশাসক ও যোগাযোগ মন্ত্রী/উপপ্রধান সামরিক আইন প্রশাসক এবং এনার্জি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রী/অন্যান্য মন্ত্রী/রাষ্ট্রপতির বিশেষ সহকারী/প্রধান অর্থ সচিব ও অর্থ উপদেষ্টা।

স্বাঃ আ,মা, হাওলাদার
উপসচিব।

কর্মসূচিসাধারণ নির্দেশমালাঃ

১। এখন হইতে মন্ত্রি/সচিবের নিকট প্রেরিত নথিতে বাংলায় নোট লিখিতে হইবে। ইংরেজিতে লেখা হইলে তাহা বিবেচনার জন্য গৃহীত হইবে না। আইন, অধ্যাদেশ, বিধি প্রভৃতি বাংলায় অনুদিত না হওয়া পর্যন্ত ঐ সবার উলে-খ/উদ্ধৃতি ইংরেজিতে দেওয়া যাইবে।

২। নথিপত্রে বাংলা ব্যবহার না করা শৃঙ্খলা ও আপীল বিধি অনুযায়ী অসদাচরণ বলিয়া গণ্য হইবে। বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনে সাংশি স্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বাংলাভাষা ব্যবহারে আগ্রহ ও দক্ষতার বিষয় উলে-খ করিতে হইবে।

৩। সাঁটলিপিকার/মুদ্রাঙ্করিকদের মধ্যে যাহারা এখনো বাংলায় প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত হন নাই তাহাদিগকে অবিলম্বে স্টাফ ট্রেনিং ইনস্টিটিউটে নিজ বিষয়ে প্রশিক্ষণ গ্রহণ এবং প্রশিক্ষণ সমাপ্তির পরে কৃতকার্যতার সনদ গ্রহণ করিতে হইবে। অন্যথায় সংশি-স্ট কর্মচারীর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি বন্ধ থাকিবে। প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রশিক্ষণ দানের জন্য কর্মচারীর নামের তালিকা বাংলা ভাষা বাস্তবায়ন কোষে পাঠাইবেন। পর্যায়ক্রমে এই প্রশিক্ষণ দেওয়া হইবে।

৪। প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ বিশেষ নির্দেশমালায় উলে খিত সংখ্যক ইংরেজি মুদ্রাঙ্কর যন্ত্র রাখিয়া অতিরিক্তগুলির বদলে বাংলা মুদ্রাঙ্কর যন্ত্র সংগ্রহ করিবেন। এই বদলের কাজ ১৯৮৫ সালের ডিসেম্বর মাসের মধ্যে সম্পন্ন করিতে হইবে। ইহা ছাড়া মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ দপ্তর/পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক বাংলা মুদ্রাঙ্কর যন্ত্র সংগ্রহ করিবেন। ইংরেজি ও বাংলা মুদ্রাঙ্কর যন্ত্রের অনুপাত সংক্রান্ত পূর্ববর্তী আদেশ এতদ্বারা বাতিল করা হইল। নূতন বাংলা মুদ্রাঙ্কর যন্ত্র ক্রয়ের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে যথাসময়ে পেশ করিয়া বাজেটে বরাদ্দের ব্যবস্থা করিবেন।

৫। মন্ত্রণালয়/বিভাগ বিশেষ নির্দেশমালায় উলে খিত সংখ্যক ইংরেজি মুদ্রাঙ্কর যন্ত্র সমন্বয়ে একটি টাইপপুল গঠন করিয়া সেখানেই যাবতীয় ইংরেজি কাজ সম্পন্ন করিবেন।

৬। প্রাপক বিদেশী সংস্থা বা ব্যক্তি হইলে চিঠিপত্র ইংরেজিতে লিখিতে হইবে। আন্তঃবিভাগীয় চিঠি বাংলায় লিখিতে হইবে। বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশী দূতাবাস ও কর্মকর্তাদের সংগে বাংলায় যোগাযোগ করিতে হইবে। ইংরেজিতে মুদ্রিত ফরমের ছক বাংলায় পূরণ করিতে হইবে।

৭। পরিভাষা প্রণয়নের জন্য বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ (সংস্থাপন মন্ত্রণালয়) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করিবেন।

৮। যে সব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কারিগরি/বিজ্ঞান বা প্রযুক্তি সংক্রান্ত বিষয়ে কাজ করেন তাহারা ঐ সব বিষয় বাংলায় অনুবাদের জন্য প্রয়োজনবোধে বিশেষজ্ঞ অনুবাদক নিয়োগ করিবেন। অনুবাদক নিয়োগের সময় যথাসম্ভব নূতন লোক না লইয়া উক্ত বিষয়সমূহে পারদর্শী অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা অধিকতর সুফলদায়ক হইবে বলিয়া মনে হয়। অর্থ ও সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ করিয়া চুক্তির ভিত্তিতে অনুবাদক নিয়োগ করিতে হইবে। অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ নিজেদের প্রয়োজনে ব্যবহৃত আইন, ম্যানুয়েল, অধ্যাদেশসমূহ অনুবাদের জন্য বিভাগ-এ কর্মরত দক্ষ কোন কর্মকর্তাকে সম্মানী ভাতার বিনিময়ে নিয়োগ করিবেন। উপযুক্ত ক্ষেত্রে অধিক হারে ভাতা প্রদান আবশ্যিক হইলে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ করিয়া প্রচলিত নিয়ম শিথিল করা যাইতে পারে।

৯। বিদেশের সাথে কোন চুক্তি যে ভাষাতেই সম্পাদিত হউক না কেন তাহার সংগে একটি বাংলা অনুলিপি থাকিবে।

১০। এখন হইতে যথাসাধ্য সকল নূতন আইন, অধ্যাদেশ, বিধি প্রভৃতি বাংলায় প্রণীত হইবে।

১১। উচ্চতর আইনের গ্রন্থসমূহ অনুবাদের জন্য আইন মন্ত্রণালয় একটি উচ্চ ক্ষমতা সম্পন্ন অনুবাদ বোর্ড গঠন করিবেন। আইন বিষয়ে যথেষ্ট পারদর্শিতা সম্পন্ন ব্যক্তি বা অবসরপ্রাপ্ত বিচারপতি বা কমপক্ষে অবসর প্রাপ্ত জেলা জজ সমন্বয়ে এই বোর্ড গঠিত হইবে। পাঁচ বৎসরের মধ্যে বোর্ড অনুবাদ সংক্রান্ত কাজ সমাপ্ত করিবেন। এই কাজ সম্পাদনের পর সকল নূতন আইন ইত্যাদি কেবলমাত্র বাংলাভাষায় প্রণীত হইবে।

১২। বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক গঠিত ও অর্থানুকূল্য প্রাপ্ত সকল প্রকার কমিটি বা কমিশনের রিপোর্ট (যাহা বিদেশে বা বিদেশীদের মধ্যে প্রচারের জন্য নহে) বাংলায় প্রণীত হইবে।

১৩। বিদেশী অর্থ সাহায্যপুস্তক প্রকল্পের পি.পি.(প্রকল্প ছক) ইংরেজি ভাষাতেই রচিত হইবে।

১৪। এই নির্দেশমালায় ও মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য বিশেষ নির্দেশমালায় উল্লেখিত যেই সব বিষয় ইংরেজিতে সম্পাদনের কথা বলা হইয়াছে, উহা ভিন্ন অন্য কিছু বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়ে ইংরেজিতে মুদ্রিত হইবে না। তবে বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষের অনুমোদন গ্রহণ করিয়া অত্যাবশ্যকীয় কিছু ইংরেজিতে ছাপানো যাইবে।

১৫। টিএডটি বোর্ড, টেলিগ্রাম, টেলিগ্রাম ইত্যাদির “কোড” দুই বৎসরের মধ্যে বাংলায় রূপান্তরের কাজ সম্পাদন করিবেন।

১৬। এই সঙ্গে প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিজস্ব প্রয়োজনে স্বতন্ত্রভাবে বিশেষ নির্দেশমালা জারি করা হইল। ইহাতে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কিছু কাজ নির্দিষ্ট সময় সীমার মধ্যে ইংরেজিতে সম্পাদনের বিধান রহিয়াছে। নির্দিষ্ট সময় অস্তে এই সব কাজও বাংলায় করিতে হইবে। ইহা ছাড়া বাংলাভাষা প্রচলনের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের জন্য কিছু প্রয়োজনীয় ও প্রস্তুতিমূলক পদক্ষেপ নেওয়ার কথা বলা হইয়াছে। নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে অবশ্য তাহা সম্পাদন করিতে হইবে।

১৭। স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানগুলিও উপরোক্ত নীতি অনুসরণ করিবেন।

১৮। এখন হইতে বাংলাদেশ-এর সকল অফিসের সাইন বোর্ড ও কর্মকর্তাদের নামফলক বাংলায় লিখিতে হইবে এবং নথিপত্র বাংলায় লেখার সংগে স্বাক্ষর ও অনুস্বাক্ষরও বাংলায় করিতে হইবে।

১৯। বিশেষ নির্দেশমালায় যে সব কাজে আপাততঃ ইংরেজি ভাষা ব্যবহারের অনুমতি রহিয়াছে, উহা ব্যতীত বাকী সব কাজ বাংলায় সম্পাদন করিতে হইবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ

নং-সম(বাবাকো)-১২১/৮৪-৯৭(৪৪)

তারিখঃ ০১-৪-১৯৮৫ইং।

বিষয় : সকল নূতন আইন, অধ্যাদেশ, বিধি প্রভৃতি বাংলায় প্রণয়ন।

নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ কর্তৃক ১২-২-৮৪ ইং তারিখে জারিকৃত “সরকারি কাজের সকল স্তরে বাংলাভাষা প্রচলনের কর্মসূচী প্রথম পর্যায়” এ উল্লেখ-খ রহিয়াছে যে—

“১০। এখন হইতে যথাসাধ্য সকল নূতন আইন, অধ্যাদেশ, বিধি প্রভৃতি বাংলায় প্রণীত হইবে।”

কিন্তু প্রকৃতপক্ষে দেখা যাইতেছে যে, প্রায় সকল আইন, অধ্যাদেশ, বিধি প্রভৃতি ইংরেজিতেই প্রণীত হইতেছে।

২। এই সম্পর্কে আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়ের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হইলে তাহারা জানায় যে আইন, অধ্যাদেশ, বিধি প্রভৃতি প্রণয়নের মুখ্য দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় আইনের খসড়া যে ভাষায় তৈরী করিয়া তাহাদের নিকট প্রেরণ করে, সেই ভাষায়ই তাহারা উহা পরীক্ষা করিয়া দেয়।

৩। প্রসংগক্রমে উল্লেখ্য যে, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-সম/আর-১/আর-১২১/৮৪-৩৫৯(৫০) তাং-১৩-১০-৮৪ এর মাধ্যমে নিয়োগবিধির যে একটি বাংলা নমুনা প্রচার করা হইয়াছে, নিয়োগবিধি প্রণয়নের ক্ষেত্রে উহা ব্যবহার করিলে অতঃপর সকল নিয়োগবিধি বাংলায়ই তৈরী হইতে পারে। আরও উল্লেখ করা যায় যে, বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে কোন কিছু ইংরেজিতে মুদ্রণ করা যাইবে না-এই মর্মে সরকারি মুদ্রণালয়সমূহের উপর একটি নিষেধাজ্ঞা বলবৎ রহিয়াছে। ফলে ইংরেজিতে প্রণীত আইন, অধ্যাদেশ, বিধি মুদ্রণের প্রস্তাব সরকারি মুদ্রণালয়সমূহ কর্তৃক প্রত্যাখ্যাত হওয়ার কথা।

৪। এমতাবস্থায়, সরকারি সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যাহাতে নূতন আইন, অধ্যাদেশ, বিধি প্রভৃতি বাংলায় প্রণয়ন করা হয় তজ্জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাইতেছে। তাহা ছাড়া কোন আইন, অধ্যাদেশ, বিধির খসড়া বাংলায় প্রণীত না হইলে উহা পরীক্ষার জন্য গ্রহণ না করিতেও আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা গেল।

(নজির আহমদ)
যুগ্ম-সচিব

বিতরণঃ

সচিব,

.....
মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাভাষা বাস্‌ড্রায়ন কোষ
(ভবন-৬, কক্ষ-১৪০৫)

স্মারক নং-সম/বাবাকো-২২/৮৯-১৩৯(৪৭)

তারিখঃ ১৬-০৫-৮৯ইং
০২-০২-৯৬বাং

বিষয় : সরকারি দলিল, আইন ইত্যাদির বঙ্গানুবাদের জন্য সম্মানীভাতার হার প্রসঙ্গে।

অফিস-আদালতে বাংলাভাষা ব্যবহারের সুবিধার্থে বিভিন্ন আইন, বিধি ইত্যাদি বাংলায় অনুবাদের অনুকূলে সরকারি সিদ্ধান্ত রহিয়াছে। এইরূপ বঙ্গানুবাদের ক্ষেত্রে অনুবাদককে প্রদেয় সম্মানীভাতার হার সম্পর্কে অর্থ বিভাগের সহিত আলোচনা করা হইয়াছে।

২। অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইয়াছে যে, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পূর্ব অনুমতি গ্রহণ করিয়া কোন আইন, সরকারি দলিল ইত্যাদি বাংলায় অনুবাদ করা হইলে মূলের প্রতি এক হাজার শব্দ বঙ্গানুবাদের জন্য টাকা ১০০/- (একশত) হারে সম্মানীভাতা প্রদান করা যাইতে পারে।

৩। এই সিদ্ধান্ত জারির তারিখ হইতে বলবৎ হইবে।

(বি, আর, চৌধুরী)
যুগ্ম-সচিব (সওব্য)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

বিতরণঃ

সচিব, রেলপথ বিভাগ

নং-সম(বাবাকো)-২২/৮৯-১৩৯(৪৭)/১(১২৫)

তারিখঃ ১৬-৫-৮৯ইং

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইলঃ

১। অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়। ইহা তাহাদের নথি নং-অম(অবি)/প্রবি-২/সম্মানী-১১/৮৮-এর উদ্ধৃতাংশ অনুযায়ী জারি করা হইল।

(আবদুল মান্নান হাওলাদার)
উপ-সচিব(বাবাকো)
ফোনঃ ২৪৪১৫৩/২৪৪৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাভাষা বাস্‌ড্রায়ন কোষ

নং সম/বাবাকো-১/২০০২-১৬৪

তারিখ : ৬-৭-২০০২ইং।

বিষয় : ইংরেজিতে মুদ্রণের অনুমতি লাভের জন্য প্রেরিত বিষয়ের প্রমাণীকৃত (authenticated) নমুনা কপি প্রেরণ সংক্রান্ত।

এতদ্বারা আদিষ্ট হইয়া জানানো যাইতেছে যে, ভবিষ্যতে কোন বিষয় ইংরেজিতে মুদ্রণের অনুমতি লাভের বিবেচনার জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বাংলাভাষা বাস্‌ড্রায়ন কোষে প্রেরণ করিলে প্রেরিত বিষয়ের ফরম/নমুনা কপিটি প্রমাণীকৃত (authenticated) করিয়া প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে। অন্যথায় বিষয়টি অনুমোদনের জন্য গ্রহণযোগ্য হইবে না বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(শিরীনা হোসেন)

সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার (বাবাকো)

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

ফোন : ৮৬১৪৮৯৬/২২৬৭।

বিতরণ :

সচিব

.....
.....

বাংলাদেশ গেজেট
অতিরিক্ত সংখ্যা
মঙ্গলবার, জানুয়ারি ৪, ১৯৯৪
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২০শে পৌষ, ১৪০০/৩রা জানুয়ারি, ১৯৯৪

এস.আর.ও নং ০৪ আইন/৯৪ সম(প্রঃ১)-৯/৯৩-১২৩৬—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা ঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা বাংলা ভাষা বাস্‌ড্রায়ন কোষ (কর্মকর্তা) নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৯৩ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞাসমূহ।—বিষয় কিংবা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

- (ক) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন;
- (খ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার তফসিল;
- (গ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ সরকার বা, কোন পদে নিয়োগের ব্যাপারে, সরকার কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত যে কোন কর্মকর্তা;
- (ঘ) “পদ” অর্থ তফসিলে উলি-খিত কোন পদ;
- (ঙ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ তফসিলে সংশ্লিষ্ট পদের বিপরীতে উলি-খিত যোগ্যতা;
- (চ) “শিক্ষানবিস” অর্থ কোন পদে শিক্ষানবিস হিসাবে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি; এবং
- (ছ) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা বোর্ডকে বুঝাইবে এবং এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা বোর্ড বা অন্য কোন প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্ড ভুক্ত হইবে।

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—(১) তফসিলে বর্ণিত বিধান এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর প্রেক্ষিতে পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত সরকারি নির্দেশাবলী সাপেক্ষে কোন পদে নিম্নবিধৃত পদ্ধতিতে নিয়োগ করা হইবে, যথা ঃ—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং
- (গ) প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা হইবে না যদি তজ্জন্য তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে বর্ণিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয়ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন ব্যক্তিকে কোন পদে এড-হক ভিত্তিতে এই বিধিমালা জারির পূর্বে নিয়োগ করা হইয়া থাকিলে উক্ত পদে উক্তরূপে অব্যাহতভাবে নিযুক্ত থাকাকালীন কার্যকালের জন্য তাহার বয়ঃসীমা শিথিল করা যাইতে পারে।

৪। সরাসরি নিয়োগ।—(১) কমিশনের সুপারিশ ব্যতিরেকে কোন পদে কোন ব্যক্তিকে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।

(২) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য কোন ব্যক্তি যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি—

- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দ না হন, অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন; অথবা
- (খ) এমন কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করেন অথবা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন।

(৩) কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা হইবে না যদি—

- (ক) নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তির স্বাস্থ্য পরীক্ষার উদ্দেশ্যে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মহাপরিচালক কর্তৃক গঠিত মেডিক্যাল বোর্ড অথবা ক্ষেত্রবিশেষে তৎকর্তৃক মনোনীত কোন মেডিক্যাল অফিসার এই মর্মে প্রত্যয়ন না করেন যে, উক্ত ব্যক্তি স্বাস্থ্যগতভাবে অনুরূপ পদে নিয়োগযোগ্য এবং তিনি এইরূপ কোন দৈহিক বৈকল্যে ভুগিতেছেন না, যাহা সংশ্লিষ্ট পদে দায়িত্ব পালনে ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারে; এবং
- (খ) এইরূপে বাছাইকৃত ব্যক্তির পূর্বকার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে তদন্ত না হইয়া থাকে ও তদন্তের ফলে দেখা না যায় যে, প্রজাতন্ত্রের চাকুরীতে নিযুক্তির জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৪) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা হইবে না, যদি তিনি—

- (ক) উক্ত পদের জন্য কমিশন কর্তৃক বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহ্বানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত ফিসহ যথাযথ ফরমে ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন; এবং
- (খ) সরকারি চাকুরি কিংবা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকাকালে স্বীয় কর্মকর্তার মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

৫। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) এতদুদ্দেশ্যে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগ করা হইবে।

(২) যদি কোন ব্যক্তির চাকুরির বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় তাহা হইলে তিনি কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

৬। শিক্ষানবিসি।—(১) কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, যোগদানের তারিখ হইতে দুই বৎসরের জন্য; এবং
- (খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে উক্ত তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য, শিক্ষানবিসি হিসাবে নিয়োগ করা হইবে;

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন শিক্ষানবিসের শিক্ষানবিসি মেয়াদ এইরূপে বৃদ্ধি করিতে পারে যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিসের শিক্ষানবিসি মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করে যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, বা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই, সেইক্ষেত্রে উক্ত কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং
- (খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৩) শিক্ষানবিসি মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, সম্পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

- (ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিসি মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল, তাহা হইলে উপ-বিধি (৪) এর বিধান সাপেক্ষে তাহাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবে; এবং
- (খ) যদি মনে করে যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ—
 - (অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং
 - (আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৪) কোন শিক্ষানবিসকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না যদি তিনি উক্ত পদে স্থায়ী হওয়ার জন্য কোন পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ নির্ধারিত হইলে উক্ত পরীক্ষায় পাস না করেন বা, সফলতার সহিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ না করেন।

তফসিল

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১।	বিশেষজ্ঞ	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	উর্ধ্বতন অনুবাদ অফিসারের পদোন্নতির মাধ্যমে এবং পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা না পাওয়া গেলে, প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	পদোন্নতি : ফিডার পদে ১২ বৎসরের চাকুরি। প্রেষণ : ইংরেজি বা বাংলায় স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
২।	উর্ধ্বতন অনুবাদ অফিসার	ঐ	এসাইনমেন্ট অফিসার বা অনুবাদ অফিসারের পদোন্নতির মাধ্যমে এবং পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা না পাওয়া গেলে, প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	পদোন্নতি : ফিডার পদে ৭ বৎসরের চাকুরি। প্রেষণ : ইংরেজি বা বাংলায় স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
৩।	এসাইনমেন্ট অফিসার	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে এবং নিয়োগযোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে, প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগ : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ইংরেজি বা বাংলায় প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। তবে শর্ত থাকে যে, ইংরেজিতে ডিগ্রীর ক্ষেত্রে সাবসিডিয়ারী বা ঐচ্ছিক বিষয় হিসাবে বাংলা এবং বাংলায় ডিগ্রীর ক্ষেত্রে সাবসিডিয়ারী বা ঐচ্ছিক বিষয় হিসাবে ইংরেজি থাকিলে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। প্রেষণ : ইংরেজি বা বাংলায় স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
৪।	অনুবাদ অফিসার	ঐ	ঐ	ঐ

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

হাবিবুর রহমান

সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন শাখা-১

নং সম(প্রঃ-১)-০২/৯৯(অংশ)-১৩৬

তারিখ : ১৯ ফাল্গুন/১৪০৫
০৩ মার্চ/১৯৯৯

প্রজ্ঞাপন

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বাংলাভাষা বাস্‌ডুভায়ন কোষের বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামোতে ১০ (দশ) টি কর্মকর্তা এবং ১৩ (তের) টি কর্মচারীর পদসহ মোট ২৩ (তেইশ) টি পদ রহিয়াছে। বর্তমানে কোষের সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিন্যাসের কারণে ১২ (বার) টি পদ বহাল রাখিয়া ১১ (এগার) টি পদ বিলুপ্তকরণের প্রস্তুতিতে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী সদয় সম্মতি জ্ঞাপন করিয়াছেন।

২। এমতাবস্থায় বাংলাভাষা বাস্‌ডুভায়ন কোষের ১২ (বার) টি পদ বহাল রাখিয়া নিম্নবর্ণিত ১১ (এগার) টি পদ বিলুপ্ত ঘোষণা করা হইল :—

ক্রমিক নং	বিলুপ্তকৃত পদের নাম
১।	২ × বিশেষজ্ঞ
২।	১ × সিনিয়র সহকারী সচিব
৩।	১ × সিনিয়র অনুবাদ অফিসার
৪।	১ × অনুবাদ অফিসার
৫।	৪ × স্টাফ-মুদ্রাক্ষরিক
৬।	২ × এমএলএসএস

৩। এই আদেশ জনস্বার্থে জারি করা হইল এবং ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

(আ,ন,ম আবদুল হাফিজ)
উপ-সচিব (প্রশাসন-১)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

নং সম(প্রঃ-১)-০২/৯৯(অংশ)-১৩৬/১(২০)

তারিখ : ১৯ ফাল্গুন/১৪০৫
০৩ মার্চ/১৯৯৯

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল :—

- ১। সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। সচিব,.....
- ৩। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।
- ৪। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বেসামরিক সচিবালয়-৪, এজিবি ভবন, ঢাকা।
- ৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসিসি, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ৬। উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৭। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

(দিলরুবা)

সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রঃ-১)
ফোন-৮৬০২১৮।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বাংলাভাষা বাস্‌ড্রায়ন কোষের সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রজ্ঞাপন নং-সম(প্রঃ-১)-০২/৯৯(অংশ)-১৩৬, তারিখ ৩ মার্চ, ১৯৯৯ অনুযায়ী ১১টি পদ বিলুপ্তির পূর্বে ১০ (দশ) টি কর্মকর্তা এবং ১৩ (তের) টি কর্মচারীর পদসহ মোট ২৩ (তেইশ) টি পদের বিবরণ নিম্নরূপ :

ক্রমিক নং	বিদ্যমান পদ
১।	১ × উপ-সচিব
২।	৩ × বিশেষজ্ঞ
৩।	১ × সিনিয়র সহকারী সচিব
৪।	২ × সিনিয়র অনুবাদ অফিসার
৫।	২ × অনুবাদ অফিসার
৬।	১ × এসাইনমেন্ট অফিসার
৭।	১ × পার্সোনাল অফিসার
৮।	১ × প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৯।	৪ × সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক
১০।	২ × মুদ্রাক্ষরিক
১১।	৫ × এমএলএসএস
মোট=	২৩ (তেইশ) টি পদ

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন নং-সম (প্রঃ-১)-০২/৯৯(অংশ)-১৩৬, তারিখ ৩ মার্চ, ১৯৯৯ অনুযায়ী বাংলা ভাষা বাস্‌ড্রায়ন কোষের ২৩টি পদের মধ্যে ১১টি পদ বিলুপ্তির পর অবশিষ্ট ১২ (বার) টি পদের বিবরণ নিম্নরূপ :

ক্রমিক নং	বিদ্যমান পদ
১।	১ × উপ-সচিব
২।	১ × বিশেষজ্ঞ
৩।	১ × সিনিয়র অনুবাদ অফিসার
৪।	১ × অনুবাদ অফিসার
৫।	১ × এসাইনমেন্ট অফিসার
৬।	১ × পার্সোনাল অফিসার
৭।	১ × প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৮।	২ × মুদ্রাক্ষরিক
৯।	৩ × এমএলএসএস
মোট=	১২ (বার) টি পদ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা

নং সম(প্রঃ-১)-২৩/৯৭(অংশ)-৪৯৪

তারিখ : ৮ জ্যৈষ্ঠ/১৪১৩
২২ মে/২০০৬

অফিস আদেশ

কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর ৩(২) বিধিমূলে এ বিধিমালা ১নং তফসিলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উপর ন্যাস্ত কার্যাবলি সচিবালয় নির্দেশমালা, ১৯৭৬-এর ৭নং নির্দেশানুসারে মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা ও কোষের অধীনে বন্টন করে সম্পাদন করা হয়ে থাকে। এ বিষয়ে সর্বশেষ অফিস আদেশ জারি করা হয় ১৯৮৮ সালে। ইতোমধ্যে সময়ের পরিবর্তনে মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা ও কোষ-এর কাজের পরিধি ও বিস্তৃতি বেড়ে গেছে এবং কোন কোন অনুবিভাগ, অধিশাখা ও শাখাকে পুনর্গঠন করা হয়েছে। কিন্তু সে অনুসারে দীর্ঘদিন ধরে সংশোধিত কার্যবন্টনাদেশ জারি করা হয়নি। উহা জারি করা দরকার। এ ছাড়াও কর্মকর্তাদের স্বল্পকালীন ছুটির সময়ে তাদের দায়িত্ব দীর্ঘদিন ধরে ১৯৮৮ সালে জারিকৃত অফিস আদেশমূলে বিকল্প কর্মকর্তার মাধ্যমে সম্পাদন করা হচ্ছে। এ ক্ষেত্রেও সংশোধিত অফিস আদেশ জারির প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হচ্ছে।

২। বর্ণিত প্রেক্ষাপটে, সচিবালয় নির্দেশমালা, ১৯৭৬-এর ৭নং নির্দেশনা অনুসারে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা ও কোষ-এর আওতাধীন কার্যাবলি-কে পরিশিষ্ট 'ক' মোতাবেক বন্টন করা হলো এবং কর্মকর্তাদের স্বল্পকালীন ছুটির সময়ে তাদের দায়িত্ব সম্পাদনের লক্ষ্যে পরিশিষ্ট 'খ' এ উল্লিখিত কর্মকর্তার উপর অর্পণ করা হলো।

৩। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ ও সচিবালয় নির্দেশমালা, ১৯৭৬-এ উল্লিখিত পদ্ধতি অনুসরণের মাধ্যমে এবং বিদ্যমান সরকারি নীতি, প্রচলিত বিধি-বিধান ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের প্রাসঙ্গিক নির্দেশনা অনুসারে স্ব-স্ব দায়িত্বাধীন কার্যাবলি সম্পাদন করবেন।

৪। জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(ড. মুহাম্মদ মাহবুবুর রহমান)
সচিব।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অধিশাখার অফিস আদেশ নং সম(প্রঃ-১) ২৩/৯৭(অংশ)-৪৯৪, তারিখ
ঃ ২২ মে, ২০০৬ অনুযায়ী বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষের কার্যবন্টন নিম্নরূপ :

- ১। প্রশাসনিক পরিভাষা প্রণয়নে সহায়তা প্রদান।
- ২। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ইংরেজি ফরমের বঙ্গানুবাদ এবং এ মন্ত্রণালয় হতে জারিকৃত আইন, অধ্যাদেশ বিধির বঙ্গানুবাদ ও প্রমিতকরণ।
- ৩। বাংলা ভাষা ব্যবহার সংক্রান্ত কমিটি ও প্রশাসনিক পরিভাষা উপ-কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান।
- ৪। সকল মন্ত্রণালয়/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত ইংরেজি ফরম এর বঙ্গানুবাদ পরীক্ষা ও প্রমিতকরণ।
- ৫। অফিস আদালতে বাংলা ভাষা ব্যবহারের সাথে সংশ্লিষ্ট বিষয়াবলি।
- ৬। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন আইন, অধ্যাদেশ, বিধি, ম্যানুয়েল ইত্যাদির বঙ্গানুবাদ।
- ৭। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ইংরেজি ফরমের বঙ্গানুবাদ।
- ৮। অফিস আদালতে বাংলা ভাষা প্রচলনের সমস্যাবলী সম্পর্কে জরিপ ও মূল্যায়ন।
- ৯। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অফিস-আদালতে বাংলা ভাষা ব্যবহারের সাথে সম্পর্কিত কার্যাবলি।
- ১০। সরকারি কাজে বাংলা ভাষা প্রচলন সংক্রান্ত বিষয়াবলি।
- ১১। বাংলা ভাষা বাস্তবায়ন কোষের প্রশাসনিক বিষয়াদি, আল্‌ড্‌মন্ত্রণালয় যোগাযোগ ও সমন্বয়।
- ১২। অপরিহার্যক্ষেত্রে সরকারি অফিসে ব্যবহারের জন্য ইংরেজি টাইপ মেশিন সংগ্রহের ছাড়পত্র প্রদান এবং এ সংক্রান্ত বিষয়াবলি।
- ১৩। অপরিহার্যক্ষেত্রে সরকারি ফরমস, প্রজ্ঞাপন, ডি ও প্যাড, প্রকাশনা ও অন্যান্য কাগজপত্র ইংরেজিতে মুদ্রণের ছাড়পত্র প্রদান এবং এ সংক্রান্ত বিষয়াবলি।
- ১৪। উপরোক্ত বিষয়ে তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও বিতরণ।
- ১৫। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলি।

বাঃসঃমুঃ-২০১১/১২-৩২৭৯ কম(বি)-৩০০ কপি, ২০১১।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাভাষা বাস্‌ড্রায়ন কোষ (বাবাকো)-ম্যানুয়েল

(সর্বস্তরে বাংলাভাষা প্রচলনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাংলাভাষা বাস্‌ড্রায়ন কোষ
এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত আইন, আদেশ, সার্কুলার
ইত্যাদির সংকলন)

বাংলাভাষা বাস্‌ড্রায়ন কোষ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
ডিসেম্বর, ২০১১