রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, সেপ্টেম্বর ৫, ২০১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
সরকারী মাধ্যমিক-১

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২১ ভাদ্র ১৪২৬ বঙ্গাব্দ/০৫ সেপ্টেম্বর ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ

এস.আর.ও.নং-২৮২-আইন/২০১৯।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, কর্মকর্তা ও কর্মচারী (মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর) নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৯১ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা:—

উপরি-উক্ত বিধিমালার—

(ক) বিধি ৩ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (খ) এর প্রান্তঃস্থিত দাঁড়ির পরিবর্তে সেমিকোলন প্রতিস্থাপিত হইবে এবং অতঃপর নিম্নরূপ দফা (গ) সন্নিবেশিত হইবে, যথা :—

“(গ) পদায়নের মাধ্যমে।”;

(খ) উপরি-উক্ত বিধিমালার তফসিলের “জেলা শিক্ষা অফিস ও সরকারী স্কুল” শিরোনামাধীন এন্ট্রিসমূহের পর ‘‘উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস’’ শিরোনাম এবং নিম্নরূপ নূতন এন্ট্রিসমূহ সংযোজিত হইবে, যথা:—

‘‘উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস

১	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	-	(ক) ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার পদে অন্যূন ৮ (আট) বৎসরের চাকরি।

মূল্য : টাকা ৮·০০

			(খ) ৫০% পদ জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদায়নের মাধ্যমে	**পদায়নের ক্ষেত্রে :** সিনিয়র শিক্ষক পদধারীদের মধ্য হইতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে।
২	সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৮০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে :** উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসে কর্মরত হিসাবরক্ষক এবং এই বিধিমালার আওতাধীন মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের বিভিন্ন অফিস ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সমপর্যায়ের পদে বা স্কেলে কর্মরত প্রধান সহকারী, হিসাবরক্ষক-কাম-প্রধান সহকারী, উচ্চমান সহকারী, হিসাবরক্ষক-কাম-ক্লার্ক পদে অন্যূন ৮ (আট) বৎসর চাকরির অভিজ্ঞতাসম্পন্ন স্নাতকসহ শিক্ষা ডিগ্রিধারীদের (বিএড) মধ্য হইতে পদসমূহের সংখ্যার অনুপাতে। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :** কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা ইনস্টিটিউট হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণী বা বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএ (Cumulative Grade Point Average) বা জিপিএ (Grade Point Average) তে— (ক) যে কোনো বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি বা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি; অথবা (খ) স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি এবং Bachelor of Education (B.Ed) বা Diploma in Education (Dip. In Ed) ডিগ্রি বা ডিপ্লোমা: তবে শর্ত থাকে যে, দফা (ক) তে উল্লিখিত কোনো প্রার্থী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে তাহাকে (শিক্ষা বিষয়ে স্নাতক (সম্মান) বা স্নাতকোত্তর ডিগ্রিধারী ব্যতীত) নিয়োগ প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ)

				বৎসরের মধ্যে স্বীকৃত কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা ইনস্টিটিউট হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ (Cumulative Grade Point Average) বা জিপিএ (Grade Point Average) তে Bachelor of Education (B.Ed) বা Diploma in Education (Dip. In Ed) ডিগ্রি বা ডিপ্লোমা ডিগ্রি অর্জন করিতে হইবে, আরও শর্ত থাকে যে, শিক্ষা জীবনে একাধিক তৃতীয় বিভাগ বা শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ (Cumulative Grade Point Average) বা জিপিএ (Grade Point Average) গ্রহণযোগ্য হইবে না।
৩	হিসাব রক্ষক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসে কর্মরত অফিস সহকারী/ডাটা এন্ট্রি অপারেটর এবং এই বিধিমালার আওতাধীন সমপর্যায়ের ফিডার পদে (যেমন—হিসাব সহকারী, করণিক-কাম-মুদ্রাক্ষরিক) অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসর চাকরির অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের মধ্য হইতে পদসমূহের সংখ্যার অনুপাতে। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :** (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন ২য় বিভাগ বা শ্রেণী বা সমমানের জিপিএ (Grade Point Average) বা সিজিপিএসহ (Cumulative Grade Point Average) বাণিজ্যে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) কম্পিউটারে MS Office এবং ইন্টারনেটে কাজ করিবার বাস্তব অভিজ্ঞতা।

৪	অফিস সহকারী/ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) ৮০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (এসএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ এবং কম্পিউটারে দক্ষ অফিস সহায়ক বা নিরাপত্তা প্রহরী ও সমপর্যায়ের অন্যান্য পদে স্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ৩ (তিন) বৎসর চাকরির অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের মধ্য হইতে পদসমূহের সংখ্যার অনুপাতে। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :** (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে কম্পিউটারে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত; (গ) কম্পিউটারে Word Processing, E-mail ও Fax পরিচালনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা; (ঘ) কম্পিউটার টাইপিং এ সর্বনিম্ন গতি প্রতি মিনিটে অন্যূন বাংলায় ২০ শব্দ ও ইংরেজিতে ২০ শব্দ; এবং (ঙ) Standard aptitude test for Data Entry Operator এ উত্তীর্ণ।
৫	অফিস সহায়ক	পদোন্নতি বা অবসর বা পদত্যাগ বা মৃত্যু বা অন্য কোনো কারণে কোনো পদ শূন্য হইলে অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ''আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮" অনুযায়ী আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে।		
৬	নিরাপত্তা প্রহরী	পদোন্নতি বা অবসর বা পদত্যাগ বা মৃত্যু বা অন্য কোনো কারণে কোনো পদ শূন্য হইলে অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ''আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮" অনুযায়ী আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে।		

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মো. সোহরাব হোসাইন
সিনিয়র 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