রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, মার্চ ১১, ২০১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
জননিরাপত্তা বিভাগ
পুলিশ শাখা-২

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২০ ফাল্গুন ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/০৪ মার্চ ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৭১-আইন/২০১৮।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, পুলিশ বিভাগ (নন-পুলিশ কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৯৬ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা :—

উপরি-উক্ত বিধিমালার তফসিল এর **"হাইওয়ে পুলিশ"** শিরোনামাধীন ক্রমিক ১০ এবং উহার বিপরীতে উল্লিখিত এন্ট্রিসমূহের পর নিম্নবর্ণিত নূতন শিরোনাম, ক্রমিক নং এবং এন্ট্রিসমূহ সংযোজিত হইবে, যথা :—

"পুলিশ ব্যুরো অব ইনভেস্টিগেশন (পি.বি.আই)

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	উচ্চমান সহকারী বা হিসাব রক্ষক পদে অন্যূন ৮ (আট) বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫
২।	সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	Stenographer & Setno-typist (Ministries, Divisions & Attached Departments) Recruitment Rules, 1978 এবং মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের ক্ষেত্রে, কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং, ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি "সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিস্ট, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবি পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০" অনুযায়ী।		
৩।	উচ্চমান সহকারী	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	(ক) অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বা হিসাব রক্ষণ সহকারী পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী; এবং (খ) কম্পিউটার সংক্রান্ত কাজে দক্ষতা থাকিতে হইবে।
৪।	হিসাব রক্ষক	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	(ক) অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বা হিসাব রক্ষণ সহকারী পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী; এবং (খ) কম্পিউটার সংক্রান্ত কাজে দক্ষতা থাকিতে হইবে।
৫।	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রক্ষরিক	নিম্নমান সহকারী-তথা মুদ্রাক্ষরিক, প্লেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাস রাইডার, দপ্তরী ও এম, এল, এস, এস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩ এবং মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের ক্ষেত্রে, কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং, ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি "সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিস্ট, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবি পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০" অনুযায়ী।		

১	২	৩	৪	৫
৬।	হিসাব রক্ষণ সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচ,এস,সি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতাসহ কম্পিউটার সংক্রান্ত কাজে দক্ষতা থাকতে হইবে।
৭।	বাবুর্চি	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত "আউট সোর্সিং (Out Sourcing) এর মাধ্যমে "সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮" অনুযায়ী।		
৮।	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত "আউট সোর্সিং (Out Sourcing) এর মাধ্যমে "সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮" অনুযায়ী।		

"।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোস্তাফা কামাল উদ্দীন
সচিব।

মোঃ ছরোয়ার হোসেন, উপপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), 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