রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, আগস্ট ১৮, ২০১৯

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়
মানব সম্পদ শাখা-১

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ৩১ আষাঢ়, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ/১৫ জুলাই, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

নং ১১.০০.০০০০.৮০৩.০৬.০২৩.১৯.৬৫৬—জাতীয় সংসদ সচিবালয় আইন, ১৯৯৪ (১৯৯৪ সনের ৮নং আইন) এর ধারা ২১ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সংসদ সচিবালয় কমিশনের সাথে মাননীয় স্পীকারের পরামর্শক্রমে, সংসদ সচিবালয় কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৯৪ (২০১৯ সালের মার্চ পর্যন্ত সংশোধিত) এর তফসিলের ক্রমিক ৬৩, ৬৪, ৭১, ৯০ ও ১৩৯ এর বিপরীতে বিদ্যমান এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপনপূর্বক উক্ত বিধিমালা সংশোধন করা হলো:

তফসিলের ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের গ্রেড	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়ঃসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
৬৩.	সহকারী পরিচালক (গণ-সংযোগ)	গ্রেড-৯	৩০	৫০% জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের দ্বিতীয় শ্রেণীর (১০ম গ্রেড) কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। পদোন্নতি/সরাসরি নিয়োগ না হওয়া পর্যন্ত	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে :** ১০ম গ্রেডের কর্মকর্তা পদে অন্যূন ৫ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতাসহ কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতা/কলা ও সামাজিক

মূল্য : টাকা ৮.০০

১	২	৩	৪	৫	৬
				সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কোন সরকারী কর্মকর্তার প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	বিজ্ঞান বিষয়ে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক সম্মান ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। সাংবাদিকতা/অনুবাদ/প্রিন্টিং মিডিয়া/ইলেকট্রনিক মিডিয়া/ উপস্থাপনায় অভিজ্ঞদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
৬৪.	সহকারী পরিচালক (রিপোর্টিং)	গ্রেড-৯	৩০	৫০% জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে :** (১) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা হিসেবে অন্যূন ৫ বছরের চাকুরির অভিজ্ঞতাসহ কোন অনুমোদিত বিশ্বদ্যিালয় হইতে অন্যূন স্নাতক ডিগ্রী। (২) বাংলা সাঁটলিপি ও কম্পিউটারে Word Processing/Data Entry সর্বনিম্ন গতি যথাক্রমে ৪৫ ও ৩০ শব্দ অথবা ইংরেজী সাঁটলিপি ও কম্পিউটারে Word Processing/Data Entry সর্বনিম্ন যথাক্রমে ৯০ ও ৪০ শব্দের গতি থাকিতে হইবে। (৩) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষ হইতে হইবে। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :** (১) কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। বাংলা ভাষায় বিশেষ দক্ষতা। (২) বাংলা সাঁটলিপি ও কম্পিউটারে Word Processing/Data Entry সর্বনিম্ন গতি যথাক্রমে ৪৫ ও ৩০ শব্দ অথবা ইংরেজী সাঁটলিপি ও কম্পিউটারে Word Processing/Data Entry সর্বনিম্ন যথাক্রমে ৯০ ও ৪০ শব্দের গতি থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫	৬
					(৩) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষ হইতে হইবে। (৪) অন্যান্য বিদেশী ভাষায় পারদর্শীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
৭১.	কমিটি অফিসার	গ্রেড-৯	৩০	৫০% জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের প্রশাসনিক কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে :** প্রশাসনিক কর্মকর্তা হিসেবে অন্যূন ৫ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতাসহ কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :** কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
৯০.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	গ্রেড-১০	৩০	৭০% জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ও ২০% সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। ১০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে :** সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম কম্পিউটার অপারেটর অথবা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর হিসেবে অন্যূন ৫ বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :** কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী।
১৩৯.	পিপিসি আপারেটর	গ্রেড-১৬	-	জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, চেম্বার রেকর্ড সাপ্লাইয়ার, দপ্তরী, অফিস সহায়ক, কামরা পরিচারক/পরিচারিকা,	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে :** (১) পিপিসি মেশিন চালানো সম্পর্কে বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, চেম্বার রেকর্ড সাপ্লাইয়ার অথবা দপ্তরী হিসেবে অন্যূন ৩ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা;

১	২	৩	৪	৫	৬
				অফিস সহায়ক কাম চাবিরক্ষক, অফিস সহায়ক কাম-পরিচ্ছন্নতাকর্মী, নিরাপত্তা প্রহরী ও পরিচ্ছন্নতাকর্মীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	**অথবা** (২) অফিস সহায়ক/কামরা পরিচারক/পরিচারিকা/অফিস সহায়ক কাম চাবিরক্ষক/অফিস সহায়ক কাম-পরিচ্ছন্নতাকর্মী/ নিরাপত্তা প্রহরী/পরিচ্ছন্নতাকর্মী হিসেবে অন্যূন ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

স্পীকারের আদেশক্রমে

মোহাম্মদ খালেদুর রহমান
সিনিয়র সহকারী সচিব।

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