রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

“জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের
জন্মশতবার্ষিকী উদ্‌যাপন সফল হোক”

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, জুন ২৮, ২০২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-৩ অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ৮ আষাঢ়, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ/২২ জুন, ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

এস. আর. ও. নং ১৫৮-আইন/২০২০ ।—সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭নং আইন) এর ধারা ৫৯ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

১। **শিরোনাম ও প্রবর্তন** ।—(১) এই বিধিমালা জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ১৫ মে, ২০১১ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

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

(ক) **“কমিশন”** অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন;

(খ) **“তপশিল”** অর্থ এই বিধিমালার কোনো তপশিল;

(গ) **“নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ”** অর্থ সরকার বা সরকার কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত যে কোনো কর্মকর্তা;

(ঘ) **“পদ”** অর্থ তপশিলে উল্লিখিত কোনো পদ;

(ঙ) **“প্রয়োজনীয় যোগ্যতা”** অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য তপশিলে উল্লিখিত যোগ্যতা;

মূল্য : টাকা ২৪.০০

(চ) **"বিভাগীয় প্রার্থী"** অর্থ ঐ সকল কর্মচারীকে বুঝাইবে যাহারা একই লাইনের এবং একই প্রতিষ্ঠানের চাকরিতে অন্যূন ২(দুই) বৎসর স্থায়ী বা অস্থায়ীভাবে নিয়োজিত আছেন এবং বিজ্ঞাপিত পদে পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের জন্য যোগ্য; তবে তাহাদের সরকারি চাকরিতে প্রথম নিয়োগের বয়সসীমা সরাসরি নিয়োগের জন্য নির্ধারিত বয়সসীমার মধ্যে থাকিতে হইবে।

(ছ) **"শিক্ষানবিশ"** অর্থ কোনো পদে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিযুক্ত কোনো ব্যক্তি;

(জ) **"স্বীকৃতি বিশ্ববিদ্যালয়" বা "স্বীকৃতি বোর্ড" বা "স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান"** বা "স্বীকৃত ইনস্টিটিউট" অর্থ আপাতত বলবৎ কোনো আইনের দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা বোর্ড, প্রতিষ্ঠান বা ইনস্টিটিউটকে বুঝাইবে এবং এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য যে কোনো বিশ্ববিদ্যালয় শিক্ষা বোর্ড, প্রতিষ্ঠান বা ইনস্টিটিউটও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

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

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং

(গ) প্রেষণে বদলির মাধ্যমে।

(২) কোনো ব্যক্তিকে কোনো পদে নিয়োগ করা হইবে না, যদি না তজ্জন্য তাঁহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা থাকে, এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাঁহার বয়স উক্ত পদের জন্য তপশিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

৪। **সরাসরি নিয়োগ**।—(১) তপশিলে উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগ যোগ্যতা ও পদ্ধতি অনুসরণ ব্যতীত কোনো পদে কোনো ব্যক্তিকে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।

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

(৩) কোনো 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 অথবা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন।

(৪) কোনো পদে সরাসরি নিয়োগ করা হইবে না, যদি—

(ক) নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তির স্বাস্থ্য পরীক্ষার উদ্দেশ্যে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মহাপরিচালক কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড অথবা, ক্ষেত্রবিশেষে, 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) এইরূপ বাছাইকৃত ব্যক্তির পূর্ব-কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে তদন্ত না হইয়া থাকে, ও তদন্তের ফলে দেখা যায় না যে, প্রজাতন্ত্রের চাকরিতে নিযুক্তির জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

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

(ক) উক্ত পদের জন্য কমিশন কর্তৃক বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহ্বানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত ফিসহ যথাযথ ফরম ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন; এবং

(খ) সরকারি চাকরি কিংবা কোনো স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকরিতে নিয়োজিত থাকাকালীন স্বীয় ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

(৬) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আবেদন করিয়া কোনো ব্যক্তি নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে উক্ত নিয়োগ নব নিয়োগ হিসাবে গণ্য হইবে এবং তাহার পূর্ণ চাকরিকাল শুধু পেনশন ও বেতন সংরক্ষণের জন্য প্রযোজ্য হইবে এবং জ্যেষ্ঠতা বা অন্য কোনো আর্থিক সুবিধাদির জন্য উক্ত কর্মকাল গণনাযোগ্য হইবে না।

৫। **পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ**।—(১) এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই বা নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোনো পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

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

(৩) অস্থায়ী পদে সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালার বিধান অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে, তবে উক্ত পদোন্নতি অস্থায়ী হইবে এবং পদ স্থায়ী হইলে উক্ত পদোন্নতি স্থায়ী হইবে।

৬। **শিক্ষানবিশি**।—(১) কোনো স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে কোনো পদে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে শিক্ষানবিশি স্তরে—

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

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

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

(২) যে ক্ষেত্রে কোনো শিক্ষানবিশের শিক্ষানবিশি মেয়াদকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাঁহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাঁহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

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

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাঁহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।

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

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালে কোনো শিক্ষানবিশের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক তাহা হইলে উপ-বিধি (৪) এর বিধান সাপেক্ষে তাঁহাকে চাকরিতে স্থায়ী করিবেন এবং স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি চাকরিতে যোগদানের তারিখ হইতে চাকরিতে স্থায়ী হইবেন; এবং

(খ) যদি মনে করেন যে, উক্ত মেয়াদকালে শিক্ষানবিশের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ—

(অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাঁহার চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং

(আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাঁহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।

(৪) কোনো শিক্ষানবিশকে কোনো নির্দিষ্ট 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 :

তবে শর্ত থাকে যে, যে সকল কর্মচারির বয়স ৫০ (পঞ্চাশ) বৎসর উত্তীর্ণ হইয়াছে সেইসকল কর্মচারীকে তপশিলে বর্ণিত পদের শিক্ষানবিশকাল শেষ হইবার ১(এক) বৎসরের মধ্যে স্থায়ী হইবার ক্ষেত্রে বর্ণিত পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিতে হইবে না।

(৫) অস্থায়ীভাবে সৃজিত পদে অস্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি শিক্ষানবিশ হিসাবে গণ্য হইবেন, তবে অস্থায়ী পদ যেই তারিখে স্থায়ী হইবে সেই তারিখ হইতে উক্ত ব্যক্তির চাকরি স্থায়ী হইবে।

৭। **বিশেষ বিধান**।—তপশিলে উল্লিখিত কোনো পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোনো ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটায় ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

৮। **হেফাজত**।—(১) সিভিল আপীল নং ৪৮/২০১১ এ সুপ্রীমকোর্টের আপীল বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত রায়ে সামরিক আইনকে অসাংবিধানিক ঘোষণাপূর্বক উহার বৈধতা প্রদানকারী সংবিধান (সপ্তম সংশোধন) আইন, ১৯৮৬ (১৯৮৬ সনের ১নং আইন) বাতিল ঘোষিত হওয়ায় জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৮৬ অতঃপর উক্ত বিধিমালা বলিয়া উল্লিখিত, বিলুপ্ত হইয়াছে।

(২) উক্তরূপে বিলুপ্ত হওয়া সত্ত্বেও—

(ক) বিলুপ্তির পূর্বে উক্ত বিধিমালার অধীন নিয়োগপ্রাপ্তদের নিয়োগ এবং উহার ধারাবাহিকতায় প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ, শিক্ষানবিশিসহ চাকরিতে স্থায়ীকরণ, পদোন্নতি ও অর্জিত অধিকারসমূহ এমনভাবে চলমান থাকিবে যেন উহা এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী প্রাপ্ত ও অর্জিত হইয়াছে; এবং

(খ) বিলুপ্তির পরবর্তীতে—

(অ) এই বিধিমালার কার্যকরতার তারিখ এবং ইহার জারির তারিখের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে নিয়োগপ্রাপ্তগণের নিয়োগ এবং উহার ধারাবাহিকতায় প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ, শিক্ষানবিশিসহ চাকরিতে স্থায়ীকরণ, পদোন্নতি ও অর্জিত অধিকারসমূহ, যদি থাকে, এমনভাবে থাকিবে যেন উহা এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী প্রাপ্ত ও অর্জিত হইয়াছে; এবং

(আ) কোনো কার্যক্রম অনিষ্পন্ন থাকিলে উহা উক্ত বিধিমালার অধীন নিষ্পন্ন করিতে হইবে।

তপশিল-১

[বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	-	(ক) ৮৬% পদ অফিস সুপারিনটেনডেন্ট, সি এ কাম উচ্চমান সহকারী, প্রধান সহকারী, ট্রেজারি হিসাবরক্ষক, পরিসংখ্যান সহকারী বা উচ্চমান সহকারী পদ হইতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ১৪% পদ সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে	কলাম ৪ এর (ক) ও (খ) তে উল্লিখিত এক বা একাধিক ফিডার পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
২।	অফিস সুপারিনটেনডেন্ট	-	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে প্রধান সহকারী, ট্রেজারি হিসাব রক্ষক, পরিসংখ্যান সহকারী ও উচ্চমান সহকারীদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে	প্রধান সহকারী, ট্রেজারি হিসাব রক্ষক, পরিসংখ্যান সহকারী বা উচ্চমান সহকারী পদে অন্যূন ০২ (দুই) বৎসরের চাকরি।
৩।	সি এ কাম উচ্চমান সহকারী	-	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে প্রধান সহকারী, ট্রেজারি হিসাব রক্ষক, উচ্চমান সহকারী ও সাঁটমুদ্রাক্ষরিক- কাম- কম্পিউটার অপারেটরগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে	(ক) প্রধান সহকারী বা ট্রেজারি হিসাবরক্ষক পদে ০১ (এক) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) উচ্চমান সহকারী ও সাঁটমুদ্রাক্ষরিক পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।
৪।	সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; (গ) কম্পিউটার হার্ডওয়্যার বিষয়ে বেসিক ধারণা; এবং (ঘ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৫।	লাইব্রেরিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে স্নাতক ডিগ্রি অথবা যে কোনো বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রিসহ গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৬।	প্রধান সহকারী	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	উচ্চমান সহকারী পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।
৭।	ট্রেজারি হিসাবরক্ষক	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	উচ্চমান সহকারী পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।
৮।	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; (গ) কম্পিউটার হার্ডওয়্যার সম্পর্কে বেসিক ধারণা; এবং (ঘ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৯।	পরিসংখ্যান সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১০।	উচ্চমান সহকারী	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, রেকর্ড ক্লার্ক, লাইব্রেরি সহকারী, একাউনটেন্ট ক্লার্ক, হিসাব সহকারী, কপিস্ট, সার্টিফিকেট সহকারী বা বেঞ্চ সহকারী পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১১।	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১২।	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	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 :** (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসর ও প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অন্যূন ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :** (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১৩।	রেকর্ড ক্লার্ক	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 :** (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসর ও প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অন্যূন ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :** (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৪।	লাইব্রেরি সহকারী	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 :** (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসর ও প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অন্যূন ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৫।	একাউনটেন্ট ক্লার্ক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধমে; এবং (খ) ৮০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসর ও প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অন্যূন ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল- ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১৬।	হিসাব সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধমে; এবং (খ) ৮০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসর ও প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অন্যূন ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল- ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৭।	কপিস্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধমে; এবং (খ) ৮০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসর ও প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অন্যূন ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				(গ) তপশিল- ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তপশিল ২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ
১৮।	সার্টিফিকেট সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধমে; এবং (খ) ৮০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসর ও প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অন্যূন ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল- ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১৯।	বেঞ্চ সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধমে; এবং (খ) ৮০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসর ও প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অন্যূন ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল- ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২০।	ফটোকপি অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** দপ্তরী বা প্রসেস সার্ভার পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) ফটোকপি মেশিন চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
২১।	প্রসেস সার্ভার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** অফিস সহায়ক, নিরাপত্তা প্রহরী বা পরিচ্ছন্নতা কর্মী পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইতে হইবে; (খ) ফটোকপি মেশিন চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২২।	দপ্তরী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** অফিস সহায়ক, নিরাপত্তা প্রহরী বা পরিচ্ছন্নতা কর্মী পদে ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) ফটোকপি মেশিন চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৩।	অফিস সহায়ক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
২৪।	পরিচ্ছন্নতাকর্মী (রাজস্বখাতে সৃজিত)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) ৮০% পদ জাত হরিজনগণের জন্য বরাদ্দ থাকিবে : তবে জাত হরিজন প্রার্থী পাওয়া না গেলে সেক্ষেত্রে সাধারণ প্রার্থীগণের মধ্য হইতে সরাসরি নিয়োগ।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৫।	নিরাপত্তা প্রহরী (রাজস্বখাতে সৃজিত)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) সুস্বাস্থ্যের অধিকারী হইতে হইবে; এবং (গ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৬।	মালি	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৭।	বেয়ারার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৮।	বাবুর্চি	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) রান্নার কাজে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
২৯।	সহকারী বাবুর্চি	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) রান্নার কাজে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩০।	প্লাম্বার	আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী।		
৩১।	ইলেক্ট্রিশিয়ান	আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী।		
৩২।	পরিচ্ছন্নতাকর্মী	আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী।		
৩৩।	নিরাপত্তা প্রহরী	আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী।		

তপশিল-২
[বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য]

সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর, লাইব্রেরিয়ান, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, পরিসংখ্যান সহকারী, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, রেকর্ড ক্লার্ক, লাইব্রেরি সহকারী, একাউনটেন্ট ক্লার্ক, হিসাব সহকারী, কপিস্ট, সার্টিফিকেট সহকারী, বেঞ্চ সহকারী পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি।

ক্রমিক নং	পরীক্ষার ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
লিখিত পরীক্ষা (ক)		১০০	৫০%	৯০ মিনিট
১।	বাংলা	২৫		
২।	ইংরেজি	২৫		
৩।	গণিত	২৫		
৪।	সাধারণ জ্ঞান	১৫		
৫।	বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং	১০		
মৌখিক পরীক্ষা (খ)		২০		
	সর্বমোট	১২০		

তফসিল-৩
[বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য]

সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, পরিসংখ্যান সহকারী, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, রেকর্ড ক্লার্ক, লাইব্রেরি সহকারী, একাউনটেন্ট ক্লার্ক, হিসাব সহকারী, কপিস্ট, সার্টিফিকেট সহকারী বা বেঞ্চ সহকারী পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীগণের পরীক্ষার গতি, নম্বর ইত্যাদি।

পদের নাম	ইংরেজিতে সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	বাংলায় সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	ইংরেজি পরীক্ষায় মোট নম্বর	বাংলায় পরীক্ষায় মোট নম্বর	প্রতি বিষয়ে সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর	ইংরেজি পরীক্ষার সময়	বাংলা পরীক্ষার সময়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
		সাঁটলিপি						
সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর	কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির ক্ষেত্রে "সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিস্ট, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবি পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০" অনুযায়ী সর্বনিম্ন গতি।		১০০	১০০	৪০%	৫০%	৫ মিনিট	৫ মিনিট
সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির ক্ষেত্রে "সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিস্ট, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবি পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০" অনুযায়ী সর্বনিম্ন গতি।		১০০	১০০	৪০%	৫০%	৫ মিনিট	৫ মিনিট

কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর								
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির ক্ষেত্রে “সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিস্ট, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবি পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০” অনুযায়ী সর্বনিম্ন গতি।		৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট
সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির ক্ষেত্রে “সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিস্ট, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবি পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০” অনুযায়ী সর্বনিম্ন গতি।		৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট
পরিসংখ্যান সহকারী/রেকর্ড ক্লার্ক/লাইব্রেরি সহকারী/ একাউন্টটেন্ট ক্লার্ক/হিসাব সহকারী/কপিস্ট/ সার্টিফিকেট সহকারী/বেঞ্চ সহকারী	২০ শব্দ	২০ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/অফিস সহকারী- কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির ক্ষেত্রে "সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিস্ট, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবি পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০" অনুযায়ী সর্বনিম্ন গতি।		৫০	৫০	৪০%	৫০ %	১০ মিনিট	১০ মিনিট

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

(২) ৫% এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জন করে নাই বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ০৫ (পাঁচ) টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।

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

তপশিল-৪
[বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য]

সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, পরিসংখ্যান সহকারী, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, রেকর্ড ক্লার্ক, লাইব্রেরি সহকারী, একাউন্টটেন্ট ক্লার্ক, হিসাব সহকারী, কপিস্ট, সার্টিফিকেট সহকারী বা বেঞ্চ সহকারী পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীগণের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি।

বিষয়	পরীক্ষার মোট নম্বর	প্রতি বিষয়ে সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর	পরীক্ষার সময়
স্প্রেডসিট	১০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট
প্রেজেন্টেশন	১০			১০ মিনিট

তপশিল-৫
[বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য]

ফটোকপি অপারেটর, প্রসেস সার্ভার, দপ্তরি, অফিস সহায়ক, বাবুর্চি, সহকারী বাবুর্চি, নিরাপত্তা প্রহরী, বেয়ারার, পরিচ্ছন্নতা কর্মী বা মালি পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীগণের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি।

ক্রমিক	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
(ক) লিখিত পরীক্ষা		৪০	৫০%	১ ঘণ্টা
১।	বাংলা	১০		
২।	ইংরেজি	১০		
৩।	গণিত	১০		
৪।	প্রাসঙ্গিক টেকনিক্যাল/সাধারণ জ্ঞান	১০		
(খ) মৌখিক পরীক্ষা		১০		
	সর্বমোট =	৫০		

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

শেখ ইউসুফ হারুন
সচিব।

মোঃ তারিকুল ইসলাম খান, উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আসাদুজ্জামান, উপপরিচালক (অতিঃ দায়িত্ব), বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd