রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

# বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, নভেম্বর ১২, ২০১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখঃ ০৮ নভেম্বর ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ/২৪ কার্তিক ১৪২৪ বঙ্গাব্দ

**এস. আর. ও. নং ৩১৬-আইন/২০১৭।**—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা:—

১। **শিরোনাম।**—এই বিধিমালা ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৭ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় কিংবা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(ক) **"কমিশন"** অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন;

(খ) **"তফসিল"** অর্থ এই বিধিমালার কোনো তফসিল;

(গ) **"নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ"** অর্থ সরকার বা সরকার কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা;

(ঘ) **"পদ"** অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ;

(ঙ) **"প্রয়োজনীয় যোগ্যতা"** অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য তফসিলে উল্লিখিত প্রয়োজনীয় যোগ্যতা;

(চ) **"শিক্ষানবিশ"** অর্থ কোনো পদে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিয়ুক্ত কোনো ব্যক্তি;

(ছ) **"সিজিপিএ"** অর্থ Cumulative Grade Point Average (CGPA); এবং


মূল্য ঃ টাকা ১৬.০০

(জ) **"স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়", "স্বীকৃত বোর্ড"** বা **"স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান"** অর্থ আপাতত বলবৎ কোনো আইনের দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোনো বিশ্ববিদ্যালয়, বোর্ড বা প্রতিষ্ঠান এবং, এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোনো বিশ্ববিদ্যালয়, বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। **নিয়োগ পদ্ধতি।**—(১) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী এবং তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে কোনো পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা যাইবে, যথা :—

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং

(গ) প্রেষণে বদলির মাধ্যমে।

(২) কোন ব্যক্তিকে কোনো পদে নিয়োগ করা যাইবে না, যদি তজ্জন্য তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং, সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয় :

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো ব্যক্তিকে কেনো পদে এডহক ভিত্তিতে ইতঃপূর্বে নিয়োগ করা হইলে উক্ত পদে অব্যাহতভাবে নিযুক্ত থাকাকালীন কার্যকালের জন্য তাহার সর্বোচ্চ বয়সসীমা শিথিল করা যাইবে।

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

(২) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতা বহির্ভূত কোনো পদে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।

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

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন, অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন; এবং

(খ) এমন কোনো ব্যক্তিকে বিবাহ করেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন।

(৪) কোন পদে কোনো ব্যক্তিকে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না, যদি—

(ক) নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তির স্বাস্থ্য পরীক্ষার উদ্দেশ্যে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মহাপরিচালক কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড অথবা, ক্ষেত্রমত, তৎকর্তৃক মনোনীত কোনো মেডিকেল অফিসার এই মর্মে প্রত্যয়ন না করেন যে, উক্ত ব্যক্তি স্বাস্থ্যগতভাবে অনুরূপ পদে নিয়োগযোগ্য এবং তিনি এইরূপ কোনো দৈহিক বৈকল্যে ভুগিতেছেন না, যাহা সংশ্লিষ্ট পদের দায়িত্ব পালনে কোনো ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারে; এবং

(খ) উক্তরূপে বাছাইকৃত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে তদন্ত না হইয়া থাকে অথবা, তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তের ফলাফলে দেখা না যায় যে, প্রজাতন্ত্রের চাকরিতে নিযুক্তির জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৫) কোন ব্যক্তিকে কোনো পদে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা যাইবে না, যদি তিনি—

(ক) উক্ত পদের জন্য কমিশন কর্তৃক বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহ্বানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত ফি'সহ যথাযথ ফরমে (যদি থাকে) ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন; এবং

(খ) সরকারি বা কোনো স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকরিতে নিয়োজিত থাকেন এবং স্বীয় উর্দ্ধতন কর্মকর্তার মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

৫। **পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ**।—(১) এতদুদ্দেশ্যে পদোন্নতির জন্য গঠিত সংশ্লিষ্ট পদোন্নতি বা বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোনো পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ কার যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, তৃতীয় হইতে দ্বিতীয় শ্রেণি এবং দ্বিতীয় হইতে প্রথম শ্রেণির কোনো পদে কমিশনের সুপারিশ ব্যতীত পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে না।

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

(৩) এই বিধিমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি নিয়োগ ও পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের কোটা বিভাজনে কোনো ভগ্নাংশ দেখা দিলে, উভয় কোটার ভগ্নাংশের সমষ্টিকে পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যোগ করিতে হইবে।

(৬) **শিক্ষানবিশ**।—(১) কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে কোনো পদে নিয়েগের জন্য বাছাইকৃত বক্তিকে শিক্ষানবিশি স্তরে—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, যোগদানের তারিখ হইতে ২ (দুই) বৎসরের জন্য; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, যোগদানের তারিখ হইতে ১ (এক) বৎসরের জন্য, নিয়োগ করা হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোনো শিক্ষানবিশের শিক্ষানবিশির মেয়াদ এইরূপ বৃদ্ধি করিতে পারিবে যাহাতে উক্ত বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে ২ (দুই) বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যে ক্ষেত্রে কোনো শিক্ষানবিশের শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করে যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হইবার সম্ভাবনা নাই, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে তাহার চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছিল, সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৩) শিক্ষানবিশির মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, সম্পূর্ণ হইবার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলকালে কোনো শিক্ষানবিশের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল তাহা হইলে, উপ-বিধি (৪) এর বিধান সাপেক্ষে তাহাকে চাকরিতে স্থায়ী করিবে; এবং

(খ) যদি মনে করে যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিশের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ—

(অ) সরসারি নিয়োগের ক্ষেত্রে তাহার চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং

(আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৪) কোনো শিক্ষানবিশকে কোনো পদে স্থায়ী করা হইবে না, যতক্ষণ না সরকারি আদেশবলে, সময় সময়, যে পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি উত্তীর্ণ হন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

(৭) **রহিতকরণ ও হেফাজত**।—(১) ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০০৩ এতদ্দ্বারা রহিত হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন রহিত বিধিমালার অধীন সে সকল কার্যাদি ইতোমধ্যে নিষ্পন্ন হইয়াছে তাহা এই বিধিমালার অধীন নিষ্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং এই বিধিমালা কার্যকর হইবার তারিখে কোনো কার্য অনিষ্পন্ন থাকিলে তাহা, যতদূর সম্ভব, এই বিধিমালার অধীন নিষ্পন্ন করিতে হইবে।

**তফসিল-১**

[বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য]

| ক্রমিক নং | পদের নাম | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা | নিয়োগ পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় যোগ্যতা |
|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
| ১। | পরিচালক | .. | প্রেষণে বদলির মাধ্যমে | বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) ক্যাডারের উপ-সচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তা। |
| ২। | উপ-পরিচালক | .. | পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে। | **পদোন্নতির ক্ষেত্রে :**<br>সহকারী পরিচালক পদে অন্যূন ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকরি।<br>**প্রেষণের ক্ষেত্রে :**<br>বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) ক্যাডারের সিনিয়র সহকারী সচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তা। |
| ৩। | সহকারী পরিচালক | ৩০ বৎসর | (ক) মোট পদের ২০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং<br>(খ) মোট পদের ২০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে, তবে যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলির মাধ্যমে; এবং<br>(গ) মোট পদের ৬০% পদ প্রেষণে বদলির মাধ্যমে। | **পদোন্নতির ক্ষেত্রে :**<br>কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রিসহ হোস্টেল সুপার পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।<br>**সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :**<br>কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে-<br>(ক) দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ-তে স্নাতক ডিগ্রিসহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ-তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি; অথবা<br>(খ) ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ-তে স্নাতক সম্মান ডিগ্রি।<br>**প্রেষণের ক্ষেত্রে :**<br>বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) ক্যাডারের সহকারী সচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তা। |

| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
|---|---|---|---|---|
| ৪। | প্রকাশনা কর্মকর্তা | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে, তবে যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলির মাধমে।। | **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :**<br>কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে—<br>(ক) দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ-তে স্নাতক ডিগ্রিসহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ-তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি; অথবা<br>(খ) ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী দ্বিতীয় শ্রেণির স্নাতক সম্মান ডিগ্রী।<br>**প্রেষণের ক্ষেত্রে :**<br>বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) ক্যাডারের সমপদমর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তা। |
| ৫। | সহকারী প্রোগ্রামার | The Computer Personal (Government and Local Authorities) Recruitment Rules 1985, অনুযায়ী। | | |
| ৬। | হোস্টেল সুপার | ৩০ বৎসর | পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | **পদোন্নতির ক্ষেত্রে :**<br>(ক) কোনো স্বীকৃতি বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রিসহ—<br>(অ) প্রধান সহকারী পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি; অথবা<br>(আ) হিসাব রক্ষক পদে অন্যূন ১০ (দশ) বৎসরের চাকরি; এবং<br>(খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা। |

| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
|---|---|---|---|---|
| | | | | <u>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :</u><br>(ক) কোনো স্বীকৃতি বিশ্ববিদ্যালয় হইতে—<br>(অ) দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ-তে স্নাতক ডিগ্রিসহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ-তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি; অথবা<br>(আ) ৪ (বছর) মেয়াদী দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ-তে স্নাতক সম্মান ডিগ্রি;<br>(খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ২ (দুই) বৎসরের বাস্তব কর্ম অভিজ্ঞতা; এবং<br>(গ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা। |
| ৭। | সহকারী লাইব্রেরীয়ান | ৩০ বৎসর | পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | <u>পদোন্নতির ক্ষেত্রে :</u><br>(ক) লাইব্রেরী সহকারী কাম-ক্যাটালগার পদে অন্যূন ১৫ (পনের) বৎসরের চাকরি; এবং<br>(খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা।<br><u>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :</u><br>(ক) কোনো স্বীকৃতি বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে<br>(অ) দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ-তে স্নাতক সম্মান ডিগ্রি; অথবা<br>(আ) ডিপ্লোমাসহ স্নাতকোত্তর বা দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ-তে স্নাতক সম্মান ডিগ্রী; এবং<br>(খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা। |

| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
|---|---|---|---|---|
| ৮। | প্রধান সহকারী | ৩০ বৎসর | পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | **পদোন্নতির ক্ষেত্রে :**<br>(ক) সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি; এবং<br>(খ) কম্পিউটার ব্যবহারের দক্ষতা।<br>**সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :**<br>(ক) কোনো স্বীকৃতি বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রি; এবং<br>(খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা। |
| ৯। | হিসাব রক্ষক | ৩০ বৎসর | পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | **পদোন্নতির ক্ষেত্রে :**<br>(ক) নাজির-কাম-ক্যাশিয়ার পদে অন্যূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকরি; এবং<br>(খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা।<br>**সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :**<br>(ক) কোনো স্বীকৃতি বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্যে স্নাতক ডিগ্রি; এবং<br>(খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা। |
| ১০। | কম্পিউটার অপারেটর | The Computer Personal (Government and Local Authorities) Recruitment Rules 1985, অনুযায়ী। | | |

| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
|---|---|---|---|---|
| ১১। | লাইব্রেরী সহকারী কাম-ক্যাটালগার | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রিসহ গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা। |
| ১২। | সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর | The Stenographers & Steno-typist (Ministries, Divisions & Attached Departments) Recruitment Rules, 1978 অনুযায়ী; তবে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, সাঁটলিপিকার বা স্টোনোগ্রাফার, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিস্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবি পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০ অনুসৃত হইবে। | | |
| ১৩। | নাজির-কাম-ক্যাশিয়ার | ৩০ বৎসর | পদোন্নতির মাধ্যমে,<br>তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | <u>পদোন্নতির ক্ষেত্রে :</u><br>(ক) অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে অন্যূন ৫(পাঁচ) বৎসরের অথবা ক্যাশ সরকার পদে অন্যূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি; এবং<br>(খ) কম্পিউটার ব্যবহারের দক্ষতা।<br><u>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :</u><br>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং<br>(খ) কম্পিউটার ব্যবহারের দক্ষতা। |
| ১৪। | গাড়ী চালক | The Gazetted and Non-Gazetted Staff (Government Transport Direcetorate ) Recruitment Rules, 1984 অনুসারে। | | |
| ১৫। | অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | নিম্নমান সহকারী তথা মুদ্রাক্ষরিক, প্লেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাচ রাইডার, দপ্তরী ও এম.এল.এস.এস. (মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তরসমূহ) নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৯৩ অনুযায়ী; তবে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিস্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবি পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০ অনুসৃত হইবে। | | |

| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
|---|---|---|---|---|
| ১৬। | ইলেকট্রিশিয়ান | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | (ক) কারিগরী শিক্ষা বোর্ডের আওতাধীন কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে ইলেকট্রিক্যাল ট্রেডে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং<br>(খ) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব কর্ম অভিজ্ঞতা। |
| ১৭। | ক্যাশ সরকার | ৩০ বৎসর | পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | <u>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</u><br>অফিস সহায়ক পদে অন্যূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।<br><u>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</u><br>কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। |
| ১৮। | অফিস সহায়ক | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে | কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। |
| ১৯। | পরিচ্ছন্নতা কর্মী | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে :<br>তবে শর্ত থাকে যে, মোট পদের ৮০% পদ জাত হরিজন সম্প্রদায়ের জন্য বরাদ্দ থাকিবে :<br>আরো শর্ত থাকে যে, হরিজন সম্প্রদায়ের কোনো প্রার্থী পাওয়া না গেলে সংশ্লিষ্ট পদ সাধারণ প্রার্থীদের মধ্য হইতে পূরণ করা যাইবে। | অষ্টম শ্রেণি বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। |

| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
|---|---|---|---|---|
| ২০। | নিরাপত্তা প্রহরী | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়েগের মাধ্যমে :<br>তবে, শর্ত থাকে যে, আউট সোর্সিং (Out Sourcing) এর ভিত্তিতে নিয়োগের শর্তে সৃজিত পদসমূহ আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে। | <u>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :</u><br>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং<br>(খ) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত শারীরিক যোগ্যতাসম্পন্ন।<br><u>আউট সোর্সিং এর ক্ষেত্রে :</u><br>অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউট সোর্সিং নীতিমালা অনুযায়ী। |
| ২১ | প্লাম্বার | অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউট সোর্সিং নীতিমালা অনুযায়ী। | | |
| ২২ | লিফট্‌ম্যান | অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউট সোর্সিং নীতিমালা অনুযায়ী। | | |
| ২৩ | বাবুর্চি | অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউট সোর্সিং নীতিমালা অনুযায়ী। | | |
| ২৪ | ক্লাশ এটেনডেন্ট | অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউট সোর্সিং নীতিমালা অনুযায়ী। | | |
| ২৫ | সহকারী বাবুর্চি | অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউট সোর্সিং নীতিমালা অনুযায়ী। | | |
| ২৬ | হোস্টেল বয় | অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউট সোর্সিং নীতিমালা অনুযায়ী। | | |

## তফসিল-২

[বিধি ২ (খ) দ্রষ্টব্য]

সহকারী লাইব্রেরীয়ান, প্রধান সহকারী, হিসাব রক্ষক, কম্পিউটার অপারেটর, লাইব্রেরী সহকারী কাম-ক্যাটালগার, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, নাজির-কাম-ক্যাশিয়ার, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ক্যাশ সরকার এবং ইলেকট্রিশিয়ান 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।- (১) তফিসিল-৩ ও ৪ এ বর্ণিত পদের ক্ষেত্রে উক্ত তফসিলে উল্লিখিত, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, সাঁটলিপি. মুদ্রাক্ষর ও কম্পিউটার এ্যাপটিচুড টেস্টে উত্তীর্ণ প্রার্থীগণ মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন।

(২) কম্পিউটারে MS Office (MS Word, Excel, Power Point, Excess)-সহ ই-মেইল ও ফ্যাক্স পরিচালনায় দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

**তফসিল-৩**

[বিধি ২ (খ) দ্রষ্টব্য]

সাঁট মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটরের পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের সাঁট-লিপি ও কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর

পরীক্ষার গতি, নম্বর, ইত্যাদি।

| ইংরেজিতে সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে) | বাংলায় সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে) | ইংরেজি পরীক্ষার মোট নম্বর | বাংলা পরীক্ষার মোট নম্বর | প্রতি বিষয়ে সর্বনিম্ন পাস নম্বর | গড় পাস নম্বর | ইংরেজি পরীক্ষার সময় | বাংলা পরীক্ষার সময় |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **সাঁট-লিপি** | | | | | | | |
| ৭০ শব্দ | ৪৫ শব্দ | ১০০ | ১০০ | ৪০% | ৫০% | ৫ মিনিট | ৫ মিনিট |
| **কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর** | | | | | | | |
| ৩০ শব্দ | ২৫ শব্দ | ৫০ | ৫০ | ৪০% | ৫০% | ১০ মিনিট | ১০ মিনিট |

ব্যাখ্যা।- (১) সাঁট-লিপি নোট প্রতিলিপিকরণ (Transcribe) এর জন্য ৩০ মিনিট বরাদ্দ থাকিবে।

(২) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫ টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।

(৩) ৫% এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জিত হয় নাই বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) সর্বনিম্ন গতি পাস নম্বর (৪০%) হিসাবে গণ্য হইবে।

**তফসিল-৪**

[বিধি ২ (খ) দ্রষ্টব্য]

অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষার গতি, নম্বর, ইত্যাদি।

| ইংরেজিতে সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে) | বাংলায় সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে) | ইংরেজি মুদ্রাক্ষর পরীক্ষার মোট নম্বর | বাংলা মুদ্রাক্ষর পরীক্ষার মোট নম্বর | প্রতি বিষয়ে পাস নম্বর | গড় পাস নম্বর | ইংরেজি পরীক্ষার সময় | বাংলা পরীক্ষার সময় |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ২০ শব্দ | ২০ শব্দ | ৫০ | ৫০ | ৪০% | ৫০% | ১০ মিনিট | ১০ মিনিট |

ব্যাখ্যা।- (ক) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫ টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।

(খ) ৫% এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জিত হয় নাই বলিয়া গণ্য হইবে।

(গ) সর্বনিম্ন গতি পাস নম্বর (৪০%) হিসাবে গণ্য হইবে।

**তফসিল-৫**

[বিধি ২ (খ) দ্রষ্টব্য]

অফিস সহায়ক, পরিচ্ছন্নতা  কর্মী ও নিরাপত্তা প্রহরী পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয় ও নম্বর

| **ক্রমিক নং** | **পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম** | **মোট নম্বর** |
|---|---|---|
| **(ক) লিখিত পরীক্ষা** | | ৪০ |
| ১। | বাংলা | ১৫ |
| ২। | ইংরেজি | ১৫ |
| ৩। | গণিত | ১০ |
| **(খ) মৌখিক পরীক্ষা** | | ১০ |
| | সর্বমোট = | ৫০ |

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

**মোঃ আব্দুল জলিল**
সচিব।

মোঃ আব্দুল মালেক, উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আলমগীর হোসেন, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd