



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
চুক্তি ও বৈদেশিক নিয়োগ শাখা
www.mopa.gov.bd



স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১৪৬.২৪.০২৯.২১-২৮০

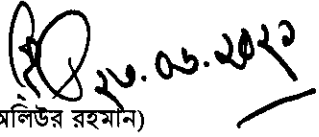
তারিখ : ০৯ আষাঢ় ১৪২৮
২৩ জুন ২০২১

বিষয় : Appointment of the next Secretary-General of the Colombo Plan

সূত্র: ১। অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ হতে প্রাপ্ত স্মারক নং-০৯.০০.০০০০.২২৫.২৫.০২৩.১৭-৮৬, তারিখ : ১৬ জুন ২০২১
২। কলম্বো প্ল্যান এর স্মারক নং-CP/SEC/2021/02, Date: 28th May 2021

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকদ্বয়ের পরিশ্রেঙ্কিতে The Colombo Plan এর next Secretary General পদে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। আত্মহী প্রার্থীগণকে তাঁদের চাকরি নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাধ্যমে আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চুক্তি ও বৈদেশিক নিয়োগ শাখায় (ভবন নং-১, কক্ষ নং-১১৫, দ্বিতীয় তলা) আগামী ২৭ জুলাই ২০২১ তারিখ অফিস চলাকালীন সময়ের মধ্যে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য, নির্ধারিত তারিখের পরে কোন আবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে ০৭ পৃষ্ঠা।


(মোঃ আলিউর রহমান)
উপসচিব
ফোন : ৯৫৭৪৫৬১
confapp@mopa.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ০২। সিনিয়র সচিব/সচিব-----মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
(তৌর নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা/সংস্থার মধ্যে বিতরণের নিমিত্ত নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধ করা হলো)
- ০৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড/মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর।
- ০৪। রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) একাডেমি, ঢাকা।
- ০৫। মহাপরিচালক, বিয়াম।
- ০৬। অতিরিক্ত সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৭। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
- ০৮। পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর।
- ০৯। যুগ্মসচিব, পিএসসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সংযুক্ত বিজ্ঞপ্তি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ)।
- ১০। যুগ্মসচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ১১। উপসচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ১২। সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, পিএসসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সংযুক্ত বিজ্ঞপ্তি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ)।
- ১৩। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৪। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

P.O

Bangladesh

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ

ডিই সুপারনিউমারেরি অধিশাখা-৩

শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।

www.erd.gov.bd



১৯ (১৫-৭)
P. Take N/A
২ আষাঢ় ১৪২৮
১৬ জুন ২০২১

তারিখ: ২ আষাঢ় ১৪২৮

১৬ জুন ২০২১

Appointment of the next Secretary-General of the Colombo Plan

নেপাল দূতাবাসের পত্র নং- EONC/077/78-241; তারিখ: ২৮ মে ২০২১.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, কলম্বো প্ল্যান কাউন্সিল (সিপিএসি)-এর মহাপরিচালক পদে নিয়োগের জন্য কলম্বো প্ল্যানের সদস্য রাষ্ট্রসমূহ থেকে উপযুক্ত প্রার্থী মনোনয়ন প্রদানের জন্য প্রেরণ করা হয়। উল্লেখ্য, বাংলাদেশ কলম্বো প্ল্যানের সক্রিয় সদস্য। প্রস্তাবিত প্রার্থী মনোনয়নের বিস্তারিত সিপিএসসি'র পত্রে বর্ণিত রয়েছে (সংযুক্ত)।

অন্যসংস্থায়, সংযুক্ত পত্র ও বিজ্ঞপ্তির মর্মানুযায়ী সিপিএসি'র মহাপরিচালক পদে মনোনয়ন প্রদানের লক্ষ্যে বাংলাদেশের জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রচার ও যথাযথ নিয়মানুযায়ী উপযুক্ত পর্যায়ের একজন প্রার্থীর প্রয়োজনীয় মনোনয়ন আগামী ১২ আগস্ট ২০২১ তারিখের মধ্যে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

বিষয়টি অতিব জরুরী।

চুক্তি বর্ণনামতে।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
এ.পি.ডি অনুবিভাগ
চুক্তি ও বৈদেশিক নিয়োগ শাখা

ডায়েরি নং: ৩২৭
তারিখ: ২২/৬/২১

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
যু.স. (উনি) অধিশাখা
ডায়েরী নম্বর:-

তারিখ:-

উনি:-১

উনি:-২

উনি:-৩

উনি:-৪

চুক্তি

১৬-৬-২০২১

রোকেয়া খাতুন

উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন: ৯১১৯৭২২

ইমেইল: de2@erd.gov.bd

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ
ঢাকা-১২০৭।

সিনিয়র সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশ্রণ ও চুক্তি অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ফোন নম্বর: ০৯.০০.০০০০.২২৫.২৫.০২৩.১৭-৮৬/১(৪)

তারিখ: ২ আষাঢ় ১৪২৮

১৬ জুন ২০২১

সকল কর্মচারী ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

অধিশাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ]।

২) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, এফ-৪/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৩) অনুবিভাগ প্রধান, ডিই অনুবিভাগ, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

৪) যুগ্মসচিব, ডিই অধিশাখা-১, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ

১৬-৬-২০২১

রোকেয়া খাতুন

উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)



THE COLOMBO PLAN

For Co-operative Economic and Social Development in Asia and the Pacific

CP/SEC/2021/02

28th May 2021

To: Council Representatives and All Member Governments

Greetings from the Colombo Plan Secretariat!

The Secretariat is attaching herewith a note from the Embassy of Nepal TPN Ref No. EONC/077/78/241 dated 28th May 2021 with regard to the Vacancy Announcement Letter of 17th May 2021 under Ref No. CP/SEC/2021/01 from the President of the Colombo Plan Council.

The Secretariat wishes to inform that owing to an unanticipated error in Nepal while printing the document, a few lines of the notification have been omitted at the end of page 2 and beginning of page 3.

The complete Notification on the Vacancy Announcement with the inclusion of the missing lines is attached and resent herewith for your information and necessary onward transmission.

Please accept Excellencies the assurances of my highest consideration

Ambassador Phan Kieu Thu, PhD.
Secretary- General



THE COLOMBO PLAN

For Co-operative Economic and Social Development in Asia and the Pacific

To Council Representatives and All Member Governments:

APPOINTMENT OF THE NEXT SECRETARY-GENERAL OF THE COLOMBO PLAN

The Colombo Plan Secretariat has the honour to inform the Council Representatives and all Member Governments that the position of the Secretary-General of the Colombo Plan will fall vacant at the end of April 2022. The nominations should be submitted by a comprehensive curriculum vitae and a certificate of medical fitness in a sealed envelope on or before **16th August 2021** addressed to the President of the Colombo Plan Council as follows:

The President of the Colombo Plan Council
Prof. Dr. Puspa Raj Kadel
Vice-Chairman
National Planning Commission, Nepal
C/o Embassy of Nepal
15/3 Guildford Crescent
Colombo 7
Sri Lanka

Fax : +94 (0) 11 2689655
Email: eoncolombo@mofa.gov.np


2. The Constitution of the Colombo Plan in Chapter VII – The Secretariat, contains the following clauses with regard to the appointment of a Secretary- General for the Colombo Plan Secretariat:

Article 2: The Council shall appoint from among nominees of Member Governments a Secretary-General who will be the Head of the Secretariat.

Article 5: Appointments of international officers shall be for a period of four years and shall not generally be extended further. The appointments should ideally coincide with the cycle of Committee Meetings.

Article 9: The Secretary-General of the Secretariat shall be responsible for:

- (a) Maintaining a database on South-South Co-operation and related technical co-operation among Member Governments including but not limited to that given and received under the Colombo Plan, together with statistics and costs;
- (b) Preparing periodic progress reports on the Colombo Plan at such intervals as the Council may require;
- (c) Circulating as necessary among Member Governments general notification of the availability of training facilities;



- (d) Encouraging the promotion of technical co-operation, particularly between Member Government within the region;
- (e) Stimulating an increased knowledge of interest in and support for the Colombo Plan, highlighting its aims and achievements with a view to providing a deeper understanding of the need for working together, through the production and issue of publications mass media materials and other relevant publicity materials;
- (f) Providing assistance to the host Government, when requested, for the holding of the Committee Meeting;
- (g) Participating in an advisory capacity in meetings of the Committee;
- (h) Representing the Colombo Plan at other meetings when its representation is required and being the legal representative of the Colombo Plan when entering into agreements, contracts, memoranda of understanding and other official documents relating to the work of the Secretariat, subject to the approval of the Council; and
- (i) Discharging such other functions as may be assigned to the Secretary-General either by the Committee or the Council.

Article 10: The Secretary-General of the Secretariat shall maintain close liaison with the United Nations and its specialized agencies, as well as with other organizations or countries not members of the Colombo Plan which are presently extending technical assistance within the region, or which may in the future decide to do so.

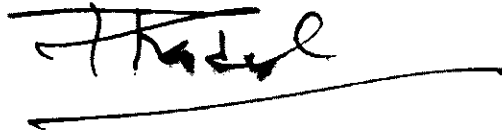
Article 11: In the furtherance of the work of the Secretariat, the Secretary-General or any officer designated by him/her may visit any co-operating country with the consent of the Government concerned. After every such official trip the Secretary-General shall report to the President and bring to the notice of the Council such matters as may require action by it.

3. The Secretary-General provides overall leadership and strategic direction to the development and implementation of the Colombo Plan programs. He/ she manages the day-to-day activities including resource allocation, technical support, hiring of staff and creation of collaborative programs with Member Governments, other international organizations, and institutes of excellence, as well as public relations, marketing, and other program related efforts. The Secretary-General would be in-charge of managing the budget as well as overall funding of the programs of the Colombo Plan. The Secretary-General will also be responsible for resource mobilization/ fund raising for Colombo Plan Secretariat programs from donor countries, international/regional aid agencies and other entities. It is essential that the Secretary-General should have the ability to raise extra-budgetary resources for the Colombo Plan Secretariat. The Secretary-General will also serve as the organizational spokesperson for the Colombo Plan Secretariat.
4. The Council is looking for individuals who are creative, possess a sound knowledge base on technical cooperation, particularly South-South Cooperation and have exceptional leadership qualities to head the Secretariat of the Colombo Plan. The Colombo Plan is the oldest regional intergovernmental organization working in the area of economic and social development issues, technical cooperation, human capital development and South-South Cooperation in 27 Colombo Plan member Countries in the Asia- Pacific region.
5. Successful applicants should have a minimum of 20 years of professional experience in government, regional or international organizations or in the private sector. Strong analytical ability, exceptional communications skills and an excellent command of spoken and written English are essential. Applicants should possess successful senior management experience and demonstrated track record in strategic thinking. Applicants should have the capability for project design and implementation and an ability to develop strategic plans and achieve results. Applicants should possess outstanding leadership combined with excellent diplomatic and interpersonal skills. He/ she should have a superior level of

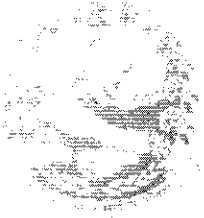


as well as policy making levels with an aptitude to work in a multicultural environment. Sound knowledge of the economic and social development processes in member countries of the Colombo Plan and critical insights into global economic and technological trends are essential. Any publications or published articles in the relevant field would be useful in support of his/ her application. He/ she should be physically fit and energetic to meet the rigours of the post. The incumbent will be located in Colombo, Sri Lanka, but will travel regularly in the Colombo Plan's areas of operation.

6. The post is for a period of four years and not extendable. The post carries an annual net (tax free) salary of US \$ 84,000 plus a fringe benefit package including rent free accommodation, home leave, education grant and medical benefits, as set out in the Rules and Regulations of the Colombo Plan Council and the Colombo Plan Secretariat. An increment will be considered by the Colombo Plan Council.
7. Nominations have to be forwarded by the respective Member Governments through the designated focal points in Member Government capitals. All Member Governments should endeavor to submit a nomination so that the widest possible choice of talent is available to the Council. Member Governments are requested to limit their nominations to one candidate.



Prof. Dr. Puspa Raj Kadel
Council President/ Vice-Chairman, National Planning Commission, Nepal



नेपाली राजदूतावास
EMBASSY OF NEPAL

Colombo, Sri Lanka
Tel: 2689 656-7, Fax: 2689 655

LONC/077/78/241

The Embassy of Nepal in Sri Lanka presents its compliments to the Secretariat of the Colombo Plan in Sri Lanka and has the honor to attach herewith a revised letter from the Council President Prof. Dr. Puspa Raj Kadel, Vice Chairman, National Planning Commission, Nepal, and the related notification concerning the Vacancy Announcement for the Position of Secretary-General of the Colombo Plan for the period of 2022-2026.

The Embassy wishes to extend its sincere apology on account of omission of certain lines from the notification owing to an unanticipated error while printing the document.

The Embassy of Nepal in Sri Lanka avails itself of this opportunity to renew to the Secretariat of the Colombo Plan in Sri Lanka the assurances of its highest consideration.

Colombo, 28 May 2021

The Colombo Plan Secretariat
52, Ananda Coomaraswamy Mawatha
Colombo 03.