

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, মে ২৫, ২০১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

আনসার অধিশাখা-১

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ০৭ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/২১ মে, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

এস. আর. ও. নং ১১০-আইন/২০১৭।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, আনসার ও ভিডিপি অধিদপ্তরের আনসার ক্যাডার বহির্ভূত নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১০ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিলেন, যথা :—

উপরি-উক্ত বিধিমালা—

(ক) বিধি ৬ এর পর নিম্নরূপ একটি নূতন বিধি ৬ক সন্নিবেশিত হইবে, যথা :—

“৬ক। বিশেষ বিধান।—(১) এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানে ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীতে অঙ্গীভূত মহিলা আনসারদের চাকরি নিয়মিতকরণের ক্ষেত্রে বয়সসীমা শিথিলযোগ্য হইবে এবং শিক্ষাগত যোগ্যতা হইবে অষ্টম শ্রেণি, জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের কোনো পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত অঙ্গীভূত মহিলা আনসারদের বেতন, ছুটি, পেনশন এবং আনুষঙ্গিক সুবিধাদি নির্ধারণের ক্ষেত্রে তাহাদের চাকরিতে স্থায়ী হইবার পূর্বের চাকরিকাল গণনা করিতে হইবে।”।

(৫১৫৩)

মূল্য : টাকা ৮.০০

(খ) তফসিল-১ এর কলাম (১) এর—

(১) ক্রমিক নং ২১ এর বিপরীতে কলাম (৫) এর এন্ড্রিতে উল্লিখিত “সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক” পদনামের পরিবর্তে “সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর” পদনাম প্রতিস্থাপিত হইবে;

(২) ক্রমিক নং ২৪ এবং তদ্বিপরীতে কলাম (২), (৩), (৪) ও (৫) এ উল্লিখিত এন্ড্রিসমূহের পরিবর্তে যথাক্রমে নিম্নরূপ ক্রমিক নং এবং এন্ড্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“ ২৪।	সাঁট-লিপিকার কাম- কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত; এবং (গ) তফসিল ২ ও ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	”;
-------	--	---------------------	-------------------------------	--	----

(৩) ক্রমিক নং ২৯ এর বিপরীতে কলাম (৫) এর এন্ড্রিতে উল্লিখিত “অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটর” পদনামের পরিবর্তে “অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক” পদনাম প্রতিস্থাপিত হইবে;

(৪) ক্রমিক নং ৩০ এর বিপরীতে কলাম (৫) এর এন্ড্রিতে উল্লিখিত “অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটর” পদনামের পরিবর্তে “অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক” পদনাম প্রতিস্থাপিত হইবে;

(৫) ক্রমিক নং ৩১ এর বিপরীতে কলাম (৫) এর এন্ড্রিতে উল্লিখিত “অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটর” পদনামের পরিবর্তে “অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক” পদনাম প্রতিস্থাপিত হইবে;

(৬) ক্রমিক নং ৩২ এর তদ্বিপরীতে কলাম (২), (৩), (৪) ও (৫) এ উল্লিখিত এন্ড্রিসমূহের পরিবর্তে যথাক্রমে নিম্নরূপ ক্রমিক নং এবং এন্ড্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“ ৩২।	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম- কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত; এবং (গ) তফসিল ২ ও ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	”;
-------	---	---------------------	-------------------------------	--	----

- (৭) ক্রমিক নং ৩৮ এর তদ্বিপরীতে কলাম (২), (৩), (৪) ও (৫) এ উল্লিখিত এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে যথাক্রমে নিম্নরূপ ক্রমিক নং এবং এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“ ৩৮।	গাড়ী চালক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) The Gazetted and Non-Gazetted Staff (Government Transport Directorate) Recruitment Rules, 1984 অনুযায়ী; এবং (খ) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অষ্টম শ্রেণি, জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের কোনো পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
-------	------------	------------------	-------------------------	--

- (৮) ক্রমিক নং ৪৭ এবং তদ্বিপরীতে কলাম (২), (৩), (৪) ও (৫) এ উল্লিখিত এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে যথাক্রমে নিম্নরূপ ক্রমিক নং এবং এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“ ৪৭।	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) মোট পদের ৩০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) মোট পদের ৭০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ ফটোকপি অপারেটর বা অফিস সহায়ক (গ্রেড-১৮) বা মহিলা আনসার পদে অনূন ৫(পাঁচ) বৎসর অথবা অফিস সহায়ক (গ্রেড-২০) পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে প্রতি মিনিটে বাংলা বা ইংরেজিতে সর্বনিম্ন ২০টি শব্দের গতিসহ কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত; এবং (গ) তফসিল-২ ও তফসিল-৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
-------	--	------------------	---	--

- (৯) ক্রমিক নং ৫৯ এবং তদ্বিপরীতে কলাম (২), (৩), (৪) ও (৫) এ উল্লিখিত এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে যথাক্রমে নিম্নরূপ ক্রমিক নং এবং এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“ ৫৯।	ফটোকপি অপারেটর	---	পদোন্নতির মাধ্যমে।	(ক) ক্যাশ সরকার বা ডেসপাচ রাইডার বা প্যাকার পদে অনূন ৩(তিন) বৎসরের অথবা অফিস সহায়ক (গ্রেড-২০) পদে অনূন ৬ (ছয়) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) ফটোকপি মেশিন চালনায় বাস্তব কর্ম অভিজ্ঞতা।	”;
-------	-------------------	-----	-----------------------	---	----

- (১০) ক্রমিক নং ৫৯ এবং তদ্বিপরীতে কলাম (২), (৩), (৪) ও (৫) এ উল্লিখিত এন্ট্রিসমূহের পর নিম্নরূপ একটি নূতন ক্রমিক নং এবং এন্ট্রিসমূহ সন্নিবেশিত হইবে, যথা :—

“ ৫৯ক।	মহিলা আনসার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর: তবে শর্ত থাকে যে, কর্মরত অঙ্গীভূত মহিলা আনসারগণকে সৃষ্ট পদে নিয়মিতকরণের ক্ষেত্রে বয়সসীমা শিথিলযোগ্য হইবে।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) দৈহিক উচ্চতা কমপক্ষে ৫'-২”।	”;
--------	----------------	---	--------------------------------	--	----

- (১১) ক্রমিক নং ৬০ এবং তদ্বিপরীতে কলাম (২), (৩), (৪) ও (৫) এ উল্লিখিত এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে যথাক্রমে নিম্নরূপ ক্রমিক নং এবং এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“ ৬০।	অফিস সহায়ক (গ্রেড-১৮)	---	পদোন্নতির মাধ্যমে।	ক্যাশ সরকার বা ডেসপাচ রাইডার বা প্যাকার পদে অনূন ৩(তিন) বৎসরের অথবা অফিস সহায়ক (গ্রেড-২০) পদে অনূন ৬(ছয়) বৎসরের চাকরি।	”;
-------	---------------------------	-----	-----------------------	---	----

- (১২) ক্রমিক নং ৮৪ এর বিপরীতে কলাম (৫) এর এন্ট্রিতে উল্লিখিত “এম.এল.এস.এস” পদনামের পরিবর্তে “অফিস সহায়ক (গ্রেড-২০)” পদনাম প্রতিস্থাপিত হইবে;

- (১৩) ক্রমিক নং ৮৮ এর বিপরীতে কলাম (৫) এর এন্ট্রিতে উল্লিখিত “এম.এল.এস.এস” পদনামের পরিবর্তে “অফিস সহায়ক (গ্রেড-২০)” পদনাম প্রতিস্থাপিত হইবে;

(১৪) ক্রমিক নং ৯৩ ও ৯৪ এবং তদ্বিপরীতে কলাম (২), (৩), (৪) ও (৫) এ উল্লিখিত এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে নিম্নরূপ ক্রমিক নং এবং এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

৯৩।	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে: তবে শর্ত থাকে যে, মোট পদের ৮০% পদ হরিজন সম্প্রদায়ের প্রার্থীদের মধ্য হইতে পূরণ করিতে হইবে; তবে হরিজন সম্প্রদায়ের প্রার্থী পাওয়া না গেলে সংশ্লিষ্ট পদ সাধারণ প্রার্থীদের মধ্য হইতে পূরণ করা যাইবে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অষ্টম শ্রেণি, জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের কোনো পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
-----	-------------------	------------------	---	--

(১৫) ক্রমিক নং ৯৫ এবং তদ্বিপরীতে কলাম (২), (৩), (৪) ও (৫) এ উল্লিখিত এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে যথাক্রমে নিম্নরূপ ক্রমিক নং এবং এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

৯৫।	নিরাপত্তা প্রহরী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অষ্টম শ্রেণি বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের কোনো পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ নিম্নবর্ণিত শারীরিক যোগ্যতা, যথা:- (অ) উচ্চতা কমপক্ষে ৫'-৪"; (আ) বুকের মাপ ৩০"-৩২"; এবং (ই) সুস্বাস্থ্যের অধিকারী: তবে শর্ত থাকে যে, নির্ধারিত যোগ্যতাসম্পন্ন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত আনসার সদস্যগণ অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত হইবেন।
-----	------------------	------------------	-------------------------	---

(১৬) ক্রমিক নং ৯৬ এবং তদ্বিপরীতে কলাম (২), (৩), (৪) ও (৫) এ উল্লিখিত এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে যথাক্রমে নিম্নরূপ ক্রমিক নং এবং এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

৯৬।	অফিস সহায়ক (গ্রেড-২০)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের কোনো পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) বাইসাইকেল চালনায় পারদর্শী: তবে শর্ত থাকে যে, নির্ধারিত যোগ্যতাসম্পন্ন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত আনসার সদস্যগণ অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত হইবেন।
-----	------------------------	------------------	-------------------------	--

- (গ) তফসিল-২ ও তফসিল-৩ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ তফসিল-২ ও তফসিল-৩ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“তফসিল-২

সাঁট-লিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী এবং অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি।				
ক্রমিক নং	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
(ক) লিখিত পরীক্ষা		১০০	৫০%	৯০ মিনিট
১।	বাংলা	৩০		
২।	ইংরেজি	৩০		
৩।	গণিত	২০		
৪।	সাধারণ জ্ঞান	২০		
(খ) মৌখিক পরীক্ষা		১০	-	-
সর্বমোট		১১০	-	-

- ব্যাখ্যা।—(ক) লিখিত পরীক্ষার এবং তফসিল-৩ এ বর্ণিত, ক্ষেত্রমত, সাঁটলিপি বা মুদ্রাক্ষর বা কম্পিউটার এপটিচিউড টেস্টে উত্তীর্ণ প্রার্থীরাই কেবল মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।
- (খ) কম্পিউটারে ওয়ার্ড প্রসেসিং-সহ ই-মেইল ও ফ্যাক্স পরিচালনায় দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

তফসিল-৩

সাঁট-লিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের, ক্ষেত্রমত, সাঁটলিপি ও কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষার গতি, নম্বর, ইত্যাদি।

পদের নাম	সাঁটলিপির সর্বনিম্ন গতি প্রতি মিনিটে		কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে সর্বনিম্ন গতি প্রতি মিনিটে		প্রতি বিষয়ে সর্বমোট নম্বর	প্রতি বিষয়ে সর্বনিম্ন পাস নম্বর	ইংরেজি পরীক্ষার সময়		বাংলা পরীক্ষার সময়	
	ইংরেজি	বাংলা	ইংরেজি	বাংলা			ইংরেজি শর্টহ্যান্ড	ইংরেজি টাইপিং	বাংলা শর্টহ্যান্ড	বাংলা টাইপিং
সাঁট-লিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর	৮০ শব্দ	৫০ শব্দ	৩০ শব্দ	২৫ শব্দ	১০০	৪০%	৫ মিনিট	১০ মিনিট	৫ মিনিট	১০ মিনিট
সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	৭০ শব্দ	৪৫ শব্দ	৩০ শব্দ	২৫ শব্দ	১০০	৪০%	৫ মিনিট	১০ মিনিট	৫ মিনিট	১০ মিনিট
অফিস সহকারী	-	-	২০ শব্দ	২০ শব্দ	৫০	৪০%	-	১০ মিনিট	-	১০ মিনিট
অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	-	-	২০ শব্দ	২০ শব্দ	৫০	৪০%	-	১০ মিনিট	-	১০ মিনিট

- ব্যাখ্যা।—(ক) সাঁটলিপি নোট প্রতিলিপিকরণ (Transcribe) এর জন্য ৩০ মিনিট সময় বরাদ্দ থাকিবে।
- (খ) ৫% এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোন গতি অর্জিত হয় নাই বলিয়া গণ্য হইবে।
- (গ) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসেবে গণ্য হইবে।
- (ঘ) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর (৪০%) হিসেবে গণ্য করা হইবে।”।
- (ঘ) তফসিল-৪, তফসিল-৫ ও তফসিল-৬ বিলুপ্ত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. কামাল উদ্দিন আহমেদ

সচিব

জননিরাপত্তা বিভাগ।

মোঃ আব্দুল মালেক, উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আলমগীর হোসেন, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd