

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল
(ভলিউম-৩)

(আইন ও বিধি, নীতি ও পদ্ধতি, বৈদেশিক চাকুরিতে নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, উচ্চশিক্ষা ও বিদেশ ভ্রমণ, উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগ, আউটসোর্সিং, জ্যেষ্ঠতা, পদোন্নতি ও পদোন্নতি/বাছাই কমিটি, ছুটি বিধিমালা, শৃঙ্খলা ও আচরণ, বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন, বার্ষিক কর্মসম্পাদন, তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও ই-নথি, পদ সৃজন/সংরক্ষণ, পদ বিলুপ্তি, পদনাম পরিবর্তন ও টিওএন্ডইতে অন্তর্ভুক্তকরণ, বিবিধ কমিটি গঠন ইত্যাদি সম্পর্কিত নিয়মাবলী)

(২০১০ সালের ১ ডিসেম্বর হতে ২০২১ সালের ৩১ আগস্ট পর্যন্ত সংকলিত)

সম্পাদনায় : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি অনুবিভাগ।

উপদেষ্টা

ফরহাদ হোসেন এমপি

মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

উপদেষ্টা সম্পাদক

কে এম আলী আজম

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সম্পাদক

আবুল কাশেম মো: মহিউদ্দিন

অতিরিক্ত সচিব, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সহযোগী সম্পাদক

মো: সবুর হোসেন

যুগ্মসচিব, বিধি-১ অধিশাখা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

দীপংকর বিশ্বাস

উপসচিব, বিধি-১ শাখা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মাহফুজা আকতার

উপসচিব, বিধি-২ শাখা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

নাসরিন সুলতানা

উপসচিব, বিধি-৩ শাখা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কাজী সাইফুল ইসলাম

উপসচিব, বিধি-৪ শাখা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মো: হেলালুজ্জামান সরকার

উপসচিব, বিধি-৫ শাখা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়



ফরহাদ হোসেন এমপি
প্রতিমন্ত্রী
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণী

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগ প্রশাসনিক ব্যবস্থা এবং মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সরকারের নীতিসমূহের সংকলন এন্টারপ্রাইজমেন্ট ম্যানুয়েল ভলিউম ৩ প্রণয়ন ও প্রকাশ করতে যাচ্ছে জেনে আমি আনন্দিত।

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থায় সৃষ্ট মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা ও দক্ষ প্রশাসনিক ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপকদের প্রশাসনিক বিধি-বিধান সম্পর্কে যথাযথ জ্ঞান থাকা প্রয়োজন। এন্টারপ্রাইজমেন্ট ম্যানুয়েল ভলিউম ৩ প্রকাশের মাধ্যমে একটি দক্ষ এবং স্বচ্ছ মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি প্রতিষ্ঠার পথে জনপ্রশাসন আরও এগিয়ে যাবে বলে আমি বিশ্বাস করি। ম্যানুয়েলটি প্রকাশিত হলে নিঃসন্দেহে তা সিভিল প্রশাসনের কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে তাদের দায়িত্ব-কর্তব্য এবং আধুনিক জনপ্রশাসন সংক্রান্ত জ্ঞানভাণ্ডারকে সমৃদ্ধশালী করবে, যা জনপ্রশাসনকে আরও দক্ষ এবং শক্তিশালী হতে সহায়তা করবে।

হাজার বছরের শ্রেষ্ঠ বাঙালি স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বপ্ন ছিলো ক্ষুধা, দারিদ্রমুক্ত ও সমৃদ্ধ “সোনার বাংলা” গড়ার। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী জননেত্রী শেখ হাসিনার নেতৃত্বে বর্তমান সরকার ২০৪১ সালের মধ্যে বাংলাদেশকে উন্নত দেশে পরিণত করে বঙ্গবন্ধুর সেই স্বপ্ন পূরণে কাজ করে যাচ্ছে। একটি সমৃদ্ধ বাংলাদেশ বিনির্মাণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ও অবিরাম কাজ করে চলেছে। আমি বিশ্বাস করি জনগণকে সম্পৃক্ত করে সরকারের লক্ষ্য অর্জনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ভবিষ্যতেও এ কার্যক্রম অব্যাহত রাখবে।

আমি এই সমন্বয়যোগী এন্টারপ্রাইজমেন্ট ম্যানুয়েল ভলিউম ৩ প্রকাশনার উদ্যোগ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক অভিনন্দন জানাই।

জয় বাংলা, জয় বঙ্গবন্ধু
বাংলাদেশ চিরজীবী হোক।

ফরহাদ হোসেন, এমপি



নির্বাহী চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চল কর্তৃপক্ষ
(বেজা)
ও
সাবেক সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

বাণী

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগের উদ্যোগে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল ভলিউম ৩ প্রণয়ন ও প্রকাশ একটি প্রয়োজনীয় ও সময়োপযোগী পদক্ষেপ। সর্বশেষ ২০১০ সালে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়াল প্রকাশের পর দীর্ঘ দশ বছরে সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ অনেক আইন, বিধি, নীতিমালা, পরিপত্র, নির্দেশিকা জারি করেছে। এগুলো সংকলন আকারে প্রথিত করার প্রয়োজনীয়তা বিশেষভাবে অনুভূত হওয়ায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগ এ উদ্যোগ গ্রহণ করেছে জেনে আমি অত্যন্ত আনন্দিত।

একটি আধুনিক ও গতিশীল মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনাপা পদ্ধতি গড়ে তোলার লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রতিনিয়ত কাজ করে চলছে। অন্যান্য কাজের পাশাপাশি এ মন্ত্রণালয় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো ও জনবল নির্ধারণ, নিয়োগ-বিধি প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ এবং এ সংক্রান্ত নীতি-নির্ধারণী কাজে সহায়তা প্রদান করে আসছে। জনপ্রশাসন বিষয়ক আইন, বিধি, প্রবিধান, পরিপত্র তথা সরকারের এ সংক্রান্ত নীতিসমূহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কাজের মূল ভিত্তি। টেকসই উন্নয়ন অভিলক্ষ (এসডিজি) অর্জনের জন্য শক্তিশালী ও সুশৃঙ্খল প্রশাসনিক কাঠামো বিনির্মাণ এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি অত্যন্ত প্রয়োজনীয় একটি উপাদান।

প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য যথাযথ আইন ও বিধি প্রণয়নের পাশাপাশি যথাযথভাবে তার প্রয়োগ হওয়া প্রয়োজন; প্রয়োজন এ সকল আইন ও বিধি সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণাসমৃদ্ধ দক্ষ জনবল। এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল প্রয়োজনীয় সকল বিধি-বিধান ও তাদের হালনাগাদ সংকলন সকল কর্মকর্তার নিকট পৌঁছে দিবে। ম্যানুয়েলটি সহজলভ্য করার জন্য মুদ্রিত পুস্তকের পাশাপাশি এর একটি ইলেকট্রনিক কপি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে। এটি সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও দক্ষতা উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখবে বলে আমার বিশ্বাস।

এ ম্যানুয়েলের বিষয়বস্তু সংগ্রহ, সংকলন প্রণয়ন, সম্পাদনা এবং তা মুদ্রিত আকারে প্রকাশের লক্ষ্যে বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার সঙ্গে সমন্বয়সাধনের জন্য বিধি অনুবিভাগের অতিরিক্ত সচিবের নেতৃত্বে একটি কমিটি কাজ করেছে। কমিটির সদস্যগণ আন্তরিকতার সঙ্গে এ কাজটি সম্পাদন করেছে। কমিটির সকল সদস্যকে আমি আন্তরিক ধন্যবাদ ও অভিনন্দন জানাই।

(শেখ ইউসুফ হারুন)



সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মুখবন্ধ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগ এস্তাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল ভলিউম ৩ প্রণয়ন ও প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে জেনে আমি আনন্দিত। সর্বশেষ ২০১০ সালে এস্তাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল প্রকাশের পর দশ বছর অতিবাহিত হয়েছে। এ সময়ের মধ্যে সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক জনপ্রশাসন সংক্রান্ত উল্লেখযোগ্য সংখ্যক আইন, বিধি, নীতিমালা, পরিপত্র, নির্দেশিকা প্রভৃতি জারি হয়েছে। তাই এ সকল গুরুত্বপূর্ণ সরকারি প্রজ্ঞাপনের একটি হালনাগাদ সংকলন প্রকাশ করা প্রয়োজন হয়ে পড়েছে। এ প্রয়োজন মেটানোর তাগিদ থেকে বিধি অনুবিভাগ কর্তৃক এস্তাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল প্রকাশের এ উদ্যোগ নিঃসন্দেহে একটি সময়োপযোগী ও প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ।

১৯৭১ সালের ১৭ এপ্রিল মুজিবনগরে গঠিত বাংলাদেশের প্রথমসরকারের আমলে Establishment Division নামে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের যাত্রা শুরু হয়। দেশে একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ ও সুশৃঙ্খল প্রশাসনিক কাঠামো বিনির্মাণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় স্বাধীনতার পরবর্তী সময় থেকে অদ্যাবধি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। আর এ স্বয়ংসম্পূর্ণ এবং সুশৃঙ্খল প্রশাসনিক কাঠামোর মূল ভিত্তি এতদসংক্রান্ত আইন, বিধি, প্রবিধান, পরিপত্র তথা সরকারের জনপ্রশাসন সংক্রান্ত নীতিসমূহ। এ সকল বিধি-বিধান ও তাদের হালনাগাদ সংস্করণ সকল কর্মকর্তার নিকট পৌঁছে দেওয়ার জন্য এ ম্যানুয়েল গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে বলে আমি বিশ্বাস করি। এর মাধ্যমে জনপ্রশাসনের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি পাবে, যা টেকসই উন্নয়ন অভিলক্ষ্য (এসডিজি) অর্জনের ক্ষেত্রে সহায়ক হবে।

সরকারের সকল প্রজ্ঞাপন, পরিপত্র ও নির্দেশিকার সংকলন হাতের কাছে থাকলে আইনের যথাযথ প্রয়োগ এবং দ্রুত ও নির্ভুল সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে তা সহায়ক হয়। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এ ম্যানুয়েলের মুদ্রিত কপি এবং ইলেকট্রনিক কপি সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর সংস্থার নিকট সহজলভ্য করার ক্ষেত্রে সচেষ্ট রয়েছে। এস্তাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েলের ভলিউমটি সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর জন্য দরকারি রেফারেন্স পুস্তক হিসেবে বিবেচিত হবে বলে আমার বিশ্বাস।

এ ম্যানুয়েল প্রণয়ন এবং তা মুদ্রিত আকারে প্রকাশের জন্য বিধি অনুবিভাগের অতিরিক্ত সচিবের নেতৃত্বে গঠিত কমিটি আন্তরিকতার সঙ্গে এ কাজটি সম্পন্ন করেছে। কমিটির সকল সদস্যকে আমি আন্তরিক ধন্যবাদ ও অভিনন্দন জানাই।

এস্তাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল জনপ্রশাসনের কর্মকর্তাদের দক্ষতা উন্নয়ন ও প্রশাসনিক আইনের যথাযথ প্রয়োগের ক্ষেত্রে সহায়ক হবে এবং প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে গতিশীলতা আনয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে বলে আমি আশাবাদ ব্যক্ত করছি।

কে এম আলী আজম



অতিরিক্ত সচিব
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
ও
সাবেক অতিরিক্ত সচিব
বিধি অনুবিভাগ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

শুভেচ্ছা বাণী

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থাকে বিধিগত সহায়তা প্রদান করে থাকে। সরকারের মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা এবং সরকারি চাকুরি সংক্রান্ত বিধি-বিধান ও নীতি-নির্ধারণী কাজের অংশ হিসেবে এ মন্ত্রণালয় সরকারি চাকুরি এবং মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিধি-বিধানের সংকলন আকারে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল (Establishment Manual) প্রকাশ করে আসছে।

সরকারের রুলস অব বিজনেস অনুসারে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সিভিল প্রশাসনের চাকরির শর্তাবলি নির্ধারণসহ সরকারি চাকুরি সংক্রান্ত বিভিন্ন বিধি-বিধান প্রণয়ন ও হালনাগাদ করে থাকে। এরই ধারাবাহিকতায় বিধি অনুবিভাগ কর্তৃক এ ম্যানুয়েল প্রণয়ন ও প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। একটি দক্ষ এবং সুসংবদ্ধ প্রশাসনিক কাঠামো বিনির্মাণ এবং আধুনিক ও গতিশীল জনপ্রশাসনের জন্য প্রশাসনিক আইনের যথাযথ প্রয়োগ নিশ্চিত করা প্রয়োজন।

ইতঃপূর্বে প্রকাশিত ভলিউমগুলির মত তৃতীয় ভলিউমেও সরকার কর্তৃক অনুমোদিত এবং গেজেটে প্রকাশিত ও জারিকৃত সরকারি আইন, বিধি, পরিপত্র, প্রজ্ঞাপন প্রভৃতি সম্পূর্ণ অপরিবর্তিত অবস্থায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। অনুবিভাগ প্রধান হিসেবে দায়িত্ব পালনকালে এ ম্যানুয়েল প্রণয়ন ও প্রকাশের উদ্যোগের সাথে কাজ করার সুযোগ হয়। বর্তমানে এটি প্রকাশিত হচ্ছে জেনে আমি আনন্দিত।

এ ম্যানুয়েলটি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়ন ও দাপ্তরিক কাজে সহায়ক হবে বলে আমার বিশ্বাস।

মোঃ লাইসুর রহমান



অতিরিক্ত সচিব
বিধি অনুবিভাগ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ভূমিকা

সরকারি প্রতিটি ক্ষেত্রে দক্ষ ও স্বচ্ছ মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি গড়ে তোলার কাজে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয় হলো জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়। আর এই দক্ষ প্রশাসনিক ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি গড়ে তোলার জন্য যথাযথ আইন-বিধি এবং নীতি-পদ্ধতির পাশাপাশি প্রয়োজন দক্ষ জনবল। আর দক্ষতা অর্জনের জন্য চাই বিধি-বিধান এবং নীতি পদ্ধতি সম্পর্কে যথাযথ জ্ঞান। এ প্রয়োজনের তাগিদ থেকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগ সময়ে সময়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে জারিকৃত সরকারি চাকুরি এবং মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিধি-বিধানের সংকলন হিসেবে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল (Establishment Manual) প্রকাশ করে থাকে। সর্বশেষ এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েলের ভলিউম ১ ও ২ প্রকাশিত হয়েছিল ২০১০ সালে। বিধি অনুবিভাগ ২০১০ সালের পরবর্তী সময়ে জারিকৃত ও সংশোধিত বিধি-বিধানের সংকলন হিসেবে এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েলের ভলিউম ৩ প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে।

ম্যানুয়েলটির প্রকাশনার কাজ বাস্তবায়নে নিবিড়ভাবে কাজ করেছেন বিধি অনুবিভাগের বিধি-২ শাখার উপসচিব বেগম মাহফুজা আকতার ও তার শাখার কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ। এছাড়া এ অনুবিভাগের অন্যান্য কর্মকর্তাগণ বিশেষ করে বিধি-১ অধিশাখার যুগ্মসচিব মো: সবুর হোসেন, বিধি-২ অধিশাখার প্রাক্তন যুগ্মসচিব ড. আবু শাহীন মোঃ আসাদুজ্জামান, বিধি-১ শাখার উপসচিব জনাব দীপংকর বিশ্বাস, বিধি-৩ শাখার উপসচিব বেগম নাসরিন সুলতানা, বিধি-৪ শাখার প্রাক্তন উপসচিব কাজী সাইফুল ইসলাম, বিধি-৪ শাখার উপসচিব মোঃ মশিউর রহমান তালুকদার, বিধি-৫ শাখার উপসচিব জনাব মোঃ হেলালুজ্জামান সরকার সংকলন প্রণয়ন এবং প্রকাশনার কাজে আন্তরিক সহায়তা প্রদান করেছেন। এর বাইরেও অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এ মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য অনুবিভাগের যে সকল সহকর্মী সংকলন প্রণয়ন ও প্রকাশনার কাজে বিভিন্নভাবে সহায়তা প্রদান করেছেন তাঁদের সকলের প্রতি কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করছি।

এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল মূলত সরকার কর্তৃক অনুমোদিত এবং গেজেটে প্রকাশিত ও জারিকৃত সরকারি আইন, বিধি, পরিপত্র, প্রজ্ঞাপন প্রভৃতি সম্পূর্ণ অপরিবর্তিত অবস্থায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। মুদ্রণ ত্রুটির কারণে মূল কপি সজে সংকলনে সংযোজিত কপির গরমিল বা পার্থক্য দেখা দিলে মূল কপিই অনুসরণীয় হবে। এ ম্যানুয়েলটি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দাপ্তরিক কাজে সহায়ক হলে আমাদের এ প্রচেষ্টা সার্থক হবে।

আবুল কাশেম মো: মাহিউদ্দিন

সূচিপত্র
অধ্যায়-১
আইন ও বিধি

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর সংশোধনীসমূহ.....	১-১৩
২।	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বয়স যোগ্যতা ও সরাসরি নিয়োগের জন্য পরিক্ষা) বিধিমালা, ২০১৪ এবং এর সংশোধনী.....	১৪-৪৭
৩।	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (পদোন্নতির জন্য পরীক্ষা) বিধি মালা ২০১৭.....	৪৮-৫০
৪।	সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮.....	৫১-৬৯
৫।	বাংলাদেশ সচিবালয় (ক্যাডার বর্হিভূত গেজেটেড কর্মকর্তা এবং নন-গেজেটেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৪ এবং এর সংশোধনী.....	৭০-৯৪
৬।	জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০.....	৯৫-১১৪
৭।	মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সংযুক্ত অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরের কমন পদ নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯.....	১১৫-১২৫
৮।	মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহের হিসাব কোষের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৮.....	১২৬-১৩৫
৯।	বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০.....	১৩৬-১৪৮
১০।	সরকারি প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার পার্সোনেল নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯.....	১৪৯-১৬৮
১১।	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯.....	১৬৯-১৯১
১২।	নন-ক্যাডার পদে নিয়োগ (বিশেষ) বিধিমালা, ২০১০ ও সংশোধনী.....	১৯২-১৯৬
১৩।	বিভিন্ন সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকরিতে স্টেনোগ্রাফার বা স্টেনোগ্রাফার, স্টেনোগ্রাফিক বা স্টেনোগ্রাফিক, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পরিবর্তিত পদবি উল্লেখপূর্বক নতুন পদ সৃষ্টি, পদ স্থায়ীকরণ, সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন, নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন ইত্যাদি প্রস্তাব প্রেরণ সংক্রান্ত	১৯৭

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১৪।	সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবি পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০.....	১৯৮-২০০
১৫।	উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারী আত্মীকরণ আইন, ২০১৬.....	২০১-২০৪
১৬।	উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারী আত্মীকরণ বিধিমালা, ২০২০.....	২০৫-২০৬
১৭।	সরকারিকৃত কলেজ শিক্ষক ও কর্মচারী আত্মীকরণ বিধিমালা, ২০১৮.....	২০৭-২১১
১৮।	১৯৮২ সালের ২৪ মার্চ হইতে ১৯৮৬ সালের ১১ নভেম্বর তারিখ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত কতিপয় অধ্যাদেশ কার্যকরণ (বিশেষ বিধান) আইন, ২০১৩.....	২১২-২১৮
১৯।	১৯৭৫ সালের ১৫ আগস্ট হইতে ১৯৭৯ সালের ৯ এপ্রিল তারিখ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত কতিপয় অধ্যাদেশ কার্যকরণ (বিশেষ বিধান) আইন, ২০১৩.....	২১৯-২২৬

অধ্যায়-২

নিয়োগ নীতি ও পদ্ধতি

১।	মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ও সরকারি অফিস, প্রতিষ্ঠানসমূহের নন-ক্যাডার নিয়োগবিধি প্রণয়ন পদ্ধতি সংক্রান্ত নির্দেশনা.....	২২৯-২৩১
২।	নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত চেকলিস্ট ও অনুসরণযোগ্য বিষয়াদি.....	২৩২-২৩৪
৩।	নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধনে গতিশীলতা আনয়নে সময়সীমা নির্ধারণ.....	২৩৫
৪।	হালনাগাদকৃত স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য একইরূপ চাকুরি প্রবিধানমালা প্রণয়ন এবং চাকুরি প্রবিধানমালা জারির বিষয়ে নির্দেশনা.....	২৩৬
৫।	স্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য একইরূপ চাকুরির প্রবিধানমালা জারির বিষয়ে নির্দেশনা.....	২৩৭-২৬৮
৬।	ক্যাডার কর্মকর্তাদের চাকুরি সংক্রান্ত বিধি সংশোধন/সংযোজন/পরিবর্তনের অথবা মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের চেকলিস্ট.....	২৬৯-২৭৩
৭।	সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দফতরে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে জেলার সর্বশেষ জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারী পদ বিতরণের শতকরা হার নির্ধারণ.....	২৭৪-২৭৭

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৮।	সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দফতরে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বিশেষ কোটা (মুক্তিযোদ্ধা, মহিলা ও উপজাতীয়) পদ্ধতির সংশোধন.....	২৭৮
৯।	মুক্তিযোদ্ধার সন্তানগণসহ মুক্তিযোদ্ধার পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠান ও কর্পোরেশনের চাকুরিতে মুক্তিযোদ্ধা কোটায় অন্তর্ভুক্তকরণ.....	২৭৯
১০।	জেলা কোটা পদ্ধতি স্পষ্টীকরণের বিষয়ে মতামত.....	২৮০
১১।	মুক্তিযোদ্ধা কোটার যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে অপূরণকৃত পদসমূহ জাতীয় মেধা তালিকায় শীর্ষে অবস্থানকারী সাধারণ প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ সংক্রান্ত.....	২৮১
১২।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে জারিকৃত গত ০৬ মার্চ ২০১৮ তারিখের ০৫.০০.০০০০. ১৭০.১১.০৩৫.১৭-৬২ নং স্মারকের (খ) নং অনুচ্ছেদের নির্দেশনার স্পষ্টীকরণ.....	২৮২-২৮৩
১৩।	সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকারের বিদ্যমান কোটা পদ্ধতি সংশোধন.....	২৮৪
১৪।	৯ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে কোটা বন্টন পদ্ধতি স্পষ্টীকরণ.....	২৮৫
১৫।	মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধা দের পুত্র-কন্যা সনাক্তকরণ পদ্ধতি নির্ধারণ.....	২৮৬-২৮৭
১৭।	বিভিন্ন সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে শারীরিক প্রতিবন্ধীদের কোটা সংরক্ষণ.....	২৮৮
১৮।	পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনসহ সরকারি এবং স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে ঝাড়ুদার/ক্লিনার/সুইপার পদে জাত হরিজনদের জন্য ৮০% কোটা সংরক্ষণ.....	২৮৯
১৯।	মুক্তিযোদ্ধার সন্তানগণসহ মুক্তিযোদ্ধার পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের সরকারি/ আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠান ও কর্পোরেশনের চাকুরিতে মুক্তিযোদ্ধা কোটার অন্তর্ভুক্তকরণ.....	২৯০
২০।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং কর্পোরেশনের সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বিভিন্ন ধরনের কোটায় 'এতিমখানার নিবাসী' এর পরিবর্তে 'এতিম' এবং 'উপজাতীয়' এর পরিবর্তে ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী' প্রতিস্থাপন.....	২৯১

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
২১।	বিভিন্ন সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে শারীরিক প্রতিবন্ধীদের কোটা সংরক্ষণ.....	২৯২
২২।	গ্রেড ১ পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ আদেশ, ২০১৮ এস,আর,ও নং-১৮৩-আইন/২০১৮.....	২৯৩-২৯৪
২৩।	গ্রেড ১ পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ আদেশ, ২০১৮ (সংশোধিত) এস,আর,ও নং-৩০৯-আইন/২০১৯.....	২৯৫
২৪।	বেতন গ্রেড ১১-২০ পর্যন্ত পদে সরকারি কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত.....	২৯৬
২৫।	বেতন গ্রেড ১৩-২০ (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) পর্যন্ত পদে সরকারি কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত....	২৯৭
২৬।	রাজস্ব খাতের সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ পূরণের জন্য ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রেরণ এবং নিষ্পত্তির চেকলিস্ট.....	২৯৮-৩০২
২৭।	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার নম্বর বন্টন.....	৩০৩
২৮।	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার নম্বর বন্টন সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০৫-০৫-২০১৩ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৭০. ১৬. ০১৬.১৩-১৪২ নং স্মারকের সংশোধন.....	৩০৪

অধ্যায়-৩

(ক) বৈদেশিক চাকুরিতে নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, উচ্চশিক্ষা ও বিদেশ ভ্রমণ

১।	সরকারি কর্মচারী লিয়েন বিধিমালা, ২০১৯.....	৩০৭-৩১৪
২।	একজন কর্মকর্তা সমগ্র চাকুরি জীবনে বিদেশে উচ্চশিক্ষা ও পেশাদারী প্রশিক্ষণের জন্য মোট পাঁচ বছরের সুযোগ প্রসঙ্গে.....	৩১৫
৩।	সরকারি/আধাসরকারি/বিধিবদ্ধ/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারীদের জন্য দেশের অভ্যন্তরে উচ্চশিক্ষা বিষয়ক নীতিমালা.....	৩১৬-৩১৯
৪।	বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চশিক্ষা সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি....	৩২০-৩২৫
৫।	সরকারি কর্মচারী প্রেষণ বিধিমালা, ২০২০.....	৩২৬-৩২৯
৬।	প্রধানমন্ত্রীর ফেলোশিপ বিজ্ঞপ্তি-২০১৯.....	৩৩০-৩৩৪

অধ্যায়-৩

(খ) উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগ

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ বিধিমালা, ২০০৫ এর অধীনে নিয়মিত কর্মচারীদের নিয়মিতকরণের তারিখ স্পষ্টীকরণ.....	৩৩৭
২।	উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে জনবল স্থানান্তর/নিয়মিতকরণ সংক্রান্ত সিভিল আপীল নম্বর-৪৬০/২০১৭-এর রায়.....	৩৩৮-৩৩৯

অধ্যায়-৩

(গ) আউটসোর্সিং সংক্রান্ত

১।	আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮.....	৩৪৩-৩৪৫
২।	আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে সেবামূল্য নির্ধারণ.....	৩৪৬-৩৪৭
৩।	আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ এর অধীন উন্নয়ন প্রকল্প/স্কীমের জন্য প্রয়োজনীয় সেবাসমূহ অন্তর্ভুক্তকরণ এবং সংশ্লিষ্ট সেবাসমূহের সেবামূল্য নির্ধারণ সংক্রান্ত.....	৩৪৮-৩৫০

অধ্যায়-৪

(ক) জ্যেষ্ঠতা, পদোন্নতি ও পদোন্নতি/বাছাই কমিটি

১।	নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারী (জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি) বিধিমালা, ২০১১.....	৩৫৩-৩৫৮
২।	বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি গঠন.....	৩৫৯
৩।	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ (অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ) ১ম ও ২য় শ্রেণির পদে এডহকভিত্তিক সরাসরি নিয়োগ এবং বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের আওতা বহির্ভূত ১ম ও ২য় শ্রেণির পদে সরাসরি নিয়োগ প্রদান বিষয়ক কমিটি.....	৩৬০-৩৬১
৪।	বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি গঠন সংক্রান্ত-২০১৩ ও বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি পুনর্গঠন-২০১৪.....	৩৬২
৬।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/(অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ) এর ৭ম, ৮ম, ৯ম গ্রেডের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের এবং দশম একাদশ, দ্বাদশ গ্রেডভুক্ত স্বীকৃত ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশনগ্রেড প্রদান বিষয়ক কমিটি.....	৩৬৩-৩৬৪

অধ্যায়-৪

(খ) ছুটি বিধিমালা

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	মাতৃত্বকালীন ছুটি সংক্রান্ত সংশোধনাবলী.....	৩৬৭-৩৬৮
২।	নভেল করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) কে সংক্রামক ব্যাধির তালিকাভুক্তকরণ.....	৩৬৯

অধ্যায়-৫

(ক) শৃঙ্খলা ও আচরণ সংক্রান্ত

১।	সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮.....	৩৭৩-৩৮৮
২।	সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯.....	৩৮৯-৩৯১
৩।	‘সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১৯ (পরিমার্জিত সংস্করণ)’.....	৩৯২-৩৯৯
৪।	বেতার/টেলিভিশন সম্প্রচারে অংশগ্রহণ এবং সংবাদ মাধ্যমের সঙ্গে যোগাযোগের ক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর সংশ্লিষ্ট বিধি অনুসরণ.....	৪০০
৫।	সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে সরকার ‘শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭ প্রণয়ন’.....	৪০১-৪০৫
৬।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০১২.....	৪০৬-৪৬৫
৭।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮).....	৪৬৬-৪৯৭

অধ্যায়-৫

(খ) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত

১।	সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য বিদ্যমান গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালায় কতিপয় পরিবর্তন.....	৫০১
২।	গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০.....	৫০২-৫১৭
৩।	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফর্ম [বাংলাদেশ ফর্ম নং ২৯০-ঘ (২০২০ পর্যন্ত সংশোধিত) এবং গোপনীয় অনুশাসনমালা-২০২০ জারিকরণ].....	৫১৮

অধ্যায়-৬

বার্ষিক কর্মসম্পাদন, তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও ই-নথি সংক্রান্ত

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (Government Performance Management System) এর আওতায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement) সম্পাদন.....	৫২১
২।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, পরীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২০-২১.....	৫২২-৫৮১
৩।	তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ই-মেইল ব্যবহার বিষয়ে সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০০৮-এর ১৫(গ) অনুচ্ছেদে সুস্পষ্ট নির্দেশনা রয়েছে.....	৫৮২
৪।	জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮.....	৫৮৩-৫৯৯
৫।	ই-নথি কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন.....	৬০০-৬০১
৬।	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় থেকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় প্রেরিত পত্রের বিষয়ে নির্দেশনা.....	৬০২

অধ্যায়-৭

পদ সৃজন/সংরক্ষণ, পদ বিলুপ্তি, পদনাম পরিবর্তন ও টিওএন্ডই তে অন্তর্ভুক্তকরণ সংক্রান্ত

১।	পদ সৃজন, পদ স্থায়ীকরণ, পদ সংরক্ষণ, যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত হালনাগাদ চেকলিস্ট প্রণয়ন.....	৬০৫-৬১৪
২।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার পদ সৃষ্টি, বিলুপ্তি ইত্যাদি বিষয় সম্পর্কিত নীতি ও পদ্ধতি.....	৬১৫-৬১৬
৩।	সরকারি অফিসের বিদ্যমান পুরানো পদনাম পরিবর্তন.....	৬১৭-৬১৯
৪।	সাবেক দপ্তরী পদের পরিবর্তিত পদনাম ‘অফিস সহায়ক’ সংশোধন করে ‘দপ্তরী’ পদনাম পুনর্বহাল.....	৬২০
৫।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর ও আওতাধীন দপ্তরের টিওএন্ডই পরিবর্তন প্রক্রিয়া সংক্রান্ত বিবিধ বিষয় সুস্পষ্ট করা.....	৬২১-৬২৪

অধ্যায়-৮
বিবিধ কমিটি গঠন সংক্রান্ত

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন জোরদারকরণের লক্ষ্যে ১১ সেপ্টেম্বর ২০১৪ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৪.০০.০০০০.২২১.১৪.০৪৩.১৪.৬৪৩ সংখ্যক স্মারকে জেলা উপদেষ্টা কমিটি সরকার পুনর্গঠন করল.....	৬২৭-৬২৮
২।	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার বেতন বৈষম্য দূরীকরণ সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি পুনর্গঠন.....	৬২৯-৬৩০
৩।	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ডিজিটাল বাংলাদেশ টাস্কফোর্স গঠন.....	৬৩১-৬৩২
৪।	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার 'প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি' পুনর্গঠন.....	৬৩৩-৬৩৪
৫।	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার 'প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার)' গঠন.....	৬৩৫-৬৩৬
৬।	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার 'জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের নির্বাহী কমিটি (একনেক)' গঠন.....	৬৩৭-৬৩৯
৭।	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার 'সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি' গঠন.....	৬৪০-৬৪২
৮।	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার 'অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি' গঠন....	৬৪৩-৬৪৫
৯।	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার 'জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি' গঠন.....	৬৪৬-৬৪৮
১০।	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার 'আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি' গঠন.....	৬৪৯-৬৫১
১১।	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ইন্স্টিটিউট কর্ম-পরিকল্পনা (IPOA) বাস্তবায়ন সংক্রান্ত 'সমন্বয় ও পরিবীক্ষণ কমিটি' পুনর্গঠন.....	৬৫২-৬৫৪
১২।	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১২ জানুয়ারি, ২০১১ তারিখের ০৪.২২২.০৫৮.০০.০০.০১৪.২০১০-১৫৩ 'উপজেলা সামাজিক নিরাপত্তা বেঁটনী কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি' পুনর্গঠন.....	৬৫৫-৬৫৬
১৩।	আঞ্চলিক/উপ-আঞ্চলিক সহযোগিতা বিষয়ক কমিটি পুনর্গঠন.....	৬৫৭-৬৫৮
১৪।	'জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের নির্বাহী কমিটি (একনেক)' এর পুনর্গঠিত প্রজ্ঞাপন প্রেরণ.....	৬৫৯-৬৬২

অধ্যায়-৯

বিবিধ

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০১৫ (২০১৬ সালে সংশোধন).....	৬৬৫-৬৮০
২।	মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রী সমীপে সার-সংক্ষেপ পেশ এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর জন্য সার-সংক্ষেপ প্রণয়ন ও প্রেরণ সংক্রান্ত বিধি-বিধান, রীতি ও পদ্ধতি.....	৬৮১
৩।	মহামান্য রাষ্ট্রপতির বিদেশ যাত্রা এবং বিদেশ থেকে স্বদেশে প্রত্যাবর্তনকালে অনুসরণীয় রাষ্ট্রাচার.....	৬৮২
৪।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বিদেশ যাত্রা এবং বিদেশ থেকে স্বদেশে প্রত্যাবর্তনকালে অনুসরণীয় রাষ্ট্রাচার.....	৬৮৩
৫।	মন্ত্রিসভা-বৈঠক সংক্রান্ত বিবিধ বিষয়ের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় বিধি-বিধান, রীতি ও পদ্ধতি.....	৬৮৪-৬৯২
৬।	মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীগণের চাকরি হইতে অবসর গ্রহণের বয়স বৃদ্ধি প্রসঙ্গে.....	৬৯৩-৬৯৬
৭।	মুক্তিযোদ্ধা গণকর্মচারীগণের চাকরির মেয়াদ বৃদ্ধি প্রসঙ্গে.....	৬৯৭-৬৯৮
৮।	‘মুক্তিযোদ্ধা’ এর সংজ্ঞা ও বয়স নির্ধারণ.....	৬৯৯
৯।	মুক্তিযোদ্ধা কোটায় চাকুরিতে নিয়োগ, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তি, পি আর এল সংক্রান্ত ও অন্যান্য সুবিধা প্রাপ্তির প্রমাণক যাচাই/প্রত্যয়ন.....	৭০০-৭০২
১০।	বাংলাদেশ পতাকা বিধিমালা, ১৯৭২ এর বিধান প্রতিপালন.....	৭০৩

ଅଧ୍ୟାୟ-୧

ଆଇନ ଓ ବିଧି

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১০ পৌষ, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ/২৪ ডিসেম্বর, ২০১৮ খ্রিষ্টাব্দ

এস. আর. ও. নং ৩৭৭-আইন/২০১৮।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে, রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০ এর দফা (২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা :—

উপরি-উক্ত Rules এর rule 13 এর নিম্নরূপ rule14 সংযোজিত হইবে, যথা :—

“14. **Special Provision for Assistant Conservators of Forest :—**59 (fifty nine) Assistant Conservators of Forest, who were appointed in the Development Project as per approved recruitment rules annexed to the project proforma, and subsequently after completion of the project, transferred to revenue budget observing requisite formalities as per prevailing rules, and regularised on 31/12/2003 as per recommendation of the Public Service Commission (PSC), shall be deemed to have been encadred in the B.C.S (Forest) Cadre as Assistant Conservator of Forest from the date of regularization.”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ফয়েজ আহম্মদ

সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১১ শ্রাবণ, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/২৬ জুলাই, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২৫৩-আইন/২০১৭/০৫.০০.০০০০.১৭৪.২২.০০৬.২০১৩।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে, রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০ এর দফা (২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে The Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা:—

উপরি-উক্ত Rules এর Rule 12 এর পর নিম্নরূপ Rule 13 সংযোজিত হইবে, যথা:—

“13. Special Provision for Assistant Engineer (Civil).The 11 (Eleven)

Assistant Engineers (civil) of Public Health Engineering Department appointed in the Development Project as per approved recruitment rules included in the Project Proforma and subsequently after completion of the project transferred to Revenue Budget observing requisite formalities as per prevailing rules on or before 05/02/2007 and regularised as per recommendation of the Public Service Commission (PSC) Shall be deemed to have been encadred as Assistant Engineer of Public Health Engineering in the B.C.S (Public Health Engineering).”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ড. মোঃ মোজাম্মেল হক খান।
সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখঃ ০১ ভাদ্র ১৪২২ বঙ্গাব্দ/১৬ আগস্ট ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২৬২-আইন/২০১৫/০৫.০০.০০০০.১৭৪.০২২.০২৬.২০০৩—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০ এর দফা (২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা :

উপরি-উক্ত Rules এর Schedule II এর Part VII এর Sl. No. 9 এর বিপরীতে Column 4 এর paragraph (b) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ paragraph (b) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

“(b) For Lecturers of science subjects, 90% by direct recruitment and 10% by promotion from amongst the Demonstrators of relevant subjects.”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী
সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-৫ শাখা
প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ০৮ পৌষ, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ/২৩ ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ।

এস, আর, ও, নং ৩৯৬-আইন/২০১৯।সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭ নং—
আইন) এর ধারা ৫৯ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, Bangladesh Civil Service Recruitment
Rules, 1981 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত Rules এর Schedule-II এর Part XIII এর SL No 5 এর বিপরীতে কলাম 4 এ
উল্লিখিত দফা (ii) এবং উহার বিপরীতে উল্লিখিত এন্ড্রির পরিবর্তে নিম্নরূপ দফা এবং এন্ড্রি
প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

“(ii) 1/3rd promotion from amongst the Overseers, Sub Assistant Engineers,
Estimators, Draftsman and Supervisors.”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ফয়েজ আহম্মদ
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি শাখা-৫

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪১৯ বঙ্গাব্দ/১১ জুন ২০১২ খ্রিষ্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১৯৭-আইন/২০১২।০৫.০০.০০০০.১৪৭.০২২.৪১.২০০৯—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০ অনুচ্ছেদের (২) দফার বিধান মেতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা:—

উপরি-উক্ত Rules এর Schudle II এর PART-XI এর পরিবর্তে নিম্নরূপ PART-XI প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

“PART-XI

Bangladesh Civil Service (Statistical)

Sl. No	Name of the specified post of the Service	Age limit for direct recruitment	Method of recruitment	Qualification
1	2	3	4	5
1.	Director General	---	By promotion from the Deputy Director General Or by deputation, if suitable candidate is not available for promotion.	For Promotion: 19 (nineteen) years' experience as a Cadre Officer in the concerned service including 3 (three) years, experience as Deputy Director-General. For Deputation: From Additional Secretary to the Government.
2.	Deputy Director General	---	By promotion from amongst the Directors. Or by deputation, if suitable candidate is not available for promotion	For Promotion: 16 (sixteen) years' experience as a Cadre Officer in the concerned service including 4 (four) years' experience as Director. For Deputation: From Joint Secretary to the Government.

1	2	3	4	5
3.	Director	--	By promotion: from amongst the ,Joint Directors; Or by deputation, if suitable candidate is not available for promotion.	For Promotion : 12 (twelve) years' experience as a Cadre Officer in concerned service including 2 (two) years' experience as Joint Director. For Deputation: From Deputy Secretary to the Government. .
4.	Joint Director	Not exceeding 38 years, relaxable upto 43 years for Departmental Candidates.	(i) 80% by promotion from amongst the Deputy Directors, and (ii) 20% by Direct Recruitment; Or by promotion, if suitable candidate is not available for direct recruitment.	For Promotion: 10 (ten) years, experience as a Cadre Officer in the concerned service including 5 years for (five) years' experience direct as Deputy Director. For Direct recruitment; Second Class Master's degree with Honours or First Class Master's degree from a recognized University in Statistics, Economics, Geography or Demography with 8 (eight) years experience in a senior or supervisory capacity in independent economic and social research and in planning and organizing of statistical studies and economic or social studies or data processing; Or Ph.D degree from a recognized University in any of the subjects mentioned above with 4 (four) years experience in any of the above mentioned fields.

1	2	3	4	5
5.	Deputy Director	Not exceeding 35 years, relaxable upto 40 years for Departmental candidates.	(i) 80% by promotion from amongst the Statistical Officers; and (ii) 20% by direct recruitment : Or by promotion, if suitable Candidate is not available for direct recruitment.	For Promotion : At least 5 (five) years' experience as Statistical Officer. For Direct.. Recruitment: Second Class Master's degree with Honours or First Class Master's degree from a recognized University in Statistics, Economics, Geography or. - Demography or any subject of Social Science Faculty, with 5 (five)years' experience in statistical works and in planning and organizing of statistical studies and economic or social surveys or data processing.
6.	Statistical Officer .	21 to 30 years	(i) 33% by promotion from amongst the Assistant Statistical Officers and Upazila Statistical Officers; and (ii) 67% by direct recruitment.	For Promotion : 3 (three) years' experience as Assistant Statistical Officer or Upazila Statistical Officer. For Direct Recruitent : As per rules prescribed in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982.

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
আবদুস সোবহান সিকদার
সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ০০ জ্যৈষ্ঠ ০০০০ বঙ্গাব্দ/২৮ এপ্রিল ২০১৩ খ্রিষ্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১১০-আইন/২০১৩/০৫.০০.০০০০.১৭৪.০২২.০২৫.২০০৯—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে, রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০ (২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা :—

১। উপরি-উক্ত Rules এর Schedule II এর পরিবর্তে নিম্নরূপ Part-XIV প্রতিস্থাপিত হইবে যথা:—

Sl. No	Name of the specified post of the Service	Age limit for direct recruitment	Method of recruitment	Qualification
1	2	3	4	5
1.	Chief Engineer	--	by promotion from amongst the Additional Chief Engineer (Civil) and Additional Chief Engineers (Mechanical)	18 years' experiences in the Service including 3 years' experience as Additional Chief Engineer
2.	(A) Additional Chief Engineers (Civil)		(a) by promotion from amongst the Superintending Engineers (Civil)	15 years' experiences in the Concerned Service including 3 years' experience as Superintending Engineer In the relevant held.
	(b) Additional Chief Engineers (Mechanical)		(b) by promotion from amongst the Superintending Engineers (Mechanical)	
3.	(a) Superintending Engineer (Civil)		by promotion from amongst the Executive Engineers (Civil)	

1	2	3	4	5
	(b) Superintending Engineer (Mechanical)		(b)By promotion from amongst the Executive Engineers (Mechanical)	years' experiences in the Concerned Service including 3 years' experience
4	Engineer (Civil)		Promotion. from amongst the Sub Divisional Engineers (Civil)	
	(a) Executive (Mechanical)		in the relevant field Engineers (Mechanical)	
5	(i) Sub-Divisional Engineer (Civi)			
	(ii) Sub-Divisional Engineer (Mechanical)		(b) by promotion from amongst the Assistant Engineers (Mechanical) and if none is found suitable by direct recruitment.	(ii) 5 years' experiences Assistant Engineer in Government Department or Private firm.
6	(a) Assistant Engineer (Civil)	In accordance with the provisions of the Bangladesh Civil Service Qualification & examination for direct recruitment rules, 1982	(i) 1/3rd by promotion from amongst the Sub-Assistant Engineer (Civil) and (ii) 2/3rd by direct Recruitment	(i) For promotion: Diploma in Civil Engineering from an Institute recognized by Government and 5 years experience as Sub Assistant Engineer (ii) for direct recruitment In accordance with provisions of the Bangladesh Civil Service Qualification examination for (recruitment) rules

1	2	3	4	5
	(b) Assistant Engineer (Mechanical)	In accordance with the provisions of the Bangladesh Civil Service Age, Qualification for direct recruitment rules 1982	(i) 1/3rd by promotion from amongst the Sub-Assistant Engineer (Mechanical) (ii) 2/3rd by direct Recruitment	For promotion in (Mechanical) E! an institute by the Governm years' experienci Assistant Engin (ii) For direct In accordance provisions of the Bangiadesh Civil Age, Qualification examination (Recruitment)”

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
আবদুস সোবহান সিকদার
সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২২ চৈত্র ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/৫ এপ্রিল ২০১১ খ্রিষ্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৮১-আইন/২০১১/০৫.০৩০.১৭৪.০২২.০০.০২৪.২০১০—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০ (২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা :—

উপরি-উক্ত Rules এর Schedule II এর Part- XX এর--

(১) Group A এর Column 1 এর—

(ক) Sl. No. 9 এর বিপরীতে Column 2 এর এন্ট্রি (d) এর বিপরীতে Column 4 এ উল্লিখিত এন্ট্রির পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ—

“20% by direct recruitment and 80% by promotion from amongst the following:—

(a) Associate Professor of—

- (i) Medical Colleges;
- (ii) NIPSOM;
- (iii) NICVD;
- (iv) RIHD;
- (v) National Institute of Ophthalmology;
- (vi) NIDCH; and

(b) Chief Scientific Officer, NIPSOM”;

(খ) Sl. No. 10 এর বিপরীতে Column 2 এর—

(অ) এন্ট্রি (a) (i) এর বিপরীতে Column 4 এ উল্লিখিত এন্ট্রির পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ—

“20% by direct recruitment and 80% by promotion from amongst the following:—

(a) Assistant Professor of--

- (i) Medical Colleges;
- (ii) NIPSOM;
- (iii) NICVD;
- (iv) RIHD;
- (v) National Institute of Ophthalmology;
- (vi) NIDCH; and

(b) Chief Scientific Officer, NIPSOM”;

(আ) এন্ট্রি (a) (i) ব্যতীত অন্যান্য এন্ট্রির বিপরীতে “by direct recruitment” শব্দগুলি সন্নিবেশিত হইবে;

- (গ) Sl. No. 11 এর বিপরীতে Column 2 এর বিপরীতে Column 4 এ উল্লিখিত এন্ড্রির পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ড্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—
“20% by direct recruitment and 80% by promotion”;
- (ঘ) Sl. No. 11A এর বিপরীতে Column 4 এ উল্লিখিত এন্ড্রির পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ড্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—
“20% by direct recruitment and 80% by promotion from amongst the Junior Consultant”;
- ২) (Group B এর Column 1 এর—
(ক) Sl. No. 2 এর বিপরীতে—
(অ) Column 2 এর এন্ড্রির পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ড্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—
“(a) Professor of Dental College; and
(b) Professor of Dentistry of Medical College.” ;এবং
(আ) Column 4 এর এন্ড্রির পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ড্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—
“20% by direct recruitment and 80% by promotion from amongst the Associate Professor of—
(i) Dental College; and
(ii) Dentistry of Medical College”;
- (খ) Sl. No. 3 এর বিপরীতে—
(অ) 2(a)(ii) তে উল্লিখিত এন্ড্রির পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ড্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—
“Dentistry of Medical College”;
(আ) Column 4 এ উল্লিখিত এন্ড্রির পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ড্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:
“20% by direct recruitment and 80% by promotion from amongst the Assistant Professor of Dental College and Dentistry of Medical Colleges”;
- (গ) Sl. No. 4 এর—
(অ) Column 2 এর এন্ড্রি (iii) বিলুপ্ত হইবে;
(আ) Column 4 এর এন্ড্রির পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ড্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—
“20% by direct recruitment and 80% by promotion”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ইকবাল মাহমুদ
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২৫ ভাদ্র, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ/০৯ সেপ্টেম্বর, ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

এস. আর. ও. নং ২৪৯-আইন/২০২০।—সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন) এর ধারা ৫৯ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০এর দফা (২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত Rules এর—

(ক) Rule 14 এর পর নিম্নরূপ Rule 15 সংযোজিত হইবে, যথা :—

“(15) Special provision for Family Planning Officers of Directorate General of Family Planning :—

94 (ninety four) non-cadre Class-1 Family Planning Officers of Directorate General of Family Planning, who were upgraded or promoted on 11-09-1995 with recommendation of the Bangladesh Public Service Commission observing requisite formalities as per prevailing rules, shall be deemed to have been encadred from the date 11-09-1995 as Family Planning Officer in the BCS (Family Planning) cadre.”

(খ) SCHEDULE II এর PART XXA, [Bangladesh Civil Service (Family Planning)] এর Column I এর SL No. 5 এবং উহার বিপরীতে Column 2, 3, 4 ও 5 এ উল্লিখিত এন্ট্রিসমূহের পরিবর্তে নিম্নরূপ SL No. 5 ও এন্ট্রিসমূহ যথাক্রমে প্রতিস্থাপিত হইবে যথা:—

5.	Family Planning Officer	As specified in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for direct recruitment) Rules, 2014	(1) 2/3 rd by direct recruitment; and (2) 1/3 rd promotion by from amongst the Assitant Family Planning Officers.	For promotion : 05 (Five) years experience as Assistant Family Planning Offecer For direct recruitment : As specified in the Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for direct recruitment) Rules, 2014.
----	-------------------------	--	--	---

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

শেখ ইউসুফ হারুন

সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ৩১ ভাদ্র, ১৪২১ বঙ্গাব্দ/১৫ সেপ্টেম্বর, ২০১৪ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নম্বর-২৩১-আইন/২০১৪।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।**—(১) এই বিধিমালা বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বয়স, যোগ্যতা ও সরাসরি নিয়োগের জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৪ নামে অভিহিত হইবে।

২। **প্রযোজ্যতা।**—এই বিধিমালা তফসিল-১ এ উল্লিখিত সার্ভিস বা ক্যাডার পদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

৩। **সংজ্ঞা।**— বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই বিধিমালায়,—

- (১) “অনগ্রসর নাগরিক” অর্থ সরকার কর্তৃক, সরকার গেজেট প্রজ্ঞাপন দ্বারা, ঘোষিত কোনো অনগ্রসর শ্রেণির নাগরিক বা নাগরিক শ্রেণি বা গোষ্ঠী;
- (২) “আবশ্যিক বিষয়” অর্থ বিধি ১৮ এর উপ-বিধি (১) ও (২) এ উল্লিখিত বিষয়সমূহ;
- (৩) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশন;
- (৪) “ক্যাডার পদ” অর্থ তফসিল-১ অন্তর্ভুক্ত কোন পদ;
- (৫) “ডিগ্রী” অর্থ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অর্জিত ডিগ্রী;
- (৬) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার তফসিল;
- (৭) “নির্ধারিত” অর্থ কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত;
- (৮) “পদ সংশ্লিষ্ট বিষয়” অর্থ বিধি ১৮ এর উপ-বিধি (২) এর ৬নং ক্রমিকের বর্ণনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ক্যাডার পদের জন্য তফসিল-১ এ উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট ক্যাডারের শিক্ষাগত যোগ্যতা সংশ্লিষ্ট কোন বিষয়;
- (৯) “পরীক্ষা” অর্থ কোন সার্ভিস বা সার্ভিসের কোন ক্যাডার পদে নিয়োগের উদ্দেশ্যে গৃহীত কোন পরীক্ষা;

- (১০) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ সংশ্লিষ্ট ক্যাডারের জন্য তফসিল-১ উল্লিখিত শিক্ষাগত যোগ্যতা;
- (১১) “প্রার্থী” অর্থ এই বিধিমালার অধীন গৃহীত কোন পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য আবেদনকারী;
- (১২) “বিসিএস” অর্থ বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস;
- (১৩) “সার্ভিস” অর্থ Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর Schedule-1 এ উল্লিখিত কোন সার্ভিস; এবং
- (১৪) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” বা “স্বীকৃত ইনস্টিটিউট” অর্থ আপাতত বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় এবং এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বলিয়া স্বীকৃত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা ইনস্টিটিউটও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৪। পরীক্ষা, ইত্যাদির স্থান।—(১) পরীক্ষাসমূহ কমিশন কর্তৃক গৃহীত হইবে।

- (২) লিখিত পরীক্ষা ঢাকা, চট্টগ্রাম, রাজশাহী, রংপুর, খুলনা, বরিশাল ও সিলেট কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত হইবে, তবে প্রার্থী সংখ্যা বিবেচনাক্রমে কমিশনের নিকট অন্য কোন স্থানে পরীক্ষা গ্রহণ করা প্রয়োজনীয় বলিয়া বিবেচিত হইলে উক্ত স্থানেও পরীক্ষা গ্রহণ করা যাইবে।
- (৩) লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত স্থান বা স্থানসমূহে অনুষ্ঠিত হইবে।

৫। কমিশন কর্তৃক ঘোষণাযোগ্য বিষয়সমূহ।—পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ কমিশন কর্তৃক ঘোষণা করা হইবে, যথা:—

- (ক) তারিখ, সময়সূচি এবং পরীক্ষার স্থান;
- (খ) পরীক্ষার মাধ্যমে যে সকল সার্ভিস বা ক্যাডার পদ পূরণ করা হইবে সেই সকল সার্ভিস বা ক্যাডার পদের নাম ও প্রয়োজনীয় শিক্ষাগত যোগ্যতা; এবং
- (গ) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত প্রয়োজনীয় তথ্য, বিষয়, সনদ, ডকুমেন্টস, কাগজপত্র বা অন্য কোন বিষয়।

৬। যোগ্যতা।—(১) এই বিধিমালার অধীন লিঙ্গ নির্বিশেষে যে কোন ব্যক্তি সার্ভিসের পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য যোগ্য বলিয়া গণ্য হইবেন।

- (২) প্রজাতন্ত্রের কর্মে অথবা স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অধীন চাকরিরত প্রার্থীগণের মধ্যে যাহাদের পরীক্ষায় অংশগ্রহণের যোগ্যতা রহিয়াছে তাঁহারা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমতিপ্রাপ্ত হইলে উক্ত পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন।
- (৩) প্রজাতন্ত্রের কর্মে অথবা স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অধীন চাকরিরত প্রার্থীদের মধ্যে যিনি চাকরি হইতে ইস্তফা দিয়াছেন বা অপসারিত হইয়াছেন, এই ধরনের প্রার্থী পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য যোগ্য বিবেচিত হইলে তাহার আবেদনপত্রের সহিত চাকরি হইতে ইস্তফাপত্র নিয়োগকারী কর্তৃক গৃহীত হইয়াছে এইরূপ আদেশ বা অপসারণ আদেশের সত্যায়িত কপি জমা প্রদান করিতে হইবে।

৭। **প্রিলিমিনারী টেস্ট গ্রহণ।**—(১) বিধি ৯ এর উপ-বিধি (১) অনুযায়ী দাখিলকৃত আবেদনপত্র বাছাইয়ের পর প্রার্থীদের উপযুক্ততা নির্ধারণের উদ্দেশ্যে জ্ঞানের বিভিন্ন শাখার উপর কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে ২০০ (দুইশত) নম্বরের একটি পত্রে ২ (দুই) ঘন্টাব্যাপী প্রিলিমিনারী মাল্টিপল চয়েস কোশ্চেন (MCQ) টেস্ট গ্রহণ করা হইবে।

- (২) প্রিলিমিনারী টেস্ট MCQ এর সিলেবাস ও অন্যান্য বিষয় কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।
- (৩) পরীক্ষায় অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে প্রার্থীদের উপযুক্ততা এবং কৃতকার্যতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে কমিশনের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
- (৪) প্রতিটি MCQ প্রশ্নের শূদ্ধ উত্তরের জন্য প্রার্থী ১ (এক) নম্বর পাইবেন এবং প্রতিটি ভুল উত্তরের জন্য ০.৫০ (শূন্য দশমিক পাঁচ শূন্য) নম্বর কর্তন করা হইবে।
- (৫) অনুমোদিত প্রার্থীকে বিধি ১১ অনুযায়ী কমিশন কর্তৃক জারিকৃত প্রবেশপত্রে উল্লিখিত কেন্দ্রে নিজ খরচে উপস্থিত হইয়া পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে হইবে।

৮। **উত্তরপত্রের গোপনীয়তা।**—(১) প্রিলিমিনারী টেস্টের MCQ উত্তরপত্র গোপনীয় থাকিবে এবং উহা পুনঃনিরীক্ষণ বা পুনঃপরীক্ষণের সুযোগ থাকিবে না।

- (২) প্রিলিমিনারী টেস্টের উত্তরপত্র কোন প্রার্থী বা তাহার প্রতিনিধিকে কোনভাবে প্রদর্শন করা হইবে না এবং উক্ত টেস্টের নম্বর কোন প্রার্থী বা তাহার প্রতিনিধিকে প্রদর্শন বা প্রদান করা হইবে না।

৯। **আবেদনপত্র দাখিল, পরীক্ষার ফি, ইত্যাদি।**—(১) পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য প্রার্থীকে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে কমিশন কর্তৃক নির্দেশিত পদ্ধতি অনুসরণ করিয়া কমিশনের ওয়েবসাইটে প্রদত্ত নির্ধারিত আবেদনপত্র অনলাইনে পূরণ করিয়া জমা প্রদান করিতে হইবে, এবং নির্ধারিত তারিখ ও সময়ের পর প্রাপ্ত কোন আবেদনপত্র গ্রহণযোগ্য হইবে না।

(২) নিম্নবর্ণিত সাধারণ ক্যাডার সার্ভিসের যে সার্ভিস বা সার্ভিসসমূহে নির্ধারিত শিক্ষাগত যোগ্যতাধারী কোন প্রার্থী বিবেচিত হইতে আগ্রহী সেই সকল বা সার্ভিস বা সার্ভিসসমূহের নাম অগ্রাধিকারের ক্রমানুসারে তাহার আবেদনপত্রে উল্লেখ করিতে হইবে, যথা:—

- (ক) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন);
- (খ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (আনসার);
- (গ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (নিরীক্ষা ও হিসাব);
- (ঘ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (সমবায়);
- (ঙ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (শুল্ক ও আবগারি);
- (চ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (ইকনমিক);
- (ছ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (পরিবার পরিকল্পনা);
- (জ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (খাদ্য);
- (ঝ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (পররাষ্ট্র);
- (ঞ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (তথ্য);
- (ট) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (পুলিশ);
- (ঠ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (ডাক);
- (ড) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (রেলওয়ে পরিবহন ও বাণিজ্যিক);
- (ঢ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (কর);
- (ণ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বাণিজ্য)।

(৩) নির্ধারিত শিক্ষাগত যোগ্যতাধারী কোন প্রার্থীকে নিম্নবর্ণিত কারিগরি বা পেশাগত ক্যাডারের যে সার্ভিস বা সার্ভিসসমূহে তিনি বিবেচিত হইতে আগ্রহী সেই সকল সার্ভিস বা সার্ভিসসমূহের নাম অগ্রাধিকারের ক্রমানুসারে তাহার আবেদনপত্রে উল্লেখ করিতে হইবে, যথা:—

- (ক) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (কৃষি);
- (খ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (সমবায়);
- (গ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (মৎস্য);
- (ঘ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (খাদ্য);
- (ঙ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বন);

- (চ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (সাধারণ শিক্ষা);
- (ছ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (স্বাস্থ্য);
- (জ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (তথ্য);
- (ঝ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (পশুসম্পদ);
- (ঞ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল);
- (ট) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (গণপূর্ত);
- (ঠ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (রেলওয়ে প্রকৌশল);
- (ড) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (সড়ক ও জনপথ);
- (ঢ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (পরিসংখ্যান);
- (ণ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (কারিগরি শিক্ষা);
- (ত) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বাণিজ্য)।

(৪) পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য দাখিলকৃত অনলাইন আবেদনপত্রের সহিত প্রার্থীকে কমিশন কর্তৃক নির্দেশিত পদ্ধতিতে—

- (ক) দফা (খ) তে উল্লিখিত প্রার্থী ব্যতীত অন্যান্য সকল প্রার্থীকে অফেরতযোগ্য ৭০০ (সাতশত) টাকা,
- (খ) বিধি ৩ এর দফা (১) এর অধীন কোন প্রার্থীকে অফেরতযোগ্য ১০০ (একশত) টাকা, ফি জমা প্রদান করিতে হইবে।

- (৫) কমিশন সচিবালয় উপ-বিধি (৪) এর অধীন প্রার্থীগণ কর্তৃক জমাকৃত ফি যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করিয়া সরকারের নির্দিষ্ট খাতে জমা প্রদান করিবে।
- (৬) প্রার্থীকে অনধিক তিন মাস পূর্বে তোলা ছবি কমিশনের নির্দেশনা অনুসারে অনলাইন আবেদনপত্রের (BPSC Form-1) নির্দিষ্টকৃত স্থানে আপলোড করিতে হইবে।
- (৭) প্রিলিমিনারি টেস্টে উত্তীর্ণ প্রার্থীকে লিখিত পরীক্ষার জন্য নির্ধারিত মূল আবেদনপত্রের (BPSC Form-2) নির্দিষ্টকৃত স্থানে প্রার্থীর স্বাক্ষরযুক্ত এবং প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত তিন কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি সংযুক্ত করিতে হইবে।
- (৮) কোন আবেদনপত্রে গুরুতর অসম্পূর্ণতা (Substantively Incomplete) থাকিলে বা ভুলভাবে পূরণ করিলে বা প্রয়োজনীয় তথ্য ও প্রামাণিক দলিলাদি সংযুক্ত না করিলে উক্ত আবেদনপত্র বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

ব্যাখ্যা:—‘গুরুতর’ অসম্পূর্ণতা অর্থ কমিশন কর্তৃক গেজেট বিজ্ঞপ্তি দ্বারা ঘোষিত প্রার্থীর আবেদনপত্রের কোন গুরুতর অসম্পূর্ণতা।

১০। **ঠিকানা**।—প্রত্যেক প্রার্থীকে তাহার আবেদনপত্রে ডাক যোগাযোগের ঠিকানা প্রদান করিতে হইবে এবং প্রার্থীর ঠিকানা পরিবর্তন হইলে তাহা কমিশনের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (ক্যাডার) কে যথাসময়ে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে।

১১। **প্রবেশপত্র**।—(১) কমিশনের নির্দেশনা অনুযায়ী অনলাইনে আবেদনপত্র পূরণ করিয়া নির্ধারিত ফি জমাদানের পর যোগ্য প্রার্থী কম্পিউটারের সাহায্যে স্বয়ংক্রিয়ভাবে তাহার নিজ প্রবেশপত্র ডাউনলোড করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত প্রবেশপত্র ছাড়া কোন প্রার্থী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন না।

১২। **লিখিত পরীক্ষার উত্তরপত্র এবং মৌখিক পরীক্ষা সংক্রান্ত গোপনীয়তা**।—(১) লিখিত পরীক্ষার সকল উত্তরপত্র গোপনীয় দলিল হিসাবে গণ্য হইবে এবং কোন অবস্থাতেই কোন প্রার্থী বা তাহার প্রতিনিধিকে উহা প্রদর্শন করা যাইবে না।

(২) উত্তরপত্র পুনঃপরীক্ষণের কোন আবেদন বিবেচনা করা যাইবে না, তবে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফি জমা প্রদানপূর্বক কোন প্রার্থী কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে লিখিত পরীক্ষার নম্বরপত্র প্রাপ্তির জন্য কমিশনের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (ক্যাডার) বরাবর আবেদন করিতে পারিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) অধীনকৃত আবেদন কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে প্রক্রিয়ায়ণ শেষে নিষ্পন্ন করা হইবে।

(৪) মৌখিক পরীক্ষার নম্বর গোপনীয় থাকিবে এবং উক্ত পরীক্ষার নম্বর বা এতদসংশ্লিষ্ট তথ্য প্রার্থী বা তাহার প্রতিনিধিকে প্রদর্শন বা প্রদান করা হইবে না।

১৩। **শিক্ষাগত যোগ্যতা**।—(১) আবেদনপত্রে উল্লিখিত ক্যাডার পদের জন্য কোন প্রার্থীর বিসিএস পরীক্ষার বিজ্ঞাপনে উল্লিখিত শিক্ষাগত যোগ্যতা না থাকিলে তিনি পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(২) যদি কোন প্রার্থী কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়ের এমন কোন পরীক্ষায় অবতীর্ণ হইয়া থাকেন যাহাতে চাহিদাকৃত শ্রেণি বা বিভাগসহ পাস করিলে তিনি বিসিএস পরীক্ষা দেওয়ার যোগ্যতা অর্জন করিবেন, তাহা হইলে তিনি বিসিএস পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য আবেদন করিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ ক্ষেত্রে বিসিএস পরীক্ষার আবেদনপত্র জমাদানের শেষ তারিখের মধ্যে তাহার সকল লিখিত পরীক্ষা সম্পন্ন হইবার প্রমাণপত্র আবেদনের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত আবেদনপত্র সাময়িকভাবে গ্রহণ করা হইবে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীকে অবতীর্ণ প্রার্থী হিসাবে বিবেচনা করা হইবে।

- (৪) অবতীর্ণ প্রার্থীকে তাহার মৌখিক পরীক্ষার নির্ধারিত তারিখের পূর্বে যথাশীঘ্র সম্ভব বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অর্জিত প্রয়োজনীয় শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনের মূল অথবা সাময়িক সনদ কমিশনে দাখিল করিতে হইবে।
- (৫) এই বিধির অধীন আবেদনকারী প্রার্থীকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য তাহার আবেদনপত্রের সহিত উক্তরূপ শিক্ষাগত পরীক্ষায় অংশগ্রহণের প্রমাণস্বরূপ উক্ত পরীক্ষার প্রবেশপত্র এবং বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত পরীক্ষা শুরু ও শেষ হইবার তারিখ সংবলিত প্রত্যয়নপত্র অবশ্যই জমা প্রদান করিতে হইবে।

১৪। **বয়সসীমা।**—(১) কমিশন কর্তৃক যে মাসে বিসিএস পরীক্ষার বিজ্ঞাপন জারি করা হইবে উক্ত মাসের প্রথম তারিখে কোন প্রার্থীর বয়স ২১ (একুশ) বৎসরের নিম্নে বা ৩০ (ত্রিশ) বৎসরের উর্ধ্বে হইলে তিনি উক্ত পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত বয়সসীমা নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য হইবে, যথা:—

- (ক) মুক্তিযোদ্ধা বা শহীদ মুক্তিযোদ্ধাগণের পুত্র বা কন্যা, প্রতিবন্ধী প্রার্থী এবং বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডারের প্রার্থীদের সর্বোচ্চ বয়সসীমা হইবে ৩২ (বত্রিশ) বৎসর;
- (খ) মুক্তিযোদ্ধা বা শহীদ মুক্তিযোদ্ধা, মহিলা এবং অনগ্রসর নাগরিক প্রার্থীর জন্য সরকার কর্তৃক সময় সময় সরকারি গেজেটে বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নির্ধারিত বয়সসীমা।
- (৩) বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা), বিসিএস (কারিগরি শিক্ষা) এবং বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার পদের ক্ষেত্রে উপজাতীয় প্রার্থীর সর্বোচ্চ বয়সসীমা ৩২ (বত্রিশ) বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য হইবে এবং অবশিষ্ট সকল ক্যাডারের ক্ষেত্রে উপজাতীয় প্রার্থীদের সর্বোচ্চ বয়সসীমা হইবে ৩০ (ত্রিশ) বৎসর।
- (৪) উপ-বিধি (১) এবং (২) উল্লিখিত বয়সসীমা বিশেষ অবস্থায় সরকার কর্তৃক সময় সময় শিথিলযোগ্য হইবে।
- (৫) এসএসসি বা সমমানের সনদে উল্লিখিত জন্ম তারিখ অথবা কমিশন কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক একজন প্রার্থীর নামে ইস্যুকৃত সনদে উল্লিখিত জন্ম তারিখ বয়স প্রমাণের দলিল হিসাবে গণ্য হইবে এবং ‘ও’ লেভেল ও ‘এ’ লেভেল উত্তীর্ণ প্রার্থীদের ক্ষেত্রে সনদপত্রে উল্লিখিত জন্ম তারিখ দালিলিক প্রমাণ হিসাবে গণ্য হইবে।
- (৬) বয়স প্রমাণের জন্য হলফনামা (Affidavit) গ্রহণযোগ্য হইবে না।

১৫। **নাগরিকত্ব।**—(১) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এমন কোন প্রার্থী পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

- (২) সরকারের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে কোন প্রার্থী কোন বিদেশী নাগরিককে বিবাহ করিয়া থাকিলে বা বিবাহ করিতে প্রতিজ্ঞাবদ্ধ হইয়া থাকিলে তিনি পরীক্ষায় অংশগ্রহণের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

১৬। মিথ্যা তথ্য প্রদান ও অসদুপায় অবলম্বনের শাস্তি।—(১) কোন প্রার্থী আবেদনপত্রে জ্ঞাতসারে কোন ভুল বা মিথ্যা তথ্য প্রদান করিলে বা প্রয়োজনীয় তথ্য গোপন করিলে বা টেম্পারিং করিলে বা কোন জাল সার্টিফিকেট দাখিল করিলে বা বয়স ও শিক্ষাগত যোগ্যতা সংক্রান্ত সার্টিফিকেটের কোন অংশ বা প্রবেশপত্র টেম্পারিং বা পরিবর্তন করিলে বা পরীক্ষার হলে মোবাইল ফোন বা কোন ধরনের ইলেকট্রিক যোগাযোগ যন্ত্রসহ প্রবেশ এবং উক্ত প্রযুক্তির মাধ্যমে অসদুপায়ের আশ্রয় গ্রহণ করিলে বা পরীক্ষার হলে কোনরূপ দুর্ব্যবহার করিলে বা অসদুপায় অবলম্বন করিলে বা প্রতারণার আশ্রয় নিলে তাকে উক্ত পরীক্ষাসহ কমিশন কর্তৃক অনুষ্ঠেয় পরবর্তী যে কোন পরীক্ষার জন্য অযোগ্য ঘোষণা করা যাইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ব্যবস্থার অতিরিক্ত হিসাবে ক্ষেত্রবিশেষ সংশ্লিষ্ট প্রার্থীকে ফৌজদারি আইনে সোপর্দ করা যাইবে এবং উক্ত প্রার্থীকে সার্ভিসে নিয়োগের পর এইরূপ কোন তথ্য প্রকাশ ও উহা প্রমাণিত হইলে তাকে চাকরি হইতে বরখাস্তকরণ ছাড়াও তাহার বিরুদ্ধে আইনানুগ যে কোন উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

১৭। প্রার্থী নির্বাচন।—কৃতকার্য প্রার্থীদের মধ্য হইতে কমিশন উপযুক্ত প্রার্থী নির্বাচন করিবে এবং সার্ভিস বা ক্যাডার পদে নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থীদের নাম সরকারের নিকট সুপারিশ করিবে।

১৮। পরীক্ষার বিষয়সমূহ এবং নম্বর বণ্টন।—(১) তফসিল-১ এর ক্রমিক ১, ৩, ৪, ৫(ক), ৬, ৭, ৮, ১০(ক), ১১, ১৫(ক), ১৭, ১৮, ২২, ২৫ এবং ২৭(ক) তে উল্লিখিত সার্ভিস বা ক্যাডার পদসমূহের নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রার্থীদের নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে হইবে যথা:—

ক্রমিক নং	বিষয়ের নাম	নম্বর বণ্টন
(১)	বাংলা	২০০
(২)	ইংরেজি	২০০
(৩)	বাংলাদেশ বিষয়াবলী	২০০
(৪)	আন্তর্জাতিক বিষয়াবলী	১০০
(৫)	গাণিতিক যুক্তি ও মানসিক দক্ষতা	১০০
(৬)	সাধারণ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি	১০০
(৭)	মৌখিক পরীক্ষা	২০০
	সর্বমোট=	১১০০।

(২) তফসিল-১ এর ক্রমিক নং ৫(খ), ৯, ১০(খ), ১২ ১৩, ১৪, ১৫(খ), ১৬, ১৯, ২০, ২১, ২৩, ২৪, ২৬ এবং ২৭(খ) হইতে উল্লিখিত সার্ভিস বা ক্যাডার পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রার্থীদের নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে হইবে, যথা:—

ক্রমিক নং	বিষয়ের নাম	নম্বর বন্টন
(১)	বাংলা	১০০
(২)	ইংরেজি	২০০
(৩)	বাংলাদেশ বিষয়াবলী	২০০
(৪)	আন্তর্জাতিক বিষয়াবলী	১০০
(৫)	গাণিতিক যুক্তি ও মানসিক দক্ষতা	১০০
(৬)	সংশ্লিষ্ট পদ বা সার্ভিসের জন্য প্রাসঙ্গিক বিষয়	২০০
(৭)	মৌখিক পরীক্ষা	২০০
	সর্বমোট=	১১০০।

১৯। **লিখিত পরীক্ষার সময় ও মানবন্টন।**—(১) ২০০ (দুইশত) নম্বরের প্রতিটি বিষয়ের লিখিত পরীক্ষার সময় হইবে ৪ (চার) ঘণ্টা এবং ১০০ (একশত) নম্বরের প্রতিটি বিষয়ের লিখিত পরীক্ষার সময় হইবে ৩ (তিন) ঘণ্টা।

(২) পরীক্ষার বিষয়সমূহের ন্যূনতম মান এবং বিস্তারিত সিলেবাস কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(৩) প্রার্থীদের জন্য সকল বিষয় বা পত্রের পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা আবশ্যিক হইবে।

২০। **ন্যূনতম পাস নম্বর।**—(১) লিখিত পরীক্ষার পাস নম্বর হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

(ক) লিখিত পরীক্ষার গড় ন্যূনতম পাস নম্বর হইবে শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) ভাগ;

(খ) লিখিত পরীক্ষায় কোন বিষয়ে কোন প্রার্থী শতকরা ৩০ (ত্রিশ) ভাগ এর কম নম্বর পাইলে তিনি উক্ত বিষয়ে কোন নম্বর পান নাই বলিয়া গণ্য হইবে; এবং

(গ) মৌখিক পরীক্ষার ন্যূনতম পাস নম্বর হইবে শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) ভাগ।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কমিশন, প্রয়োজনীয় মনে করিলে, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, ন্যূনতম পাস নম্বর হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

২১। **পরীক্ষায় উত্তরদানের ভাষা।**—কমিশন ভিন্নরূপ নির্দেশনা প্রদান না করিলে একজন প্রার্থী তাহার লিখিত পরীক্ষার উত্তর বাংলা অথবা ইংরেজি যে কোন একটি ভাষায় প্রদান করিবেন।

২২। **মৌখিক পরীক্ষা এবং বুদ্ধিমত্তা টেস্ট**—(১) কমিশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে গঠিত মৌখিক পরীক্ষা বোর্ড লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রত্যেক প্রার্থীর মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করিবে।

(২) মৌখিক পরীক্ষা বোর্ড প্রার্থীর বুদ্ধিমত্তা, মানসিক সচেতনতা ও বলিষ্ঠতা, চারিত্রিক দৃঢ়তা, সম্ভাবনাময় গতিশীল নেতৃত্বের ক্ষমতা গুরুত্বপূর্ণভাবে বিবেচনাসহ প্রার্থীর পাঠক্রম বহির্ভূত গুণাবলি, যেমন—খেলাধুলা, বিতর্ক প্রতিযোগিতা, শখ, ইত্যাদি বিষয়ও বিবেচনা করিবে।

২৩। **স্বাস্থ্য পরীক্ষা**—(১) লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মধ্য হইতে কমিশন কর্তৃক চূড়ান্ত সুপারিশের ফলাফল প্রকাশের পর মনোনীত প্রার্থীগণকে স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য মেডিকেল বোর্ডের সম্মুখে উপস্থিত হইতে হইবে।

(২) স্বাস্থ্য পরীক্ষার ধরন এবং পদ্ধতি তফসিল-২ অনুযায়ী পরিচালিত হইবে।

২৪। **রহিতকরণ ও হেফাজতকরণ**—(১) Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982, অতঃপর উক্ত Rules বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত Rules এর অধীন—

(ক) যে সকল সুপারিশ প্রদত্ত হইয়াছে বা কার্যক্রম নিষ্পন্ন হইয়াছে তাহা এই বিধিমালার অধীন প্রদত্ত এবং নিষ্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং এই বিধিমালা জারির তারিখে অনিষ্পন্ন কার্যাদি যতদূর সম্ভব এই বিধিমালা অনুযায়ী নিষ্পন্ন করিতে হইবে;

(খ) গৃহীত কোন ব্যবস্থা বা কার্যক্রমের বৈধতা এই বিধিমালা দ্বারা ক্ষুণ্ণ হইবে না;

(গ) জারীকৃত বিজ্ঞপ্তি বা সার্কুলারের কোন শর্তের সহিত এই বিধিমালার কোন শর্ত বা বিধান সাংঘর্ষিক হইলে এই বিধিমালার বিধান প্রাধান্য পাইবে।

তফসিল-১

[বিধি ৩(৬) দ্রষ্টব্য]

ক্রঃ নং	ক্যাডারের নাম	পদের নাম	ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা
(১)	বিসিএস (প্রশাসন)	সহকারী কমিশনার	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা স্বীকৃত বোর্ড হইতে এইচ.এস.সি পরীক্ষা পাসের পর ৪(চার) বৎসর মেয়াদি শিক্ষা সমাপনী ডিগ্রি অথবা সমমানের ডিগ্রি। তবে কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে একাধিক তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ থাকিলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।

ক্রঃ নং	ক্যাডারের নাম	পদের নাম	ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা
(২)	বিসিএস (কৃষি)	(ক) কৃষি অধিদপ্তর কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/ ইনস্ট্রাক্টর/প্ল্যান্ট প্যাথলজিস্ট/কীটতত্ত্ববিদ/ বীজ বিশ্লেষক/নমুনা সংগ্রহ অফিসার/প্রকাশনা অফিসার	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বিএসসি (কৃষি) অনার্স ডিগ্রি।
		(খ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তর সহকারী পরিচালক/গবেষণা কর্মকর্তা	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ডিগ্রি পর্যায়ে অর্থনীতিসহ বাগিজ্য শাখার যে কোন বিষয়ে অথবা অর্থনীতি অথবা পরিসংখ্যানে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা ডিগ্রি পর্যায়ে অর্থনীতিসহ বাগিজ্য শাখার যে কোন বিষয়ে অথবা অর্থনীতি অথবা পরিসংখ্যানে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে অনার্সসহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা কৃষি অর্থনীতি অথবা কৃষি বাজারজাতকরণ বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা ব্যবসা প্রশাসনে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি।
		(গ) মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে মৃত্তিকা, পানি ও পরিবেশ বিজ্ঞানে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা মৃত্তিকা, পানি ও পরিবেশ বিজ্ঞান বিষয়ে ন্যূনতম ৪(চার) বৎসর মেয়াদি দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে অনার্স ডিগ্রি। অথবা কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কৃষিতে মৃত্তিকা বিজ্ঞান বিষয়ে (Agriculture in Soil Science) দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি। অথবা কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কৃষিতে কৃষি রসায়ন বিষয়ে (Agriculture in Soil Chemistry) দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি। অথবা কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বিএসসি (কৃষি) অনার্স ডিগ্রি।

ক্রঃ নং	ক্যাডারের নাম	পদের নাম	ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা
(৩)	বিসিএস (আনসার)	সহকারী পরিচালক/সহকারী জেলা কমান্ড্যান্ট/ব্যাটালিয়ন উপ-অধিনায়ক	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা স্বীকৃত বোর্ড হইতে এইচ.এস.সি পরীক্ষা পাসের পর ৪(চার) বৎসর মেয়াদি শিক্ষা সমাপনী ডিগ্রি অথবা সমমানের ডিগ্রি। তবে কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে একাধিক তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ থাকিলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।
(৪)	বিসিএস (নিরীক্ষা ও হিসাব)	সহকারী মহা-হিসাবরক্ষক	ঐ
(৫)	বিসিএস (সমবায়)	(ক) সহকারী নিবন্ধক/ অ্যাসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার অব কো-অপারেটিভ সোসাইটিজ/প্রিন্সিপাল, কো- অপারেটিভ জোনাল ইনস্টিঃ/প্রফেসর কো- অপারেটিভ কলেজেজ	ঐ
		(খ) পরিসংখ্যানবিদ/ গবেষণা কর্মকর্তা	(খ) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পরিসংখ্যান অথবা অর্থনীতি অথবা গণিত বিষয়ে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে অনার্সসহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা উল্লিখিত বিষয়ে ৪ (চার) বৎসর মেয়াদি দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে অনার্স ডিগ্রি।
(৬)	বিসিএস (শুল্ক ও আবগারি)	সহকারী কমিশনার (শুল্ক ও আবগারি)/সহকারী পরিচালক, শুল্ক ও আবগারি ডিপার্টমেন্ট/সহকারী নিয়ন্ত্রক কাস্টমস ভ্যালুয়েশন/ রেজিস্ট্রার অব কালেক্টরেট অব কাস্টমস অ্যান্ড এক্সাইজ (আপিল)/দ্বিতীয় সচিব, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা স্বীকৃত বোর্ড হইতে এইচ.এস.সি পরীক্ষা পাসের পর ৪(চার) বৎসর মেয়াদি শিক্ষা সমাপনী ডিগ্রি অথবা সমমানের ডিগ্রি। তবে কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে একাধিক তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ থাকিলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।
(৭)	বিসিএস (ইকনমিক)	সহকারী প্রধান	ঐ
(৮)	বিসিএস (পরিবার পরিকল্পনা)	পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	ঐ

ক্রঃ নং	ক্যাডারের নাম	পদের নাম	ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা
(৯)	বিসিএস (মৎস্য)	(ক) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে মৎস্য বিষয়ে অনার্সসহ ডিগ্রি।
		(খ) মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/ একোয়াকালচারিস্ট/গবেষণা কর্মকর্তা/উপ-সহকারী পরিচালক/বায়োমেট্রিশিয়ান/ বায়োলজিস্ট/প্রজেক্ট অফিসার	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে মৎস্য বিষয়ে অনার্স ডিগ্রি। অথবা কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রাণিবিদ্যা (ফিসারিজ গ্রুপ) এ প্রথম শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা ২য় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে অনার্সসহ ২য় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি।
		(গ) ফিসারিজ টেকনোলজিস্ট /টেকনোলজিস্ট	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কেমিস্ট্রি/বায়োকেমিস্ট্রি/এপ্লাইড কেমিস্ট্রি এ প্রথম শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি বা দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে অনার্সসহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি/দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে বিএসসি ফিসারিজ (অনার্স) ডিগ্রি।
		(ঘ) ফার্ম ম্যানেজার/বেজ্ঞানিক কর্মকর্তা/লিমনোলজিস্ট/ এক্সটেনশন ইন্সট্রাক্টর/নেট ইকুইপমেন্ট টেকনোলজিস্ট/ মাইক্রোবায়োলজিস্ট/ইভালুয়েশন অফিসার/মেরিন প্রোডাকশন অফিসার/ স্টাটিস্টিক্যাল অফিসার/স্টোর অফিসার	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে মৎস্য বিষয়ে অনার্স ডিগ্রি।
(১০)	বিসিএস (খাদ্য)	(ক) সহকারী খাদ্য নিয়ন্ত্রক/ম্যানেজার, সিএসডি/ এক্সিকিউটিভ অফিসার/ এডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার, সাইলো	স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা এইচ.এস.সি পরীক্ষা পাসের পর ৪(চার) বৎসর মেয়াদি শিক্ষা সমাপনী ডিগ্রি অথবা সমমানের ডিগ্রি। তবে কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে একাধিক তৃতীয় বিভাগ/ শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ থাকিলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।
		(খ) সহকারী প্রধান মিলার/সহকারী রক্ষণ প্রকৌশলী/ সহকারী পরিচালক/ ম্যানেজার (টেকনিক্যাল)	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে যন্ত্রকৌশলে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি অথবা সমমানের ডিগ্রি।

ক্রঃ নং	ক্যাডারের নাম	পদের নাম	ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা
(১১)	বিসিএস (পররাষ্ট্র বিষয়ক)	সহকারী সচিব	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা এইচ.এস.সি পরীক্ষা পাসের পর ৪(চার) বৎসর মেয়াদি শিক্ষা সমাপনী ডিগ্রি অথবা সমমানের ডিগ্রি। তবে কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে একাধিক তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ থাকিলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।
(১২)	বিসিএস (বন)	সহকারী বন সংরক্ষক	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বনবিদ্যা অথবা বিএসসি কৃষি অথবা উদ্ভিদ বিজ্ঞান অথবা প্রাণিবিজ্ঞান অথবা মুক্তিকা, পানি ও পরিবেশ বিজ্ঞান বিষয়ে কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে অনার্সসহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা উল্লিখিত বিষয়ে ৪(চার) বৎসর মেয়াদি দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে অনার্স ডিগ্রি অথবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি।
(১৩)	বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা)	(ক) সরকারি সাধারণ কলেজসমূহের জন্য: প্রভাষক	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে অনার্সসহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৪(চার) বৎসর মেয়াদি ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি।
		(খ) শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজসমূহের জন্যঃ প্রভাষক	(খ) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রিসহ শিক্ষা বিষয়ে ডিগ্রি/ডিপ্লোমা।

ক্রঃ নং	ক্যাডারের নাম	পদের নাম	ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা
(১৪)	বিসিএস (স্বাস্থ্য)	(ক) সহকারী সার্জন	(ক) এম.বি.বি.এস অথবা সমমানের ডিগ্রি।
		(খ) অ্যাসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার, লেকচারার অ্যান্ড ডেন্টাল সার্জন অব ডেন্টাল কলেজ/ অ্যাসিস্ট্যান্ট ডেন্টাল সার্জন অব শহীদ সোহরাওয়ার্দী হসপিটাল/ডেন্টাল সার্জন অব মেডিকেল কলেজ হসপিটালস্, জেনারেল হসপিটালস্, সদর হসপিটালস্ অ্যান্ড উপজেলা হেলথ কমপ্লেক্স	(খ) বিডিএস অথবা সমমানের ডিগ্রি।
(১৫)	বিসিএস (তথ্য)	(ক) ইনফরমেশন অফিসার, প্রেস ইনফরমেশন ডিপার্টমেন্ট/ফিচার রাইটার, প্রেস ইনফরমেশন ডিপার্টমেন্ট/ ইনফরমেশন অফিসার, ডিপার্টমেন্ট অব ম্যাস কমিউনিকেশন/ ইনফরমেশন অ্যান্ড ডকুমেন্টেশন অফিসার, ডিপার্টমেন্ট অব ম্যাস কমিউনিকেশন/অ্যাসিস্ট্যান্ট ডিরেক্টর, ডিপার্টমেন্ট অব ম্যাস কমিউনিকেশন/ অ্যাসিস্ট্যান্ট ডিরেক্টর, ডিপার্টমেন্ট অব ফিল্মস অ্যান্ড পাবলিকেশনস/এডভার্টাইজমেন্ট অফিসার, ডিপার্টমেন্ট অব ফিল্মস অ্যান্ড পাবলিকেশনস/স্ক্রিপ্ট রাইটার, ডিপার্টমেন্ট অব ফিল্মস অ্যান্ড পাবলিকেশনস /রিসার্চ অফিসার, ডিপার্টমেন্ট অব ফিল্মস অ্যান্ড পাবলিকেশনস/অ্যাসিস্ট্যান্ট ডিরেক্টর (প্রোগ্রাম)/ অ্যাসিস্ট্যান্ট কন্ট্রোলার (নিউজ)।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে এইচ.এস.সি পরীক্ষা পাসের পর ৪(চার) বৎসর মেয়াদি শিক্ষা সমাপনী ডিগ্রি অথবা সমমানের ডিগ্রি। তবে কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে একাধিক তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ থাকিলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।
		(খ) সহকারী বেতার প্রকৌশলী	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ফলিত পদার্থ বিদ্যা বিষয়ে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে অনার্সসহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে মাস্টার্স ডিগ্রি অথবা উক্ত বিষয়ে ৪(চার) বৎসর মেয়াদি দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে অনার্স ডিগ্রি অথবা ইলেকট্রিক্যাল অথবা ইলেকট্রনিক্স অথবা মাইক্রোওয়েভ-এ ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি।

ক্রঃ নং	ক্যাডারের নাম	পদের নাম	ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা
(১৬)	বিসিএস (পশু সম্পদ)	<p>(ক) ভেটেরিনারি সার্জন, ভেটেরিনারি অ্যাসিস্ট্যান্ট সার্জন, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মিডিয়া অ্যান্ড সিড কালচার), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ভেটেরিনারি পাবলিক হেলথ অ্যান্ড মাইক্রোবায়োলজি), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এন্ডোপ্যারাসাইট), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্যাথলজি), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (টকসিকোলজি), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এন্টোপ্যারাসাইট), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (রানীক্ষেত ডিজিজ ভ্যাক্সিন), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ডাক প্লেগ), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ফুট অ্যান্ড মাউথ ডিজিজ), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (রিভারপেস্ট ভ্যাক্সিন), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (হেমোরিজিক সেপ্টিসিমিয়া), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ফাউল পক্স), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (র্যাবিজ), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এনথ্রাক্স), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ব্ল্যাক কোয়ার্টার), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (কোয়ালিটি কন্ট্রোল অব ভ্যাক্সিন অ্যান্ড ড্রাগস), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ফাউল কলেরা), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সেন্ট্রাল ডিজিজ ইনভেস্টিগেশন ল্যাবরেটরি), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ফিল্ড ডিজিজ ইনভেস্টিগেশন ল্যাবরেটরি), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (জুলজিক্যাল গার্ডেন), স্টোর অফিসার, লেকচারার অব ভেটেরিনারি ট্রেনিং ইনস্টিটিউট অথবা লাইভস্টক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট ইন ভেটেরিনারি সাবজেক্টস এবং থানা লাইভস্টক অফিসার (মেট্রো)।</p> <p>(খ) এনিম্যাল প্রোডাকশন অফিসার, অ্যাসিস্ট্যান্ট পোল্ট্রি এক্সটেনশন অফিসার, পোল্ট্রি ডেভেলপমেন্ট অফিসার, এনিম্যাল নিউট্রিশন অফিসার, জু অফিসার, অফিসার ইন-চার্জ (জু মিউজিয়াম), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (লাইভস্টক ইকনমিক সেকশন), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ক্যাটেল পারচেজ অ্যান্ড ইমপ্রুভমেন্ট সেকশন), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (আর্টিফিসিয়াল ইনসিমিনেশন অ্যান্ড এক্সটেশন), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সেন্ট্রাল ব্রিডিং অ্যান্ড ডেইরি ফার্ম), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এনিম্যাল ব্রিডিং সেকশন), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এনিম্যাল রিয়ারিং সেকশন), বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এনিম্যাল নিউট্রিশন সেকশন), পাবলিসিটি অফিসার, লেকচারার অব ভেটেরিনারি ট্রেনিং ইনস্টিটিউট অথবা লাইভস্টক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট ইন এনিম্যাল হাজব্যাক্সি সাবজেক্টস।</p>	<p>কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে ডক্টর অব ভেটেরিনারি মেডিসিন (ডি.ভি.এম) ডিগ্রিসহ রেজিস্টার্ড ভেটেরিনারি প্রাকটিশনার হতে হবে।</p> <p>অথবা</p> <p>কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পশু চিকিৎসা এবং পশু পালন বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে বিএসসি ডিগ্রি।</p> <p>(খ) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পশু পালন বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে বিএসসি অনার্স ডিগ্রি।</p> <p>অথবা</p> <p>কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পশু চিকিৎসা এবং পশু পালন বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে বিএসসি ডিগ্রি।</p>

ক্রঃ নং	ক্যাডারের নাম	পদের নাম	ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা
(১৭)	বিসিএস (পুলিশ)	সহকারী পুলিশ সুপার	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা এইচ. এস.সি পরীক্ষা পাসের পর ৪(চার) বৎসর মেয়াদি শিক্ষা সমাপনী ডিগ্রি অথবা সমমানের ডিগ্রি। তবে কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে একাধিক তৃতীয় বিভাগ /শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ থাকিলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।
(১৮)	বিসিএস (ডাক)	(১) সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (২) সহকারী জেনারেল ম্যানেজার, পিএলআই (৩) উপ আঞ্চলিক ম্যানেজার, পিএলআই (৪) শাখা অফিসার, ডাইরেক্টরেট জেনারেল (৫) প্রশাসনিক অফিসার (৬) সহকারী নিয়ন্ত্রক (স্ট্যাম্পস) (৭) সহকারী পরিচালক (৮) অধ্যক্ষ, পিটিসি (গ্রেড-৩) (৯) উপাধ্যক্ষ, পিটিসি (গ্রেড-২) (১০) প্রশিক্ষণ অফিসার, পিটিসি (১১) পোস্টমাস্টার (গ্রেড-এ)	ঐ
(১৯)	বিসিএস (জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল)	সহকারী প্রকৌশলী	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পুরকৌশলে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং অথবা এর সমমানের ডিগ্রি। অথবা কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে এ.এম.আই.ই-এর “এ” এবং “বি” সেকশন পাস।
(২০)	বিসিএস (গণপূর্ত)	(ক) সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পুরকৌশলে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী অথবা এর সমমানের ডিগ্রি। অথবা এ.এম.আই.ই-এর “এ” এবং “বি” সেকশন পাস।
		(খ) সহকারী প্রকৌশলী (ই/এম)	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে তড়িৎকৌশল/যন্ত্রকৌশলে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি অথবা কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে এ.এম.আই.ই-এর “এ” এবং “বি” সেকশন পাস।

ক্রঃ নং	ক্যাডারের নাম	পদের নাম	ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা
(২১)	বিসিএস (রেলওয়ে প্রকৌশল)	অ্যাসিস্ট্যান্ট এক্সিকিউটিভ ইঞ্জিনিয়ারিং/অ্যাসিস্ট্যান্ট ব্রিজজ ইঞ্জিঃ/ অ্যাসিস্ট্যান্ট ট্রাক সাপ্লাই অফিসার/স্লিপার পাসিং অফিসার/অ্যাসিস্ট্যান্ট মেকানিক্যাল ইঞ্জিনিয়ার/অ্যাসিস্ট্যান্ট ওয়ার্কস ম্যানেজার/চীফ মেকানিক্যাল ড্রাফটসম্যান/ অ্যাসিস্ট্যান্ট মেরিন সুপারিনটেনডেন্ট/অ্যাসিস্ট্যান্ট ইলেকট্রিক্যাল ইঞ্জিনিয়ার/অ্যাসিস্ট্যান্ট সিগনাল ইঞ্জিনিয়ার/অ্যাসিস্ট্যান্ট টেলিকমিউনিকেশন ইঞ্জিঃ/অ্যাসিস্ট্যান্ট কন্ট্রোলার অব স্টোরস/অ্যাসিস্ট্যান্ট সুপারিনটেনডেন্ট অব প্রিন্টিং প্রেস।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে তড়িৎকৌশল/যন্ত্রকৌশল/পুরকৌশলে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি অথবা কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে এ.এম.আই.ই-এর “এ” এবং “বি” সেকশন পাস।
(২২)	বিসিএস (রেলওয়ে পরিবহন ও বাণিজ্যিক)	অ্যাসিস্ট্যান্ট সুপারিনটেনডেন্ট অব রেটস অ্যান্ড ডেভেলপমেন্ট/ অ্যাসিস্ট্যান্ট সুপারিনটেনডেন্ট অব ট্রান্সপোর্টেশন/ অ্যাসিস্ট্যান্ট সুপারিনটেনডেন্ট অব ক্রেইমস/ অ্যাসিস্ট্যান্ট সুপারিনটেনডেন্ট অব ইন্টার চার্জ/অ্যাসিস্ট্যান্ট সুপারিনটেনডেন্ট টিকেট/অ্যাসিস্ট্যান্ট ট্রান্সপোর্টেশন অফিসার অব সেইফটি অ্যান্ড ইমপ্লিমেন্টেশন/অ্যাসিস্ট্যান্ট কমান্ডিশিয়াল অফিসার/ অ্যাসিস্ট্যান্ট ট্রান্সপোর্টেশন অফিসার।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে এইচ.এস.সি পরীক্ষা পাসের পর ৪(চার) বৎসর মেয়াদি শিক্ষা সমাপনী ডিগ্রী অথবা সমমানের ডিগ্রি। তবে কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে একাধিক তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ থাকিলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।
(২৩)	বিসিএস (সড়ক ও জনপথ)	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পুরকৌশলে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি অথবা সমমানের ডিগ্রি। অথবা কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে এ.এম.আই.ই-এর “এ” এবং “বি” সেকশন পাস।
		সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে যন্ত্রকৌশলে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি অথবা এর সমমানের ডিগ্রি। অথবা কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে এ.এম.আই.ই-এর “এ” এবং “বি” সেকশন পাস।

ক্রঃ নং	ক্যাডারের নাম	পদের নাম	ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা
(২৪)	বিসিএস (পরিসংখ্যান)	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক পর্যায়ে অর্থনীতি অথবা পরিসংখ্যান অথবা পরিসংখ্যানসহ অর্থনীতি অথবা গণিতে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে অনার্সসহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা বাণিজ্য বিভাগের যে কোন শাখার অথবা সমাজ বিজ্ঞান বিষয়ে সমমানের ডিগ্রি অথবা উল্লিখিত যে কোন একটি বিষয়ে ৪(চার) বৎসর মেয়াদি দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে অনার্স ডিগ্রি।
(২৫)	বিসিএস (কর)	সহকারী কর কমিশনার/ট্যাক্সেস রিকভারী অফিসার/সহকারী পরিচালক	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে এইচ.এস.সি পরীক্ষা পাসের পর ৪(চার) বৎসর মেয়াদি শিক্ষা সমাপনী ডিগ্রি অথবা সমমানের ডিগ্রি। তবে কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে একাধিক তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ থাকিলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।
(২৬)	বিসিএস (কারিগরি শিক্ষা)	(ক) কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর: প্রকল্প কর্মকর্তা/ইকুইপমেন্ট অফিসার।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের ডিগ্রি বা বিএড (টেক) বা বিএসসি (টেকনিক্যাল এডুকেশন) ডিগ্রি।
		(খ) টেকনিক্যাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ: প্রভাষক (টেক)	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা ইনস্টিটিউট হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে এম এস (টেকনিক্যাল এডুকেশন) ইঞ্জিনিয়ারিং বা এমএস ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি। অথবা কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা ইনস্টিটিউট হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং বা বিএড (টেক) বা বিএসসি (টেকনিক্যাল এডুকেশন) ডিগ্রি।

ক্রঃ নং	ক্যাডারের নাম	পদের নাম	ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা
		(গ) পলিটেকনিক ইনস্টিটিউটসমূহঃ (১) ইন্সট্রাক্টর (টেক)	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের ডিগ্রি বা বিএড (টেক) বা বিএসসি (টেকনিক্যাল এডুকেশন) ডিগ্রি।
		(২) ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক) (গণিত, পদার্থ, রসায়ন, অর্থনীতি এবং কমার্স)	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। অথবা কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি।
		(৩) ওয়ার্কসপ সুপারিনটেনডেন্ট	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের ডিগ্রি বা বিএড (টেক) বা বিএসসি (টেকনিক্যাল এডুকেশন) ডিগ্রি।
		(ঘ) গ্রাফিক আর্টস ইনস্টিটিউটঃ (১) ইন্সট্রাক্টর (টেক)	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়/ ইনস্টিটিউট হইতে প্রিন্টিং টেকনোলজী/গ্রাফিক আর্টস বিষয়ে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি।
		(২) ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক) (গণিত, পদার্থ, রসায়ন, অর্থনীতি এবং কমার্স)	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি। অথবা কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি।

ক্রঃ নং	ক্যাডারের নাম	পদের নাম	ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা
		(৩) ওয়ার্কসপ সুপারিনটেনডেন্ট	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের ডিগ্রি বা বিএড (টেক) বা বিএসসি (টেকনিক্যাল এডুকেশন) ডিগ্রি।
		(৬) বাংলাদেশ সার্ভে ইনস্টিটিউট: ইন্সট্রাক্টর	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং বিষয়ে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী বা সমমানের ডিগ্রী।
		(চ) গ্লাস অ্যান্ড সিরামিকস্ ইনস্টিটিউটঃ (১) ইন্সট্রাক্টর (টেক)	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্লাস/ সিরামিক অথবা কেমিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি অথবা কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে রসায়নে স্নাতক ডিগ্রিসহ ডিপ্লোমা ইন গ্লাস/সিরামিকসহ ৩ (তিন) বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।
		(২) ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক) (গণিত, পদার্থ, রসায়ন)	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি। অথবা কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রীসহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ'তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি।

ক্রঃ নং	ক্যাডারের নাম	পদের নাম	ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা
		(৩) ওয়ার্কসপ সুপারিনটেনডেন্ট	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্লাস/সিরামিক অথবা কেমিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি। অথবা কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে রসায়নে স্নাতক ডিগ্রিসহ ডিপ্লোমা ইন গ্লাস/সিরামিকসহ ৩ (তিন) বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।
		(ছ) ভোকেশনাল টিচার্স ট্রেনিং ইনস্টিটিউটঃ ইন্সট্রাক্টর (টেক)	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের ডিগ্রী।
		(জ) আঞ্চলিক পরিচালকের অফিস (প্রাক্তন আঞ্চলিক পরিদর্শকের অফিস): আঞ্চলিক সহকারী পরিদর্শক	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের ডিগ্রি।
		(ঝ) ডিটিআইসমূহের (বর্তমানে টিএসসি) সুপারিনটেনডেন্ট	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের ডিগ্রি।
২৭।	বিসিএস (বাণিজ্য)	(ক) গ্রুপ-ব (নন- টেকনিক্যাল) সহকারী পরিচালক (সরবরাহ)/ সহকারী পরিচালক, প্রাইসেস অ্যান্ড মার্কেট ইনটেলিজেন্স/ সহকারী নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি/সহকারী কয়লা নিয়ন্ত্রক	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে এইচ.এস.সি পরীক্ষা পাসের পর ৪(চার) বৎসর মেয়াদি শিক্ষা সমাপনী ডিগ্রী অথবা সমমানের ডিগ্রি। তবে কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে একাধিক তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী বা সমমানের জিপিএ থাকিলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।
		(খ) গ্রুপ-সি (টেকনিক্যাল) (ক) সহকারী পরিচালক (সরবরাহ/সহকারী পরিচালক (পরিদর্শন)	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ইঞ্জিনিয়ারিং এ ডিগ্রি অথবা ইহার সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অথবা এ.এম.আই.ই-এর “এ” এবং “বি” সেকশন পাস।

তফসিল-২

[বিধি ২৩(২) দ্রষ্টব্য]

১. মেডিকেল বোর্ড কোনো প্রার্থীকে স্বাস্থ্যগতভাবে যোগ্য ঘোষণা না করিলে এবং প্রার্থী এমন কোনো শারীরিক বৈকল্যে ভুগিতেছেন না যাহা তাকে মনোনীত ক্যাডার পদে দায়িত্ব পালনে কোনো ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারে, মেডিকেল বোর্ড এইরূপ প্রত্যয়ন না করিলে উক্ত প্রার্থী ক্যাডার পদে নিয়োগের জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন না। সঠিকভাবে স্বাস্থ্যগত পরীক্ষা সম্পন্ন করাও কোনো ক্যাডার পদে নিয়োগের নিশ্চয়তা প্রদান করে না।
২. বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের অনুরোধ অনুযায়ী বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসে নিয়োগের জন্য মনোনীত প্রার্থীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষার ব্যবস্থা মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর করিবেন। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর কমিশনের সহিত পরামর্শ করিয়া স্বাস্থ্য পরীক্ষার তারিখ, স্থান এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় বিষয় নির্ধারণ করিবেন এবং প্রার্থীদের সেইমতে অবহিত করিবেন। কমিশন কর্তৃক চূড়ান্ত মনোনয়ন সরকারের নিকট প্রেরণের পর পরই সরকারী কর্ম কমিশন স্বাস্থ্য পরীক্ষা-সংশ্লিষ্ট প্রার্থীদের যাবতীয় তথ্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তরে প্রেরণ করিবেন।
৩. স্বাস্থ্য পরীক্ষার প্রতিটি বোর্ডের ন্যূনতম সদস্য-সংখ্যা হইবে তিনজন, তবে পাঁচ এর অধিক হইবে না।
৪. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে প্রার্থী স্বাস্থ্য পরীক্ষার বোর্ডে উপস্থিত হইবেন। স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মহাপরিচালকের সহিত আলোচনাক্রমে সরকার বিশেষ অবস্থার প্রেক্ষিতে কোনো প্রার্থীকে পরবর্তী কোনো তারিখে স্বাস্থ্য পরীক্ষায় উপস্থিত হওয়ার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবে।
৫. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মহাপরিচালক এই তফসিলের সহিত সংযুক্ত স্বাস্থ্য পরীক্ষার রিপোর্ট-এ প্রত্যেক প্রার্থীর জন্য পৃথক পৃথক মেডিকেল রিপোর্ট কমিশনের নিকট জমা দিবেন।
৬. (১) কোনো প্রার্থীর উচ্চতা ১৫২.৪০ সেঃমিঃ এর নিম্নে হইলে তিনি কোনো ক্যাডার পদে নিয়োগের জন্য শারীরিকভাবে যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না। কোনো প্রার্থীর ওজন ৪৯.৯৯ কেজির নিম্নে হইলে তিনি সাময়িকভাবে অযোগ্য ঘোষিত হইবেন। মহিলা প্রার্থীর ক্ষেত্রে এই উচ্চতা হইবে ১৪৭.৩২ সেঃমিঃ এবং এই ধরনের প্রার্থীর ওজন ৪৩.৫৪ কেজির নিম্নে হইবে না।
(২) উপ-বিধি ১ এ যাহাই থাকুক না কেন, যেই সকল পুরুষ প্রার্থীর উচ্চতা ১৬২.৫৬ সেঃমিঃ এর নিম্নে এবং মহিলা প্রার্থীর উচ্চতা ১৫২.৪০ সেঃ মিঃ এর নিম্নে তাহারা স্বাস্থ্যগতভাবে বিসিএস (পুলিশ), বিসিএস (আনসার) ক্যাডারে নিয়োগের জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন না। যে সকল পুরুষ প্রার্থীর ওজন ৫৪.৫৪ কেজি এবং মহিলা প্রার্থীর ওজন ৪৫.৪৫ কেজি এর কম তাহারা বিসিএস (পুলিশ) এবং বিসিএস (আনসার) ক্যাডারে নিয়োগের জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।

৭. বয়স, উচ্চতা এবং বক্ষ পরিমাপের ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য পরীক্ষার বোর্ড নিম্নবর্ণিত টেবিল গাইডলাইন হিসাবে ব্যবহার করিবেন, যথা :—

জুতাসহ উচ্চতা (সেঃ মিঃ)	পূর্ণ প্রসারণের মাধ্যমে বক্ষ পরিমাণ (সেঃ মিঃ)	সর্বোচ্চ প্রসারণের মাত্রা (সেঃ মিঃ)
১৫২.৪০ হইতে ১৬৫.১০ সেঃ মিঃ এর নিম্নে	৭৬.২০	৫.০৮
১৬৫.১০ হইতে ১৭২.৭২ সেঃ মিঃ এর নিম্নে	৭৮.৭৪	৫.০৮
১৭২.৭২ হইতে ১৭৭.৮০ সেঃ মিঃ এর নিম্নে	৮১.২৮	৫.০৮
১৭৭.৮০ হইতে ১৮২.৮৮ সেঃ মিঃ এর নিম্নে	৮৩.৮২	৫.০৮
১৮২.৮৮ সেঃ মিঃ হইতে তদূর্ধ্ব	৮৬.৩৬	৫.০৮

৮. প্রার্থীর উচ্চতা নিম্নবর্ণিতরূপে পরিমাপ করা যাইবে :

সঠিক উচ্চতা পরিমাপের জন্য প্রার্থী জুতা খুলিয়া পদযুগল একত্র করিয়া পায়ের গোড়ালির উপর ভর করিয়া দাঁড়াইবেন এবং এইক্ষেত্রে পায়ের আঙ্গুল বা গোড়ালির বাহিরের অংশে ভর করিয়া দাঁড়ানো যাইবে না। তিনি কোনো অনমনীয়তা ছাড়াই সোজা হইয়া দাঁড়াইবেন যাহাতে ফিতা তাহার গোড়ালি, পায়ের গুল, নিতম্ব এবং কঁধ নির্দিষ্ট মানদণ্ড স্পর্শ করে; আনুভূমিক দণ্ড নিম্নে মাথার উপরের অংশকে সমতল করিতে তাহার চিবুক অবনত করিবেন। এবং তাহার উচ্চতা সেঃ মিঃ ও সেঃ মিঃ এর চতুর্থাংশ পর্যন্ত হিসাব করিতে হইবে।

৯. প্রার্থীর বক্ষ নিম্নরূপে পরিমাপ করা হইবে :

প্রার্থী তাহার বক্ষ পরিমাপের জন্য পদযুগল একত্রিত করিয়া বাহুদ্বয় মাথার উপরে উঠাইয়া সোজা হইয়া দাঁড়াইবেন। যখন বুকের চারিপাশে ফিতা দিয়া পরিমাপ করা হইবে তখন লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে, ফিতার উপরের কিনারা কঁধ ফলকের পিছনের নিম্নাংশকে স্পর্শ করে; এবং যখন ফিতা বুকের চারিদিকে ধরা হইবে তখন দেখিতে হইবে ইহা একই আনুভূমিক সমতল স্পর্শ করিয়াছে। অতঃপর বাহুযুগল পার্শ্ব বরাবরে হালকাভাবে নিম্নের দিকে বুলাইয়া রাখিতে হইবে, এবং সতর্কভাবে লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে, ফিতা স্থানচ্যুত করিতে কঁধ উপর বা পার্শ্বদিকে আন্দোলিত না হয়। এরপর প্রার্থী কয়েকবার গভীর শ্বাস লইতে নির্দেশিত হইবেন এবং তাহার বুকের সর্বোচ্চ প্রসারণ ও সর্বনিম্ন সংকোচন সতর্কতার সহিত লিপিবদ্ধ করা হইবে যাহার রেকর্ড ৮৩.৮২-৮৮.৯০ সেঃমিঃ এবং ৮৬.৩৬-৯২.৭১ সেঃমিঃ ইত্যাদি। পরিমাপে ভগ্নাংশ ০.৫০ সেঃমিঃ এর কম গণনায় অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে না।

১০. প্রার্থীর ওজন কেজিতে পরিমাপ করিয়া সংরক্ষিত হইবে এবং কেজি এর ভগ্নাংশ গৃহীত হইবে না।

১১. প্রার্থীর দৃষ্টিশক্তি নিম্নরূপে পরীক্ষা করা হইবে, যথা :

- (১) সাধারণ-প্রার্থীর কোনো চোখের অসুখ বা অস্বাভাবিকতা আছে কিনা তাহা পরীক্ষার জন্য প্রার্থীর চোখে সাধারণ পরীক্ষা করা হইবে। যদি কোনো প্রার্থীর চোখ বা চোখের পাতার রুগ্নতা পরিলক্ষিত হয় বা তিনি টেরাচোখা হন বা তাহার কাছাকাছি গঠন হয় বা তাহার চোখ এত ছোট যে ভবিষ্যতে কাজের জন্য অনুপযুক্ত হিসাবে বিবেচিত হওয়ার সম্ভাবনা রহিয়াছে, তাহা হইলে তিনি চাকরির জন্য অযোগ্য ঘোষিত হইবেন।
- (২) **দৃষ্টি শক্তির তীক্ষ্ণতা :** (ক) দৃষ্টি শক্তির তীক্ষ্ণতা পরীক্ষা দুই ধরনের হইতে পারে। একটি দূর দৃষ্টি পরীক্ষা এবং অন্যটি নিকট দৃষ্টি পরীক্ষা। প্রত্যেক চোখ পৃথকভাবে পরীক্ষা করিতে হইবে।
- (খ) কোনো প্রার্থীর দৃষ্টির তীক্ষ্ণতা নিম্নবর্ণিত পরিমাপের/মানদণ্ডের নিচে হইলে তিনি চাকরির জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন না, যথা :

মানদণ্ড (১)

	ডান চোখ	বাম চোখ
দূর দৃষ্টি	৬/৬	৬/৬
নিকট দৃষ্টি-পঠন	০.৬/টিআই/এন৫	পঠন-০.৬/জেআই/এন ৫

মানদণ্ড (২)

	ত্রুটিমুক্ত চোখ	ত্রুটিপূর্ণ চোখ
দূর দৃষ্টি	৬/৬	গ্লাস/চশমা ছাড়া ৬/৬০ এর নিম্নে নহে। সংশোধিত হওয়ার পর চশমাসহ ৬/১২ এর নিম্নে নহে।
নিকট দৃষ্টি-পঠন	০.৬/টিআই/এন ৫	পঠন-১/টি ২/এন৬

মানদণ্ড (৩)

	ত্রুটিমুক্ত চোখ	ত্রুটিপূর্ণ চোখ
দূর দৃষ্টি	চশমা ছাড়া ৬/৬০ এর নিম্নে নহে এবং সংশোধিত হওয়ার পর চশমাসহ ৬/৬ এর নিম্নে নহে।	চশমা/গ্লাস ছাড়া ৬/৬০ এর নিম্নে নহে এবং সংশোধিত হওয়ার পর চশমাসহ ৬/১২ এর নিম্নে নহে।
নিকট দৃষ্টি-পঠন	০.৬/টিআই/এন ৫	পঠন-১/টি ৪/এন ৮

বিঃদ্রঃ দৃষ্টির মানদণ্ডের ক্ষেত্রে কোনো শিথিলতা গ্রহণযোগ্য হইবে না।

প্রত্যেক চোখ পৃথকভাবে পরীক্ষা করিতে হইবে এবং পরীক্ষার সময় অবশ্যই চোখের পাতা খোলা রাখিতে হইবে।

দূর দৃষ্টি পরীক্ষার জন্য চশমা ছাড়া ৬.০৯ মি. দূরত্বের কোনো পরীক্ষা হইতে পারে এবং নিকট দৃষ্টির ক্ষেত্রে চশমা ছাড়া পরীক্ষার্থী দ্বারা নির্দিষ্ট যে কোনো দূরত্বের পরীক্ষা হইতে পারে।

(গ) কোনো পরীক্ষার্থীর দৃষ্টির তীক্ষ্ণতা নিম্নবর্ণিত মানদণ্ডের কম হইলে তাহা গৃহীত হইবে না, যথা :—

		দ্রুটিমুক্ত চোখ	দ্রুটিপূর্ণ চোখ
দূর দৃষ্টি	চশমা ছাড়া	*৬/২৪	*৬/২৪
	সংশোধিত হওয়ার পর চশমাসহ	৬/৬	৬/১২
নিকট দৃষ্টি	চশমাসহ বা চশমা ছাড়া	০.৬/টিআই/এন৫	০.৬/টি২/এন৬

* সাময়িকভাবে ৬/৬ এর কম।

(৩) রঙ উপলব্ধি, রাতকানা এবং দৃষ্টিক্ষেত্র :

- ক. প্রত্যেক চোখ পৃথকভাবে পরীক্ষা করিতে হইবে এবং পরীক্ষার সময় চোখের পাতা অবশ্যই বিজুতভাবে খোলা রাখিতে হইবে।
- খ. প্রধান রঙ শনাক্তকরণে অক্ষমতা দেখা দিলে ইহা প্রার্থীর প্রার্থিতা বাতিলের কারণ হিসাবে বিবেচিত হইবে না, কিন্তু কার্যবিবরণীতে এই বিষয়ে নোট রাখিতে হইবে এবং প্রার্থীকে তাহা জানাইতে হইবে।
- গ. হাতের নাড়াচাড়া দ্বারা পরীক্ষার ক্ষেত্রে প্রত্যেক চোখ পূর্ণ দৃষ্টিতে থাকিতে হইবে।

(৪) নিয়োগের জন্য সকল প্রার্থীর দৃষ্টির তীক্ষ্ণতার মাত্রা নিম্নবর্ণিত কর্মধারা অনুযায়ী কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত হইতে হইবে, যথা :—

ভি.পি	চশমাসহ	পঠন
ভি.এল	চশমাসহ	পঠন

(৫) মারাত্মক অস্বাভাবিকতার ক্ষেত্রে চক্ষু বিশেষজ্ঞের মতামত লইতে হইবে।

নোট- কোন প্রার্থী নিয়োগের জন্য গ্রহণযোগ্য হইবেন না যদি তাহার দৃষ্টিশক্তি কন্টাক্ট গ্লাসের ব্যবহার ছাড়া উপরে বর্ণিত চাহিদাগুলি পূরণ না করে (A contact glass or lens is defined as a glass shall, the concavity of which is in contact with the globe of the eye, a layer of liquid being interposed between the lens and the cornea. The meaning of the word 'glass' wherever used above is to be interpreted as not covering contact glass)।

১২. পরীক্ষকের উপস্থিতিতে প্রার্থীর ধারণকৃত মূত্র পরীক্ষা করিয়া ফলাফল রেকর্ড করিতে হইবে।

১৩. নিম্নবর্ণিত অতিরিক্ত বিষয়গুলি পর্যবেক্ষণ করিতে হইবে, যথা :

- (১) প্রার্থীর প্রত্যেক কানে শ্রবণশক্তি ভাল এবং সেখানে কোন রোগের লক্ষণ নাই।
 - (২) কোন প্রতিবন্ধকতা/বাধা ছাড়া প্রার্থী স্বাভাবিকভাবে কথা বলিতে পারেন।
 - (৩) প্রার্থীর দাঁত যথাযথ বিন্যাসে আছে অথবা তিনি কৃত্রিম দাঁতের পংক্তিয়ুক্ত করিতে পারেন যাহা কার্যকর চর্বাণে প্রয়োজন। চোয়ালে মাড়ির দাঁত থাকিতে হইবে। দাঁতের সুন্দর বিন্যাস ভাল দাত হিসাবে বিবেচিত হইবে।
 - (৪) প্রার্থীর বুকের গঠন, প্রসারণ, পর্যাপ্ত; এবং তার হৃদপিণ্ড ও ফুসফুস ভাল।
 - (৫) পাকস্থলী তথা অন্ত্রাদি সংক্রান্ত রোগের কোন লক্ষণ নাই।
 - (৬) প্রার্থী অতি উত্তেজিত নহেন।
 - (৭) প্রার্থী হাইড্রোসিস, উচ্চ মাত্রার ভেরিকসিল একশিরা সংক্রান্ত বিভিন্ন রোগ ও অর্শ রোগে ভুগেন না।
 - (৮) প্রার্থীর অঙ্গ-প্রত্যঙ্গ যেমন হাত, পা ইত্যাদির গঠন ও বৃদ্ধি ভাল হইতে হইবে এবং সকল যোগসন্ধির সঞ্চালন পূর্ণ ও ভাল হইতে হইবে।
 - (৯) প্রার্থী কোনো অনিরাময়যোগ্য চর্মরোগে ভুগিতেছেন না।
 - (১০) কোনো জন্মগত বিকলাঙ্গতা বা ত্রুটি নাই।
 - (১১) প্রার্থী এমন কোনো তীব্র বা স্থায়ী অসুস্থতায় ভুগিতেছেন না যাহা তাকে শারীরিকভাবে অক্ষম করিয়া দিতে পারে।
 - (১২) প্রার্থী পর্যাপ্ত কার্যকর টিকাদানের চিহ্ন বহন করেন।
 - (১৩) প্রার্থীর কোনো কমিউনিক্যাবল রোগ নাই মর্মে মেডিকেল অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত সার্টিফিকেট জমা দিতে হইবে।
১৪. কোনো ত্রুটি পাওয়া গেলে স্বাস্থ্য পরীক্ষক তাহা স্বাস্থ্য রিপোর্টে উল্লেখ করিবেন এবং তাহার মতামত দিবেন যে, প্রাপ্ত ত্রুটি তাহার দায়িত্ব পালনে প্রার্থীকে বাধাগ্রস্ত করিবে না। ইহা অবশ্যই উল্লেখ করিতে হইবে যে, অপারেশনের মাধ্যমে স্বাস্থ্যগত ত্রুটি আরোগ্যযোগ্য কিনা।
১৫. স্বাস্থ্যবোর্ড কর্তৃক কোনো প্রার্থী অযোগ্য ঘোষিত হইলে তাহাকে জানাইতে হইবে। যে নির্দিষ্ট ত্রুটি/ত্রুটিসমূহের জন্য প্রার্থী অযোগ্য ঘোষিত হইয়াছেন সেই ব্যাপারেও প্রার্থীকে অবহিত করিতে হইবে। প্রার্থী তথ্য প্রাপ্তির পরবর্তী ১৪ দিনের মধ্যে বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের নিকট মেডিকেল বোর্ডের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপিল করিতে পারিবেন।
১৬. সরকার আপিল বিবেচনার ক্ষেত্রে যেসব মনে করেন সেসব পদ্ধতিতে বিবেচনা করিবার অধিকার সংরক্ষণ করেন এবং সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর আবেদন অনুযায়ী সরকার আপিলেট মেডিকেল বোর্ড গঠনের জন্য বাধ্য নন।
১৭. উক্তরূপ আপিল গ্রহণের বিষয়ে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে স্বাস্থ্য বিভাগ পুনঃ মেডিকেল বোর্ড গঠন করিবে এবং তারিখ ও স্থান নির্ধারণ করিবে। মহামান্য রাষ্ট্রপতি যদি পুনর্বিবেচনাপূর্বক ভিন্নরূপ কোনো সিদ্ধান্ত প্রদান না করেন তবে আপিলেট মেডিকেল বোর্ডের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
১৮. প্রতিবন্ধী প্রার্থীদের ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য পরীক্ষার উপরিউক্ত বিধানসমূহ সরকারি সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে শিথিলযোগ্য।

স্বাস্থ্য পরীক্ষার রিপোর্ট ফর্ম

(প্রার্থী কর্তৃক পূরণীয়)

- (১) প্রার্থীর নাম :
- (২) পিতা/স্বামীর নাম :
- (৩) মাতার নাম :
- (৪) স্থায়ী ঠিকানা :
গ্রাম----- ডাকঘর-----
উপজেলা/থানা ----- জেলা ----- পোস্ট কোড-----
- (৫) বর্তমান ঠিকানা :
গ্রাম----- ডাকঘর-----
উপজেলা/থানা ----- জেলা ----- পোস্ট কোড-----
- (৬) শিক্ষাগত যোগ্যতা :
- (৭) জন্ম তারিখ :
- (৮) প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষার নাম :
- (৯) রেজিঃ নম্বর :
- (১০) প্রার্থীর স্বাক্ষর :
- (১১) তারিখ :

মেডিকেল বোর্ডের ব্যবহারের জন্য

ঘোষণা করিতেছি যে, আমরা জনাব/বেগম কে পরীক্ষা করিয়াছি যিনি ২০..... সালে বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন কর্তৃক অনুষ্ঠিত বিসিএস পরীক্ষার একজন প্রার্থী যাহার রেজিঃ নং এবং তারিখ সময়..... টায় স্বাস্থ্য পরীক্ষায় পাওয়া নিম্নরূপ রিপোর্ট প্রতিপাদন করিতেছি।

উচ্চতা (জুতা ছাড়া)

ওজন :

বুকের মাপ প্রশ্বাসে/শ্বাস গ্রহণে শ্বাস ত্যাগে। তাহার নিজের বক্তব্যে/বর্ণনামতে বয়স..... বৎসর এবং দৃশ্যত বয়স..... বৎসর

*প্রার্থী বর্ণনা করিয়াছেন যে, ইতঃপূর্বে তাহার স্বাস্থ্য পরীক্ষা করা হইয়াছে এবং নিম্নবর্ণিত কারণে মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক বাতিলকৃত হইয়াছেন :

বৎসর/বৎসরসমূহ	যে চাকরির জন্য স্বাস্থ্য পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হইয়াছে	বাতিলের কারণ যদি জানা থাকে

*যদি প্রার্থী বর্ণনা করেন যে, তিনি ইতঃপূর্বে কোনো পরীক্ষা করান নাই তাহা হইলে উপরিউক্ত অনুচ্ছেদ কাটিয়া দিন

বোর্ড/বোর্ডসমূহের কার্যক্রম শুরুর পূর্বে আমরা প্রার্থীকে পরীক্ষা করিয়া নিম্নরূপ তথ্যাদি পাইয়াছি :

সাধারণ প্রতিবেদন

- | | | | | |
|------|-----------------------------|---|---------------|---------------|
| (১) | অসংশোধিত | : | ডান চোখ | বাম চোখ |
| (২) | সংশোধিত | : | ডান চোখ | বাম চোখ |
| (৩) | ত্রুটির মাত্রা ও প্রকৃতি | : | | |
| (৪) | দাঁত | : | | |
| (৫) | শ্রবণ | : | | |
| (৬) | ফুসফুস | : | | |
| (৭) | হৃদপিণ্ড | : | | |
| (৮) | যকৃত | : | | |
| (৯) | প্লীহা | : | | |
| (১০) | হার্নিয়া আছে বা নাই | : | | |
| (১১) | হাইডোসিল আছে বা নাই | : | | |
| (১২) | গ্লাইকোসিমিয়া আছে বা নাই | : | | |
| (১৩) | অ্যালবোমিনুরিয়া আছে বা নাই | : | | |
| (১৪) | অন্যে কোন ত্রুটি বা বৈকল্য | : | | |
| (১৫) | শনাক্তকরণ চিহ্ন | : | | |

- (১০) (১১) (১২) (১৩) এ ত্রুটি আছে বা নাই তাহা প্রয়োজ্যমতে কাটিয়া দিন।

আমরা মনে করি যে, তিনি ভাল দেহ ও স্বাস্থ্যের অধিকারী এবং ক্লান্তি সহ্য করিয়া কাজ করিতে সক্ষম।
এবং ঘোষণা করা যায় যে, তিনি সরকারি কাজে প্রবেশ করিবার উপযুক্ত।

(যাহা অপ্রয়োজ্য তাহা কাটিয়া দিন)

আমরা কারণে তাহাকে সরকারি কাজে প্রবেশের ক্ষেত্রে অনুপযুক্ত বিবেচনা করিতেছি :

নাম : সভাপতি

পদবি :

নাম : সদস্য

পদবি :

নাম : সদস্য

পদবি :

স্থান

তারিখ

এখানে বাতিলের নির্দিষ্ট কারণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী
সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১৫ কার্তিক, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ/৩১ অক্টোবর, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

এস. আর. ও. নম্বর-৩৪৮-আইন/২০১৯।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে, রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বয়স, যোগ্যতা ও সরাসরি নিয়োগের জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৪ নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা :—

উপরিউক্ত বিধিমালা এর তপশিল-১ এর ক্র: নং (২) এর বিপরীতে পদের নাম কলামে উল্লিখিত দফা (খ) ও পদের নামের পরিবর্তে নিম্নরূপ দফা (খ) ও পদের নাম এবং ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা কলামে উল্লিখিত এন্ট্রির পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“

(খ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তর সহকারী পরিচালক/কৃষি বিপণন কর্মকর্তা	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কৃষি অর্থনীতি/কৃষি বিপণন/কৃষি ব্যবসা/কৃষি ব্যবসা প্রশাসন/কৃষি বিপণন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের জিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী।
---	--

”

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ফয়েজ আহম্মদ

সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-৫ শাখা
প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ৩০ কার্তিক, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ/১৫ নভেম্বর, ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৩০৯-আইন/২০২০।—সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন) এর ধারা ৫৯ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০ (২) এর বিধান অনুযায়ী বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বয়স, যোগ্যতা ও সরাসরি নিয়োগের জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৪ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত বিধিমালার বিধি ২০ক এর পর নিম্নরূপ বিধি ২০খ সন্নিবেশিত হইবে, যথা :—

“২০খ। জনগণের স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে জরুরি নিয়োগ।—(১) এই বিধিমালা বা আপাতত বলবৎ অন্য কোনো বিধিমালাতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, সরকার, জনগণের স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে, নিম্নবর্ণিত পরীক্ষার মাধ্যমে বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডারের এন্ট্রি লেভেল পদে এককালীন নিয়োগ প্রদান করিতে পারিবে, যথা :—

(ক)	লিখিত পরীক্ষা (MCQ type)	২০০ নম্বর
(খ)	মৌখিক পরীক্ষা	১০০ নম্বর
সর্বমোট=		৩০০ নম্বর।

(২) উপ-বিধি (১) এর দফা (ক) এ উল্লিখিত লিখিত পরীক্ষার বিষয়, নম্বর এবং পরীক্ষা গ্রহণের সময় হইবে নিম্নরূপ, যথা :—

ক্রমিক নং	বিষয়	নম্বর বণ্টন	সময়
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১।	মেডিকেল সায়েন্স	১০০	০২ (দুই) ঘণ্টা
২।	বাংলা	২০	
৩।	ইংরেজি	২০	
৪।	বাংলাদেশ বিষয়াবলি	২০	
৫।	আন্তর্জাতিক বিষয়াবলি	২০	
৬।	মানসিক দক্ষতা	১০	
৭।	গাণিতিক যুক্তি	১০	
মোট		=২০০	

- (৩) প্রতিটি MCQ প্রশ্নের সঠিক উত্তরের জন্য ০১ (এক) নম্বর পাইবেন এবং ভুল উত্তরের জন্য ০.৫০ (শূন্য দশমিক পাঁচ শূন্য) নম্বর কর্তন করা হইবে।
- (৪) লিখিত পরীক্ষায় পাশ নম্বর কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত হইবে এবং উহার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।
- (৫) মৌখিক পরীক্ষার পাশ নম্বর হইবে ৫০ (পঞ্চাশ)।
- (৬) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স, ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য যোগ্যতা ও শর্তের ক্ষেত্রে এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানাবলি প্রযোজ্য হইবে।
- (৭) লিখিত পরীক্ষা কেবল ঢাকায় অনুষ্ঠিত হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, প্রার্থী সংখ্যা এবং পরিস্থিতি বিবেচনায় কমিশনের নিকট প্রয়োজনীয় প্রতীয়মান হইলে ঢাকার বাহিরে অন্যান্য কেন্দ্রে পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হইবে”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
শেখ ইউসুফ হাব্বুন
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২২ মার্চ ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ/০৮ চৈত্র ১৪২৪ বঙ্গাব্দ

এস, আর, ও নং ৯৩-আইন/২০১৮—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, বিসিএস (বয়স, যোগ্যতা ও সরাসরি নিয়োগের জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৪ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা:—

উপরি-উক্ত বিধিমালার বিধি ২০ এর পর নিম্নরূপ বিধি ২০ক সন্নিবেশিত হইবে, যথা :—

“২০ক। স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিতকল্পে জরুরি নিয়োগ।—(১) এই বিধিমালা বা আপাতত বলবৎ অন্য কোনো বিধিমালাতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, সরকার, জনগণের স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে, জরুরি ভিত্তিতে ধরণের নিম্নবর্ণিত পরীক্ষার মাধ্যমে বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডারের প্রবেশ পদে এককালীন নিয়োগ প্রদান করিতে পারিবে, যথা :—

(ক) লিখিত পরীক্ষা (MCQ) ২০০ নম্বর

(খ) মৌখিক পরীক্ষা ১০০ নম্বর

সর্বমোট= ৩০০ নম্বর।

(২) উপ-বিধি (১) এর দফা (ক) এ উল্লিখিত লিখিত পরীক্ষার বিষয়, নম্বর এবং পরীক্ষা গ্রহণের সময় হইবে নিম্নরূপ, যথা :—

ক্রমিক নং	বিষয়	নম্বর	সময়
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১।	মেডিকেল সায়েন্স/ডেন্টাল সায়েন্স। [প্রযোজ্যতা অনুযায়ী]	১০০	২ (দুই) ঘণ্টা
২।	বাংলা	২০	
৩।	ইংরেজি	২০	
৪।	বাংলাদেশ বিষয়াবলি	২০	
৫।	আন্তর্জাতিক বিষয়াবলি	২০	
৬।	মানসিক দক্ষতা	১০	
৭।	গাণিতিক যুক্তি	১০	
	মোট=	২০০	

- (৩) প্রতিটি MCQ প্রশ্নের সঠিক উত্তরের জন্য ১ (এক) নম্বর পাইবেন এবং ভুল উত্তরের জন্য ০.৫০ (শূন্য দশমিক পাঁচ শূন্য) নম্বর কর্তন করা হইবে।
- (৪) লিখিত পরীক্ষায় পাশ নম্বর কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত হইবে এবং উহার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে। (৫) মৌখিক পরীক্ষার পাশ নম্বর হইবে ৫০ (পঞ্চাশ)।
- (৬) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স, ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য যোগ্যতা ও শর্তের ক্ষেত্রে এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানাবলি প্রযোজ্য হইবে।
- (৭) লিখিত পরীক্ষা কেবল ঢাকায় অনুষ্ঠিত হইবে।”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোঃ মোজাম্মেল হক খান
সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ০৫ ভাদ্র ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/২০ আগষ্ট ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২৬৬-আইন/২০১৭/০৫.০০.০০০০.১৭৪.২২.০০৩.১৬।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০ এর দফা (২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা:—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (পদোন্নতির জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ নামে অভিহিত হইবে।

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

- (ক) “ক্যাডার পদ” অর্থ Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর Schedule II এ বর্ণিত পদ;
- (খ) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন;
- (গ) “পরীক্ষা” অর্থ Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর rule 5 (b) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে পরিচালিত পরীক্ষা;
- (ঘ) “পরীক্ষার্থী” অর্থ পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী প্রার্থী;
- (ঙ) “সার্ভিস” অর্থ Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর Schedule I এ বর্ণিত সার্ভিস;

৩। পরীক্ষা পরিচালনা।—(১) চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী ৬ষ্ঠ গ্রেড এ ৩৫৫০০—৬৭০১০/-টাকার স্কেলে পদোন্নতির জন্য কমিশন সার্ভিসের সদস্যদের পরীক্ষা গ্রহণ করিবে এবং উক্ত পরীক্ষা একই পঞ্জিকা বৎসরে দুইবার অনুষ্ঠিত হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, দুই পরীক্ষার মধ্যে অনূন ৫ (পাঁচ) মাসের ব্যবধান থাকিবে এবং সাধারণভাবে উক্ত পরীক্ষা ফেব্রুয়ারি ও আগস্ট মাসে অনুষ্ঠিত হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন পরীক্ষা সকল প্রশাসনিক বিভাগে অনুষ্ঠিত হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কমিশনের মতে কোন প্রশাসনিক বিভাগে পরীক্ষা অনুষ্ঠানের জন্য পরীক্ষার্থীর সংখ্যা পর্যাপ্ত না হইলে কমিশন উক্ত প্রশাসনিক বিভাগের পরীক্ষা অন্য যে কোন প্রশাসনিক বিভাগে গ্রহণ করিতে পারিবে।

৪। **পরীক্ষার সময়সূচি।**—পরীক্ষার তারিখ, সময়, স্থান এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় তথ্যাবলি সম্বলিত পরীক্ষার সময়সূচি কমিশন পরীক্ষার জন্য নির্ধারিত তারিখের অনূন ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে, পত্রিকা, ওয়েবসাইট এবং অন্যান্য সংবাদ মাধ্যমে, ঘোষণা করিবে এবং একই সঙ্গে উক্ত সময় সূচির কপি সার্ভিস নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয় এবং বিভাগে প্রেরণ করিবে।

৫। **যোগ্যতা, ইত্যাদি।**—(১) কোন কর্মচারী সার্ভিসে তাহার চাকরিতে স্থায়ী না হইলে এবং স্থায়ী ক্যাডারে চাকরিকাল ৪ (চার) বৎসর পূর্ণ না হইলে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের যোগ্য হইবেন না।

(২) কোন পরীক্ষার্থী কোন পরীক্ষায় বিধি ৭ এ বর্ণিত তিনটি বিষয়ে একই সঙ্গে অথবা কম সংখ্যক বিষয়ে অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী স্থায়ী ক্যাডারে চাকরির মেয়াদ ১৪ (চৌদ্দ) বৎসর পূর্ণ হইলে তিনি পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন না।

৬। **আবেদনপত্র জমা।**—(১) পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য প্রার্থীকে নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণক্রমে আবেদনপত্র অনলাইনে পূরণপূর্বক প্রার্থী উহার একটি কপি কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সরাসরি কমিশনে প্রেরণ করিবে এবং কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ ও সময়ের পর প্রাপ্ত কোন আবেদনপত্র গ্রহণযোগ্য হইবে না।

(২) প্রার্থীগণ আবেদনপত্রের ১ (এক) টি অনুলিপি স্ব-স্ব ক্যাডার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয় বা বিভাগে আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করিবে।

(৩) কমিশন তৎকর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে উক্ত আবেদনপত্র যাচাইপূর্বক পরীক্ষা গ্রহণ করিবে, তবে ক্যাডার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয় বা বিভাগ কর্তৃক প্রার্থীর প্রাপ্ত তথ্যাদি পর্যালোচনান্তে কোন অসঙ্গতি পরিলক্ষিত হইলে উহা পরীক্ষা অনুষ্ঠানের ১৫ (পনের) দিন পূর্বে কমিশনকে অবহিত করিবে।

৭। **পরীক্ষার বিষয়সমূহ।**—(১) লিখিত পরীক্ষার জন্য নিম্নবর্ণিত তিনটি পত্র থাকিবে, যথা:—

(ক) বাংলাদেশ ও চলতি বিষয়াবলির উপর একটি পত্র;

(খ) সকল সরকারি অফিসে প্রযোজ্য আইন, বিধিমালা এবং প্রবিধানমালার উপর একটি পত্র; এবং

(গ) স্ব স্ব ক্যাডারের কার্যাবলির উপর একটি পত্র।

(২) সরকার, সময় সময়, আদেশ দ্বারা, সিলেবাস প্রণয়ন করিবে।

(৩) প্রতিটি পত্রের পরীক্ষা ১০০ নম্বরের এবং পরীক্ষার সময়সীমা তিন ঘণ্টা হইবে।

(৪) প্রতিটি পত্রের সর্বনিম্ন পাশ নম্বর শতকরা পঞ্চাশ ভাগ হইবে।

৮। অব্যাহতি।—(১) Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর rule 5 (b) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন কর্মচারী এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী পরীক্ষায় কৃতকার্য হইতে না পারিলে, সার্ভিসে তাহার চাকরির ১৫ (পনের) বৎসর পূর্তিতে ৬ষ্ঠ গ্রেড এ ৩৫৫০০-৬৭০১০/- টাকার স্কেলে পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন।

- (২) উপ-বিধি (১) এর অধীন কোন কর্মচারী পদোন্নতিপ্রাপ্ত হইলে এবং উক্ত পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে ৫ (পাঁচ) বৎসর পূর্ণ হইলে উক্ত কর্মচারী ৫ম গ্রেড এ ৪৩০০০-৬৯৮৫০/-টাকার স্কেলের পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন, তবে ইহার পর তিনি আর পুনঃ পদোন্নতির যোগ্য হইবেন না।
- (৩) উপ-বিধি (১) ও (২) এর অধীন কোন কর্মচারী পদোন্নতি প্রাপ্ত হইবেন না যদি না সার্ভিসে তাহার চাকরি সন্তোষজনক হয় এবং এই উদ্দেশ্যে গঠিত বিভাগীয় পদোন্নতি বা নিয়োগ বোর্ড উক্ত পদোন্নতির জন্য সুপারিশ করে।

৯। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) Bangladesh Civil Service (Examination for Promotion) Rules, 1986 এতদ্বারা রহিত করা হইল।

- (২) উপ-বিধি (১) এর অধীন রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত রহিত বিধিমালার অধীন যে সকল কার্যক্রম নিষ্পন্ন হইয়াছে তাহা এই বিধিমালার অধীনে সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং এই বিধিমালা জারির তারিখে অনিষ্পন্ন কার্যাদি যতদূর সম্ভব, এই বিধিমালার অধীনে নিষ্পন্ন করিতে হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোঃ মোজাম্মেল হক খান
সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সিপি-১ অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১০ আশ্বিন ১৪২৬ বঙ্গাব্দ/২৫ সেপ্টেম্বর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং-৩০৫-আইন/২০১৯।— সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন) এর ধারা ১ এর উপ-ধারা (৫) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার ১৬ আশ্বিন, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ মোতাবেক ১ অক্টোবর, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ তারিখকে উক্ত আইন কার্যকর হইবার তারিখ নির্ধারণ করিল।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ফয়েজ আহম্মদ

সচিব।

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ৩০ কার্তিক, ১৪২৫/১৪ নভেম্বর, ২০১৮

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনটি ৩০ কার্তিক, ১৪২৫ মোতাবেক ১৪ নভেম্বর, ২০১৮ তারিখে রাষ্ট্রপতির সম্মতিলাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইনটি সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছে :—

২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন

প্রজাতন্ত্রের কর্মবিভাগ সৃজন ও পুনর্গঠন, একীকরণ, সংযুক্তকরণ এবং প্রজাতন্ত্রের কর্মে কর্মচারীগণের নিয়োগ ও তাহাদের কর্মের শর্তাবলি নির্ধারণ ও নিয়ন্ত্রণ এবং এতৎসংক্রান্ত বিদ্যমান বিধানাবলি সংহতকরণকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু সংবিধানের ১৩৬ অনুচ্ছেদে আইনের দ্বারা প্রজাতন্ত্রের কর্মবিভাগ সৃজন, সংযুক্তকরণ ও একীকরণসহ পুনর্গঠন এবং প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত কোনো ব্যক্তির কর্মের শর্তাবলির তারতম্য করিবার ও উহা রদ করিবার বিধান রহিয়াছে; এবং

যেহেতু সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদে প্রজাতন্ত্রের কর্মে কর্মচারীগণের নিয়োগে ও তাহাদের কর্মের শর্তাবলি আইন দ্বারা নির্ধারণ ও নিয়ন্ত্রণ করিবার বিধান রহিয়াছে; এবং

যেহেতু প্রজাতন্ত্রের কর্মে কর্মচারীগণের নিয়োগ ও কর্মের শর্তাবলি সম্পর্কিত বিদ্যমান বিধানসমূহ সংহতকরণের মাধ্যমে আইন প্রণয়ন করিবার প্রয়োজনীয়তা রহিয়াছে; এবং

যেহেতু সংবিধানের ২১ অনুচ্ছেদে সকল সময়ে জনগণের সেবা করিবার চেষ্টা করা প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত প্রত্যেক ব্যক্তির কর্তব্য হইবে বলিয়া ঘোষণা করা হইয়াছে; এবং

যেহেতু সংবিধানে বর্ণিত নীতি ও নির্দেশনাসমূহের বাস্তবায়ন ও প্রতিফলনে দক্ষ, জনবান্ধব, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক জনপ্রশাসন নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে বিধান করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল:—

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রয়োগ ও প্রবর্তন।—(১) এই আইন সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ নামে অভিহিত হইবে।

- (২) উপ-ধারা (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, এই আইন প্রজাতন্ত্রের কর্ম ও উহাতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের জন্য প্রযোজ্য হইবে।
- (৩) অন্য কোনো আইন, চুক্তি বা সমজাতীয় দলিলে ভিন্নরূপ কোনো বিধান না থাকিলে, এই আইনের বিধানাবলি নিম্নবর্ণিত কর্ম বা কর্ম বিভাগ বা উহাতে নিয়োজিত ব্যক্তিগণের জন্য প্রযোজ্য হইবে না, যথা:—
- (ক) সংবিধান দ্বারা সৃষ্ট কোনো চাকরি বা পদ;
- (খ) বিচার-কর্ম বিভাগ;
- (গ) প্রতিরক্ষা-কর্ম বিভাগ;
- (ঘ) পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়;
- (ঙ) জাতীয় সংসদ সচিবালয়;
- (চ) বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট;
- (ছ) নির্বাচন কমিশন সচিবালয়;
- (জ) স্ব-শাসিত সংস্থা ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান;
- (ঝ) স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান;
- (ঞ) সরকারের উন্নয়ন প্রকল্প, কর্মসূচি বা অনুরূপ কোনো কার্যক্রমের আওতাধীন চাকরি; এবং
- (ট) এ্যাপ্রেনটিস, চুক্তি বা এডহক ভিত্তিক অথবা অন্য কোনো প্রকার অস্থায়ী, সাময়িক বা খণ্ডকালীন চাকরি।
- (৪) উপ-ধারা (৩) এ উল্লিখিত যে সকল কর্ম বা কর্মবিভাগ বা উহাতে নিয়োজিত ব্যক্তিগণের জন্য ধারা ৬১ এর অধীন রহিতকৃত যে কোনো আইনের বিধান যেভাবে প্রযোজ্য ছিল, সেই সকল বিধানের বিষয়বস্তুর প্রতিফলনে যে সকল বিধান এই আইনে সংযোজিত হইয়াছে উহা প্রযোজ্য থাকিবে।
- (৫) সরকার, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, যে তারিখ নির্ধারণ করিবে সেই তারিখে এই আইন কার্যকর হইবে।

২। সংজ্ঞা।— বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই আইনে—

- (১) “আইন” অর্থ সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৫২ এ সংজ্ঞায়িত আইন;
- (২) “উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারী” অর্থ কোনো সরকারি কর্মচারী, যাহার পদ প্রশাসনিক পুনর্গঠন, জনবল যৌক্তিকীকরণ বা অন্য কোনো কারণে সরকার কর্তৃক বিলুপ্ত করা হইয়াছে;
- (৩) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অথবা আপাতত বলবৎ কোনো আইন বা সরকারি আদেশ দ্বারা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দায়িত্ব পালন বা ক্ষমতা প্রয়োগের জন্য নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ; এবং এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারীও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (৪) “এ্যাপ্রেনটিস” অর্থ প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োগ প্রাপ্ত নহেন, তবে অনুরূপ নিয়োগের উদ্দেশ্যে কোনো বৃত্তি বা পেশা সম্পর্কে প্রশিক্ষণরত কোনো ব্যক্তি যিনি উক্ত প্রশিক্ষণকালে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভাতা প্রাপ্ত হন;
- (৫) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন;
- (৬) “প্রজাতন্ত্রের কর্মবিভাগ” অর্থ প্রজাতন্ত্রের কর্মের অন্তর্ভুক্ত যে কোনো কর্মবিভাগ, সার্ভিস, ক্যাডার বা সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কোনো স্বতন্ত্র ইউনিট;
- (৭) “প্রেরণ” অর্থ কোনো সরকারি কর্মচারীকে তাহার নিজস্ব অথবা নিয়মিতভাবে নিয়োগযোগ্য কর্ম, পদ বা কর্মবিভাগ হইতে ভিন্নতর কোনো কর্ম, পদ বা কর্মবিভাগে অস্থায়ীভাবে প্রেরণ;
- (৮) “বেতন” অর্থ একজন কর্মচারী প্রতি মাসে বেতন, ওভারসিজ পে, বিশেষ বেতন, ব্যক্তিগত বেতন বা সরকার কর্তৃক বেতন হিসাবে বিশেষভাবে শ্রেণিভুক্ত অন্য যে কোনো প্রকার আয় বাবদ যে অর্থ প্রাপ্য হন; তবে কোনো পদে স্থায়ীভাবে বা অফিসিয়েটিং হিসাবে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে বা কোনো কর্মবিভাগে তাহার অবস্থানের কারণে বিশেষ বেতন বা তাহার ব্যক্তিগত যোগ্যতার কারণে মঞ্জুরিকৃত বেতন ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে না;
- (৯) “বৈদেশিক বা বেসরকারি চাকরি” অর্থ কোনো বিদেশি রাষ্ট্র অথবা কোনো স্বীকৃত আন্তর্জাতিক, আঞ্চলিক, বহুজাতিক বা বেসরকারি সংস্থার অধীন চাকরি;
- (১০) “বিধি” অর্থ এই আইনের অধীন প্রণীত বিধি; এবং অনুরূপ বিধি প্রণীত না হওয়া পর্যন্ত প্রজাতন্ত্রের কর্ম ও উহাতে কর্মচারীগণের নিয়োগ এবং কর্মের শর্তাবলি সম্পর্কিত আপাতত বলবৎ অন্যান্য বিধিও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (১১) “রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান” অর্থ সরকার অথবা কোনো স্ব-শাসিত সংস্থার মালিকানাধীন বা উহাতে ন্যস্ত অথবা শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) ভাগের অধিক সরকারের অর্থায়নে পরিচালিত কোনো ব্যবসায়-উদ্যোগ, কোম্পানি, ব্যাংক, বিমা, আর্থিক প্রতিষ্ঠান অথবা শিল্প-বাণিজ্য সম্পর্কিত বা অনুরূপ কোনো প্রতিষ্ঠান;
- (১২) “লিয়েন” অর্থ প্রজাতন্ত্রের কর্মের কোনো স্থায়ী পদে স্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তির উক্ত পদে স্থায়ীভাবে অধিষ্ঠিত থাকিবার অধিকার;

- (১৩) “শিক্ষানবিস (Probationer)” অর্থ প্রজাতন্ত্রের কর্মের কোনো স্থায়ী পদের বিপরীতে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগকৃত কোনো কর্মচারী, যাহার চাকরি এখনও স্থায়ীকরণ করা হয় নাই;
- (১৪) “সরকার” অর্থ এই আইনে বর্ণিত কোনো কার্য সম্পাদনের জন্য Rules of Business, 1996 এর Schedule-1 (Allocation of Business Among the Different Ministries and Divisions) অনুসারে ক্ষমতা বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কোনো মন্ত্রণালয় বা বিভাগ;
- (১৫) “সরকারি আদেশ” অর্থ Rules of Business, 1996 এর অধীন বা উহাতে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার কর্তৃক, সময় সময়, প্রদত্ত আদেশ, নির্দেশ, প্রজ্ঞাপন বা পরিপত্র;
- (১৬) “সরকারি কর্মচারী” অর্থ এই আইনের আওতাভুক্ত প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত কোনো ব্যক্তি;
- (১৭) “সংবিধান” অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান;
- (১৮) “স্ব-শাসিত সংস্থা” অর্থ আপাতত বলবৎ কোনো আইনের বিধান দ্বারা অথবা উহার অধীন প্রতিষ্ঠিত বা গঠিত এবং স্ব-শাসনে পরিচালিত দফা (৫) এ উল্লিখিত কমিশন ব্যতীত অন্য কোনো কমিশন অথবা কোনো কর্তৃপক্ষ, কর্পোরেশন, ইন্সটিটিউশন বা সংবিধিবদ্ধ সংস্থা, যাহার স্বতন্ত্র আইনগত সত্তা রহিয়াছে;
- (১৯) “স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান” অর্থ সংবিধানের ৫৯ অনুচ্ছেদের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, আইন দ্বারা বা উহার অধীন প্রতিষ্ঠিত বা গঠিত কোনো কর্তৃপক্ষ;
- (২০) “স্থায়ী পদ” অর্থ একটি নির্দিষ্ট বেতন-গ্রেডে অসীমিত সময়ের জন্য মঞ্জুরিকৃত প্রজাতন্ত্রের কর্মের কোনো পদ; এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত শর্ত পূরণ সাপেক্ষে, নির্দিষ্ট সময় অন্তে স্থায়ী করিবার উদ্দেশ্যে রাজস্বখাতে অস্থায়ীভাবে সৃজিত পদও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। **আইনের প্রাধান্য**—আপাতত বলবৎ অন্য কোনো আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইনের বিধানাবলি প্রাধান্য পাইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রজাতন্ত্রের কোনো কর্ম বা উহার আওতাভুক্ত কোনো বিশেষ শ্রেণির জন্য আপাতত বলবৎ অন্য কোনো আইন অথবা অনুরূপ আইনের অধীন প্রণীত বিধি, প্রবিধি বা আদেশে কোনো বিশেষ বিধান থাকিলে, অনুরূপ বিশেষ বিধান প্রাধান্য পাইবে।

৪। **চাকরি সম্পর্কিত অন্যান্য বিধানের শর্তসাপেক্ষ কার্যকারিতা**—প্রজাতন্ত্রের কর্ম বা উহাতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের নিয়োগ এবং কর্মের শর্ত সম্পর্কিত আপাতত বলবৎ কোনো আইন ও আইনের ক্ষমতাসম্পন্ন দলিলের বিধান এবং এতদসংক্রান্ত সরকারি আদেশসমূহ, এই আইনের বিধানাবলি সাপেক্ষে, কার্যকর থাকিবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

প্রজাতন্ত্রের কর্ম এবং কর্মবিভাগ সৃজন ও পুনর্গঠন

৫। প্রজাতন্ত্রের কর্ম এবং কর্মবিভাগ সৃজন ও পুনর্গঠন।—(১) সরকার, সরকারি গেজেটে আদেশ দ্বারা, প্রজাতন্ত্রের যে কোনো কর্ম বা কর্মবিভাগ সৃজন, সংযুক্তকরণ, একীকরণ বা বিলুপ্তকরণসহ অন্য যে কোনোভাবে পুনর্গঠন করিতে পারিবে।

- (২) উপ-ধারা (১) এর অধীন জারিকৃত আদেশ দ্বারা কোনো সরকারি কর্মচারীর কর্মের শর্তাবলির তারতম্য করা বা উহা রদ করা যাইবে।
- (৩) উপ-ধারা (১) এর অধীন জারিকৃত আদেশের ভূতাপেক্ষ কার্যকরতা প্রদান করা যাইবে।

তৃতীয় অধ্যায়

সরকারের নিয়ন্ত্রণ ও এখতিয়ার

৬। সরকারের নিয়ন্ত্রণ ও এখতিয়ার।—(১) সরকারি কর্মচারীগণের উপর সরকারের এবং সরকারের নিয়ন্ত্রণ সাপেক্ষে, তাহার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আইনানুগ কর্তৃত্ব ও নিয়ন্ত্রণ থাকিবে।

- (২) সরকার, এই আইনের বিধানাবলি সাপেক্ষে, প্রজাতন্ত্রের কর্মে কর্মচারীগণের নিয়োগ ও কর্ম সম্পর্কিত সাধারণ বা বিশেষ, যে কোনো শর্ত নির্ধারণ করিতে পারিবে।
- (৩) সরকার বা, ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সরকারি কর্মচারীর পদ, পদবি, কর্মপরিধি, কর্ম বা চাকরি সম্পর্কিত দায় ও এখতিয়ার নির্ধারণ বা পরিবর্তন করিতে পারিবে এবং জনস্বার্থে, তাহাকে আইনানুগ যে কোনো কর্ম বা দায়িত্বে নিয়োজিত করিতে পারিবে।

চতুর্থ অধ্যায়

নিয়োগ, পদোন্নতি, পদায়ন, ইত্যাদি

৭। নিয়োগ।—(১) এই আইনের আওতাভুক্ত কোনো কর্ম বা কর্মবিভাগে সরাসরি জনবল নিয়োগের ভিত্তি হইবে মেধা ও উন্মুক্ত প্রতিযোগিতা।

- (২) সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর উদ্দেশ্যে পূরণকল্পে, পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়ে সরকার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।
- (৩) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এমন কোনো ব্যক্তিকে প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োগ করা যাইবে না।
- (৪) যে সকল পদের ক্ষেত্রে কমিশনের পরামর্শ গ্রহণ বা সুপারিশের আবশ্যিকতা রহিয়াছে, সেই সকল পদে কমিশনের এবং অবশিষ্ট পদে সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি বা কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ব্যতিরেকে, কোনো ব্যক্তিকে প্রজাতন্ত্রের কর্মে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।
- (৫) প্রজাতন্ত্রের কর্মে সরাসরি নিয়োগের অন্যান্য বিষয় ও শর্তাদি সরকার কর্তৃক, এই আইন ও আপাতত বলবৎ অন্য কোনো আইনের বিধানাবলি সাপেক্ষে, নির্ধারিত হইবে।

৮। পদোন্নতি।—(১) কোনো স্থায়ী সরকারি কর্মচারীকে সততা, মেধা, দক্ষতা, জ্যেষ্ঠতা, প্রশিক্ষণ ও সন্তোষজনক চাকরি বিবেচনাক্রমে পদোন্নতি প্রদান করিতে হইবে।

(২) এই আইন ও আপাতত বলবৎ কোন আইনের বিধানাবলি সাপেক্ষে, প্রজাতন্ত্রের কর্মে পদোন্নতি প্রদান সম্পর্কিত বিষয় ও শর্তাদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

৯। শিক্ষানবিসকাল ও চাকরি স্থায়ীকরণ।—শিক্ষানবিসকাল ও চাকরি স্থায়ীকরণ সম্পর্কিত বিষয় ও শর্তাদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

১০। প্রেষণ ও লিয়েন।—প্রেষণ ও লিয়েন সম্পর্কিত বিষয় ও শর্তাদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

১১। বদলি, পদায়ন ও কর্মস্থল নির্ধারণ।—(১) সরকার বা, ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উহার প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন কোনো সরকারি কর্মচারীকে এতৎসংক্রান্ত বিধানাবলি অনুসারে বদলি, পদায়ন বা তাহার কর্মস্থল নির্ধারণ করিতে পারিবে।

(২) যেক্ষেত্রে বদলি, পদায়ন বা কর্মস্থল নির্ধারণের জন্য বিদ্যমান বিধানাবলিতে সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা না থাকে, সেইক্ষেত্রে সুষ্ঠু জনবল ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্যে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, সরকারের অনুমোদনক্রমে, উহার প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন সরকারি কর্মচারীগণের বদলি, পদায়ন ও কর্মস্থল নির্ধারণের পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

১২। বৈদেশিক বা বেসরকারি চাকরি গ্রহণ।—বৈদেশিক বা বেসরকারি চাকরি গ্রহণ সম্পর্কিত বিষয় ও শর্তাদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

১৩। জ্যেষ্ঠতা।—(১) আপাতত বলবৎ কোনো আইনের বিধান অনুসারে সরকারি কর্মচারীগণের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(২) কোনো পদের ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠতা সংক্রান্ত সুস্পষ্ট বিধান না থাকিলে, বা উপ-ধারা (১) এর অধীন জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ করা সম্ভব না হইলে, সরকার যেরূপ উপযুক্ত মনে করে সেইরূপে উহা নির্ধারণ করিতে পারিবে।

১৪। উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারী আত্মীকরণ।—(১) প্রজাতন্ত্রের কোনো কর্মের বিলুপ্তি, প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস বা জনবল যৌক্তিকীকরণের ফলে উদ্বৃত্ত কোনো সরকারি কর্মচারীকে, যতদূর সম্ভব, অনুরূপ উদ্বৃত্ত হইবার অব্যবহিত পূর্বের বেতন স্কেলের সমস্কলভুক্ত পদে আত্মীকরণ করিতে হইবে।

(২) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন ব্যতীত, কোনো উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারীকে প্রজাতন্ত্রের কর্মের কোনো পদে আত্মীকরণ করা যাইবে না।

(৩) উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারী আত্মীকরণ সম্পর্কিত পদ্ধতি, শর্ত ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

বেতন, ভাতা, সুবিধা, ইত্যাদি

১৫। **বেতন, ভাতা ও সুবিধাদি নির্ধারণ।**—সরকার, সরকারি গেজেটে আদেশ দ্বারা, কোনো সরকারি কর্মচারীর বা সকল সরকারি কর্মচারীর বা সরকারি কর্মচারীগণের কোনো অংশের জন্য বেতন, ভাতা, বেতনের গ্রেড বা স্কেল, অন্যান্য সুবিধা ও প্রাপ্যতা বা অবসর সুবিধা সম্পর্কিত শর্তাদি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

ছুটি

১৬। **ছুটি।**—(১) একজন সরকারি কর্মচারী তাহার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধানাবলি ও সরকারি আদেশ অনুসারে ছুটি প্রাপ্য হইবেন এবং উহা ভোগ করিতে পারিবেন।

(২) ছুটি সম্পর্কিত অন্যান্য বিষয় ও শর্তাদি সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

প্রশিক্ষণ, কর্মজীবন, কর্ম-মূল্যায়ন, পরিকল্পনা, ইত্যাদি

১৭। **প্রশিক্ষণ।**—সরকারি কর্মচারীর পেশাগত দক্ষতা ও সক্ষমতার উত্তরোত্তর উৎকর্ষ সাধনের লক্ষ্যে, সরকার বা, ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে, প্রজাতন্ত্রের বিভিন্ন কর্ম বা কর্মবিভাগের উপযোগী করিয়া প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত নীতিমালা প্রণয়ন করিতে পারিবে।

১৮। **কর্মজীবন পরিকল্পনা।**—সরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানসমূহের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জন এবং সুষ্ঠু জনবল ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্যে, সরকার বা, ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে, প্রজাতন্ত্রের বিভিন্ন কর্ম বা কর্মবিভাগের উপযোগী করিয়া কর্মজীবন পরিকল্পনা প্রণয়ন করিবে।

১৯। **কর্ম-মূল্যায়ন।**—সরকারি কর্মচারীগণের বস্তুনিষ্ঠ কর্ম-মূল্যায়নের উদ্দেশ্যে ফলাফলমুখী কার্যসম্পাদনগত নিরীক্ষা বা মূল্যায়ন পদ্ধতি প্রণয়ন করিতে হইবে।

২০। **প্রতিষ্ঠানভিত্তিক মূল্যায়ন।**—সরকার, সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহে দক্ষতা, জবাবদিহিতা, কার্যকারিতা ও গতিশীলতা নিশ্চিতকল্পে, ইহার উদ্দেশ্য ও অর্জিতব্য লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ এবং উহার নিরিখে দপ্তর বা প্রতিষ্ঠানভিত্তিক মূল্যায়নের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

২১। **চাকরি বহি, চাকরি-বৃত্তান্ত, ইত্যাদি।**—সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, উহার প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন সরকারি কর্মচারীর চাকরি জীবনের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি অন্তর্ভুক্ত করিয়া হালনাগাদ চাকরিবহি, চাকরি-বৃত্তান্ত বা, ক্ষেত্রমত, চাকরির রেকর্ডপত্র (ডোসিয়ার) ও কর্মচারীভিত্তিক ইলেকট্রনিক তথ্য ভান্ডার, সরকার কর্তৃক নির্ধারিত উপায়ে, সংরক্ষণ করিবে।

অষ্টম অধ্যায়
কল্যাণ ও সহায়তা

২২। কল্যাণমূলক ব্যবস্থা।—(১) সরকার বা, ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সরকারি কর্মচারী ও তাহার পরিবারের সদস্যগণের কল্যাণে শিক্ষা, চিকিৎসা, আবাসন ও অনুরূপ অন্যান্য বিষয়ে কর্ম-কৌশল প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

ব্যাখ্যা।—এই উপ-ধারার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, “পরিবার” অর্থ—

- (অ) কর্মচারী পুরুষ হইলে, তাহার স্ত্রী বা স্ত্রীগণ এবং কর্মচারী মহিলা হইলে, তাহার স্বামী; এবং
 - (আ) কর্মচারীর সহিত একত্রে বসবাসরত এবং তাহার উপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল সন্তান-সন্ততিগণ, পিতা, মাতা, দত্তক পুত্র (হিন্দু কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে), নাবালক ভাই এবং অবিবাহিতা, তালাকপ্রাপ্তা বা বিধবা বোন।
- (২) উপ-ধারা (১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার, সরকারি কর্মচারীগণকে অনুদান, সহায়তা, সুদমুক্ত ঋণ ও অগ্রিম প্রদান বা তাহাদের কল্যাণে স্বাস্থ্যবিমাসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রকল্প গ্রহণসহ অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।
- (৩) সরকারি স্বার্থ রক্ষার্থে কোনো কর্মচারী শারীরিক বা অন্য কোনোভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হইলে, তিনি এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে, যথাযথ ক্ষতিপূরণ পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৩। কল্যাণ তহবিল, ভবিষ্য তহবিল, ইত্যাদি।—সরকারি কর্মচারীগণের কল্যাণমূলক ভবিষ্য তহবিল, কল্যাণ তহবিল, বীমা বা অনুরূপ অন্যান্য বিষয় আপাতত বলবৎ আইন দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

২৪। আইনি সহায়তা।—(১) কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে, সরকারি দায়িত্ব পালনের সহিত সম্পর্কিত কোনো বিষয়ে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী করিয়া, ক্ষতিপূরণ, অবমাননা, মানহানি বা অন্য কোনো মামলা বা আইনি কার্যধারা রুজু করা হইলে তিনি সরকারি আইন কর্মকর্তার সহায়তায় বা নিজ দায়িত্বে উহা পরিচালনা করিতে পারিবেন এবং উক্ত মামলা পরিচালনায় ব্যয়িত অর্থ নির্ধারিত পদ্ধতি ও শর্তে সরকার কর্তৃক প্রদেয় হইবে।

- (২) দুর্নীতির অভিযোগে অথবা সরকার বা, ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কোনো কর্মচারীকে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী করিয়া কোনো মামলা বা আইনি কার্যধারা রুজু করা হইলে, উপ-ধারা (১) এর অধীন অনুরূপ অর্থ প্রদেয় হইবে না।
- (৩) সরকারি কর্মচারীর দায়িত্ব পালন সম্পর্কিত বিষয়ে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী করিয়া দায়েরকৃত কোনো অভিযোগ, মামলা বা আইনি কার্যধারা মিথ্যা প্রমাণিত হইলে, উক্ত কর্মচারীর আবেদনক্রমে, সরকার বা, ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনুরূপ মিথ্যা অভিযোগ দায়েরকারী ব্যক্তির বিরুদ্ধে আইনানুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

নবম অধ্যায়
সরকারি সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ

২৫। নির্ধারিত সময়ে সরকারি সেবা প্রদান।—(১) কোনো ব্যক্তি, সরকারি কোনো কার্য বা সেবা প্রাপ্তির জন্য আবেদন বা অনুরোধ করিলে, আপাতত বলবৎ সংশ্লিষ্ট আইনের বিধান ও সরকারি আদেশ সাপেক্ষে, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অথবা যে ক্ষেত্রে সময়সীমা নির্ধারিত নাই সেই ক্ষেত্রে যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে, প্রার্থীত সেবা সরবরাহ বা অনুরূপ আবেদন নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

- (২) যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোনো আবেদন বা অনুরোধ যুক্তিসঙ্গত কোনো কারণে, প্রত্যাখ্যান বা না-মঞ্জুর করা হয় অথবা নির্ধারিত বা যুক্তিসঙ্গত সময়ে সরবরাহ বা নিষ্পত্তি করা না যায়, সেই ক্ষেত্রে উহার কারণ সেবা প্রার্থী ব্যক্তিকে অবহিত করিতে হইবে।
- (৩) কোনো কর্মচারী ইচ্ছাকৃত ও অভ্যাসগতভাবে এই ধারার বিধান লঙ্ঘন করিলে, উহা অসদাচরণ, বা ক্ষেত্রমত, অদক্ষতা হিসাবে গণ্য হইবে।

২৬। প্রতিকার ও আপিল।—(৭১) সেবা প্রার্থী কোনো ব্যক্তির আবেদন নামঞ্জুর বা প্রত্যাখ্যাত হইলে অথবা নির্ধারিত বা যুক্তিসঙ্গত সময়ে উহা নিষ্পত্তি করা না হইলে, তিনি প্রতিকারকারী কর্তৃপক্ষের নিকট উহার প্রতিকার চাহিয়া আবেদন করিতে পারিবেন এবং উক্ত কর্তৃপক্ষ আবেদন বিবেচনা করিয়া যথোপযুক্ত আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

- (২) উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রদত্ত আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ কোনো ব্যক্তি এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন এবং উক্ত কর্তৃপক্ষ আপিল বিবেচনাক্রমে যথোপযুক্ত আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।
- (৩) কোনো ক্ষেত্রে প্রতিকার বা আপিলের নিমিত্ত যথাযথ কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করা না হইয়া থাকিলে, সেবা প্রদানকারী কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ প্রতিকারকারী কর্তৃপক্ষ এবং প্রতিকারকারী কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ আপিল কর্তৃপক্ষ হিসাবে বিবেচিত হইবে।
- (৪) যখন আপিল কর্তৃপক্ষ বা প্রতিকারকারী কর্তৃপক্ষ মনে করে যে, কোনো কর্মচারী পর্যাপ্ত ও যুক্তিসঙ্গত কারণ ব্যতীত নির্ধারিত বা যুক্তিসঙ্গত সময়ে, উপ-ধারা (৫) এর অধীন নির্দিষ্টকৃত কোনো সরকারি সেবা প্রদানে ব্যর্থ হইয়াছেন, তখন উক্ত কর্তৃপক্ষ দায়ী কর্মচারীর নিকট হইতে যথোপযুক্ত ক্ষতিপূরণ আদায় করিয়া উহা সেবাপ্রার্থী ব্যক্তিকে প্রদানের আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।
- (৫) সরকার, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, যে সকল কার্য বা সেবা প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে উপ-ধারা (৪) এর অধীন ক্ষতিপূরণ প্রদানের আদেশ প্রদান করা যাইবে, উহা নির্দিষ্ট করিতে পারিবে।

- (৬) উপ-ধারা (৪) এর অধীন প্রদত্ত আদেশ দ্বারা কোনো কর্মচারী সংক্ষুব্ধ হইলে, তিনি উক্ত আদেশের বিরুদ্ধে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল দায়ের অথবা আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পুনর্বিবেচনার আবেদন করিতে পারিবেন।
- (৭) এই ধারার অধীন ব্যবস্থা গ্রহণের পদ্ধতি ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে এবং যথাসম্ভব প্রতিটি কার্য বা ধাপ নিষ্পত্তির সময়সীমা উহাতে সুনির্দিষ্ট থাকিতে হইবে।

২৭। প্রণোদনা, পুরস্কার, স্বীকৃতি ইত্যাদি।—সরকার, সরকারি সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণে কর্মচারীগণের বিশেষ সাফল্য, উদ্যোগ, উদ্ভাবনী প্রয়াস বা অবদানের জন্য প্রণোদনা, পুরস্কার, স্বীকৃতি বা সম্মানি প্রদান করিবার উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

দশম অধ্যায়

সরকারি কর্মচারীর অনুসরণীয় নীতি, আচরণ, শৃঙ্খলা, ইত্যাদি

২৮। সরকারি কর্মচারীগণের অনুসরণীয় নীতি ও মানদণ্ড প্রণয়ন।—সরকার, জনপ্রশাসনের সকল পর্যায়ে সুশাসন নিশ্চিতকল্পে, সরকারি কার্য সম্পাদনের নীতি, শৃঙ্খলার চর্চা এবং কর্মচারীগণ কর্তৃক অনুসরণীয় নৈতিকতার মানদণ্ডসমূহসহ অনুসরণের প্রক্রিয়া ও কৌশল প্রণয়ন করিবে।

২৯। নিয়মিত উপস্থিতির ব্যত্যয়ে বেতন কর্তন।—(১) কোনো কর্মচারী অফিস বা কর্মস্থলে উপস্থিতি সংক্রান্ত বিধির কোনো বিধান বা সরকারি আদেশ লঙ্ঘন করিলে তজ্জন্য, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে কারণ দর্শাইবার যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিয়া, এতৎসংক্রান্ত বিধিতে উল্লিখিত বিধান অনুসারে উক্ত কর্মচারীর বেতন কর্তন করিতে পারিবে।

- (২) উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রদত্ত আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ কর্মচারী, অনুরূপ আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পুনর্বিবেচনার আবেদন করিতে পারিবেন।
- (৩) উপ-ধারা (২) এর অধীন পুনর্বিবেচনার কোনো আবেদন করা হইলে, আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে শুনানির যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিয়া, উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রদত্ত আদেশ সংশোধন বা বাতিল করিতে অথবা বহাল রাখিতে পারিবে।

৩০। আচরণ ও শৃঙ্খলা।—এই আইনের বিধানাবলির সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে, সরকারি কর্মচারীর আচরণ এবং শৃঙ্খলা সংশ্লিষ্ট বিষয় ও শর্তাদি এতৎসংশ্লিষ্ট বিধি এবং সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত আদেশ দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

৩১। বিভাগীয় কার্যধারা।—(১) সরকার বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এতৎসংক্রান্ত আপাতত বলবৎ আইনের বিধান অনুসরণক্রমে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা রুজু ও পরিচালনা করিতে পারিবে।

- (২) উপ-ধারা (১) এর অধীন রুজুকৃত বিভাগীয় কার্যধারা এবং উহা হইতে উদ্ভূত আপিল, পুনর্বিবেচনা ও পুনঃরীক্ষণের পদ্ধতি এবং এতৎসংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

৩২। **দফা**। — নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, বিভাগীয় কার্যধারায় দোষী সাব্যস্ত কোনো কর্মচারীকে এতৎসংক্রান্ত বিধির বিধান সাপেক্ষে, নিম্নবর্ণিত এক বা একাধিক লঘু বা গুরুদণ্ড আরাপে করিতে পারিবে, যথা :—

(ক) লঘু দণ্ডসমূহ—

(অ) তিরস্কার;

(আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বৃদ্ধি স্থগিতকরণ;

(ই) বেতন স্কেলের নিম্নধাপে অবনমিতকরণ;

(ঈ) কোনো আইন বা সরকারি আদেশ অমান্যকরণ অথবা কর্তব্যে ইচ্ছাকৃত অবহেলার কারণে সরকারি অর্থ বা সম্পত্তির ক্ষতি সংঘটিত হইলে যথোপযুক্ত ক্ষতিপূরণ আদায়।

(খ) গুরু দণ্ডসমূহ—

(অ) নিম্ন পদ বা নিম্নতর বেতন স্কেলে অবনমিতকরণ;

(আ) বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান;

(ই) চাকরি হইতে অপসারণ;

(ঈ) চাকরি হইতে বরখাস্ত।

৩৩। **ক্ষতিপূরণ আদায়ের পদ্ধতি**।—(১) ধারা ৩২ এর দফা (ক) এর উপ-দফা (ঈ) এ উল্লিখিত ক্ষতিপূরণের অর্থ দায়ী কর্মচারীর নিকট হইতে আদায় করিতে হইবে।

(২) দায়ী কর্মচারীর নিকট হইতে উপ-ধারা (১) এর অধীন ক্ষতিপূরণের অর্থ আদায় করা সম্ভব না হইলে, উহা তাহার বেতন, ভাতা বা প্রাপ্য অন্য কোনো আর্থিক সুবিধা হইতে কর্তনপূর্বক আদায় করা যাইবে, এবং অনুরূপভাবে আদায় করা সম্ভব না হইলে, উহা Public Demands Recovery Act, 1913 (Bengal Act No. III of 1913) এর অধীন সরকারি পাওনা হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে।

৩৪। **আপিল**।—ধারা ৩২ এর অধীন প্রদত্ত আদেশ দ্বারা সংস্কৃত কোনো কর্মচারী, উক্ত আদেশের বিরুদ্ধে, এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন এবং আপিল কর্তৃপক্ষ উক্ত আদেশ বহাল রাখিতে, বাতিল বা পরিবর্তন করিতে পারিবে।

৩৫। **রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রদত্ত আদেশ আপিলযোগ্য নয়**।— ধারা ৩৪ এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, রাষ্ট্রপতি কর্তৃক ধারা ৩২ বা ধারা ৩৩ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রদত্ত কোনো আদেশের বিরুদ্ধে আপিল করা যাইবে না।

৩৬। **পুনর্বিবেচনা (review)**।—(১) রাষ্ট্রপতি কর্তৃক ধারা ৩২ এর অধীন প্রদত্ত কোনো আদেশ দ্বারা সংস্কৃত কর্মচারী, উক্ত আদেশ পুনর্বিবেচনার জন্য রাষ্ট্রপতির নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) রাষ্ট্রপতি, উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রাপ্ত আবেদন বিবেচনাক্রমে যেরূপ উপযুক্ত মনে করিবেন সেইরূপ আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

৩৭। পুনঃরীক্ষণ (revision)।—রাষ্ট্রপতি, তদকর্তৃক ধারা ৩২ এর অধীন প্রদত্ত কোনো আদেশ, উহা প্রদানের ১ (এক) বৎসরের মধ্যে, পুনঃরীক্ষণ করিয়া যেরূপ উপযুক্ত মনে করিবেন সেইরূপ আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

৩৮। বরখাস্তকৃত কর্মচারীর পুনরায় নিয়োগের ক্ষেত্রে নিষেধাজ্ঞা।—প্রজাতন্ত্রের কর্ম হইতে বরখাস্ত হইয়াছেন এইরূপ কোনো ব্যক্তি ভবিষ্যতে প্রজাতন্ত্রের কোনো কর্ম বা রাষ্ট্রের অন্য কোনো কর্তৃপক্ষে নিয়োগ লাভের যোগ্য হইবেন না।

৩৯। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা গ্রহণের প্রস্তাব বা বিভাগীয় কার্যধারা রুজু করা হইলে, সরকার বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অভিযোগের মাত্রা ও প্রকৃতি, অভিযুক্ত কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব হইতে বিরত রাখিবার আবশ্যিকতা, তৎকর্তৃক তদন্তকার্যে প্রভাব বিস্তারের আশঙ্কা, ইত্যাদি বিবেচনা করিয়া তাহাকে সাময়িক বরখাস্ত করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে, এইরূপ কর্মচারীকে সাময়িক বরখাস্ত করিবার পরিবর্তে, লিখিত আদেশ দ্বারা, তাহার ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে ছুটিতে গমনের নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(২) কোনো কর্মচারী দেনার দায়ে কারাগারে আটক থাকিলে, অথবা কোনো ফৌজদারি মামলায় গ্রেফতার হইলে বা তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগপত্র গৃহীত হইলে, সরকার বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্তরূপ আটক, গ্রেফতার বা অভিযোগপত্র গ্রহণের দিন হইতে তাহাকে সাময়িক বরখাস্ত করিতে পারিবে।

(৩) কোনো সরকারি কর্মচারী তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ হইতে অব্যাহতি বা খালাসপ্রাপ্ত হইলে, তাহার সাময়িক বরখাস্ত আদেশ, যদি থাকে, প্রত্যাহার করিতে হইবে।

৪০। বিদেশি রাষ্ট্রের নাগরিকত্ব গ্রহণ করিবার কারণে চাকরির অবসান।—(১) আপাতত বলবৎ অন্য কোনো আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোনো সরকারি কর্মচারী বিদেশি কোনো রাষ্ট্রের নাগরিকত্ব গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(২) কোনো কর্মচারী উপ-ধারা (১) এর বিধান লঙ্ঘন করিয়া বিদেশি রাষ্ট্রের নাগরিকত্ব গ্রহণ করিলে, সরকার বা, ক্ষেত্রমত, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে কারণ দর্শাইবার যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিয়া, তাহার চাকরি অবসানের আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(৩) উপ-ধারা (২) এর অধীন আদেশ প্রদানের ক্ষেত্রে কোনো বিভাগীয় কার্যধারা রুজু করিবার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) উপ-ধারা (২) এর অধীন প্রদত্ত আদেশ চূড়ান্ত হইবে।

একাদশ অধ্যায়

সরকারি কর্মচারীর ফৌজদারি অপরাধ

৪১। ফৌজদারি অপরাধে অভিযুক্ত কর্মচারীর ক্ষেত্রে ব্যবস্থা।—(১) কোনো সরকারি কর্মচারীর দায়িত্ব পালনের সহিত সম্পর্কিত অভিযোগে দায়েরকৃত ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক অভিযোগপত্র গৃহীত হইবার পূর্বে, তাকে গ্রেফতার করিতে হইলে, সরকার বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।

- (২) কোনো সরকারি কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো আদালতে ফৌজদারি মামলা বা অন্য কোনো আইনি কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, বিচারাধীন কোনো এক বা একাধিক অভিযোগের বিষয়ে তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা রুজু বা নিষ্পত্তির ব্যাপারে কোনো প্রতিবন্ধকতা থাকিবে না।
- (৩) যদি বিচারকারী আদালতের গোচরীভূত হয় যে, তাহার আদালতে বিচারাধীন কোনো ফৌজদারি মামলায় অভিযুক্ত ব্যক্তি একজন সরকারি কর্মচারী, তাহা হইলে আদালত অনতিবিলম্বে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী বা নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবে।

৪২। ফৌজদারি মামলায় দণ্ডিত কর্মচারীর ক্ষেত্রে ব্যবস্থা।—(১) কোনো সরকারি কর্মচারী ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক মৃত্যুদণ্ড বা ১ (এক) বৎসর মেয়াদের অধিক মেয়াদের কারাদণ্ডে দণ্ডিত হইলে, উক্ত দণ্ড আরোপের রায় বা আদেশ প্রদানের তারিখ থেকে চাকরি হইতে তাৎক্ষণিকভাবে বরখাস্ত হইবেন।

- (২) কোনো সরকারি কর্মচারী ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক অনূর্ধ্ব ১ (এক) বৎসর মেয়াদের কোনো কারাদণ্ড বা অর্ধদণ্ড বা উভয় দণ্ডে দণ্ডিত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ তাহাকে নিম্নবর্ণিত যে কোনো দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে, যথা:
 - (ক) তিরস্কার;
 - (খ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বৃদ্ধি স্থগিতকরণ;
 - (গ) নিম্ন পদ বা নিম্নতর বেতন স্কেলে অবনমিতকরণ; অথবা
 - (ঘ) কোনো আইন বা সরকারি আদেশ অমান্যকরণ অথবা কর্তব্যে ইচ্ছাকৃত অবহেলার কারণে সরকারি অর্থ বা সম্পত্তির ক্ষতি সংঘটিত হইলে যথোপযুক্ত ক্ষতিপূরণ আদায়।
- (৩) উপ-ধারা (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, রাষ্ট্রপতি যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আদালত কর্তৃক কারাদণ্ডে দণ্ডিত ও চাকরি হইতে বরখাস্তকৃত কোনো ব্যক্তিকে অনুরূপ বরখাস্ত হইতে অব্যাহতি প্রদানের বিশেষ কারণ বা পরিস্থিতি রহিয়াছে, তাহা হইলে তিনি উক্ত ব্যক্তিকে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন, এবং অনুরূপ আদেশ প্রদান করা হইলে উক্ত কর্মচারী চাকরিতে পুনর্বহাল হইবেন।

- (৪) উপ-ধারা (২) এর অধীন দণ্ড আরোপের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোনো বিভাগীয় কার্যধারা রুজু করিবার বা কারণ দর্শাইবার প্রয়োজন হইবে না এবং এতদুদ্দেশ্যে প্রদত্ত আদেশ আপিলযোগ্য হইবে না।
- (৫) ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক আরোপিত দণ্ডদেশের পরিপ্রেক্ষিতে
- (ক) উপ-ধারা (১) এর অধীন বরখাস্তকৃত ব্যক্তি, পরবর্তীতে আপিল আদালত কর্তৃক খালাসপ্রাপ্ত হইলে তাকে চাকরিতে পুনর্বহাল করিতে হইবে; এবং
- (খ) উপ-ধারা (২) এর অধীন দণ্ডিত ব্যক্তি, পরবর্তীতে আপিল আদালত কর্তৃক খালাসপ্রাপ্ত হইলে, তাহার উপর আরোপিত দণ্ডদেশ প্রত্যাহার করিতে হইবে।
- (৬) খালাসপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী, অবসরে গমনের বয়সে উপনীত হইলে অথবা সংশ্লিষ্ট পদ বা চাকরির বিলুপ্তি ঘটিলে, তাকে চাকরিতে পুনর্বহাল করা যাইবে না, তবে তিনি সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

দ্বাদশ অধ্যায়

অবসর, ইস্তফা ইত্যাদি

৪৩। সরকারি কর্মচারীর অবসর গ্রহণ।—(১) এই আইনের অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে,—

- (ক) একজন সরকারি কর্মচারী তাহার বয়স ৫৯ (উনষাট) বৎসর পূর্তিতে, এবং
- (খ) একজন মুক্তিযোদ্ধা সরকারি কর্মচারী তাহার বয়স ৬০ (ষাট) বৎসর পূর্তিতে, অবসর গ্রহণ করিবেন।

(২) সরকার বা, ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-ধারা (১) এর দফা (খ) এ উল্লিখিত মুক্তিযোদ্ধা কর্মচারীর মুক্তিযোদ্ধা সনদ বা পরিচিতি যাচাই করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, মুক্তিযোদ্ধা হিসাবে প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োগ লাভকারী ব্যক্তি এইরূপ যাচাই হইতে অব্যাহতি প্রাপ্ত হইবেন।

৪৪। ঐচ্ছিক অবসর গ্রহণ।—(১) চাকরির মেয়াদ ২৫ (পঁচিশ) বৎসর পূর্ণ হইবার পর যে কোনো সময় একজন সরকারি কর্মচারী অবসর গ্রহণের অভিপ্রায়ে তারিখের অনূন্য ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট চাকরি হইতে অবসর গ্রহণের অভিপ্রায় লিখিতভাবে ব্যক্ত করিয়া অবসর গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন ব্যক্তকৃত অভিপ্রায় চূড়ান্ত হিসাবে গণ্য হইবে এবং উহা সংশোধন বা প্রত্যাহার করা যাইবে না।

৪৫। সরকার কর্তৃক অবসর প্রদান।—কোনো সরকারি কর্মচারীর চাকরির মেয়াদ ২৫ (পঁচিশ) বৎসর পূর্ণ হইবার পর যে কোনো সময় সরকার, জনস্বার্থে, প্রয়োজনীয় মনে করিলে কোনোরূপ কারণ না দর্শাইয়া তাকে চাকরি হইতে অবসর প্রদান করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যেক্ষেত্রে রাষ্ট্রপতি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, সেই ক্ষেত্রে রাষ্ট্রপতির অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৪৬। অক্ষমতাজনিত অবসর।—(১) কোনো সরকারি কর্মচারী শারীরিক অথবা মানসিক অসামর্থ্য বা বৈকল্যের কারণে সরকারি কর্ম সম্পাদনে নিজেকে অক্ষম মনে করিলে, চাকরি হইতে অবসর গ্রহণের আবেদন করিতে পারিবেন এবং এতদুদ্দেশ্যে গঠিত মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক স্থায়ীভাবে অক্ষম ঘোষিত হইলে, সরকার বা, ক্ষেত্রমত, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে অক্ষমতাজনিত কারণে চাকরি হইতে অবসর প্রদান করিতে পারিবে।

(২) উপ-ধারা (১) যাহা কিছুই থাকুক না কেন, সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে কোনো সরকারি কর্মচারীর শারীরিক অথবা মানসিক অক্ষমতার উদ্ভব হলে সরকার বিধি অনুযায়ী যথোপযুক্ত আর্থিক ক্ষতিপূরণ বা সুবিধা প্রদানের বিধান প্রণয়ন করিতে পারিবে।

৪৭। অবসর-উত্তর ছুটি।—কোনো সরকারি কর্মচারী, চাকরি হইতে অবসরে গমন করিলে বা তাহার চাকরির অবসান ঘটিলে, তিনি এতৎসংক্রান্ত বিধানাবলি ও শর্ত সাপেক্ষে, সর্বোচ্চ ১ (এক) বৎসর পর্যন্ত, অবসর-উত্তর ছুটি প্রাপ্য হইবেন।

৪৮। অবসর গ্রহণকারী সরকারি কর্মচারীকে পুনঃনিয়োগের ক্ষেত্রে বাধা-নিষেধ।—কোনো কর্মচারীর অবসর গ্রহণের পর তাহাকে, ধারা ৫১ এর বিধান অনুসরণ ব্যতীত, প্রজাতন্ত্রের কর্ম বা রাষ্ট্রের অন্য কোনো কর্তৃপক্ষে কোনো উপায়ে পুনরায় নিয়োগ করা যাইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, সাংবিধানিক কোনো পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে এই বিধান প্রযোজ্য হইবে না।

৪৯। অবসর গ্রহণকারী সরকারি কর্মচারীকে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ।—(১) রাষ্ট্রপতি, জনস্বার্থে, কোনো কর্মচারীকে, চাকরি হইতে অবসর গ্রহণের পর, সরকারি চাকরিতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ করিতে পারিবেন।

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন চুক্তিভিত্তিক নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারী অবসর-উত্তর ছুটি ভোগরত থাকিলে, উক্ত ছুটি স্থগিত থাকিবে এবং চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ সমাপ্তির পর উক্ত অবশিষ্ট অবসর-উত্তর ছুটি ও তদসংশ্লিষ্ট সুবিধা ভোগ করা যাইবে।

৫০। অবসর সুবিধা, ইত্যাদি।—(১) সরকারি কর্মচারীর অবসরে গমন বা অন্য কোনো উপায়ে চাকরির পরিসমাপ্তির ক্ষেত্রে সুবিধাদির প্রাপ্যতা, শর্তাদি ও অন্যান্য বিষয়, এই আইনের বিধানাবলি এবং ধারা ১৭ এর অধীন জারিকৃত আদেশ সাপেক্ষে, সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(২) অবসর সুবিধা সংশ্লিষ্ট আবেদন ও কার্যাদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যথাসম্ভব দ্রুত নিষ্পত্তি করিতে হইবে এবং, পর্যাপ্ত ও যুক্তিসঙ্গত কারণ ব্যতীত, উহা করিতে ব্যর্থ হইলে, তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর দায়িত্বে অবহেলা হিসাবে গণ্য হইবে।

৫১। অবসর সুবিধা স্থগিত, প্রত্যাহার ইত্যাদি।—(১) কোনো সরকারি কর্মচারীর বিরুদ্ধে সরকারি অর্থের সংশ্লেষ রহিয়াছে এমন কোনো বিচারিক বা বিভাগীয় কার্যধারা অনিষ্পন্ন থাকিলে, উহার নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত, তিনি, ভবিষ্যৎ তহবিলে প্রদত্ত তাহার চাঁদা এবং উহার সুদ ব্যতীত, অন্য কোনো অবসর সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না।

(২) উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অবসর সুবিধা, অনুরূপ কার্যধারায় প্রদত্ত আদেশ সাপেক্ষে প্রদেয় হইবে।

- (৩) কোনো সরকারি কর্মচারীকে, এই আইনের অধীন, চাকরি হইতে অপসারণ বা বরখাস্ত করা হইলে, তিনি ভবিষ্যৎ তহবিলে প্রদত্ত তাহার চাঁদা এবং উহার সুদ ব্যতীত, অন্য কোনো সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার বিশেষ বিবেচনায় অনুকম্পা হিসাবে এ সংক্রান্ত বিধি অনুযায়ী অর্থ প্রদান করিতে পারিবে।

- (৪) অবসর সুবিধা ভোগী কোনো ব্যক্তি গুরুতর অপরাধে দণ্ডপ্রাপ্ত বা কোনো গুরুতর অসদাচরণের দোষে দোষী সাব্যস্ত হইলে, কারণ দর্শাইবার যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিয়া, সরকার বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, তাহার অবসর সুবিধা সম্পূর্ণ বা আংশিকভাবে বাতিল, স্থগিত বা প্রত্যাহার করিতে পারিবে।

৫২। অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণমুক্ত।—চাকরি হইতে অবসরে গমনের পর, ধারা ৪৯ এর অধীন চুক্তিভিত্তিক কর্মরত থাকা ব্যতীত, কোনো ব্যক্তির, বৈদেশিক বা বেসরকারি চাকরি বা কোনো প্রকল্পে চাকরি গ্রহণ, অন্য কোনো পেশা গ্রহণ, ব্যবসা পরিচালনা এবং বিদেশ যাত্রার জন্য সরকার বা কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণের প্রয়োজন হইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, কোনো বিশেষ ক্ষেত্রে, অনুরূপ ভিন্ন চাকরি বা পেশা গ্রহণ, ব্যবসা পরিচালনা বা বিদেশ যাত্রা বারিত করিয়া বা উহার ক্ষেত্রে অনুমতি গ্রহণের বাধ্যবাধকতা আরোপ করিয়া আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

৫৩। চাকরি হইতে ইস্তফা।—কোনো সরকারি কর্মচারী, চাকরিকালীন যে কোনো সময়ে, চাকরি হইতে স্বেচ্ছায় ইস্তফা প্রদান করিবার আবেদন করিতে পারিবেন, যাহা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি বা চূড়ান্ত হইবে।

ত্রয়োদশ অধ্যায়

বিবিধ

৫৪। আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণ।—(১) সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে অনুমোদিত বা নির্দিষ্টকৃত কর্ম বা পদের বিপরীতে, সরকারি ক্রয় এবং এতৎসংক্রান্ত আপাতত বলবৎ কোনো আইনের বিধান অনুসরণক্রমে, আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে সেবা গ্রহণ করা যাইবে।

- (২) আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণকে কোনো অর্থেই প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োগ বলিয়া গণ্য করা যাইবে না।

৫৫। সীমাবদ্ধতা।—এই আইনের অন্যান্য বিধান ও আপাতত বলবৎ অন্য কোনো আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ধারা ৫, ১৪, ১৫, ২৯, ৪০, ৪২ ও ৪৫ এর অধীন, প্রদত্ত বা জারিকৃত আদেশ, নির্দেশ অথবা গৃহীত কার্যক্রমের বিরুদ্ধে কোনো আদালতে প্রশ্ন বা আপত্তি উত্থাপন করা যাইবে না এবং কৃত বা কৃত বলিয়া বিবেচিত কোনো কার্যের জন্য সরকার, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বা কোনো সরকারি কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো মামলা দায়ের বা অন্য কোনো আইনি কার্যধারা রুজু করা যাইবে না।

৫৬। কমিশনের পরামর্শ গ্রহণের অপ্রয়োজনীয়তা।—আপাতত বলবৎ অন্য কোনো আইনে ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, নিম্নবর্ণিত বিষয়ে কমিশনের সহিত পরামর্শের প্রয়োজন হইবে না, যথা:

- (ক) ধারা ১৪ এর অধীন উদ্বৃত্ত কর্মচারী আণ্টীকরণ;
- (খ) ধারা ২৯ এর অধীন নিয়মিত উপস্থিতির ব্যত্যয়ে বেতন কর্তন;
- (গ) ধারা ৩২ এর দফা (ক) অনুসারে লঘুদণ্ড আরোপ; এবং
- (ঘ) ধারা ৪৯ এর অধীন অবসর গ্রহণকারী কর্মচারীকে প্রজাতন্ত্রের কর্মে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ।

৫৭। বেতন, ভাতা, ইত্যাদি সম্পর্কিত বিষয়ে প্রদত্ত আদেশ পুনর্বিবেচনা।—(১) কোনো কর্মচারী তাহার বেতন, ভাতা, অবসর সুবিধা বা চাকরির অন্য কোনো শর্তের বিষয়ে প্রদত্ত কোনো আদেশের দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইলে, তিনি আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পুনর্বিবেচনার আবেদন করিতে পারিবেন।

- (২) উপ-ধারা (১) এর অধীন পুনর্বিবেচনার আবেদন করা হইলে, আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ এতৎসংক্রান্ত বিধির অনুসরণক্রমে তৎকর্তৃক প্রদত্ত আদেশ সংশোধন বা বাতিল করিতে অথবা বহাল রাখিতে পারিবে।
- (৩) এই ধারার অধীন পুনর্বিবেচনার আবেদন দাখিলের পদ্ধতি ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

৫৮। বেতন, ভাতা, ইত্যাদি সম্পর্কিত বিষয়ে প্রদত্ত আদেশের বিরুদ্ধে আপিল।—(১) কোনো কর্মচারী তাহার বেতন, ভাতা, অবসর সুবিধা বা চাকরির অন্য কোনো শর্তের বিষয়ে প্রদত্ত কোনো আদেশের দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইলে, তিনি, এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, ধারা ৫৫ এ উল্লিখিত ধারাসমূহের অধীন জারীকৃত বা প্রদত্ত আদেশের বিরুদ্ধে এবং যে সকল বিষয়ে এই আইনের অন্যত্র আপিল দায়েরের বিধান রহিয়াছে, সেই সমস্ত ক্ষেত্রে এই ধারার অধীন আপিল দায়ের করা যাইবে না।

- (২) যে ক্ষেত্রে উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত আপিল কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেই ক্ষেত্রে আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল দায়ের করা যাইবে।
- (৩) উপ-ধারা (১) এর অধীন কোনো আপিল দায়ের করা হইলে, আপিল কর্তৃপক্ষ এতৎসংক্রান্ত বিধি অনুসরণক্রমে যথোপযুক্ত আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।
- (৪) এই ধারার অধীন আপিল দায়েরের পদ্ধতি ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

৫৯। বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা।—(১) এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে।

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন কোনো বিধি প্রণীত হইবার সঙ্গে সঙ্গে উক্ত বিষয় সম্পর্কিত সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি কর্তৃক বা অন্য কোনো আইনের অধীন প্রণীত আপাতত বলবৎ বিধি বা আদেশের কার্যকরতা রহিত হইবে।

(৩) এই আইন এবং আপাতত বলবৎ অন্য কোনো আইন বা আইনের বিধান সাপেক্ষে, প্রজাতন্ত্রের কর্মে কর্মচারীগণের নিয়োগ ও কর্মের শর্ত সম্পর্কে Rules of Business, 1996 এর অধীন ব্যবস্থা গ্রহণ অথবা সরকারি আদেশ জারি করিবার সরকারের এখতিয়ার যথারীতি অক্ষুণ্ণ থাকিবে।

৬০। অসুবিধা দূরীকরণ।—এই আইনের কোনো বিধান বাস্তবায়ন করিবার ক্ষেত্রে কোনো অসুবিধার উদ্ভব বা কোনো বিষয়ে ব্যাখ্যা প্রদান আবশ্যিক হইলে, উক্তরূপ অসুবিধা দূরীকরণ বা ব্যাখ্যার উদ্দেশ্যে, সরকার, এই আইনের সংশ্লিষ্ট বিধানের সহিত সামঞ্জস্য রক্ষা করিয়া, সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা, প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

৬১। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) নিম্নবর্ণিত আইনসমূহ, অতঃপর উক্ত আইনসমূহ বলিয়া অভিহিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল, যথা:—

- (ক) Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act No. XII of 1974);
- (খ) Services (Reorganization and Conditions) Act, 1975 (Act No XXXII of 1975);
- (গ) Government Servants (Special Provisions) Ordinance, 1979 (Ordinance No. XI of 1979);
- (ঘ) Public Employees Discipline (Punctual Attendance) Ordinance, 1982 (Ordinance No. XXXIV of 1982);
- (ঙ) Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (Ordinance No. V of 1985); এবং
- (চ) উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারী আত্মীকরণ আইন, ২০১৬ (২০১৬ সনের ৩ নং আইন)।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও,—

- (ক) উক্ত আইনসমূহের অধীন, সময় সময়, প্রণীত বা জারীকৃত এবং এই আইন কার্যকর হইবার অব্যবহিত পূর্বে বলবৎ বিধি, আদেশ, নির্দেশসমূহ এই আইনের অধীন প্রণীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে;
- (খ) উক্ত আইনসমূহের অধীন কৃত কোনো কাজ-কর্ম বা গৃহীত ব্যবস্থা এই আইনের অধীন কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে; এবং
- (গ) উক্ত আইনের অধীন গৃহীত কোনো কার্য বা ব্যবস্থা অনিষ্পন্ন বা চলমান থাকিলে, উহা উক্ত আইনসমূহের বিধান অনুসারে নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

৬২। ইংরেজিতে অনূদিত পাঠ প্রকাশ—(১) এই আইন প্রবর্তনের পর সরকার, যথাশীঘ্র সম্ভব, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই আইনের ইংরেজিতে অনূদিত একটি নির্ভরযোগ্য পাঠ (Authentic English Text) প্রকাশ করিবে।

- (২) বাংলা পাঠ এবং ইংরেজি পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে বাংলা পাঠ প্রাধান্য পাইবে।

ড. মোঃ আবদুর রব হাওলাদার
সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২২ ফাল্গুন ১৪২০ বঙ্গাব্দ/৬ মার্চ ২০১৪ খ্রিস্টাব্দ

এস.আর.ও নং-৩৪ আইন/২০১৪।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান এর ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা :—

১। **শিরোনাম।**—এই বিধিমালা বাংলাদেশ সচিবালয় (ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড কর্মকর্তা এবং নন-গেজেটেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৪ নামে অভিহিত হইবে।

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

(ক) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ;

(খ) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশন;

(গ) “কম্পিউটার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত” অর্থ—

অ) প্রশাসনিক কর্মকর্তার ক্ষেত্রে word processing এর অভিজ্ঞতা, এবং

আ) ব্যক্তিগত কর্মকর্তার ক্ষেত্রে word processing সহ ই-মেইল ও ফ্যাক্স চালনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা;

(ঘ) “ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড কর্মকর্তা” অর্থ বাংলাদেশ সচিবালয়ে কর্মরত এমন কোন গেজেটেড কর্মকর্তা যিনি বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের অধীন বিদ্যমান কোন ক্যাডারের সদস্য নন;

(ঙ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার তফসিল;

(চ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ সরকার বা সরকারের নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা;

(ছ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;

(জ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য তফসিলে উল্লিখিত যোগ্যতা;

(ঝ) “বাংলাদেশ সচিবালয়” অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সকল মন্ত্রণালয় ও বিভাগ;

(ঞ) “শিক্ষানবিশ” অর্থ কোন পদে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি;

- (ট) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” অর্থ আপাতত বলবৎ কোন আইন দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্যে পূরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঠ) “বিভাগীয় প্রার্থী” অর্থ একই নিয়োগ বিধির আওতায় নিয়োগপ্রাপ্ত বা নিয়োজিত কর্মচারী।

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—(১) তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলি সাপেক্ষে কোন পদে নিম্নবিধৃত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা হইবে, যথা :—

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে।

- (২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা হইবে না, যদি তজ্জন্য তাঁহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাঁহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে উল্লিখিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয় :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন ব্যক্তিকে কোন পদে এডহক ভিত্তিতে ইতোপূর্বে নিয়োগ করা হইয়া থাকিলে উক্ত পদে অব্যাহতভাবে নিযুক্ত থাকাকালীন কার্যকালের জন্য তাঁহার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সর্বোচ্চ বয়ঃসীমা শিথিল করা যাইতে পারে।

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

- (২) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই বা নির্বাচন কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতাবহির্ভূত কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।
- (৩) উপ-বিধি (২) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, বাছাই বা নির্বাচন কমিটি, লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার ভিত্তিতে, সুপারিশ প্রণয়ন করিবে।
- (৪) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য কোন ব্যক্তি যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি—

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

(খ) এমন কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করেন অথবা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন, যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন।

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা হইবে না যদি—

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

(খ) এইরূপ বাছাইকৃত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে তদন্ত না হইয়া থাকে এবং তদন্তের ফলে দেখা না যায় যে, প্রজাতন্ত্রের চাকুরীতে নিযুক্তির জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৬) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা হইবে না, যদি তিনি—

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

(খ) সরকারি চাকুরী কিংবা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকেন এবং স্থায়ী উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

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

তবে শর্ত থাকে যে, ৩য় শ্রেণি হইতে ২য় শ্রেণি অথবা ২য় শ্রেণি হইতে ১ম শ্রেণি অথবা ৩য় শ্রেণি হইতে ১ম শ্রেণির পদে কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

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

(৩) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত সিলেবাস অনুযায়ী কমিশন কর্তৃক পরিচালিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ না হইলে সিনিয়র সহকারী সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত) পদে পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, পঞ্চাশোর্ধ বৎসরের কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে এই বিধান প্রযোজ্য হইবে না।

আরও শর্ত থাকে যে, কমিশন কর্তৃক সিলেবাস প্রণয়ন ও পরীক্ষা গ্রহণ না করা পর্যন্ত এই বিধান প্রযোজ্য হইবে না।

(৪) সরকারের উপ-সচিব, যুগ্ম-সচিব, অতিরিক্ত সচিব ও সচিব পদে পদোন্নতি বিধিমালা, ২০০২ এর বিধান অনুযায়ী সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড কর্তৃক সুপারিশকৃত না হইলে কোন কর্মকর্তাকে উপ-সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত) পদে পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে না।

৬। শিক্ষানবিশ।—(১) স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে শিক্ষানবিশের স্তরে,—

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

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

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন শিক্ষানবিশের শিক্ষানবিশির মেয়াদ এইরূপ বৃদ্ধি করিতে পারিবেন যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ বা মেয়াদসমূহ সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিশের শিক্ষানবিশের মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাঁহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, বা তাঁহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ,—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট শিক্ষানবিশের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং

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

(৩) শিক্ষানবিশের মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ,—

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিশের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল, তাহা হইলে তাঁহার চাকুরী স্থায়ী করিবে, এবং

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

(অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাঁহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং

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

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

৭। **বিশেষ বিধান।**—(১) এই বিধিমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালা জারি হইবার সঙ্গে সঙ্গে,—

- (ক) তফসিল-১ এর কলাম ১ এর ক্রমিক ৪ ও ৫ এর বিপরীতে উল্লিখিত প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে ২৮ এপ্রিল, ১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখে কর্মরত ব্যক্তিগণ দ্বিতীয় শ্রেণির পদমর্যাদায় উক্ত তারিখে উক্ত পদসমূহে পদায়িত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং উক্ত তারিখের পরবর্তীতে উল্লিখিত পদসমূহ তফসিল ১ এ বর্ণিত পদ্ধতিতে পূরণ করিতে হইবে এবং ২৮ এপ্রিল, ১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দ তারিখে যে সকল প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা ব্যক্তিগত কর্মকর্তা স্বয়ংক্রিয়ভাবে দ্বিতীয় শ্রেণির গেজেটেড পদে পদায়িত হইয়াছেন তাহারা নন-গেজেটেড পদে যে কোটায় নিয়োগপ্রাপ্ত ছিলেন গেজেটেড পদেও সেই কোটায় নিয়োগপ্রাপ্ত বলিয়া গণ্য হইবেন;
- (খ) যে সকল কর্মকর্তার বয়স পঞ্চাশ বৎসর উত্তীর্ণ হইয়াছে সেইসকল কর্মকর্তাকে সহকারী সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত) পদের শিক্ষানবিশকাল শেষ হইবার এক বৎসরের মধ্যে স্থায়ী হইবার ক্ষেত্রে বিধি ৬(৪) এ বর্ণিত পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিতে হইবে না;
- (গ) তফসিল ১ এ উল্লিখিত কোন পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোন ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটায় ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে;
- (ঘ) তফসিল ১ এ উল্লিখিত পদসমূহের জন্য (১) The Stenographers and Steno-typists (Ministries, Divisions and Attached Departments) Recruitment Rules, 1978; (২) The Typists (Ministries, Divisions and Attached Departments) Recruitment Rules, 1978; (৩) Lower Office Assistant (Ministries, Divisions and Attached Departments) Recruitment Rules, 1979; (৪) The Ministries and Division (Upper Division Assistant and Section Assistant) Recruitment Rules, 1984; (৫) সচিবালয়/মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের প্রধান সহকারী (হেড এ্যাসিস্টেন্ট) পদের নিয়োগ বিধি, ১৯৮৬; এবং (৬) নিম্নমান সহকারী-তথা মুদ্রাক্ষরিক, গ্লেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাস রাইডার, দপ্তরী ও এম,এল,এস,এস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩-এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালার আওতাভুক্ত বাংলাদেশ সচিবালয়ের কর্মকর্তা বা কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই বিধিমালার বিধান প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালা বলবৎ হইবার অব্যবহিতপূর্বে উক্ত-বিধিতে উল্লিখিত বিধিমালাসমূহের আওতায় কোন কার্যক্রম অনিষ্পন্ন থাকিলে তাহা যে সকল ব্যক্তির ক্ষেত্রে এই বিধিমালা প্রযোজ্য হয় সেই সকল ব্যক্তির ক্ষেত্রে, যতদূর সম্ভব, এই বিধিমালার বিধান অনুসারে নিষ্পন্ন করিতে হইবে; এবং এই বিধিমালা বলবৎ হইবার প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ সচিবালয়ের ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড এবং নন-গেজেটেড পদধারীগণের ক্ষেত্রে উক্ত বিধিমালাসমূহের আওতায় ইতোপূর্বে গৃহীত কোন ব্যবস্থা বা সম্পাদিত কার্যের বৈধতা ক্ষুণ্ণ হইবে না।

৮। **রহিতকরণ ও হেফাজত।** (১) বাংলাদেশ সচিবালয় (ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড এবং নন-গেজেটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০০৬ এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত বিধিমালার আওতায় যে সকল কার্যক্রম নিষ্পন্ন হইয়াছে তাহা এই বিধিমালার অধীনে সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং এই বিধিমালা জারির তারিখে অনিষ্পন্ন কার্যাদি, যতদূর সম্ভব, এই বিধিমালার অধীনে নিষ্পন্ন করিতে হইবে।

তফসিল-১

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১।	উপ-সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত)	-----	পদোন্নতির মাধ্যমে।	(ক) সিনিয়র সহকারী সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত) পদে তিন বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা; এবং (খ) সরকারের উপ-সচিব, যুগ্ম- সচিব, অতিরিক্ত সচিব ও সচিব পদে পদোন্নতি বিধিমালা, ২০০২ এর বিধান অনুযায়ী সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড কর্তৃক সুপারিশকৃত।
২।	সিনিয়র সহকারী সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত)	---	পদোন্নতির মাধ্যমে।	সহকারী সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত) পদে অনূন পাঁচ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
৩।	সহকারী সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত)	----	পদোন্নতির মাধ্যমে (পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, জাতীয় সংসদ সচিবালয়, নির্বাচন কমিশন সচিবালয় ব্যতীত)।	(ক) প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে সাত বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতাসহ স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; অথবা (খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে বার বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতাসহ স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচ.এস.সি.) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
৪।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর।	(ক) মোট পদের শতকরা পঁয়ষট্টি ভাগ পদ অফিস সহকারী ও অফিস সহকারী- কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিকগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে শর্ত থাকে যে, পদোন্নতি প্রদানের প্রাক্কালে যদি উপরে (ক) অনুচ্ছেদে উল্লিখিত পদোন্নতি কোটায় প্রাপ্য পদের সংখ্যা মন্ত্রণালয়/ বিভাগ ভিত্তিক মোট মঞ্জুরিকৃত পদসংখ্যার অতিরিক্ত হয় তাহা হইলে উক্ত অতিরিক্ত সংখ্যক পদ (খ) অনুচ্ছেদে উল্লিখিত পদধারীদের মধ্য হইতে পূরণ করা যাইবে। [উদাহরণঃ একটি মন্ত্রণালয়ে প্রশাসনিক কর্মকর্তার মোট পদ ২০ (বিশ)টি। ৬৫% হিসেবে অফিস সহকারী ও অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিকদের জন্য পদোন্নতি কোটায় প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে প্রাপ্য পদসংখ্যা ১৩ (তের)টি। উক্ত মন্ত্রণালয়ে অফিস সহকারী ও অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিকদের মোট মঞ্জুরিকৃত পদসংখ্যা ১২ (বার)টি। এই ১২(বার)টি পদ পদোন্নতি প্রদানের পর যদি অতিরিক্ত পদোন্নতির যোগ্য পদ (১৩- ১২) = ০১ (এক)টি থাকে তাহা হইলে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, কম্পিউটার অপারেটর বা ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর পদে অন্যান্য পাঁচ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমানের ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণির স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত; এবং (গ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
			<p>এই ০১ (এক)টি পদে সঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটরদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করা যাইবে।] (খ) মোট পদের শতকরা পনের ভাগ পদ সঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ও The computer personnel (Government organizations) Recruitment Rules, 1985 এর আওতায় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে নিয়োগপ্রাপ্ত কম্পিউটার অপারেটর পদধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; (গ) মোট পদের শতকরা দশ ভাগ পদ The computer personnel (Government organizations) Recruitment Rules, 1985 এর আওতায় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে নিয়োগপ্রাপ্ত ডাটা এন্ট্রি/ কন্ট্রোল অপারেটর পদ ধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং</p> <p>(ঘ) মোট পদের শতকরা দশ ভাগ পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।</p>	

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
৫।	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর।	(ক) মোট পদের শতকরা আশি ভাগ পদ সাঁট- মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ও The computer personnel (Government organizations) Recruitment Rules, 1985 এর আওতায় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে নিয়োগপ্রাপ্ত কম্পিউটার অপারেটর পদধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এর মধ্য হইতে পূরণ করা যাইবে; এবং (খ) মোট পদের শতকরা বিশ ভাগ পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর বা কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যন পাঁচ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা। তবে শর্ত থাকে যে, পদোন্নতির ক্ষেত্রে সিলেকশন গ্রেড বা উচ্চতর স্কেল প্রাপ্ত সাঁট- মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর বা কম্পিউটার অপারেটরগণকে অগ্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণির স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত; এবং (গ) তফসিল ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৬।	প্রটোকল অফিসার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে বা প্রেষণে বদলির মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণির স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত; এবং (গ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। প্রেষণে বদলির ক্ষেত্রে : প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।
৭।	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর। তবে, বিভাগীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩৫ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত; এবং (গ) তফসিল ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
৮।	অফিস সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর। তবে, বিভাগীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩৫ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) স্বীকৃত বোর্ড হইতে দ্বিতীয় বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচ.এস.সি.) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৯।	অফিস সহকারী- কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর। তবে, বিভাগীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩৫ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	(ক) মোট পদের শতকরা ত্রিশ ভাগ পদ অনুমোদিত পদসমূহের সংখ্যার আনুপাতিক হারে প্লেইন পেপার কপিয়ার হইতে বদলির মাধ্যমে এবং ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, দস্তুরী ও এম. এল. এস. এস. পদধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে বদলি/পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) মোট পদের শতকরা সত্তর ভাগ পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতি/বদলির ক্ষেত্রে : (ক) প্লেইন পেপারকপিয়ার হিসেবে ২(দুই) বৎসর, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর হিসেবে ৪(চার)বৎসর, দস্তুরী হিসেবে ৫(পাঁচ) বৎসর এমএলএসএস হিসেবে ৬(ছয়) বৎসর অথবা এমএলএসএস ও দস্তুরী পদে ৬(ছয়) বৎসর অথবা এমএলএসএস, দস্তুরী ও ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর পদে ৬(ছয়) বৎসর অথবা এমএলএসএস, দস্তুরী, ডুপ্লিটিং মেশিন অপারেটর ও প্লেইন পেপার কপিয়ার পদে ৬(ছয়) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা; (খ) স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (এস.এস.সি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (গ) মুদ্রাক্ষরে প্রতি মিনিটে বাংলা ২০ শব্দ ও ইংরেজিতে ২০ শব্দের গতি; এবং (ঘ) কম্পিউটার চালনার দক্ষতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচ.এস.সি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত; এবং (গ) তফসিল ৩ ও ৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১০।	ইলেকট্রিশিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর। তবে, বিভাগীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩৫ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (এস.এস.সি.) বা সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সরকার অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হইতে ২(দুই) বৎসর মেয়াদী ইলেকট্রিক্যাল ট্রেড কোর্সে উত্তীর্ণ এবং তিন বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
১১।	প্লেইন পেপার কপিয়ার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর। তবে, বিভাগীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩৫ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর পদে ২(দুই) বৎসর বা দপ্তরী পদে ৫(পাঁচ) বৎসর বা এম.এল.এস.এস পদে ৬(ছয়) বৎসর অথবা এমএলএসএস, দপ্তরী ও ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর পদে ৬ (ছয়) বৎসর চাকুরীর অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচ.এস.সি.) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১২।	ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর	১৮-৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) দপ্তরী পদে ২(দুই) বৎসর বা এম.এল.এস.এস. পদে ৫(পাঁচ) বৎসর অথবা দপ্তরী ও এম.এল.এস.এস পদে ৫(পাঁচ) বৎসর চাকুরীর অভিজ্ঞতা; এবং (খ) ডুপ্লিকেটিং মেশিন চালনার বাস্তব অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচ.এস.সি.) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) ডুপ্লিকেটিং মেশিন চালনার বাস্তব অভিজ্ঞতা।
১৩।	দপ্তরী	--	পদোন্নতির মাধ্যমে।	এম.এল.এস.এস. পদে ৩(তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
১৪।	এম.এল.এস.এস	১৮-৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (এস.এস.সি.) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। (খ) তফসিল-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

তফসিল-২

প্রশাসনিক কর্মকর্তা/প্রটোকল অফিসার পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি

ক্রমিক নং	পরীক্ষায় ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
	(ক) লিখিত পরীক্ষা	২০০	৫০%	৩ ঘন্টা
১।	বাংলা	৭৫		
২।	ইংরেজী	৭৫		
৩।	গণিত	২৫		
৪।	সাধারণ জ্ঞান	২৫		
	(খ) মৌখিক পরীক্ষা	২৫		
	সর্বমোট	২২৫		

ব্যাখ্যা : (১) লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীরাই মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবে।

(২) কম্পিউটারে word processing এর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

তফসিল-৩

ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সীট-মুদ্রাকরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী, অফিস সহকারী-কাম কম্পিউটার মুদ্রাকরিক, ইলেকট্রিশিয়ান ও প্লেইন পেপার কপিয়ার 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।	ইংরেজী	৩০		
৩।	গণিত	২০		
৪।	সাধারণ জ্ঞান	২০		
	(খ) মৌখিক পরীক্ষা	১০		
	সর্বমোট	১১০		

ব্যাখ্যা : (১) লিখিত পরীক্ষায় এবং তফসিল-৪ এ বর্ণিত সীট-লিপি/মুদ্রাকর/কম্পিউটার এ্যাপটিচিউড টেস্টে উত্তীর্ণ প্রার্থীরাই মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবে।

(২) কম্পিউটারে word processing সহ ই-মেইল ও ফ্যাক্স পরিচালনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

তফসিল-৪

ব্যক্তিগত কর্মকর্তা ও সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের সাঁট-লিপি ও কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষার গতি, নম্বর ইত্যাদি।

পদের নাম	ইংরেজীতে সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	বাংলায় সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	ইংরেজী পরীক্ষায় মোট নম্বর	বাংলা পরীক্ষায় মোট নম্বর	প্রতি বিষয়ে সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর	ইংরেজী পরীক্ষার সময়	বাংলা পরীক্ষার সময়
সাঁটলিপি								
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	৮০ শব্দ	৫০ শব্দ	১০০	১০০	৪০%	৫০%	৫ মিনিট	৫ মিনিট
সাঁট- মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	৭০ শব্দ	৪৫ শব্দ	১০০	১০০	৪০%	৫০%	৫ মিনিট	৫ মিনিট
কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর								
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	৩০ শব্দ	২৫ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট
সাঁট- মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	৩০ শব্দ	২৫ শব্দ	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 কোন গতি অর্জন করে নাই বলিয়া গণ্য হইবে।
- (৩) বাংলা ও ইংরেজী উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫ টি শ্বেদিক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।
- (৪) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর (৪০%) হিসাবে গণ্য করা হইবে।

তফসিল-৫

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

পদের নাম	ইংরেজীতে সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	বাংলাতে সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	ইংরেজী কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষায় মোট নম্বর	বাংলা কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষায় মোট নম্বর	প্রতি বিষয়ে পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর	ইংরেজী পরীক্ষার সময়	বাংলা পরীক্ষার সময়
অফিস সহকারী-কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	২০ শব্দ	২০ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট

- ব্যাখ্যা :
- (১) বাংলা ও ইংরেজী উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।
 - (২) ৫% এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জন করে নাই বলিয়া গণ্য হইবে।
 - (৩) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর (৪০%) হিসাবে গণ্য করা হইবে।

তফসিল-৬

এমএলএসএস ও ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি।

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

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২০ কার্তিক, ১৪২৭ বঃ/০৫ নভেম্বর, ২০২০ খ্রিঃ

এস. আর. ও নং ২৯৯-আইন/২০২০।—সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭নং আইন) এর ধারা ৫৯ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, বাংলাদেশ সচিবালয় (ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড কর্মকর্তা এবং নন-গেজেটেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৪ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা:—

উপরি-উক্ত বিধিমালার—

(ক) বিধি-৫ এর উপ-বিধি (১) এর শর্তাংশের পরিবর্তে নিম্নরূপ শর্তাংশ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

“তবে শর্ত থাকে যে, ১৩-১৬ খেডের কোনো পদ হইতে ১০-১২ খেডের কোনো পদে এবং ১০-১২ খেডের কোনো পদ হইতে ৯ম বা তদূর্ধ্ব খেডের কোনো পদে কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।”; এবং

(খ) তফসিল-১, ২, ৩, ৪, ৫ ও ৬ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ তফসিল-১, ২, ৩, ৪, ৫ ও ৬ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

তফসিল-১

ক্র. নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১।	উপ-সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত)	---	পদোন্নতির মাধ্যমে।	(ক) সিনিয়র সহকারী সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত) পদে ৩(তিন) বৎসরের চাকুরি; এবং (খ) সরকারের উপসচিব, যুগ্মসচিব, অতিরিক্ত সচিব ও সচিব পদে পদোন্নতি বিধিমালা, ২০০২ এর বিধান অনুযায়ী সুপারিশের সিলেকশন বোর্ড কর্তৃক সুপারিশকৃত।
২।	সিনিয়র সহকারী সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত)	---	পদোন্নতির মাধ্যমে।	সহকারী সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত) পদে অন্যান্য ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।

ক্র. নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
৩।	সহকারী সচিব (ক্যাডার বহির্ভূত)	---	পদোন্নতির মাধ্যমে (পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, জাতীয় সংসদ সচিবালয়, নির্বাচন কমিশন সচিবালয় এবং সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয় ব্যতীত)।	(ক) প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে ০৭(সাত) বৎসরের চাকুরি সহ কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যান্য স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; অথবা (খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে অন্যান্য ১২(বার) বৎসরের চাকুরিসহ কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৪।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর।	(ক) মোট পদের শতকরা ৬৫ (পঁয়ষড়ি) ভাগ পদ অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিকগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে শর্ত থাকে যে, পদোন্নতি প্রদানের প্রাক্কালে যদি (ক) অনুচ্ছেদে উল্লিখিত পদোন্নতি কোটায় প্রাপ্য পদের সংখ্যা মন্ত্রণালয়/বিভাগভিত্তিক মোট মঞ্জুরিকৃত পদসংখ্যার অতিরিক্ত হয় তাহা হইলে উক্ত অতিরিক্ত সংখ্যক পদ (খ) অনুচ্ছেদে উল্লিখিত পদধারীদের মধ্য হইতে পূরণ করা যাইবে। উদাহরণ: একটি মন্ত্রণালয়ে প্রশাসনিক কর্মকর্তার মোট পদ ২০(বিশ) টি। ৬৫% হিসেবে অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিকদের জন্য পদোন্নতি কোটায় প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে প্রাপ্য পদসংখ্যা ১৩(তের) টি। উক্ত	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, কম্পিউটার অপারেটর, ডাটা এন্ট্রি/ কন্ট্রোল অপারেটর বা অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে অন্যান্য ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণির স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ-প্রাপ্ত; এবং (গ) তফসলি-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

ক্র. নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
			<p>মন্ত্রণালয়ে অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিকদের মোট মঞ্জুরিকৃত পদসংখ্যা ১২(বার) টি। এই ১২(বার)টি পদ পদোন্নতি প্রদানের পর যদি অতিরিক্ত পদোন্নতির যোগ্য পদ (১৩-১২)= ০১(এক)টি থাকে তাহা হইলে এই ০১(এক)টি পদে সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটরদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করা যাইবে।]</p> <p>(খ) মোট পদের শতকরা ১৫(পনের) ভাগ পদ সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ও সরকারি প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার পার্সোনেল নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯ এর আওতায় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে নিয়োগপ্রাপ্ত কম্পিউটার অপারেটর পদধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে;</p> <p>(গ) মোট পদের শতকরা ১০(দশ) ভাগ পদ সরকারি প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার পার্সোনেল নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯ এর আওতায় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে নিয়োগপ্রাপ্ত ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর পদধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।</p> <p>পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং</p> <p>(ঘ) মোট পদের শতকরা ১০(দশ) ভাগ পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।</p>	

ক্র. নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
৫।	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) মোট পদের শতকরা ৮০ (আশি) ভাগ পদ সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর এবং সরকারি প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার পার্সোনেল নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯ এর আওতায় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগে নিয়োগপ্রাপ্ত কম্পিউটার অপারেটর ও ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর পদধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে উপরিউক্ত পদধারীদের মধ্য হইতে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এর মধ্য হইতে পূরণ করা যাইবে; এবং (খ) মোট পদের শতকরা ২০ (বিশ) ভাগ পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, কম্পিউটার অপারেটর, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর বা অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণির স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত; এবং (গ) তফসিল-৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৬।	প্রটোকল অফিসার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে বা প্রেষণে বদলির মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণির স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত; এবং (গ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। প্রেষণে বদলির ক্ষেত্রে : প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।

ক্র. নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
৭।	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর; তবে বিভাগীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৪০ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ- প্রাপ্ত; এবং (গ) তফসিল-৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৮।	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর; তবে বিভাগীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৪০ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	(ক) মোট পদের শতকরা ৪০(চল্লিশ) ভাগ পদ অনুমোদিত পদসমূহের সংখ্যার আনুপাতিক হারে প্লেইন পেপার কপিয়ার, ফটোকপি অপারেটর, দপ্তরী ও অফিস সহায়ক পদধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে, পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) মোট পদের শতকরা ৬০ (ষাট) ভাগ পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) প্লেইন পেপার কপিয়ার পদে ০২ (দুই) বৎসরের চাকুরি; অথবা ফটোকপি অপারেটর পদে ০৩(তিন) বৎসরের চাকুরি; অথবা দপ্তরী পদে ০৪(চার) বৎসরের চাকুরি; অথবা অফিস সহায়ক পদে ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি; অথবা দপ্তরী ও অফিস সহায়ক পদে ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি; অথবা ফটোকপি অপারেটর, দপ্তরী ও অফিস সহায়ক পদে ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি; অথবা প্লেইন পেপার কপিয়ার, ফটোকপি অপারেটর, দপ্তরী ও অফিস সহায়ক পদে ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি; (খ) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক প্রতি মিনিটে বাংলা ২০ শব্দ ও ইংরেজিতে ২০ শব্দের গতি; এবং (ঘ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা।

ক্র. নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
				<p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;</p> <p>(খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ-প্রাপ্ত; এবং</p> <p>(গ) তফসিল-৩ ও ৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
৯।	ইলেকট্রিশিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর; তবে বিভাগীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে বয়স-সীমা ৪০ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;</p> <p>(খ) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে ইলেকট্রিক্যাল ট্রেড কোর্স উত্তীর্ণসহ ০৩(তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা; অথবা কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে ইলেকট্রিক্যাল ট্রেডে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (ভোকেশনাল) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ ০৩(তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা; এবং</p> <p>(গ) তফসিল-৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
১০।	প্লেইন পেপার কপিয়ার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর; তবে বিভাগীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৪০ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে :</p> <p>ফটোকপি অপারেটর পদে ০২ (দুই) বৎসরের চাকুরি; অথবা</p> <p>দণ্ডরী পদে ০৪ (চার) বৎসরের চাকুরি;</p> <p>ফটোকপি অপারেটর, দণ্ডরী ও অফিস সহায়ক পদে ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।</p>

ক্র. নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
				<p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;</p> <p>(খ) তফসিল-৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
১১।	ফটোকপি অপারেটর	১৮-৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) দপ্তরী পদে ০২(দুই) বৎসরের চাকুরি; অথবা অফিস সহায়ক পদে ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি; অথবা দপ্তরী ও অফিস সহায়ক পদে ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি; এবং</p> <p>(খ) ফটোকপি মেশিন চালনার বাস্তব অভিজ্ঞতা।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;</p> <p>(খ) ফটোকপি মেশিন চালনার বাস্তব অভিজ্ঞতা; এবং</p> <p>(গ) তফসিল-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
১২।	দপ্তরী	..	পদোন্নতির মাধ্যমে।	অফিস সহায়ক পদে ০৩(তিন) বৎসরের চাকুরি।
১৩।	অফিস সহায়ক	১৮-৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(খ) তফসিল-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>

তফসিল-২

প্রশাসনিক কর্মকর্তা/প্রটোকল অফিসার পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি

ক্রঃ নম্বর	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
	(ক) লিখিত পরীক্ষা	২০০	৫০%	৩ ঘণ্টা
১।	বাংলা	৭৫		
২।	ইংরেজি	৭৫		
৩।	গণিত	২৫		
৪।	সাধারণ জ্ঞান	২৫		
	(খ) মৌখিক পরীক্ষা	২৫		
	সর্বমোট	২২৫		

ব্যাখ্যা : (১) লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীরাই মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবে।

(২) কম্পিউটারে Word processing এর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

তফসিল-৩

ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্টাফ-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী-কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ইলেকট্রিশিয়ান ও প্লেইন পেপার কপিয়ার পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি

ক্রঃ নম্বর	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
	(ক) লিখিত পরীক্ষা	৯০	৫০%	৯০ মিনিট
১।	বাংলা	২৫		
২।	ইংরেজি	২৫		
৩।	গণিত	২০		
৪।	সাধারণ জ্ঞান	২০		
	(খ) মৌখিক পরীক্ষা	১০		
	সর্বমোট :	১০০		

ব্যাখ্যা : (১) লিখিত পরীক্ষায় এবং তফসিল-৪ এ বর্ণিত স্টাফ-লিপি/মুদ্রাক্ষর/কম্পিউটার এ্যাপটিচিউড টেস্টে উত্তীর্ণ প্রার্থীগণই মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবে।

(২) কম্পিউটারে Word processing সহ ই-মেইল ও ফ্যাক্স পরিচালনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

তফসিল-৪

ব্যক্তিগত কর্মকর্তা ও সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের
সাঁটলিপি ও কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষার গতি, নম্বর ইত্যাদি

পদের নাম	ইংরেজি সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	বাংলায় সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	ইংরেজি পরীক্ষায় মোট নম্বর	বাংলা পরীক্ষায় মোট নম্বর	প্রতি বিষয়ে সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর	ইংরেজি পরীক্ষার সময়	বাংলা পরীক্ষার সময়
সাঁটলিপি								
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	৮০ শব্দ	৫০ শব্দ	১০০	১০০	৪০%	৫০%	৫ মিনিট	৫ মিনিট
সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	৭০ শব্দ	৪৫ শব্দ	১০০	১০০	৪০%	৫০%	৫ মিনিট	৫ মিনিট
কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর								
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	৩০ শব্দ	২৫ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট
সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	৩০ শব্দ	২৫ শব্দ	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 ৫টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।

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

(৫) প্রার্থীর অর্জিত গতি নম্বরে গণনার পদ্ধতি: $\text{প্রার্থীর প্রাপ্ত নম্বর} = \frac{\text{সর্বনিম্ন পাস নম্বর}}{\text{সর্বনিম্ন গতি}} \times \text{প্রার্থীর অর্জিত গতি}$

উদাহরণ : জনাব কামাল সাঁট-লিপি পরীক্ষায় প্রতি মিনিটে ইংরেজি ৯০ শব্দ ও বাংলা ৭০ শব্দ এবং কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষায় ইংরেজি ৪০ শব্দ ও বাংলা ৩৫ শব্দ গতি অর্জন করেছেন। তাহলে তাঁর নম্বর হবে নিম্নরূপ :

$$\text{সাঁট-লিপির ক্ষেত্রে : ইংরেজি} = \frac{৪০}{৮০} \times ৯০ = ৪৫ \text{ ও } \text{বাংলা} = \frac{৪০}{৫০} \times ৭০ = ৫৬$$

$$\text{কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে : ইংরেজি} = \frac{২০}{৩০} \times ৪০ = ২৬.৬৭ \text{ ও } \text{বাংলা} = \frac{২০}{২৫} \times ৩৫ = ২৮$$

(৬) উল্লিখিত ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বর ফর্দের নমুনা :

প্রার্থীর নাম	সাঁটলিপি			কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর			মন্তব্য
	ইংরেজি	বাংলা	গড়	ইংরেজি	বাংলা	গড়	
কামাল	৪৫	৫৬	৫০.৫	২৬.৬৭	২৮	২৭.৩৩	উত্তীর্ণ
রহিম	৩৮	৬২	৫০	২৬	২৫	২৫.৫	অনুত্তীর্ণ

নোট : কামাল সাঁটলিপি ও কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে পৃথক পৃথক ভাবে পাস করেছে আবার গড়েও পাস করেছে বিধায় ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হয়েছে। কিন্তু রহিম সাঁটলিপির ইংরেজিতে ন্যূনতম পাস নম্বর (৪০) পায়নি বিধায় ব্যবহারিক পরীক্ষায় অনুত্তীর্ণ হয়েছে।

তফসিল-৫

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

পদের নাম	ইংরেজি সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	বাংলা সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	ইংরেজি কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষায় মোট নম্বর	বাংলা কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষায় মোট নম্বর	প্রতি বিষয়ে পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর	ইংরেজি পরীক্ষার সময়	বাংলা পরীক্ষার সময়
অফিস সহকারী-কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	২০ শব্দ	২০ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট

ব্যাখ্যা : (১) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসেবে গণ্য হইবে।

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

(৩) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর (৪০%) হিসেবে গণ্য করা হইবে।

(৪) প্রার্থীর অর্জিত গতি নম্বরে গণনার পদ্ধতি : $\frac{\text{সর্বনিম্ন পাস নম্বর}}{\text{সর্বনিম্ন গতি}} \times \text{প্রার্থীর অর্জিত গতি}$

উদাহরণ : জনাব জামাল কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষায় ইংরেজি ৩০ শব্দ ও বাংলা ২৬ শব্দ গতি অর্জন করেছেন। তাহলে তাঁর নম্বর হবে নিম্নরূপ:

$$\text{কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে : ইংরেজি} = \frac{২০}{২০} \times ৩০ = ৩০ \text{ ও } \text{বাংলা} = \frac{২০}{২০} \times ২৬ = ২৬$$

(৫) উল্লিখিত ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বর ফর্দের নমুনা :

প্রার্থীর নাম	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর			মন্তব্য
	ইংরেজি	বাংলা	গড়	
জামাল	৩০	২৬	২৮	উত্তীর্ণ
করিম	৩২	১৮	২৫	অনুত্তীর্ণ

নোট : জামাল কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে পৃথক পৃথক ভাবে পাস করেছে আবার গড়েও পাস করেছে বিধায় ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হয়েছে। কিন্তু করিম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের বাংলায় ন্যূনতম পাস নম্বর (২০) পায়নি বিধায় ব্যবহারিক পরীক্ষায় অনুত্তীর্ণ হয়েছে।

তফসিল-৬

ফটোকপি অপারেটর ও অফিস সহায়ক পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি

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

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

শেখ ইউসুফ হাব্বুন

সচিব।

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 ৫৭ নং 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;
- (চ) “বিভাগীয় প্রার্থী” অর্থ ঐ সকল কর্মচারীকে বুঝাইবে যাহারা একই লাইনের এবং একই প্রতিষ্ঠানের চাকরিতে অন্যান্য 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 স্থায়ী উর্ধ্বতন 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 শিক্ষানবিশির শিক্ষানবিশি মেয়াদকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাঁহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাঁহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে শিক্ষানবিশির 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 শিক্ষানবিশির 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 শিক্ষানবিশির 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 শিক্ষানবিশিকে 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 কর্মচারীর বয়স ৫০ (পঞ্চাশ) বৎসর উত্তীর্ণ হইয়াছে সেই সকল কর্মচারীকে তপশিলে বর্ণিত পদের শিক্ষানবিশিকাল শেষ হইবার ১ (এক) বৎসরের মধ্যে স্থায়ী হইবার ক্ষেত্রে বর্ণিত পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিতে হইবে না।

(৫) অস্থায়ীভাবে সৃজিত পদে অস্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি শিক্ষানবিশি 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 সুপ্রীম কোর্টের 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	সরাসরিনিয়োগের 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 অন্যান্য ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
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 অন্যান্য ০২ (দুই) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৩।	সি এ কাম উচ্চমান সহকারী	-	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে প্রধান সহকারী, ট্রেজারি হিসাব রক্ষক, উচ্চমান সহকারী ও সঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম- কম্পিউটার অপারেটরগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে	(ক) প্রধান সহকারী বা ট্রেজারি হিসাবরক্ষক পদে ০১ (এক) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) উচ্চমান সহকারী ও সঁটমুদ্রাক্ষরিক পদে অন্যন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।
৪।	সঁটলিপিকার- কাম- কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক)কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রজেক্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; (গ) কম্পিউটার হার্ডওয়্যার বিষয়েবেসিক 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 অন্যান্য ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।
৭।	ট্রেজারি হিসাবরক্ষক	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	উচ্চমান সহকারী পদে অন্যান্য 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, স্প্রেডশিট, 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, স্প্রেডশিট, 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, একাউন্টেন্ট ক্লার্ক, হিসাব সহকারী, কপিষ্ট, সার্টিফিকেট সহকারী বা বেঞ্চ সহকারী পদে অন্যান্য ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১১।	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডশিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) 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 অন্যন ০৫ (পাঁচ) বৎসর ও প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অন্যন ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডশিট, 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 অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসর ও প্রসেস সার্ভার বা দণ্ডরী পদে অনূন ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রোজেক্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবল সুটিং- 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 অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসর ও প্রসেস সার্ভার বা দণ্ডরী পদে অনূন ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রোজেক্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

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

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

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১৯।	বেঞ্চ 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 অনূ্যন ০৫ (পাঁচ) বৎসর ও প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অনূ্যন ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাভেলসুটিং-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 অনূ্যন 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 অনূ্যন 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।	পরিচ্ছন্নতা কর্মী (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 অন্যান্য 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 অনূন 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, একাউন্টেন্ট ক্লার্ক, হিসাব সহকারী, কপিষ্ট, 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		

তপসিল-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, একাউন্টেন্ট ক্লার্ক, হিসাব সহকারী, কপিষ্ট, 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	বাংলা 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 স্টেনোগ্রাফিষ্ট, 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 স্টেনোগ্রাফিষ্ট, 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 স্টেনো- গ্রাফার, 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 স্টেনো- গ্রাফার, 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/কপিষ্ট/ 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 স্টেনোগ্রাফিস্ট, 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) সাঁটলিপি 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, একাউন্টেন্ট ক্লার্ক, হিসাব সহকারী, কপিষ্ট, 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
স্প্রেডশিট	১০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট
প্রজেন্টেশন	১০			১০ মিনিট

তপশিল-৫

[বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য]

ফটোকপি অপারেটর, প্রসেস সার্ভার, দণ্ডরি, 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 হাব্বুন
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ০৯ আশ্বিন, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ/ ২৪ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ

এস, আর, ও নম্বর-৩০৪-আইন/২০১৯।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা:—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সংযুক্ত অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরের কমন পদ নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯ নামে অভিহিত হইবে।

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

- (ক) “জিপিএ” অর্থ Grade Point Average (GPA);
- (খ) “তপশিল” অর্থ এই বিধিমালার তপশিল;
- (গ) “পদ” বা “কমন পদ” অর্থ তপশিল-১ এর কলাম (২) এ উল্লিখিত পদ;
- (ঘ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ কোনো পদের জন্য তপশিল-১ এর কলাম (৫) এ উল্লিখিত যোগ্যতা;
- (ঙ) “বিভাগীয় প্রার্থী” অর্থ এরূপ কর্মচারী যিনি সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর বা পরিদপ্তর বা দপ্তর এর রাজস্ব খাতে সৃষ্ট পদে অনূন্য ২ (দুই) বৎসর স্থায়ী বা অস্থায়ীভাবে চাকরিরত;
- (চ) “সিজিপিএ” অর্থ Cumulative Grade Point Average (CGPA); এবং
- (ছ) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” অর্থ আপাতত বলবৎ কোনো আইন দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড, এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। বিশেষ বিধান।—(১) নিয়োগ পদ্ধতি, সরাসরি নিয়োগ, পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ ও শিক্ষানবিশ সংক্রান্ত সাধারণ বিধানসমূহ, তপশিল ব্যতীত, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সংযুক্ত অধিদপ্তর বা পরিদপ্তর বা দপ্তর এর জন্য প্রযোজ্য কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালার বিধান অনুযায়ী নির্ধারিত হইবে।

(২) তপশিল-১ এ উল্লিখিত কোনো পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির মাধ্যমে কোটা বিভাজনে কোনো ভগ্নাংশ হইলে উভয় প্রকার কোটায় ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

৪। **রহিতকরণ।**—নিম্নবর্ণিত বিধিমালাসমূহ, অতঃপর উক্ত বিধিমালাসমূহ বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল, যথা:—

(ক) The Typist (Ministries, Divisions and attached Departments) Recruitment Rules, 1978;

(খ) The Stenographers and Steno-typists (Ministries, Divisions and attached Departments) Recruitment Rules, 1978; এবং

(গ) 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।

৫। **হেফাজত।**—(১) বিধি ৪ এর অধীন রহিতকরণ সত্ত্বেও উক্ত বিধিমালাসমূহের অধীন যে সকল কার্যক্রম নিষ্পন্ন হইয়াছে উহা এই বিধিমালার অধীন সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত বিধিমালাসমূহের অধীন কোনো কার্যক্রম অনিষ্পন্ন থাকিলে, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ (*mutatis mutandis*), এই বিধিমালার বিধান অনুসারে নিষ্পন্ন করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, এই বিধিমালা কার্যকর হইবার অব্যবহিত পূর্বে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, উক্ত রহিতকৃত বিধিমালাসমূহের অধীন কোনো নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে চাকরির শৃঙ্খলা সংক্রান্ত কোনো কার্যক্রম চলমান থাকিলে বা দণ্ড আরোপ করা হইলে উহা এইরূপভাবে চলমান থাকিবে যেন বিধি ৪ এর অধীন সংশ্লিষ্ট বিধিমালা রহিত হয় নাই।

(২) সুপ্রীম কোর্টের আপিল বিভাগের সিভিল আপিল নং ৪৮/২০১১ এ প্রদত্ত রায়ে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের তপশিল-৪ এর দফা ১৯ বাতিল ঘোষণা করায় “The Ministries and Divisions (Upper Division Assistant and Section Assistant) Recruitment Rules, 1984”, অতঃপর উক্ত Rules বলিয়া উল্লিখিত, অবৈধ ও বাতিল হইয়াছে এবং উক্ত Rules এর অধীন মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সংযুক্ত অধিদপ্তর বা পরিদপ্তর বা দপ্তরে নিয়োগ প্রাপ্তদের যে সকল কার্যক্রম নিষ্পন্ন হইয়াছে উহা এই বিধিমালার অধীন সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে, এবং কোনো কার্যক্রম অনিষ্পন্ন থাকিলে, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ (*mutatis mutandis*), এই বিধিমালার বিধান অনুসারে নিষ্পন্ন করিতে হইবে।

৬। **অসুবিধা দূরীকরণ।**—এই বিধিমালা প্রয়োগ করিবার ক্ষেত্রে কোনো অসুবিধা দেখা দিলে, সরকার, এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানাবলির সহিত সঙ্গতি রক্ষা করিয়া, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, উক্ত বিধানের স্পষ্টীকরণ বা ব্যাখ্যা প্রদানপূর্বক উক্ত বিষয়ে করণীয় সম্পর্কে নির্দেশনা প্রদান করিতে পারিবে।

তপশিল-১
[বিধি ২ (খ) দৃষ্টব্য]

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১।	প্রধান সহকারী	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	উচ্চমান সহকারী পদে অনূন ২ (দুই) বৎসর চাকরি বা সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন ২ (দুই) বৎসর চাকরি।
২।	উচ্চমান সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) বৎসর তবে বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৪০ (চল্লিশ) বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	(ক) মোট পদের ৫০% (পঞ্চাশ শতাংশ) পদ পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে শর্ত থাকে যে, পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) মোট পদের ৫০% (পঞ্চাশ শতাংশ) পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন ৩ (তিন) বৎসর চাকরি বা অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে অনূন ৬ (ছয়) বৎসর চাকরি বা কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী পদে অনূন ৬ (ছয়) বৎসর চাকরি বা কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে অনূন ৬ (ছয়) বৎসর চাকরি; এবং (খ) তপশিল-৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২ ও ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৩।	সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) বৎসর তবে বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৪০ (চল্লিশ) বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	(ক) মোট পদের ৫০% (পঞ্চাশ শতাংশ) পদ পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে শর্ত থাকে যে, পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) মোট পদের ৫০% (পঞ্চাশ শতাংশ) পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন্য ৩ (তিন) বৎসরের চাকরি; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২ ও ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৪।	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) বৎসর তবে বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৪০ (চল্লিশ) বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২ ও ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৫।	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/ কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) বৎসর তবে বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৪০ (চল্লিশ) বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	(ক) মোট পদের ৪০% (চল্লিশ শতাংশ) পদ পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে শর্ত থাকে যে, পদোন্নতি মাধ্যমে যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) মোট পদের ৬০% (ষাট শতাংশ) পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অনূন ২ (দুই) বৎসর চাকরি বা ডেসপাচ রাইডার পদে অনূন ২ (দুই) বৎসর চাকরি বা দপ্তরী পদে অনূন ৪ (চার) বৎসর চাকরি বা অফিস সহায়ক পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসর চাকরি অথবা দপ্তরী ও অফিস সহায়ক উভয় পদে সম্মিলিতভাবে অনূন ৭ (সাত) বৎসর চাকরি বা ফটোকপি অপারেটর, দপ্তরী ও অফিস সহায়ক পদে সম্মিলিতভাবে অনূন ৭ (সাত) বৎসর চাকরি; (খ) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (গ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (ঘ) তপশিল-৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অনূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৬।	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) বৎসর তবে বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৪০ (চল্লিশ) বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	(ক) মোট পদের ৪০% (চল্লিশ শতাংশ) পদ পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে শর্ত থাকে যে, পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) মোট পদের ৬০% (ষাট শতাংশ) পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অনূন ২ (দুই) বৎসর চাকরি বা ডেসপাচ রাইডার পদে অনূন ২ (দুই) বৎসর চাকরি বা দপ্তরী পদে অনূন ৪ (চার) বৎসর চাকরি বা অফিস সহায়ক পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসর চাকরি অথবা দপ্তরী ও অফিস সহায়ক উভয় পদে সম্মিলিতভাবে অনূন ৭ (সাত) বৎসর চাকরি বা ফটোকপি অপারেটর, দপ্তরী ও অফিস সহায়ক পদে সম্মিলিতভাবে অনূন ৭ (সাত) বৎসর চাকরি; (খ) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (গ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (ঘ) তপশিল-৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অনূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৭।	প্লেইন পেপার কপিয়ার	অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) বৎসর তবে বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৪০ (চল্লিশ) বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে শর্ত থাকে যে, পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) ফটোকপি অপারেটর পদে ২ (দুই) বৎসর চাকরি বা ডেসপাচ রাইডার পদে অনূন ২ (দুই) বৎসর চাকরি বা দপ্তরী পদে অনূন ৪ (চার) বৎসর চাকরি বা অফিস সহায়ক পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসর চাকরি অথবা দপ্তরী ও অফিস সহায়ক উভয় পদে সম্মিলিতভাবে অনূন ৭ (সাত) বৎসর চাকরি বা ফটোকপি অপারেটর, দপ্তরী ও অফিস সহায়ক পদে সম্মিলিতভাবে অনূন ৭ (সাত) বৎসর চাকরি;</p> <p>(খ) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অনূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(গ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অনূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;</p> <p>(খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং</p> <p>(গ) তপশিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
৮।	ফটোকপি অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে শর্ত থাকে যে, পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) দপ্তরী পদে ২ (দুই) বৎসর চাকরি বা অফিস সহায়ক পদে ৫ (পাঁচ) বৎসর চাকরি অথবা দপ্তরী ও অফিস সহায়ক উভয় পদে সম্মিলিতভাবে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসর চাকরি; এবং</p> <p>(খ) ফটোকপি মেশিন চালনায় বাস্তব অভিজ্ঞতা।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যান্য দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) ফটোকপি মেশিন চালনায় বাস্তব অভিজ্ঞতা; (গ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (ঘ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৯।	ডেসপাচ রাইডার	অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে শর্ত থাকে যে, পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) দপ্তরী পদে অন্যান্য ২ (দুই) বৎসর চাকরি বা অফিস সহায়ক পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসর চাকরি অথবা দপ্তরী ও অফিস সহায়ক উভয় পদে সম্মিলিতভাবে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসর চাকরি; এবং
				(খ) মোটর সাইকেল চালনায় বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত বৈধ লাইসেন্সধারী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যান্য দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএতে উচ্চ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) মোটর সাইকেল চালনায় বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত বৈধ লাইসেন্সধারী; (গ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (ঘ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১০।	দপ্তরী	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	অফিস সহায়ক পদে ৩ (তিন) বৎসর চাকরি।
১১।	অফিস সহায়ক	অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

তপশিল-২

[তপশিল-১ দৃষ্টব্য]

উচ্চমান সহকারী, সঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর, সঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এবং প্লেইন পেপার কপিয়ার পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার নাম, বিষয়, নম্বর, ইত্যাদি:

পরীক্ষার নাম	পরীক্ষার বিষয়	পরীক্ষার নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
লিখিত পরীক্ষা	১। বাংলা	২০	৫০%	৯০ মিনিট
	২। ইংরেজি	২০		
	৩। গণিত	১৫		
	৪। সাধারণ জ্ঞান	১৫		
	মোট	৭০		
মৌখিক পরীক্ষা		৩০		
	সর্বমোট	১০০		

ব্যাখ্যা : (১) নিম্নবর্ণিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণ মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন, যথা:—

(ক) লিখিত পরীক্ষা; এবং

(খ) উচ্চমান সহকারী, সঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর ও সঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদের জন্য তফশিল-৩ এবং অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী এবং কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদের জন্য তফশিল-৪ এ বর্ণিত পরীক্ষা।

(২) কম্পিউটার ওয়ার্ড প্রসেসিং, ই-মেইল, ফ্যাক্স মেশিন ইত্যাদি চালনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

তপশিল-৩

[তপশিল-১ দৃষ্টব্য]

উচ্চমান সহকারী, সঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর এবং সঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে, ক্ষেত্রমত, সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য প্রার্থীদের সঁটলিপি ও কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষার নাম, গতি, নম্বর, ইত্যাদি:

পদের নাম	পরীক্ষার বিষয়	ইংরেজিতে সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	বাংলায় সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	ইংরেজি পরীক্ষায় মোট নম্বর	বাংলা পরীক্ষায় মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর	ইংরেজি পরীক্ষার সময়	বাংলা পরীক্ষার সময়
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)
সঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	(সঁটলিপি)	৮০ শব্দ	৫০ শব্দ	১০০	১০০	৪০%	৫০%	৫ মিনিট	৫ মিনিট
সঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	(সঁটলিপি)	৭০ শব্দ	৪৫ শব্দ	১০০	১০০	৪০%	৫০%	৫ মিনিট	৫ মিনিট
উচ্চমান সহকারী	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর	৩০ শব্দ	২৫ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট
সঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর	৩০ শব্দ	২৫ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট
সঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর	৩০ শব্দ	২৫ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট

১২৪

- ব্যাখ্যা : (১) সঁটলিপি নোট প্রতিলিপিকরণ (Transcribe) এর জন্য ৩০ (ত্রিশ) মিনিট সময় বরাদ্দ থাকিবে।
(২) ৫% (পাঁচ শতাংশ) এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জন করে নাই বলিয়া গণ্য হইবে।
(৩) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ) টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।
(৪) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর ৪০% (চল্লিশ শতাংশ) হিসাবে গণ্য করা হইবে।

তপশিল-৪

[তপশিল-১ দৃষ্টব্য]

অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী এবং কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে, ক্ষেত্রমত, সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য প্রার্থীদের কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষার বিষয়, সময়, গতি, নম্বর, ইত্যাদি:

পরীক্ষার বিষয়	পরীক্ষার সময়	সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর
ইংরেজি	১০ মিনিট	২০ শব্দ	৫০	৪০%	৫০%
বাংলা	১০ মিনিট	২০ শব্দ	৫০	৪০%	

- ব্যাখ্যা:** (১) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ) টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।
- (২) ৫% (পাঁচ শতাংশ) এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জন করে নাই বলিয়া গণ্য হইবে।
- (৩) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর ৪০% (চল্লিশ শতাংশ) হিসাবে গণ্য করা হইবে।

তপশিল-৫

[তপশিল-১ দৃষ্টব্য]

ফটোকপি অপারেটর, ডেসপাচ রাইডার ও অফিস সহায়ক পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার নাম, বিষয়, নম্বর, ইত্যাদি:

পরীক্ষার নাম	পরীক্ষার বিষয়	নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
লিখিত পরীক্ষা	১। বাংলা	২০	৫০%	১ ঘণ্টা
	২। ইংরেজি	২০		
	৩। গণিত	২০		
	৪। সাধারণ জ্ঞান	১০		
	মোট	৭০		
মৌখিক পরীক্ষা		৩০		
	সর্বমোট	১০০		

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ফয়েজ আহম্মদ
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২৮ জুন ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ/১৪ আষাঢ় ১৪২৫ বঙ্গাব্দ

এস, আর, ও নং ২১০-আইন/২০১৮।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা :—

১। শিরোনাম।—(১) এই বিধিমালা মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহের হিসাব কোষের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৮ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

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

- (ক) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন;
- (খ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
- (গ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ সরকার বা সরকারের নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা;
- (ঘ) “পদ” অর্থ তফসিল-১ এ উল্লিখিত কোনো পদ;
- (ঙ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য তফসিল-১ এর কলাম (৫) এ উল্লিখিত যোগ্যতা;
- (চ) “শিক্ষানবিশ” অর্থ কোনো পদে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিযুক্ত কোনো ব্যক্তি; এবং
- (ছ) “স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বোর্ড” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোনো আইনের দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বুঝাইবে এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—(১) তফসিল-১ এ বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলি সাপেক্ষে কোনো পদে নিম্নবিধৃত পদ্ধতিতে নিয়োগ প্রদান করা হইবে, যথা :—

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং

(গ) প্রেষণে বদলির মাধ্যমে।

(২) কোনো ব্যক্তিকে কোনো পদে নিয়োগ করা হইবে না, যদি তজ্জন্য তাঁহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাঁহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিল-১ এর কলাম (৩) এ বর্ণিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয়:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো ব্যক্তিকে কোনো পদে এডহক ভিত্তিতে ইতঃপূর্বে নিয়োগ করা হইয়া থাকিলে, উক্ত পদে অব্যাহতভাবে নিযুক্ত থাকাকালীন কার্যকালের জন্য তাঁহার সর্বোচ্চ বয়সসীমা শিথিল করা যাইতে পারে।

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 আওতাবহির্ভূত কোনো পদে 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 এবং তদন্তের ফলে দেখা না যায় 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 থাকেন এবং স্বীয় উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

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

তবে শর্ত থাকে যে, গ্রেড ১৩-১৬ এর কোনো পদ হইতে গ্রেড ১০ এর কোনো পদে এবং গ্রেড ১০ এর কোনো পদ হইতে গ্রেড ৯ এর কোনো পদে কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে 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 হইবে না।

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

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

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

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

(২) যে ক্ষেত্রে কোনো শিক্ষানবিশের শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাঁহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, বা তাঁহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ,—

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

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

(৩) শিক্ষানবিশির মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ,—

- (ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালে কোনো শিক্ষানবিশের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল, তাহা হইলে উপ-বিধি (৪) এর বিধান সাপেক্ষে তাঁহার চাকরি স্থায়ী করিবেন; এবং
- (খ) যদি মনে করেন যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিশের আচরণ ও কর্ম সম্পাদনের মান 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 পারিবে।
- (৪) কোনো শিক্ষানবিশকে কোনো নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না, যতক্ষণ না সরকারি আদেশবলে, সময়ে সময়ে, যে পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি উত্তীর্ণ হন বা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

৭। বিশেষ বিধান।—(১) তফসিল-১ এ উল্লিখিত কোনো পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোন ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটায় ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

- (২) এই বিধিমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালা জারি হইবার সঙ্গে সঙ্গে ‘হিসাব রক্ষক’ পদটি ‘সহকারী হিসাবরক্ষক কর্মকর্তা’ এবং ‘সহকারী হিসাবরক্ষক’ পদটি ‘হিসাবরক্ষক’ হিসাবে অভিহিত হইবে এবং উভয় পদে কর্মরত কর্মচারীর পূর্ব পদের চাকরির ধারাবাহিকতা অক্ষুণ্ণ থাকিবে।
- (৩) যে সকল কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বয়স ৫০(পঞ্চাশ) বৎসর উত্তীর্ণ হইয়াছে সেই সকল কর্মকর্তা বা কর্মচারীর শিক্ষানবিশকাল শেষ হইবার এক বৎসরের মধ্যে স্থায়ী হইবার ক্ষেত্রে বিধি ৬ এর উপ-বিধি (৪) এ উল্লিখিত পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিতে হইবে না।
- (৪) তফসিল-১ এর ক্রমিক নং ৭, ৮, ৯ ও ১০ এর কলাম (৫) এ উল্লিখিত ফটোকপি অপারেটর, অফিস সহায়ক (উচ্চ স্কেল), অফিস সহায়ক ও প্লেইন পেপার কপিয়ার পদ বলতে ‘বাংলাদেশ সচিবালয় (ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড কর্মকর্তা এবং নন-গেজেটেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৪’ এবং ডেসপাস রাইডার পদ বলতে ‘নিম্নমান সহকারী-তথ্য-মুদ্রাক্ষরিক, প্লেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাস রাইডার, দপ্তরী ও এম,এল,এস,এস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩’ এর আওতায় নিয়োগপ্রাপ্তদেরকে বুঝাইবে।

৮। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহের হিসাব কোষের কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৯৫ এতদ্বারা রহিত করা হইল।

- (২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত বিধিমালার আওতায় যে সকল কার্যক্রম নিষ্পন্ন হইয়াছে তাহা এই বিধিমালার অধীনে সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং এই বিধিমালা জারির তারিখে অনিষ্পন্ন কার্যাদি, যতদূর সম্ভব, এই বিধিমালার অধীনে নিষ্পন্ন করিতে হইবে।

তফসিল

[বিধি ২ দৃষ্টব্য]

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	-	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলির মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) অতিরিক্ত হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বা সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা পদে অন্যন ৩ (তিন) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে স্নাতক ডিগ্রী। প্রেষণে বদলীর ক্ষেত্রে: সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।
২।	অতিরিক্ত হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) কোষাধ্যক্ষ পদে অন্যন ২ (দুই) বৎসর অথবা হিসাবরক্ষক পদে অন্যন ৪ (চার) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা বাণিজ্য বিভাগে ২য় শ্রেণির স্নাতক ডিগ্রী; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে। (গ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩।	সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) কোষাধ্যক্ষ পদে অন্যন ২ (দুই) বৎসর অথবা হিসাবরক্ষক পদে অন্যন ৪ (চার) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
				<p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা বাণিজ্য বিভাগে ২য় শ্রেণির স্নাতক ডিগ্রী;</p> <p>(খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে।</p> <p>(গ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
৪।	কোষাধ্যক্ষ	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) হিসাবরক্ষক পদে অনূন ২ (দুই) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা; এবং</p> <p>(খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে ২য় শ্রেণির স্নাতক ডিগ্রী;</p> <p>(খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে; এবং</p> <p>(গ) তফসিল-৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
৫।	হিসাবরক্ষক	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) ক্যাশিয়ার পদে অনূন ২ (দুই) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা; অথবা</p> <p>(খ) অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে অনূন ৪ (চার) বৎসর চাকরি অভিজ্ঞতা; এবং</p> <p>(গ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে ২য় শ্রেণির স্নাতক ডিগ্রী;</p> <p>(খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে; এবং</p> <p>(গ) তফসিল-৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>

১	২	৩	৪	৫
৬।	ক্যাশিয়ার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে অনূন ২ (দুই) বৎসর বা ক্যাশ সরকার পদে অনূন ৪ (চার) বৎসর চাকরির অভিজ্ঞতা; (খ) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে বাণিজ্য বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (গ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে স্নাতক ডিগ্রী; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে; এবং (গ) তফসিল-৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৭।	অফিস সহকারী- কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	৩০ বৎসর	(ক) ৪০% পদ পদোন্নতি বা বদলির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতি বা বদলিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ৬০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) ক্যাশ সরকার পদে অনূন ২ (দুই) বৎসর অথবা ফটোকপি অপারেটর বা ডেসপাস রাইডার পদে অনূন ৩ (তিন) বৎসর অথবা অফিস সহায়ক (উচ্চ স্কেল) পদে অনূন ৪ (চার) বৎসর অথবা অফিস সহায়ক পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসর অথবা অফিস সহায়ক (উচ্চ স্কেল) ও অফিস সহায়ক উভয় পদে মোট ৭ (সাত) বৎসর অথবা ফটোকপি অপারেটর, ডেসপাস রাইডার, অফিস সহায়ক (উচ্চ স্কেল) ও অফিস সহায়ক পদে মোট ৭ (সাত) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা; (খ) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (গ) কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং, ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি বাংলায় প্রতি মিনিটে ২০ (বিশ) শব্দ এবং ইংরেজিতে প্রতি মিনিটে ২০ (বিশ) শব্দ থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
				<p>বদলির ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) প্লেইন পেপার কপিয়ার পদ হইতে বদলির মাধ্যমে; এবং</p> <p>(খ) কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং, ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি বাংলায় প্রতি মিনিটে ২০ (বিশ) শব্দ এবং ইংরেজিতে প্রতি মিনিটে ২০ (বিশ) শব্দ থাকিতে হইবে।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>বাংলাদেশ সচিবালয় (ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড কর্মকর্তা এবং নন-গেজেটেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৪ অনুযায়ী।</p>
৮।	ক্যাশ সরকার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) মোহরার বা রেকর্ড সাপ্লাইয়ার বা অফিস সহায়ক (উচ্চ স্কেল) পদে অনূন ২ (দুই) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা; এবং</p> <p>(খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে বাণিজ্য বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;</p> <p>(খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে; এবং</p> <p>(গ) তফসিল-৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
৯।	মোহরার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) অফিস সহায়ক পদে অনূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা; এবং</p> <p>(খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে বাণিজ্য বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;</p> <p>(খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে; এবং</p> <p>(গ) তফসিল-৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>

১	২	৩	৪	৫
১০।	রেকর্ড সাপ্লাইয়ার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) অফিস সহায়ক পদে অনূন্য ৩ (তিন) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা; এবং (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে বাণিজ্য বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে; এবং (গ) তফসিল-৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

তফসিল-২

অতিরিক্ত হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার
বিষয়, নম্বর ইত্যাদি

ক্রমিক নং	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	পাশ নম্বর	সময়
(ক) লিখিত পরীক্ষা		২০০	৫০%	৩ ঘণ্টা
১।	বাংলা	৫০		
২।	ইংরেজি	৫০		
৩।	গণিত	৬০		
৪।	সাধারণ জ্ঞান	৪০		
(খ) মৌখিক পরীক্ষা		৫০		
সর্বমোট		২৫০		

ব্যাখ্যা: (১) লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীরাই মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবে।

(২) কম্পিউটারে word processing সহ কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা
থাকিতে হইবে।

তফসিল-৩

কোষাধ্যক্ষ, হিসাবরক্ষক, ক্যাশিয়ার ও ক্যাশ সরকার পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি

ক্রমিক নং	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	পাশ 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) লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীরাই মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবে।

(২) কম্পিউটারে word processing সহ কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

তফসিল-৪

মোহরার ও রেকর্ড সাপ্লাইয়ার পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি

ক্রমিক নং	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	পাশ নম্বর	সময়
(ক) লিখিত পরীক্ষা		৪০	৫০%	১ ঘণ্টা
১।	বাংলা	১৫		
২।	ইংরেজি	১৫		
৩।	গণিত	১০		
(খ) মৌখিক পরীক্ষা		১০		
	সর্বমোট	৫০		

ব্যাখ্যা: (১) লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীরাই মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবে।

(২) কম্পিউটারে word processing সহ কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ড. মোঃ মোজাম্মেল হক খান
সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-৩ অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

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

এস. আর. ও. নং ১৫৯-আইন/২০২০।—সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন) এর ধারা ৫৯ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

১। শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই বিধিমালা বিভাগীয় কমিশনার অফিসের 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;
- (চ) “বিভাগীয় প্রার্থী” অর্থ ঐ সকল কর্মচারীকে বুঝাইবে যাহারা একই লাইনের এবং একই প্রতিষ্ঠানের চাকরিতে অনূন্য 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) “সিজিপিএ” অর্থ (Cumulative Grade Point Average (CGPA));
- (ঝ) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত 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 তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা থাকে, এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার 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 মহা-পরিচালক 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 স্থায়ী উর্ধ্বতন 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 চাকরি 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) যেই ক্ষেত্রে কোনো শিক্ষানবিশির শিক্ষানবিশি মেয়াদকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হইবার সম্ভাবনা নাই, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

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

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে 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, শিক্ষানবিশি মেয়াদ চলাকালে কোনো শিক্ষানবিশির আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক, তাহা হইলে উপ-বিধি (৪) এর বিধান সাপেক্ষে তাহাকে 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, তাহার চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং

(আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাকে 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 কর্মচারীর বয়স ৫০(পঞ্চাশ)বৎসর উত্তীর্ণ হইয়াছে সেই সকল 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 কোটার ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

৮। **হেফাজত।**—(১) সিভিল আপীল নং ৪৮/২০১১ এ সুপ্রীম কোর্টের আপীল বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত রায়ে সামরিক আইনকে অসাংবিধানিক ঘোষণাপূর্বক উহার বৈধতা প্রদানকারী সংবিধান (সপ্তম সংশোধন) আইন, ১৯৮৬ (১৯৮৬ সনের ১নং আইন) বাতিল ঘোষিত হওয়ায় বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের 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, শিক্ষানবিশসহ 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, শিক্ষানবিশসহ চাকরিতে স্থায়ীকরণ, পদোন্নতি ও অর্জিত অধিকারসমূহ, যদি থাকে, এমনভাবে চলমান 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।	সহকারী প্রোগ্রামার	সরকারি প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার পার্সোনেল নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯ অনুযায়ী।		
২।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	-	((ক) ৬০% পদ প্রধান সহকারী বা সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের মধ্য হইতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৪০% পদ সাঁটলিপিকার কাম- কম্পিউটার অপারেটরগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে	ফিডার পদে অনূন ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৩।	সাঁটলিপিকার কাম- কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমান ডিগ্রী; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রজেক্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; (গ) কম্পিউটার হার্ডওয়ার বিষয়ে বেসিক ধারণা; এবং (ঘ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৪।	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম- কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমান ডিগ্রী; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রজেক্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; (গ) কম্পিউটার হার্ডওয়ার বিষয়ে বেসিক ধারণা; এবং (ঘ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

১	২	৩	৪	৫
৫।	প্রধান সহকারী	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	উচ্চমান সহকারী পদে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।
৬।	হিসাব রক্ষক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে 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।
৭।	উচ্চমান সহকারী	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বা ডাটা এন্ট্রি-কন্ট্রোল অপারেটর বা রেকর্ড কিপার পদে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।
৮।	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে (খ) ৮০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরি পদে অনূন ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি অথবা অফিস সহায়ক বা অর্ডারলি পদে অনূন ১০ (দশ) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) তপশিল-৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট অথবা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৯।	ডাটা এন্ট্রি-কন্ট্রোল অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট অথবা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

১	২	৩	৪	৫
১০।	রেকর্ড কিপার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) ৮০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট অথবা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরি পদে অন্যান্য ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি অথবা অফিস সহায়ক বা অর্ডারলি পদে অন্যান্য ১০ (দশ) বৎসরের চাকরি; 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) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডশিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং- এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১১।	(ক) ড্রাইভার/ গাড়ী চালক (ভারী লাইসেন্সধারী) (খ) ড্রাইভার/ গাড়ী চালক (হালকা লাইসেন্সধারী)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) বিআরটিএ কর্তৃক বৈধ লাইসেন্সসহ, ক্ষেত্রমত, হালকা বা ভারী যানবাহন চালনায় পারদর্শী; এবং (গ) তপশিল-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১২।	প্রসেস সার্ভার	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	অফিস সহায়ক, অর্ডারলি, ডেসপাস রাইডার, নিরাপত্তা প্রহরী বা পরিচ্ছন্নতা কর্মী পদে অন্যান্য ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।
১৩।	দপ্তরি	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	অফিস সহায়ক, অর্ডারলি, ডেসপাস রাইডার, নিরাপত্তা প্রহরী বা পরিচ্ছন্নতা কর্মী পদে অন্যান্য ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।
১৪।	ডেসপাস রাইডার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) মোটরসাইকেল চালনায় বিআরটিএ কর্তৃক প্রদত্ত বৈধ লাইসেন্সধারী; এবং (গ) তপশিল-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

১	২	৩	৪	৫
১৫।	অফিস সহায়ক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তপশিল-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৬।	অর্ডারলি	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তপশিল-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৭।	নিরাপত্তা প্রহরী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সুস্বাস্থ্যের অধিকারী; এবং (গ) তপশিল-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৮।	পরিষ্কন্নতা কর্মী	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-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৯।	বাবুর্চি	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) রাম্মার কাজে অন্যান্য ০৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তপশিল-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২০।	মালি	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তপশিল-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

তপশিল-২

[বিধি-২(খ) দ্রষ্টব্য]

সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, হিসাবরক্ষক, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বা রেকর্ড কিপার পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীগণের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি।

ক্রমিক নম্বর	পরীক্ষা 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		

তপশিল-৩

[বিধি-২(খ) দ্রষ্টব্য]

সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, হিসাবরক্ষক, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বা রেকর্ড কিপার পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীগণের পরীক্ষার গতি, নম্বর ইত্যাদি।

পদের নাম	ইংরেজিতে সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	বাংলায় সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	ইংরেজি পরীক্ষায় মোট নম্বর	বাংলা পরীক্ষায় মোট নম্বর	প্রতি বিষয়ে সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর	ইংরেজি পরীক্ষার সময়	বাংলা পরীক্ষার সময়
সাঁটলিপি								
সাঁটলিপিকার -কাম- কম্পিউটার অপারেটর	কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির ক্ষেত্রে “সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট- মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিষ্ট, 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

পদের নাম	ইংরেজিতে সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	বাংলায় সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	ইংরেজি পরীক্ষায় মোট নম্বর	বাংলা পরীক্ষায় মোট নম্বর	প্রতি বিষয়ে সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর	ইংরেজি পরীক্ষার সময়	বাংলা পরীক্ষার সময়
সাঁটমুদ্রাক্ষরিক -কাম- কম্পিউটার অপারেটর	কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির ক্ষেত্রে “সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট- মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিস্ট, 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								
সাঁটলিপিকার -কাম- কম্পিউটার অপারেটর	কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির ক্ষেত্রে “সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট- মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিস্ট, 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

পদের নাম	ইংরেজিতে সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	বাংলায় সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	ইংরেজি পরীক্ষায় মোট নম্বর	বাংলা পরীক্ষায় মোট নম্বর	প্রতি বিষয়ে সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর	ইংরেজি পরীক্ষার সময়	বাংলা পরীক্ষার সময়
সাঁটমুদ্রাক্ষরিক - কাম- কম্পিউটার অপারেটর	কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির ক্ষেত্রে “সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট- মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিস্ট, 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
অফিস সহকারী- কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির ক্ষেত্রে “সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট- মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিস্ট, 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

হিসাবরক্ষক/ রেকর্ড কিপার	২০ শব্দ	২০ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট
-----------------------------	---------	---------	----	----	-----	-----	----------	----------

- ব্যাখ্যা :** (১) সাঁটলিপি 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 শব্দ একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।
- (৪) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর (৪০%) হিসাবে গণ্য করা হইবে।

তফশিল-৪

[বিধি-২(খ) দ্রষ্টব্য]

সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, হিসাবরক্ষক, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বা রেকর্ড কিপার পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীগণের স্প্রেডসিট ও প্রেজেন্টেশন বিষয়ে পরীক্ষার সময় ও পাস নম্বর ইত্যাদি।

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

তফশিল-৫

[বিধি-২(খ) দ্রষ্টব্য]

ডাটা এন্ট্রি কন্ট্রোল অপারেটর পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রার্থীগণের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি।

ক্রমিক নম্বর	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
(ক) লিখিত পরীক্ষা		৯০	৫০%	৯০ মিনিট
১।	বাংলা	২০		
২।	ইংরেজি	২০		
৩।	গণিত	২০		
৪।	কম্পিউটার বিষয়ক সাধারণ জ্ঞান	৩০		
(খ) মৌখিক পরীক্ষা		১০		
সর্বমোট		১০০		

- ব্যাখ্যা :** (ক) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে প্রতি মিনিটে বাংলায় ২০ শব্দ এবং ইংরেজিতে ২০ শব্দের গতিসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে Standard Aptitude Test এ উত্তীর্ণ হইতে হইবে;
- (খ) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে প্রতি ৫টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে;
- (গ) ৫% এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জন করে নাই বলিয়া গণ্য হইবে;
- (ঘ) ব্যবহারিক পরীক্ষায় শুধু উত্তীর্ণ/অনুত্তীর্ণ হিসাবে গণ্য হইবে; এবং
- (ঙ) লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীরা শুধু ব্যবহারিক পরীক্ষায় এবং ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণই শুধু মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন।

তফশিল-৬

[বিধি-২(খ) দ্রষ্টব্য]

গাড়ী চালক, ডেসপাস রাইডার, অফিস সহায়ক, দপ্তরি, অর্ডারলি, নিরাপত্তা প্রহরী, বাবুর্চি, পরিচ্ছন্নতা কর্মী বা মালি পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীগণের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি।

ক্রমিক নম্বর	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।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ০১ ফাল্গুন ১৪২৫ বঙ্গাব্দ/১৩ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ

এস. আর. ও. নম্বর ৪২-আইন/২০১৯।—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 ও প্রবর্তন।—(১) এই বিধিমালা সরকারি প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার পার্সোনেল নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯ নামে অভিহিত হইবে।

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

২। সংজ্ঞা—বিষয় কিংবা প্রসঙ্গের পরিপন্থী 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 ক্ষমতা প্রদত্ত যে কোনো কর্মকর্তা;
- (ঘ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ;
- (ঙ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য তফসিলে উল্লিখিত যোগ্যতা;
- (চ) “শিক্ষানবিশ” অর্থ কোনো পদে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিযুক্ত কোনো ব্যক্তি; এবং
- (ছ) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” অর্থ আপাতত বলবৎ কোনো আইনের দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড এবং এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

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

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং
- (গ) প্রেষণে বদলির মাধ্যমে।

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

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:

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটি/নির্বাচন কমিটি মৌখিক ও লিখিত পরীক্ষার ভিত্তিতে নিয়োগের সুপারিশ করিবে।

(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 মহা-পরিচালক কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড অথবা, ক্ষেত্রবিশেষে, তদ্ব্যতিরেকে 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) নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে তদন্ত না হয়, কিংবা তদন্তের ফলে দেখা যায় যে, প্রজাতন্ত্রের চাকুরীতে নিযুক্তির জন্য তিনি উপযুক্ত 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 চাকুরী কিংবা কোনো স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকাকালীন স্থায়ী 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 পূর্ব চাকুরীকাল শুধু পেনশন ও বেতন সংরক্ষণের জন্য গণনাযোগ্য হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, জ্যেষ্ঠতা বা অন্য কোনো আর্থিক সুবিধাদির জন্য উক্ত কর্মকাল গণনাযোগ্য হইবে না।

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

তবে শর্ত থাকে যে, ১৩—১৬ বেতন গ্রেডের কোনো পদ হইতে ১০—১২ বেতন গ্রেডের কোনো পদে এবং ১০—১২ বেতন গ্রেডের কোনো পদ হইতে ৯ম বা তদূর্ধ্ব বেতন গ্রেডের কোনো পদে কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

(২) যদি কোনো ব্যক্তির চাকুরী 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 অস্থায়ী পদ যেই তারিখে স্থায়ী হইবে সেই তারিখ হইতে উক্ত ব্যক্তির পদোন্নতি স্থায়ী হইবে।

৬। শিক্ষানবিশি।—(১) 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 শিক্ষানবিশির মেয়াদ এইরূপ বর্ধিত করিতে পারিবেন যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে ২ (দুই) বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যেই ক্ষেত্রে কোনো শিক্ষানবিশের শিক্ষানবিশির মেয়াদকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাহার কর্ম ও আচরণ সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে শিক্ষানবিশের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং

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

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

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলিবারকালে কোনো শিক্ষানবিশের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক, তাহা হইলে উপ-বিধি (৪) এর বিধান সাপেক্ষে, তাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবেন এবং স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি চাকুরীতে যোগদানের তারিখ হইতে চাকুরীতে 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, তাহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং

(আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাকে 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 রহিয়াছে সেই পরীক্ষায় তিনি উত্তীর্ণ হন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন:

তবে শর্ত থাকে যে, যে সকল কর্মচারীর বয়স ৫০ (পঞ্চাশ) বৎসর উত্তীর্ণ হইয়াছে সেইসকল কর্মচারীকে তফসিলে 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 চাকুরী স্থায়ী হইবে।

৭। বিশেষ বিধান।—(১) তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোনো ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটায় ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

- (২) তফসিল ১ এর ৫ নং ক্রমিকের ২ নং কলামভুক্ত পদের বিপরীতে কলাম ৩, ৪ ও ৫ এ যাহাই উল্লেখ থাকুক না কেন, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের লোক প্রশাসন কম্পিউটার কেন্দ্রের জন্য সৃষ্ট সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/উপ-সচিব পদে উপ-সচিব পদমর্যাদার সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন কর্মকর্তাকে প্রেষণে বা পদায়নের মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।
- (৩) বিধি ৫ এর উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, তফসিল-১ এর ১৪ নং ক্রমিকের ৫ নং কলামের দফা (খ) ও (গ) এ বর্ণিত যোগ্যতাসম্পন্ন কোনো ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটরকে উক্ত উপ-বিধির শর্ত এককালীন শিথিলপূর্বক পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য সহকারী প্রোগ্রামার পদের ৬০% পদের মধ্যে ৫০% পদে পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে, যদি তিনি—

- (ক) বিলুপ্ত Computer Personnel (Government Organizations) Recruitment Rules, 1985 এর অধীন নিয়োগপ্রাপ্ত হন; বা
- (খ) এই বিধিমালার অধীন নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়া এমন কোনো সরকারি প্রতিষ্ঠানে কর্মরত থাকেন যেই প্রতিষ্ঠানে ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার ও সিনিয়র ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটরের পদ নাই।

৮। **হেফাজত।**—(১) সিভিল আপিল নং ৪৮/২০১১ এ সুপ্রীম কোর্টের আপিল বিভাগ কর্তৃক বিগত ১৫ মে, ২০১১ খ্রিস্টাব্দ তারিখে প্রদত্ত রায়ে সামরিক আইনকে অসাংবিধানিক ঘোষণাপূর্বক উহার বৈধতা প্রদানকারী সংবিধান (সপ্তম সংশোধন) আইন, ১৯৮৬ (১৯৮৬ সনের ১নং আইন) বাতিল ঘোষিত হওয়ায় “Computer Personnel (Government Organizations) Recruitment Rules, 1985”, অতঃপর “উক্ত Rules” বলিয়া উল্লিখিত, বিলুপ্ত হইয়াছে।

(২) উক্তরূপ বিলুপ্ত হওয়া সত্ত্বেও—

- (ক) বিলুপ্তির পূর্বে উক্ত Rules এর অধীন নিয়োগ প্রাপ্তদের নিয়োগ এবং উহার ধারাবাহিকতায় প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ, শিক্ষানবিশিসহ চাকুরীতে 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 নিয়োগপ্রাপ্তদের নিয়োগ এবং উহার ধারাবাহিকতায় প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ, শিক্ষানবিশিসহ চাকুরীতে স্থায়ীকরণ, পদোন্নতি ও অর্জিত অধিকারসমূহ, যদি থাকে, এমনভাবে চলমান থাকিবে যেন উহা এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী প্রাপ্ত ও অর্জিত হইয়াছে; এবং
- (আ) কোনো কার্যক্রম অনিষ্পন্ন থাকিলে উহা, এই বিধিমালার বিধানের সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে, এই বিধিমালার অধীন নিষ্পন্ন করিতে হইবে।

তফসিল-১

[বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১.	পরিচালক/ মহাব্যবস্থাপক	৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি/প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: উপ-পরিচালক/উপ-মহাব্যবস্থাপক, উপ-পরিচালক/সিস্টেম ম্যানেজার বা মুখ্য রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী পদে অনূন ০৪ (চার) বৎসরের চাকুরী।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়ন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রিসহ দ্বিতীয় শ্রেণির স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কোনো সরকারি/স্বায়ত্ত শাসিত/আধা স্বায়ত্ত শাসিত/সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানে উপ-পরিচালক/উপ-মহাব্যবস্থাপক বা উপ-পরিচালক/সিস্টেম ম্যানেজার বা মুখ্য রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী হিসাবে অনূন ০৪ (চার) বৎসরের চাকুরী; (গ) আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত জার্নালে কমপক্ষে ২টি প্রকাশনা থাকিতে হইবে; (ঘ) পিএইচডি ডিগ্রি বিশেষ যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে; এবং (ঙ) সংশ্লিষ্ট সেক্টরে স্বীকৃত কোনো উদ্ভাবন বিশেষ যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।</p> <p>প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে: কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ সমগ্রেডভুক্ত সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
২.	উপ-পরিচালক/ উপ- মহাব্যবস্থাপক	৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি বা প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট বা সিনিয়র রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী পদে অনূন ০৪ (চার) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়ন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রিসহ দ্বিতীয় শ্রেণির স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কোনো সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/ আধাস্বায়ত্তশাসিত/সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানে সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/ সিনিয়র রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী হিসাবে অনূন ০৪ (চার) বৎসরের চাকুরী; (গ) আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত জার্নালে কমপক্ষে ২টি প্রকাশনা থাকিতে হইবে; (ঘ) পিএইচডি ডিগ্রি বিশেষ যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে; এবং (ঙ) সংশ্লিষ্ট সেক্টরে স্বীকৃত কোনো উদ্ভাবন বিশেষ যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে। প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে: কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ সমগ্রেডুভুক্ত সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে।
৩.	উপ- পরিচালক/ সিস্টেম ম্যানেজার	৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি বা প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট বা সিনিয়র রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী পদে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				<p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রিসহ ২য় শ্রেণির স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) কোনো সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধা স্বায়ত্তশাসিত/সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানে সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/সিনিয়র রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী হিসাবে অনূ্যন ০৪ (চার) বৎসরের চাকুরী;</p> <p>(গ) আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত জার্নালে কমপক্ষে ২টি প্রকাশনা থাকিতে হইবে;</p> <p>(ঘ) পিএইচডি ডিগ্রি বিশেষ যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে; এবং</p> <p>(ঙ) সংশ্লিষ্ট সেক্টরে স্বীকৃত কোনো উদ্ভাবন বিশেষ যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।</p> <p>প্রে্ষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ সমগ্রেডভুক্ত সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে।</p>
০৪.	মুখ্য রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী	৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি বা প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>সিনিয়র রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী বা সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট পদে অনূ্যন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				<p>বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রিসহ ২য় শ্রেণির স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) কোনো সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত/সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানে সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/সিনিয়র রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী হিসাবে অনূন ০৪ (চার) বৎসরের চাকুরী;</p> <p>(গ) আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত জার্নালে কমপক্ষে ২টি প্রকাশনা থাকিতে হইবে;</p> <p>(ঘ) পিএইচডি ডিগ্রি বিশেষ যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে; এবং</p> <p>(ঙ) সংশ্লিষ্ট সেক্টরে স্বীকৃত কোনো উদ্ভাবন বিশেষ যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।</p> <p>প্রে্ষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে: কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ সমগ্রেডভুক্ত সরকারি কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।</p>
০৫.	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	৪৫ বৎসর	<p>পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি বা প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে</p>	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র প্রোগ্রামার বা অপারেশন ম্যানেজার পদে অনূন ০৪ (চার) বৎসরের চাকুরী।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ অনূন স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) কোনো সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত/সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানে সিস্টেম এনালিস্ট/সিনিয়র প্রোগ্রামার/অপারেশন ম্যানেজার হিসাবে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী;</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				<p>(গ) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়োগ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(ঘ) সংশ্লিষ্ট সেক্টরে স্বীকৃত কোনো উদ্ভাবন বিশেষ যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।</p> <p>প্রে্ষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে: কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ সমগ্রোডভুক্ত সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে।</p>
০৬.	সিনিয়র রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী	৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি বা প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র প্রোগ্রামার বা অপারেশন ম্যানেজার পদে অনূন্য ০৪ (চার) বৎসর অথবা রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী পদে নূনতম ০৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অনূন্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) কোনো সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/ আধাস্বায়ত্তশাসিত/সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানে সিস্টেম এনালিস্ট/সিনিয়র প্রোগ্রামার/অপারেশন ম্যানেজার পদে অনূন্য ০৩ (তিন) বৎসর অথবা রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী পদে অনূন্য ০৬ (ছয়) বৎসরের চাকুরী;</p> <p>(গ) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়োগ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(ঘ) সংশ্লিষ্ট সেক্টরে স্বীকৃত কোনো উদ্ভাবন বিশেষ যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।</p> <p>প্রে্ষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে: কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ সমগ্রোডভুক্ত সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
০৭.	সিস্টেম এনালিস্ট	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি বা প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: প্রোগ্রামার, সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট বা কম্পিউটার অপারেশন সুপারভাইজার পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) কোনো সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধাস্বায়ত্তশাসিত/সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানে সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার/কম্পিউটার অপারেশন সুপারভাইজার হিসাবে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী;</p> <p>(গ) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়োগ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(ঘ) সংশ্লিষ্ট সেক্টরে স্বীকৃত কোনো উদ্ভাবন বিশেষ যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।</p> <p>প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে: কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ সমগ্রেডভুক্ত সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে।</p>
০৮.	সিনিয়র প্রোগ্রামার	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি বা প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: প্রোগ্রামার, সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট বা কম্পিউটার অপারেশন সুপারভাইজার পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				<p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অনূন্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) কোনো সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত/সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানে সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার/কম্পিউটার অপারেশন সুপারভাইজার হিসাবে অনূন্য ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী;</p> <p>(গ) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়োগ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(ঘ) সংশ্লিষ্ট সেক্টরে স্বীকৃত কোনো উদ্ভাবন বিশেষ যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।</p> <p>প্রে্ষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ সমগ্রোডভুক্ত সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে।</p>
০৯.	অপারেশন ম্যানেজার	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি বা প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>কম্পিউটার অপারেশন সুপারভাইজার, সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট, প্রোগ্রামার বা রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী পদে অনূন্য ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				<p>কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) কোনো সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধাস্বায়ত্তশাসিত/সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানে সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার/কম্পিউটার অপারেশন সুপারভাইজার হিসাবে অন্যান্য ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী;</p> <p>(গ) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়োগ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(ঘ) সংশ্লিষ্ট সেক্টরে স্বীকৃত কোনো উদ্ভাবন বিশেষ যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।</p> <p>প্রেমণে নিয়োগের ক্ষেত্রে: কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ সমগ্রোডভুক্ত সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে।</p>
১০.	সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি বা প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) সহকারী প্রোগ্রামার, সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী বা সিনিয়র কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যান্য ০৬ (ছয়) বৎসরের চাকুরী।</p> <p>(খ) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে Standard Aptitude Test এ উত্তীর্ণ।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি;</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				<p>(খ) কোনো সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধাস্বায়ত্তশাসিত/সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানে সিনিয়র কম্পিউটার অপারেটর/সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী হিসাবে অনূন ০৪ (চার) বৎসরের চাকুরী; এবং</p> <p>(গ) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়োগ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p> <p>প্রে্ষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে: কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ সমগ্রোডভুক্ত সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে।</p>
১১.	প্রোগ্রামার	৩৫ বৎসর	<p>পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি বা প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে</p>	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) সহকারী প্রোগ্রামার, সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী বা সিনিয়র কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন ০৬ (ছয়) বৎসরের চাকুরী।</p> <p>(খ) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে Standard Aptitude Test এ উত্তীর্ণ।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ ৪ (চার) বৎসর মেয়াদি স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) কোনো সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধাস্বায়ত্তশাসিত/সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানে সিনিয়র কম্পিউটার অপারেটর/সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী হিসাবে অনূন ০৪ (চার) বৎসরের চাকুরী; এবং</p> <p>(গ) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়োগ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p> <p>প্রে্ষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে: কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ সমগ্রোডভুক্ত সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১২.	কম্পিউটার অপারেশন সুপারভাইজার	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি বা প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) সহকারী প্রোগ্রামার, সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী বা সিনিয়র কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যান্য ০৬ (ছয়) বৎসরের চাকুরী। (খ) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে Standard Aptitude Test এ উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিগ্ন ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কোনো সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/ আধাস্বায়ত্তশাসিত/সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানে সিনিয়র কম্পিউটার অপারেটর/সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী হিসাবে অন্যান্য ০৪ (চার) বৎসরের চাকুরী; এবং (গ) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়োগ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে: কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ সমগ্রেডভুক্ত সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে।
১৩.	রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি বা প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) সহকারী প্রোগ্রামার, সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী বা সিনিয়র কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যান্য ০৬ (ছয়) বৎসরের চাকুরী। (খ) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে Standard Aptitude Test এ উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				<p>ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিং ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কোনো সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/ আধাস্বায়ত্তশাসিত/সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানে সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী/সহকারী প্রোগ্রামার/সিনিয়র কম্পিউটার অপারেটর হিসাবে অন্যান্য ০৪ (চার) বৎসরের চাকুরী; এবং (গ) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়োগ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। শ্রেণিতে নিয়োগের ক্ষেত্রে: কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ সমগ্রোডভুক্ত সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে।</p>
১৪.	সহকারী প্রোগ্রামার	৩০ বৎসর	<p>(ক) ৬০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৪০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে</p>	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রিসহ ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার পদে অন্যান্য ০৫ (পাঁচ) বৎসর বা সিনিয়র ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর বা কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যান্য ০৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী; (খ) বিধি ৭ এর উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রিসহ ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর পদে অন্যান্য ১৫ (পনের) বৎসরের চাকুরী; এবং (গ) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে Standard Aptitude Test এ উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিং ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়োগ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৫.	সিনিয়র কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যান্য ০৭ (সাত) বৎসর অথবা কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রিসহ সিনিয়র ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর পদে অন্যান্য ০৭ (সাত) বৎসর অথবা উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সিনিয়র ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর পদে অন্যান্য ১২ (বার) বৎসরের চাকুরী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে Standard Aptitude Test এ উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়োগ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৬.	সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়োগপদ্ধতি অনুসরণপূর্বক গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১৭.	ডাটা এন্ট্রি/ কন্ট্রোল সুপারভাইজার	৩০ বৎসর	(ক) ৬০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৪০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) সিনিয়র ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর পদে অনূন্য ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী বা ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর পদে অনূন্য ১২ (বার) বৎসরের চাকুরী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে Standard Aptitude Test এ উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বিজ্ঞান বিভাগে স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রিসহ ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর হিসাবে অনূন্য ০২ (দুই) বৎসরের চাকুরী; এবং (খ) কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়োগপদ্ধতি অনুসরণপূর্বক গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৮.	কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বিজ্ঞান বিভাগে স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) তফসিল-২ এ উল্লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৯.	সিনিয়র ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	৩০ বৎসর	(ক) ৬০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; (খ) ৪০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর পদে অনূন্য ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রিসহ ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর পদে অনূন্য ০২ (দুই) বৎসরের চাকুরী; এবং (খ) তফসিল-২ এ উল্লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২০.	ডাটা এন্ট্রি/ কন্ট্রোল অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তফসিল-৩ এ উল্লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

তফসিল-২

কম্পিউটার অপারেটর, সিনিয়র ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর পদে সরাসরি নিয়োগের লক্ষ্যে প্রার্থীদের
পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি

ক্রমিক নং	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
(ক) লিখিত পরীক্ষা		৯০	৫০%	৯০মিনিট
১।	বাংলা	২০		
২।	ইংরেজি	২০		
৩।	গণিত	২০		
৪।	কম্পিউটার বিষয়ক সাধারণ জ্ঞান	৩০		
(খ) মৌখিক পরীক্ষা		১০		
সর্বমোট=		১০০		

- (ক) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে প্রতি মিনিটে বাংলায় ২৫ শব্দ এবং ইংরেজিতে ৩০ শব্দের গতিসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে Standard Aptitude Test এ উত্তীর্ণ হইতে হইবে;
- (খ) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে প্রতি ৫টি শব্দে একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে;
- (গ) ৫% এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জন করেন নাই বলিয়া গণ্য হইবে;
- (ঙ) লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীরা শুধু ব্যবহারিক পরীক্ষায় এবং ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীরাই শুধু মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন।

তফসিল-৩

ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর পদে সরাসরি নিয়োগের লক্ষ্যে প্রার্থীদের
পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি

ক্রমিক নং	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
(ক) লিখিত পরীক্ষা		৯০	৫০%	৯০মিনিট
১।	বাংলা	২০		
২।	ইংরেজি	২০		
৩।	গণিত	২০		
৪।	কম্পিউটার বিষয়ক সাধারণ জ্ঞান	৩০		
(খ) মৌখিক পরীক্ষা		১০		
সর্বমোট=		১০০		

- (ক) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে প্রতি মিনিটে বাংলায় ২০ শব্দ এবং ইংরেজিতে ২০ শব্দের গতিসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে Standard Aptitude Test এ উত্তীর্ণ হইতে হইবে;
- (খ) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে প্রতি ৫টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে;
- (গ) ৫% এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জন করেন নাই বলিয়া গণ্য হইবে;
- (ঘ) ব্যবহারিক পরীক্ষায় শুধু উত্তীর্ণ/অনুত্তীর্ণ হিসাবে গণ্য হইবে; এবং
- (ঙ) লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীরা শুধু ব্যবহারিক পরীক্ষায় এবং ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীরাই শুধু মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ফয়েজ আহম্মদ

সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

পরিবহণ অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১৬ পৌষ, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ/৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

এস. আর. ও. নম্বর-৪১১-আইন/২০১৯।—সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন) এর ধারা ৫৯ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

১। শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই বিধিমালা সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯ 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) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার কোনো তফসিল;
- (গ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ সরকার বা সরকার কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত যে কোনো কর্মকর্তা;
- (ঘ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ;
- (ঙ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য তফসিলে উল্লিখিত যোগ্যতা;
- (চ) “শিক্ষানবিশ” অর্থ কোনো পদে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিযুক্ত কোনো ব্যক্তি;
- (ছ) “সিজিপিএ” অর্থ Cumulative Grade Point Average (CGPA);
- (জ) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” অর্থ আপাতত বলবৎ কোনো আইনের দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা বোর্ড এবং এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য যে কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা বোর্ডও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। নিয়োগ পদ্ধতি—(১) তফসিলে 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;
- (গ) প্রেষণে বদলির মাধ্যমে; এবং
- (ঘ) পদায়নের মাধ্যমে।

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

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) 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 মহা-পরিচালক কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, 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 এজেন্সির 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 ফরমে ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন; এবং

(খ) সরকারি চাকরি কিংবা কোনো স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকরিতে নিয়োজিত থাকাকালীন স্থায়ী উর্ধ্বতন 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 পূর্ব চাকরিকাল কেবল পেনশন ও বেতন সংরক্ষণের জন্য গণনাযোগ্য হইবে এবং জ্যেষ্ঠতা অথবা 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 :

তবে শর্ত থাকে যে, ১৩—১৬ গ্রেডের কোনো পদ হইতে ১০—১২ গ্রেডের কোনো পদে এবং ১০—১২ গ্রেডের কোনো পদ হইতে ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কোনো পদে কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

(২) যদি কোনো ব্যক্তির চাকরি 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) যেই ক্ষেত্রে কোনো শিক্ষানবিশের শিক্ষানবিশি মেয়াদকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হইবার সম্ভাবনা নাই, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

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

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে 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, শিক্ষানবিশি মেয়াদ চলাকালে কোনো শিক্ষানবিশের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক, তাহা হইলে উপ-বিধি (৪) এর বিধান সাপেক্ষে, তাহাকে 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, তাহার চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং

(আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে 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 কর্মচারীর বয়স ৫০ (পঞ্চাশ) বৎসর উত্তীর্ণ হইয়াছে সেইসকল কর্মচারীকে তফসিলে 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।**—(১) তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোনো ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটার ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

(২) পরিচ্ছন্নতা কর্মী পদে কর্মরত কোনো কর্মচারীর পদ অবসর, পদত্যাগ, মৃত্যু বা অন্য কোনো কারণে শূন্য হইলে উহার বিপরীতে “আউট সোর্সিং (Outsourcing) এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮” অনুযায়ী সেবা গ্রহণ করা যাইবে :

তবে শর্ত থাকে, এইরূপ ক্ষেত্রে বাংলাদেশের বিভিন্ন স্থানে সুইপার কলোনীতে বসবাসরত জাত হরিজন অথবা তাহাদের উত্তরাধিকারগণের মধ্য হইতে নিয়োগ প্রদান করিতে হইবে।

৮। **হেফাজত।**—(১) সিভিল আপিল নং ৪৮/২০১১ এ সুপ্রীম কোর্টের আপিল বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত রায়ে সামরিক আইনকে অসাংবিধানিক ঘোষণাপূর্বক উহার বৈধতা প্রদানকারী সংবিধান (সপ্তম সংশোধন) আইন, ১৯৮৬ (১৯৮৬ সনের ১নং আইন) বাতিল ঘোষিত হওয়ায় GAZETTED AND NON-GAZETTED STAFF (GOVERNMENT TRANSPORT DIRECTORATE) RECRUITMENT RULES, 1984, অতঃপর উক্ত Rules বলিয়া উল্লিখিত, বিলুপ্ত হইয়াছে।

(২) উক্তরূপে বিলুপ্ত হওয়া সত্ত্বেও—

(ক) বিলুপ্তির পূর্বে উক্ত Rules এর 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 চলমান থাকিবে যেন উহা এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী প্রাপ্ত ও অর্জিত হইয়াছে; এবং

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

তফসিল-১

[বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১.	পরিবহণ কমিশনার	..	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলির মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : পরিচালক (নৌ) পদে নূন্যতম ৩ (তিন) বৎসর বা পরিচালক (সড়ক) পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি। প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে : সরকারের অতিরিক্ত সচিবগণের মধ্য হইতে প্রেষণে বদলি।
২.	পরিচালক (নৌ)	..	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলির মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : উপপরিচালক বা ব্যবস্থাপক পদে অনূন ৪ (চার) বৎসরের চাকরি। প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে : সরকারের যুগ্মসচিব বা উপসচিবগণের মধ্য হইতে প্রেষণে বদলি।
৩.	পরিচালক (সড়ক)	..	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলির মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : উপপরিচালক বা ব্যবস্থাপক পদে অনূন ৩ (তিন) বছরের চাকরি। প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে : সরকারের উপসচিবগণের মধ্য হইতে প্রেষণে বদলি।
৪.	উপপরিচালক	..	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলির মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : সহকারী পরিচালক (সড়ক), সহকারী পরিচালক (নৌ), প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা পদে অনূন ৮ (আট) বছরের চাকরি। প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে : সিনিয়র সহকারী সচিবগণের মধ্য হইতে প্রেষণে বদলি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৫.	ব্যবস্থাপক	..	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলির মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : সহকারী পরিচালক (সড়ক), বা সহকারী পরিচালক (নৌ), পদে অনূন ৮ (আট) বছরের চাকরি। প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে : সিনিয়র সহকারী সচিবগণের মধ্য হইতে প্রেষণে বদলি।
০৬.	সহকারী পরিচালক (সড়ক)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) পরিদর্শক (কারখানা) পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অটোমোবাইল, ইলেক্ট্রিক্যাল বা মেকানিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিষয়ে ডিপ্লোমা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অটোমোবাইল, ইলেক্ট্রিক্যাল বা মেকানিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং-এ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।
৭.	সহকারী পরিচালক (নৌ)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) পরিদর্শক (নৌ) পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মেরিন বা শিপবিল্ডিং ইঞ্জিনিয়ারিং-এ ডিপ্লোমা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে নেভাল আর্কিটেকচার বা মেরিন ইঞ্জিনিয়ারিং-এ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।
৮.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) পরিবহণ অফিসার পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				<p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ১ম শ্রেণির বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ-তে স্নাতক (সম্মান)-সহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।</p>
৯.	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) হিসাবরক্ষক পদে অনূন ১২ (বার) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা বাণিজ্য বিভাগে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ-তে স্নাতক (সম্মান)-সহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ-তে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি। অথবা বাণিজ্য বিভাগে ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।</p>
১০.	পরিবহণ অফিসার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে : সহকারী পরিবহণ অফিসার পদে অনূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১১.	পরিদর্শক (কারখানা)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : ফোরম্যান পদে অনূন্য ৩ (তিন) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অটোমোবাইল ইঞ্জিনিয়ারিং-এ ডিপ্লোমা; এবং (খ) ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১২.	পরিদর্শক (নৌ)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : ফোরম্যান পদে অনূন্য ৩ (তিন) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মেরিন বা শিপবিল্ডিং ইঞ্জিনিয়ারিং-এ ডিপ্লোমা; এবং (খ) ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৩.	স্টোর অফিসার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : স্টোর কিপার পদে অনূন্য ৮ (আট) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।
১৪.	সহকারী পরিবহণ অফিসার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন্য ৫ (পাঁচ) বৎসর ও উচ্চমান সহকারী বা সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর বা হিসাবরক্ষক পদে অনূন্য ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১৫.	ফোরম্যান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : মেকানিক গ্রেড-এ পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অটোমোবাইল, ইলেক্ট্রিক্যাল, মেকানিক্যাল বা মেরিন ইঞ্জিনিয়ারিং-এ ডিপ্লোমা; এবং (খ) ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৬.	সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) তফসিল ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) তফসিল ২ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৭.	সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) তফসিল ২ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৮.	উচ্চমান সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বছরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) তফসিল ২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১৯.	হিসাব রক্ষক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : ক্যাশিয়ার বা সহকারী ক্যাশিয়ার পদে অনূন ০২ (দুই) বৎসর অথবা হিসাব সহকারী পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) তফসিল ২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২০.	স্টোর কিপার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : স্টোরম্যান, লেজার ক্লার্ক বা টাইম কিপার পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) তফসিল ২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২১.	মেকানিক গ্রেড-এ	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : মেকানিক গ্রেড-বি পদে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অটোমোবাইল, ইলেক্ট্রিক্যাল, মেকানিক্যাল বা মেরিন ইঞ্জিনিয়ারিং-এ ডিপ্লোমা; এবং (খ) তফসিল ২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২২.	ক্যাশিয়ার	-	পদায়নের মাধ্যমে	সহকারী ক্যাশিয়ার পদ হইতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
২৩.	সহকারী ক্যাশিয়ার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : হিসাব সহকারী, ইনডেন্ড ক্লার্ক বা জব ক্লার্ক পদে অনূন ০৩ (তিন) বৎসর অথবা ক্যাশ সরকার পদে অনূন ০৮ (আট) বৎসর চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে বাণিজ্য বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ০১ (এক) বৎসরের অভিজ্ঞতা; এবং (খ) তফসিল ২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৪.	ইঞ্জিন ড্রাইভার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) স্পীডবোড চালক পদে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) নৌ পরিবহন অধিদপ্তর হইতে ৩য় শ্রেণির ইঞ্জিন ড্রাইভার যোগ্যতা সনদ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) নৌ পরিবহন অধিদপ্তর হইতে ২য় শ্রেণির ইঞ্জিন ড্রাইভার যোগ্যতা সনদ; এবং (গ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৫.	সারেং	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) স্পীডবোড চালক পদে অনূন ০৩ (তিন) বৎসর বা সুকানি পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) নৌ পরিবহন অধিদপ্তর হইতে ৩য় শ্রেণির মাস্টার যোগ্যতা সনদ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				<p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;</p> <p>(খ) নৌ পরিবহন অধিদপ্তর হইতে ২য় শ্রেণির মাস্টার যোগ্যতা সনদ; এবং</p> <p>(গ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
২৬.	মেকানিক গ্রেড-বি	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	<p>(ক) ৪০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং</p> <p>(খ) ৬০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে</p>	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে :</p> <p>মেকানিক গ্রেড-সি পদে অন্যান্য ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :</p> <p>(ক) (অ) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;</p> <p>(আ) অটোমোটিভ মেশিনস, ইলেক্ট্রিক্যাল ইম্পটলেসস এন্ড মেইনটেন্যান্স, ফিটিং, মেশিন শপ প্র্যাকটিস, রেফ্রিজারেশন এন্ড এয়ার কন্ডিশন বা ওয়েলডিং বিষয়ে ট্রেড কোর্স উত্তীর্ণ;</p> <p>(ই) সংশ্লিষ্ট ট্রেডে ০২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা;</p> <p>অথবা</p> <p>(ক) (অ) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অটোমোবাইল, ইলেক্ট্রিক্যাল, ওয়ার্কস এন্ড মেইনটেন্যান্স, এগ্রো মেশিনারি, মেশিন টুল অপারেশন এন্ড মেইনটেন্যান্স, রেফ্রিজারেশন এন্ড এয়ার কন্ডিশনিং বা ওয়েলডিং এন্ড ফেব্রিকেশন ট্রেডে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (ভোকেশনাল) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;</p> <p>(আ) সংশ্লিষ্ট ট্রেডে ০২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা; এবং</p> <p>(খ) তফসিল ২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
২৭.	গাড়িচালক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	<p>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;</p> <p>(খ) ড্রাইভিং লাইসেন্স : (অ) গ্রেড-১৬ এর ক্ষেত্রে : হালকা গাড়ি চালনার বৈধ হালকা ড্রাইভিং লাইসেন্স; (আ) গ্রেড-১৫ এর ক্ষেত্রে : ভারী গাড়ি চালনার বৈধ ভারী ড্রাইভিং লাইসেন্স;</p> <p>(গ) অভিজ্ঞতাসম্পন্ন চালকগণ অগ্রাধিকার পাইবেন; এবং</p> <p>(ঘ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
২৮.	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	<p>(ক) ৪০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং</p> <p>(খ) ৬০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে</p>	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে :</p> <p>(ক) ফটোকপি অপারেটর বা ডেসপাচ রাইডার পদে অনূন্য ০৩ (তিন) বৎসর; অথবা অফিস সহায়ক পদে অনূন্য ০৬ (ছয়) বৎসরের চাকরি; এবং</p> <p>(খ) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(গ) তফসিল ৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(খ) তফসিল ২ ও ৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
২৯.	হিসাব সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	<p>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে বাণিজ্য বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(খ) তফসিল ২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৩০.	টাইম কিপার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তফসিল ২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩১.	ইনডেন্ট ক্লার্ক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তফসিল ২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩২.	জব ক্লার্ক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তফসিল ২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩৩.	স্টোরম্যান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : স্টোর ম্যানিয়েল পদে অনূন ১০ (দশ) বৎসর চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) স্টোর রক্ষণাবেক্ষণ কাজে অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তফসিল ২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩৪.	লেজার ক্লার্ক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তফসিল ২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩৫.	ক্রয় সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তফসিল ২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৩৬.	স্পীডবোট চালক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৯৮% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে : তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) গ্রিজার পদে অনূন্য ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) নৌ পরিবহন অধিদপ্তর হইতে ৩য় শ্রেণির ইঞ্জিন ডাইভার যোগ্যতা সনদ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) স্পীডবোট চালনায় ০৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা; এবং (খ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩৭.	মেকানিক গ্রেড-সি	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : মেকানিক গ্রেড-ডি পদে অনূন্য ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ অটোমোটিভ মেশিনস, ইলেক্ট্রিক্যাল ইন্সটলেশন্স এন্ড মেইনটেন্যান্স, ফিটিং, মেশিন শপ প্র্যাকটিস, রেফ্রিজারেশন এন্ড এয়ার কন্ডিশন বা ওয়েলডিং বিষয়ে ট্রেড কোর্স উত্তীর্ণ; অথবা কোনো স্বীকৃত বোর্ড হতে অটোমোবাইল, ইলেক্ট্রিক্যাল ওয়ার্কস মেইনটেন্যান্স, এগ্রো মেশিনারি/মেশিন টুল অপারেশন এন্ড মেইনটেন্যান্স, রিফ্রিজারেশন এন্ড এয়ার কন্ডিশনিং বা ওয়েলডিং এন্ড ফেব্রিকেশন ট্রেডে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (ভোকেশনাল) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তফসিল ২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৩৮.	মেকানিক গ্রেড-ডি	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে :</p> <p>ক্লিনার বা হেলপার পদে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ অটোমোটিভ মেশিনস, ইলেক্ট্রিক্যাল ইন্সটলেশনস এন্ড মেইনটেন্যান্স, ফিটিং, মেশিন শপ প্রাকটিস, রেফ্রিজারেশন এন্ড এয়ার কন্ডিশন বা ওয়েলডিং বিষয়ে ট্রেড কোর্স উত্তীর্ণ ও সংশ্লিষ্ট ট্রেডে ০২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা;</p> <p>অথবা</p> <p>কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অটোমোটিভ মেকানিক্যাল ড্র্যাফটিং উইথ ক্যাড, ইলেক্ট্রিক্যাল মেইনটেন্যান্স ওয়ার্কস, ফার্ম মেশিনারি, জেনারেল মেকানিক্স, মেশিন টুলস অপারেশন, জেনারেল ইলেক্ট্রিক্যাল ওয়ার্কস, রেফ্রিজারেশন এন্ড এয়ার কন্ডিশনিং বা ওয়েল্ডিং এন্ড ফেব্রিকেশন বা ওয়েল্ডিং ট্রেডে মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (ভোকেশনাল) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;</p> <p>(খ) সংশ্লিষ্ট ট্রেডে ০২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা; এবং</p> <p>(গ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৩৯.	ডেসপাচ রাইডার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) অফিস সহায়ক, ক্লিনার বা হেলপার পদে অন্যন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি; এবং (খ) মোটর সাইকেল চালনার বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) মোটর সাইকেল চালনার বৈধ লাইসেন্স; এবং (গ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৪০.	সুকানি	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	ডেক টেন্ডল পদে অন্যন ০৩ (তিন) বৎসর চাকরি।
৪১.	ফটোকপি অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : অফিস সহায়ক পদে অন্যন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরিসহ ফটোকপি মেশিন চালনায় দক্ষতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ ফটোকপি মেশিন চালনায় অভিজ্ঞতা; এবং (খ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৪২.	ক্যাশ সরকার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : অফিস সহায়ক পদে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৪৩.	ডেক টেন্ডল	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : লঙ্কর পদে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতা; এবং (খ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৪৪.	গ্রিজার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে : তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : লঙ্কর পদে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৪৫.	স্টোর ম্যানিয়েল	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৪৬.	ক্রিনার/ হেলপার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	<p>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ অটোমোটিভ মেশিনস, ইলেক্ট্রিক্যাল ইন্সটলেশন্স এন্ড মেইনটেন্যান্স, ফিটিং, মেশিন শপ প্রাকটিস, রেফ্রিজারেশন এন্ড এয়ার কন্ডিশন, ওয়েলডিং অটোমেকানিক, অটো ইলেকট্রিশিয়ান, অটো ডেন্টিং পেইন্টিং, ডায়াগনস্টিক টেকনিশিয়ান, সিএনজি ও এলএনজি কনভার্সন টেকনিশিয়ান বা অটোমোবাইল ইনটেরিয়র টেকনিশিয়ান বিষয়ে ট্রেড কোর্স পাস;</p> <p>অথবা</p> <p>কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অটোমোটিভ মেকানিক্যাল ড্রাফটিং উইথ ক্যাড, ইলেক্ট্রিক্যাল মেইনটেন্যান্স ওয়ার্কস, ফার্ম মেশিনারি, জেনারেল মেকানিক্স, মেশিন টুলস অপারেশন, জেনারেল ইলেক্ট্রিক্যাল ওয়ার্কস, রেফ্রিজারেশন এন্ড এয়ার কন্ডিশনিং, ওয়েল্ডিং এন্ড ফেরিকেশন বা ওয়েল্ডিং ট্রেডে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (ভোকেশনাল) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(খ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
৪৭.	গার্ড হাবিলদার	-	পদায়নের মাধ্যমে	নিরাপত্তা প্রহরীগণের মধ্য হইতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদায়ন।
৪৮.	নিরাপত্তা প্রহরী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	<p>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;</p> <p>(খ) সুঠাম দেহের অধিকারী; এবং</p> <p>(গ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
৪৯.	লস্কর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	<p>(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;</p> <p>(খ) সুঠাম দেহের অধিকারী; এবং</p> <p>(গ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৫০.	বাবুর্চি	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তফসিল ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৫১.	অফিস সহায়ক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) সুস্বাস্থ্যের অধিকারী; এবং (গ) তফসিল ২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৫২.	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	বিধি ৭(২) এ উল্লিখিত বিধানাবলি প্রযোজ্য হইবে।		

তফসিল ২

[বিধি ২ (খ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নম্বর	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
	(ক) লিখিত পরীক্ষা	১০০	৫০%	৯০ মিনিট
১।	বাংলা	৩০		
২।	ইংরেজি	৩০		
৩।	গণিত	২০		
৪।	প্রাসঙ্গিক টেকনিক্যাল/সাধারণ জ্ঞান	২০		
	(খ) মৌখিক পরীক্ষা	১০		
	সর্বমোট =	১১০		

- ব্যাখ্যা : (১) লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণকে মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচনা করা হইবে; এবং
- (২) সঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, সঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর ও অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদের ক্ষেত্রে লিখিত ও ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণকে মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচনা করা হইবে।

তফসিল ৩

[বিধি ২ (খ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নম্বর	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
	(ক) লিখিত পরীক্ষা	৪০	৫০%	৬০ মিনিট
১।	বাংলা	১০		
২।	ইংরেজি	১০		
৩।	গণিত	১০		
৪।	প্রাসঙ্গিক টেকনিক্যাল/সাধারণ জ্ঞান	১০		
	(খ) মৌখিক পরীক্ষা	১০		
সর্বমোট =		৫০		

- ব্যাখ্যা : (১) লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণ মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবে; এবং
- (২) গাড়ী চালক, ইঞ্জিন ড্রাইভার, সারেং, স্পীডবোড চালক ও ডেসপাচ রাইডার পদের ক্ষেত্রে লিখিত ও ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণকে মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচনা করা হইবে।

তফসিল ৪

[বিধি ২ (খ) দ্রষ্টব্য]

পদের নাম	ইংরেজিতে সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	বাংলায় সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	ইংরেজি পরীক্ষার মোট নম্বর	বাংলা পরীক্ষার মোট নম্বর	প্রতি বিষয়ে পাস নম্বর	ইংরেজি পরীক্ষার সময়	বাংলা পরীক্ষার সময়
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
সাঁটলিপি							
সাঁটলিপি কার-কাম- কম্পিউটার অপারেটর	৮০ শব্দ	৫০ শব্দ	১০০	১০০	৪০%	৫ মিনিট	৫ মিনিট
সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম- কম্পিউটার অপারেটর	৭০ শব্দ	৪৫ শব্দ	১০০	১০০	৪০%	৫ মিনিট	৫ মিনিট

কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর							
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
সাঁটলিপিকার-কাম- কম্পিউটার অপারেটর	৩০ শব্দ	২৫ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট
সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম- কম্পিউটার অপারেটর	৩০ শব্দ	২৫ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট

- ব্যাখ্যা :** (১) সাঁট-লিপি প্রতিলিপিকরণ (Transcribe) এর জন্য ৩০ মিনিট সময় বরাদ্দ থাকিবে;
- (২) ৫% এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জিত হয় নাই বলিয়া গণ্য করা হইবে;
- (৩) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ)টি শ্বেদ্যক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য করা হইবে;
- (৪) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর (৪০%) হিসাবে গণ্য করা হইবে; এবং
- (৫) সাঁট-লিপি ও কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণকে মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচনা করা হইবে।

তফসিল ৫

[বিধি ২ (খ) দ্রষ্টব্য]

পদের নাম	ইংরেজিতে সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	বাংলায় সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	ইংরেজি পরীক্ষায় মোট নম্বর	বাংলা পরীক্ষায় মোট নম্বর	প্রতি বিষয়ে পাস নম্বর	ইংরেজি পরীক্ষার সময়	বাংলা পরীক্ষার সময়
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
অফিস সহকারী-কাম- কম্পিউটার অপারেটর	২০ শব্দ	৫০ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট

- ব্যাখ্যা :** (১) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ)টি শ্বেদ্যক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য করা হইবে;
- (২) ৫% এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জিত হয় নাই বলিয়া গণ্য করা হইবে;
- (৩) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর (৪০%) হিসাবে গণ্য করা হইবে; এবং
- (৪) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণকে মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচনা করা হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ফয়েজ আহম্মদ

সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২৭ বৈশাখ ১৪২৭ বঙ্গাব্দ/১০ মে ২০১০খ্রিষ্টাব্দ

এস. আর. ও. নম্বর-১৪১-আইন/২০১০-০৫.০৩০.১৭৪.০০.০২২.০২৭.২০০৮—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। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা নন-ক্যাডার পদে নিয়োগ (বিশেষ) বিধিমালা, ২০১০ নামে অভিহিত হইবে।

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

- (১) “উত্তীর্ণ প্রার্থী” অর্থ Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct (Recruitment) Rules, 1982 এর rule 16 এ বর্ণিত উত্তীর্ণ প্রার্থীদের (Successful candidates) মধ্যে যাহারা ক্যাডার সার্ভিস বা পদে নিয়োগের জন্য কমিশন কর্তৃক সুপারিশকৃত নহেন;
- (২) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন;
- (৩) “নন-ক্যাডার পদ” অর্থ কমিশনের সুপারিশের আওতাভুক্ত কোনো সরকারী অফিসের রাজস্ব খাতের সরাসরি নিয়োগযোগ্য স্থায়ী বা অস্থায়ী প্রথম শ্রেণির গেজেটেড প্রারম্ভিক পদ;
- (৪) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ যে নন-ক্যাডার পদে নিয়োগ করা হইবে সে পদের সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিতে বর্ণিত নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ;
- (৫) “নিয়োগ বিধি” অর্থ সংশ্লিষ্ট নন-ক্যাডার পদের বিদ্যমান নিয়োগ বিধি;
- (৬) “নিয়োগের যোগ্যতা” অর্থ নিয়োগ বিধিতে বর্ণিত শিক্ষাগত যোগ্যতা ও প্রয়োজনীয় অন্যান্য অভিজ্ঞতা, যদি থাকে;
- (৭) “বিসিএস পরীক্ষা” অর্থ Bangladesh Civil Service (Age, Qualification and Examination for Direct Recruitment) Rules, 1982 এর অধীন গৃহীত পরীক্ষা ;
- (৮) “সংরক্ষিত তালিকা” অর্থ এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, বিধি ৫(৩) এর অধীন প্রণীত সংরক্ষিত তালিকা।

৩। **বিধিমালার প্রাধান্য।**—(১) আপাততঃ বলবৎ অন্য কোনো বিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালার বিধানাবলি প্রাধান্য পাইবে।

৪। **নন-ক্যাডার পদের বিবরণ বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখকরণ, ইত্যাদি।**—(১) কমিশন বিসিএস পরীক্ষার মাধ্যমে নিয়োগের জন্য প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিতে নন-ক্যাডার পদে নিয়োগের বিষয়ে কমিশনে সংশ্লিষ্ট পদের অনুরোধপত্র প্রাপ্তির তারিখের ক্রমানুসারে নন-ক্যাডার পদের বিবরণ ও সংখ্যা উল্লেখ করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ২৮তম, ২৯তম এবং ৩০তম বিসিএস পরীক্ষার জন্য প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিতে নন-ক্যাডার পদের বিবরণ ও সংখ্যা উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও, উক্ত পরীক্ষা তিনটিতে অংশগ্রহণকৃত প্রার্থীগণের ক্ষেত্রে, সরকার কর্তৃক নন-ক্যাডার পদের সুনির্দিষ্ট বিবরণ ও সংখ্যা উল্লেখক্রমে কমিশনকে অনুরোধ করা সাপেক্ষে এই বিধিমালার অধীন প্রদত্ত সুবিধাদি প্রযোজ্য হইবে।

৫। **উত্তীর্ণ প্রার্থীদের তালিকা।**—(১) এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশন প্রত্যেক বিসিএস পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মেধাক্রমানুসারে একটি তালিকা প্রস্তুত করিবে।

(২) কমিশন নন-ক্যাডার পদে নিয়োগ লাভে আগ্রহী প্রার্থীদের নিকট হইতে তদকর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ও ফরমে আবেদনপত্র আহ্বান করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রাপ্ত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে, কমিশন আবেদনকারীদের একটি সংরক্ষিত তালিকা প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করিবে এবং উক্ত তালিকা পরবর্তী বিসিএস পরীক্ষার চূড়ান্ত ফল প্রকাশের পূর্ব দিন পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

৬। **নিয়োগের জন্য সুপারিশ।**—এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানাবলি সাপেক্ষে, যে সকল নন-ক্যাডার পদে প্রার্থী বাছাইয়ের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃক কমিশনকে অনুরোধ জানাইবে, কমিশন সংরক্ষিত তালিকার মধ্য হইতে সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধি অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত শর্তাদি অনুসরণক্রমে, ঐ সকল পদে নিয়োগের যোগ্যতা রহিয়াছে এমন প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রার্থী বাছাইপূর্বক নিয়োগের জন্য সুপারিশ করিবে—

(ক) সুপারিশকৃত প্রার্থীর সংখ্যা শূন্য পদের ৫০% এর বেশী হইবে না;

(খ) প্রার্থী বাছাইয়ের অনুরোধপত্র প্রাপ্তির তারিখের ক্রমানুসারে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করিতে হইবে;

(গ) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর প্রেক্ষিতে পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলি সাপেক্ষে, প্রচলিত কোটা পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে;

(ঘ) কোনো প্রার্থীকে একাধিক পদের জন্য বা একাধিক নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা যাইবে না।

৭। **নিয়োগ প্রদান।**—(১) কমিশনের নিকট হইতে সুপারিশ প্রাপ্তির পর নিয়োগ সংক্রান্ত সকল আনুষ্ঠানিকতা প্রতিপালনপূর্বক নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ প্রদান করিতে পারিবে।

(২) সংরক্ষিত তালিকা হইতে কমিশন কর্তৃক কোনো প্রার্থীকে নিয়োগের সুপারিশ করিবার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিয়োগপত্র জারির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উক্ত প্রার্থী যোগদান না করিলে অথবা, যোগদানে অসম্মতি জ্ঞাপন করিলে উক্ত সুপারিশ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত প্রার্থী উক্ত তালিকা হইতে পুনরায় কোনো নন-ক্যাডার পদে নিয়োগের সুপারিশ লাভের জন্য বিবেচিত হইবেন না।

(৩) উত্তীর্ণ কোনো প্রার্থীর নাম সংরক্ষিত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হইয়াছে বা কমিশন নিয়োগের জন্য সুপারিশ করিয়াছে এই কারণে উক্ত প্রার্থীর নন-ক্যাডার পদে নিয়োগের কোনো অধিকার জন্মাইবে না।

৮। **অসুবিধা দূরীকরণ।**—এই বিধিমালার কোনো বিধানের অস্পষ্টতার কারণে উহা কার্যকর করিবার ক্ষেত্রে কোনো অসুবিধা দেখা দিলে সরকার, এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানের সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া, উক্ত অসুবিধা দূরীকরণার্থে, সরকারি গেজেটে প্রকাশিত আদেশ দ্বারা, প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ইকবাল মাহমুদ
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-৫ অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪২১/১২ জুন ২০১৪

এস, আর, ও নং ১৪৬-আইন/২০১৪-০৫.০০.০০০০.১৭৪.০২৭.২০০৮।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০ (২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নন-ক্যাডার পদে নিয়োগ (বিশেষ) বিধিমালা, ২০১০ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিলেন, যথা :—

উপরি-উক্ত বিধিমালায়—

(ক) বিধি ২ এর দফা (৩) এ উল্লিখিত “প্রথম শ্রেণির” শব্দগুলির পর এবং “দ্বিতীয় শ্রেণির” শব্দগুলি সন্নিবেশিত হইবে;

(খ) বিধি ৪ এর

(অ) উপ-বিধি (১) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (১) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“(১) সরকারের নিকট হইতে নন-ক্যাডার শূন্য পদে নিয়োগের অনুরোধ প্রাপ্তি সাপেক্ষে, কমিশন বিসিএস পরীক্ষার মাধ্যমে নিয়োগের জন্য প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিতে পূরণযোগ্য নন-ক্যাডার শূন্য পদের বিবরণ ও সংখ্যা উল্লেখ করিবে।”;

(আ) উপ-বিধি (২) এর “২৮তম, ২৯তম এবং ৩০তম বিসিএস পরীক্ষার জন্য প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিতে নন-ক্যাডার পদের বিবরণ ও সংখ্যা উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও, উক্ত পরীক্ষা তিনটিতে” সংখ্যাগুলি, কমা ও শব্দগুলির পরিবর্তে “২৮তম, ২৯তম, ৩০তম, ৩৩তম এবং ৩৪তম বিসিএস পরীক্ষার জন্য প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিতে নন-ক্যাডার পদের বিবরণ ও সংখ্যা উল্লেখ না থাকা সত্ত্বেও, উক্ত পরীক্ষা পাঁচটিতে” সংখ্যাগুলি, কমাগুলি ও শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(গ) বিধি ৫ এর উপ-বিধি (৩) এর “পূর্ব দিন পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে” শব্দগুলির পরিবর্তে “পূর্বে কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(ঘ) বিধি ৬ এর বিদ্যমান বিধান উপ-বিধি (১) হিসাবে সংখ্যায়িত হইবে এবং অতঃপর উক্তরূপে সংখ্যায়িত—

(অ) উপ-বিধি (১) এর দফা (ক) এর প্রাপ্তস্থিত “সেমিকোলন” এর পরিবর্তে “কোলন” প্রতিস্থাপিত হইবে এবং অতঃপর নিম্নরূপ শর্তাংশ সংযোজিত হইবে, যথা :—

“তবে শর্ত থাকে যে, কমিশন, সময় সময় রাষ্ট্রীয় বিশেষ প্রয়োজনে, সরকারের অনুরোধের প্রেক্ষিতে শূন্য পদের সংখ্যা হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।”; এবং

(আ) উপ-বিধি (১) এর পর নিম্নরূপ উপ-বিধি (২) সংযোজিত হইবে, যথা :—

“(২) সরকারের নিকট হইতে অনুরোধ প্রাপ্তির ক্রমানুসারে কমিশন বিধি ৫ এর বিধান অনুসারে প্রস্তুতকৃত প্রথম শ্রেণির তালিকার সকল পদে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করিবার পর প্রস্তুতকৃত তালিকা হইতে দ্বিতীয় শ্রেণির পদে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার পর শূন্য পদে নিয়োগের অনুরোধ বিবেচিত হইবে না।”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী
সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা।
(www.mopa.gov.bd)

নং- ০৫.১৭০.০২২.০৩.০৫.০৪১.২০১০-১০৫

তারিখ : ০৩ এপ্রিল, ২০১৩ খ্রিঃ

বিষয় : বিভিন্ন সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকরিতে “সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পরিবর্তিত পদবি উল্লেখপূর্বক নতুন পদ সৃষ্টি, পদ স্থায়ীকরণ, সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন, নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন ইত্যাদি প্রস্তাব প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র : নং- ০৫.১৭০.০২২.০৩.০৫.০৪১.২০১০-২১৭, তারিখ : ১২/০৭/২০১২ খ্রিঃ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে গত ২১/১২/২০১০ তারিখে “সাঁট-লিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবি পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০” জারি করা হয় (কপি সংযুক্ত)। পরবর্তীতে সূত্রস্থ পত্রের মাধ্যমে অবহিত করা হয় যে উক্ত বিধিমালা সকল মন্ত্রণালয় বা বিভাগ, সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত বা আধাস্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও কর্পোরেশন এবং প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে। উক্ত বিধিমালায় “সাঁট-লিপিকার/স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক/স্টেনোগ্রাফিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদবিকে যথাক্রমে সাঁট-লিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক কাম-অফিস সহকারী, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদবিতে পরিবর্তন করা হয়েছে এবং একই সাথে তাদের নিয়োগ যোগ্যতা ও নির্ধারণ করা হয়েছে। উক্ত বিধিমালাটিকে বিদ্যমান অন্য সকল বিধিমালা, প্রবিধানমালা বা আদেশ-নির্দেশের উপর প্রাধান্য দেয়া হয়েছে। এ কারণে অন্যান্য নিয়োগ বিধিমালা, প্রবিধানমালা ইত্যাদিতে পূর্বতন পদবি ও নিয়োগ যোগ্যতাসমূহ আপনা হতে সংশোধিত হয়েছে। ফলে এই বিধিমালা অনুসরণপূর্বক বিধিমালায় উল্লিখিত পরিবর্তিত পদবি ও নিয়োগ যোগ্যতা অনুযায়ী নিয়োগ প্রদান করতে হবে।

২। উক্তরূপ স্পষ্টীকরণ সত্ত্বেও নতুন পদ সৃষ্টি, পদ স্থায়ীকরণ, সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন, নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন ইত্যাদি প্রস্তাবে এখনও দেখা যাচ্ছে কোনো কোনো ক্ষেত্রে পূর্বতন পদনাম উল্লেখ করা হচ্ছে।

৩। এমতাবস্থায়, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থার নতুন পদ সৃষ্টি, পদ স্থায়ীকরণ, সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন, নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন ইত্যাদি প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে জারিকৃত “সাঁট-লিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবি পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান)। বিধিমালা, ২০১০” অনুযায়ী প্রক্রিয়াকরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

(আবদুস সোবহান সিকদার)
সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ৭ পৌষ ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/২১ ডিসেম্বর ২০১০ খ্রিষ্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৪০০-আইন/২০১০/০৫.১৭০.০২২.০৩.০৫.০৪১.২০১০।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১৩৩ এর শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানে অনুচ্ছেদ ১৪০(২) এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা :—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রযোজ্যতা।—(১) এই বিধিমালা সীটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সীটমুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবি পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা কোনো মন্ত্রণালয় বা বিভাগ, সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত বা আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও কর্পোরেশন এবং প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কিছু না থাকিলে, এ বিধিমালায়,—

(ক) “পিপি” অর্থ কোনো প্রকল্পের প্রকল্প প্রস্তাব;

(খ) “টিএপিপি” অর্থ কোনো প্রকল্পের কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রস্তাব;

(গ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ;

(ঘ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার তফসিল।

৩। বিধিমালার প্রাধান্য।—আপাততঃ বলবৎ অন্য কোনো বিধিমালা, প্রবিধানমালা বা আদেশ নির্দেশে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালার বিধানাবলি প্রাধান্য পাইবে।।

৪। পদবি ও নিয়োগ যোগ্যতা, ইত্যাদি।—(১) তফসিলের ২ নং কলামে উল্লিখিত পদসমূহের পদবি উহাদের বিপরীতে ৩ নং কলামে উল্লিখিত পদবিতে পরিবর্তিত হইবে এবং উক্ত পরিবর্তিত পদসমূহের নিয়োগ যোগ্যতা হইবে সংশ্লিষ্ট পদের বিপরীতে ৪ নং কলামে উল্লিখিত নিয়োগ যোগ্যতা।

(২) পদের পদবি ও উহার নিয়োগ যোগ্যতার পরিবর্তন সত্ত্বেও, উক্ত পদের বেতনস্কেল ও পদোন্নতির সোপান অপরিবর্তিত থাকিবে।

৫। অসুবিধা দূরীকরণ।—এই বিধিমালা কার্যকর করিবার ক্ষেত্রে কোনো অসুবিধা দেখা দিলে সরকার, উক্ত অসুবিধা দূরীকরণার্থ, এই বিধিমালার সহিত যতদূর সম্ভব সঙ্গতি রক্ষা করিয়া, সরকারি আদেশ দ্বারা, প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

তফসিল

[বিধি ২(ঘ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	বর্তমান পদবি	পরিবর্তিত পদবি	পরিবর্তিত নিয়োগ যোগ্যতা
(১)	সাঁটলিপিকার/ স্টেনোগ্রাফার	সাঁটলিপিকার কাম- কম্পিউটার অপারেটর	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা/প্রবিধানমালা, পিপি, টিএপিপি তে বর্ণিত নিয়োগ যোগ্যতা ও নিয়োগ পদ্ধতি অপরিবর্তিত রাখিয়া শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপি ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে: (ক) বাংলা প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২৫ শব্দ। (খ) ইংরেজী প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ৩০ শব্দ।
(২)	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক/ স্টেনোগ্রাফার	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক- কাম-কম্পিউটার অপারেটর	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা/প্রবিধানমালা, পিপি, টিএপিপি তে বর্ণিত নিয়োগযোগ্যতা ও নিয়োগ পদ্ধতি অপরিবর্তিত রাখিয়া শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপি ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে : (ক) বাংলা প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২৫ শব্দ। (খ) ইংরেজী প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ৩০ শব্দ।
(৩)	অফিস সহকারী- কাম-মুদ্রাক্ষরিক	অফিস সহকারী- কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা/ প্রবিধানমালা, পিপি, টিএপিপি তে বর্ণিত নিয়োগ যোগ্যতা ও নিয়োগ পদ্ধতি অপরিবর্তিত রাখিয়া শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপি ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে : (ক) বাংলা প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ। (খ) ইংরেজী প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ।

	২	৩	৪
(৪)	মুদ্রাক্ষরিক-কাম- অফিস সহকারী	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম- অফিস সহকারী	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা/ প্রবিধানমালা, পিপি, টিএপিপি তে বর্ণিত নিয়োগযোগ্যতা ও নিয়োগ পদ্ধতি অপরিবর্তিত রাখিয়া শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপি ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে : (ক) বাংলা প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ। (খ) ইংরেজী প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ।
(৫)	মুদ্রাক্ষরিক	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা/প্রবিধানমালা, পিপি, টিএপিপি তে বর্ণিত নিয়োগযোগ্যতা ও নিয়োগ পদ্ধতি অপরিবর্তিত রাখিয়া শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপি ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবে : (ক) বাংলা প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ। (খ) ইংরেজী প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আবু বকর সিদ্দিক
অতিরিক্ত সচিব।

উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারি আত্তীকরণ আইন, ২০১৬

(২০১৬ সনের ৩ নং আইন)

[৯ ফেব্রুয়ারি, ২০১৬]

এই আইন সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন) দ্বারা রহিত করা হইয়াছে।

The Surplus Public Servants Absorption Ordinance, 1985 (Ordinance
No. XXIV of 1985)

রহিতক্রমে উহা পুনঃপ্রণয়নের উদ্দেশ্যে প্রণীত আইন

যেহেতু সংবিধান (পঞ্চদশ সংশোধন) আইন, ২০১১ (২০১১ সনের ১৪ নং আইন) দ্বারা ১৯৮২ সালের ২৪ মার্চ হইতে ১৯৮৬ সালের ১০ নভেম্বর পর্যন্ত সময়ের মধ্যে সামরিক আদেশ দ্বারা জারীকৃত অধ্যাদেশসমূহের অনুমোদন ও সমর্থন সংক্রান্ত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের চতুর্থ তফসিলের ১৯ অনুচ্ছেদ বিলুপ্ত হওয়ায় এবং সিভিল আপীল নং ৪৮/২০১১ তে সুপ্রীমকোর্টের আপীল বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত রায়ে সামরিক আইনকে অসাংবিধানিক ঘোষণাপূর্বক উহার বৈধতা প্রদানকারী সংবিধান (সপ্তম সংশোধন) আইন, ১৯৮৬ (১৯৮৬ সনের ১ নং আইন) বাতিল ঘোষিত হওয়ায় উক্ত অধ্যাদেশসমূহের কার্যকারিতা লোপ পায়; এবং

যেহেতু ২০১৩ সনের ৭নং আইন দ্বারা উক্ত অধ্যাদেশসমূহের মধ্যে কতিপয় অধ্যাদেশ কার্যকর রাখা হয়; এবং যেহেতু উক্ত অধ্যাদেশসমূহের আবশ্যিকতা ও প্রাসঙ্গিকতা পর্যালোচনা করিয়া আবশ্যিক বিবেচিত অধ্যাদেশসমূহ সকল স্টেকহোল্ডার ও সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয় ও বিভাগের মতামত গ্রহণ করিয়া প্রয়োজনীয় সংশোধন ও পরিমার্জনক্রমে বাংলায় নূতন আইন প্রণয়ন করিবার জন্য সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে; এবং যেহেতু সরকারের উপরি বর্ণিত সিদ্ধান্তের আলোকে, The Surplus Public Servants Absorption Ordinance, 1985 (Ordinance No. XXIV of 1985) এর বিষয়বস্তু বিবেচনাপূর্বক রহিতক্রমে উহা পুনঃপ্রণয়ন করা সমীচীন ও প্রয়োজন;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল:

সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন ১। (১) এই আইন উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারি আত্তীকরণ আইন, ২০১৬ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

সংজ্ঞা

২। বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকিলে, এই আইনে,

(১) “উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারি” অর্থ একজন সরকারি কর্মচারি যাহার পদ প্রশাসনিক পুনর্গঠনের উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক বিলুপ্ত করা হইয়াছে অথবা যে সকল কর্মচারির আত্তীকরণের দায়িত্ব সরকার গ্রহণ করিয়াছে;

- (২) “ক্যাডার পদ” অর্থ Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর Schedule 1 এ বর্ণিত পদ;
- (৩) “সরকারি কর্মচারি” অর্থ প্রজাতন্ত্র বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকরিতে নিয়োজিত কোনো ব্যক্তি তবে নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিগণ সরকারি কর্মচারি হিসাবে গণ্য হইবেন না;
- (ক) প্রতিরক্ষা কর্ম-বিভাগের কোন সদস্য;
- (খ) কোন নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যে অস্থায়ী মেয়াদে গঠিত কমিশন, কমিটি বা বোর্ডে নিয়োজিত ব্যক্তি
- (গ) কন্টিনজেন্ট অথবা ওয়ার্কচার্জড কর্মচারি;
- (ঘ) কোন নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যে অস্থায়ী মেয়াদে গঠিত প্রকল্পে নিয়োজিত ব্যক্তি; অথবা
- (ঙ) নির্দিষ্ট মেয়াদে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত ব্যক্তিগণ;
- (৪) “পদ” অর্থ প্রজাতন্ত্র বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকরির বেসামরিক পদ, এবং ক্যাডার পদও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (৫) “স্থানীয় কর্তৃপক্ষ” অর্থে কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীন গঠিত বা প্রতিষ্ঠিত কোন সংবিধিবদ্ধ সংস্থা বা কর্তৃপক্ষ, এবং সরকার কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

আইনের প্রাধান্য

- ৩। আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন আইন, বিধি, প্রবিধান, উপ-আইন, আইনের ক্ষমতাসম্পন্ন অন্য কোন দলিল, চুক্তি, অঙ্গীকারনামা, সমঝোতাপত্র বা চাকরির শর্তাদিতে ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইন এবং তদধীন প্রণীত বিধিমালার বিধানসমূহ প্রাধান্য পাইবে।

কতিপয় সংবাদপত্রের কর্মচারিগণকে উদ্ভূত সরকারি কর্মচারি হিসাবে গণ্যকরণ

- ৪। এই আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, Newspaper (Annulment of Declaration) Act, 1975 (XLII of 1975) এর অধীন কতিপয় সংবাদপত্রের যে সকল কর্মচারির চাকরি বিলুপ্ত হইয়াছে এবং যাহাদের আত্মীকরণের দায়িত্ব সরকার গ্রহণ করিয়াছে সেই সকল কর্মচারিগণ, এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকারি কর্মচারি হিসাবে গণ্য হইবেন।

**উদ্বৃত্ত সরকারি
কর্মচারিগণের
আত্মীকরণ**

৫। (১) কোন উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারিকে, যতদূর সম্ভব, উদ্বৃত্ত হইবার অব্যবহিত পূর্বের স্কেলের সমস্কেলভুক্ত পদে আত্মীকরণ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোন উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারিকে সমস্কেলভুক্ত কোন পদে আত্মীকরণ সম্ভব না হইলে, উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারিকে নিম্নস্কেলভুক্ত পদের প্রস্তাব দেওয়া যাইবে; এবং তিনি যদি উক্ত প্রস্তাব গ্রহণ না করেন তাহা হইলে প্রস্তাব প্রত্যাখ্যানের তারিখ অথবা প্রস্তাব প্রাপ্তির ত্রিশ দিন পর, ইহার মধ্যে যাহা পূর্বে ঘটিবে, ঐ তারিখ হইতে তিনি চাকরি হইতে অবসরপ্রাপ্ত মর্মে গণ্য হইবেন।

(২) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত না হইলে কোন উদ্বৃত্ত সরকারি-কর্মচারিকে কোন পদে আত্মীকরণ করা যাইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কোন মন্ত্রণালয় বিভাগ বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষকে কোন উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারিকে তাহার প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন কোন অফিসে আত্মীকরণের জন্য ক্ষমতা অর্পণ করিতে পারিবে।

(৩) উপ-ধারা (১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কোন উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারিকে কোনরূপ পরীক্ষা বা যাচাইয়ে অংশগ্রহণ করিতে হইবে না অথবা কোন নির্দিষ্ট যোগ্যতা বা চাকরির মেয়াদ বা কোন নির্দিষ্ট বয়সসীমারও প্রয়োজন হইবে না।

(৪) উপ-ধারা (১) এর অধীনে কোন সরকারি কর্মচারিকে কোন পদে একবার আত্মীকরণ করা হইলে উহা চূড়ান্ত মর্মে গণ্য হইবে এবং তিনি অন্য কোন পদে পুনঃআত্মীকরণের অধিকারী হইবেন না।

**জ্যেষ্ঠতা, বেতন ও
পেনশন ইত্যাদি
নির্ধারণ**

৬। সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত বিধানাবলী দ্বারা আত্মীকৃত সরকারি কর্মচারিদের জ্যেষ্ঠতা, বেতন ও পেনশন ইত্যাদি নির্ধারিত হইবে।

**কতিপয় আইনের
প্রয়োগ**

৭। এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে আত্মীকৃত কোন সরকারি কর্মচারি আত্মীকৃত পদের জন্য প্রযোজ্য সকল আইন, বিধি এবং প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

**নিয়োগে নিষেধাজ্ঞা
আরোপের ক্ষমতা**

৮। সরকার, আদেশ দ্বারা, উক্ত আদেশে নির্দিষ্টকৃত মেয়াদে, একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সরকারি কর্মচারি নিয়োগে নিষেধাজ্ঞা আরোপ করিতে পারিবে।

বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের পরামর্শ গ্রহণের অপয়োজনীয়তা	৯। এই আইনের অধীন কোন সরকারি কর্মচারিকে আন্তীকরণের উদ্দেশ্যে বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শের প্রয়োজন হইবে না।
আদালতের এখতিয়ারের বিষয়ে বাধা নিষেধ, ইত্যাদি	১০। কোন আদালত, ট্রাইব্যুনাল বা কোন কর্তৃপক্ষের নিকট এই আইনের অধীন কৃত কোন কাজ বা জারীকৃত কোন আদেশের বিরুদ্ধে প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না এবং সরকার বা কোন ব্যক্তির বিরুদ্ধে এই আইন বা তদধীন প্রণীত বিধির বিধানের অধীন কোন কিছু করা বা করার অভিপ্রায়ের বিরুদ্ধে কোন মামলা বা অন্য কোন আইনগত কার্যধারা দায়ের করা যাইবে না।
বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা	১১। এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে।
রহিতকরণ ও হেফাজত	১২। (১) The Surplus Public Servants Absorption Ordinance, 1985 (Ordinance No XXIV of 1985) অতঃপর উক্ত Ordinance বলিয়া উলিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল। (২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও,— (ক) উক্ত Ordinance এর অধীন কৃত কোন কাজ-কর্ম বা গৃহীত ব্যবস্থা এই আইনের অধীন কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে; এবং (খ) এই আইন প্রবর্তনের তারিখে উক্ত Ordinance এর অধীন গৃহীত কোন কার্য বা ব্যবস্থা অনিষ্পন্ন বা চলমান থাকিলে উহা এমনভাবে নিষ্পন্ন করিতে হইবে বা চলমান থাকিবে যেন উক্ত Ordinance রহিত করা হয় নাই।

Copyright @2019, Legislative and Parliamentary Affairs Division,
Ministry of Law, Justice and Parliamentary Affairs

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২৯ পৌষ, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ/১৩ জানুয়ারি, ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও, নম্বর ১২-আইন/২০২০।—সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন) এর ধারা ৫৯, ধারা ১৪ এর সহিত পঠিতব্য, এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই বিধিমালা উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারী আত্মীকরণ বিধিমালা, ২০২০ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালাটি সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন) কার্যকর হওয়ার তারিখে কার্যকর হইয়াছে মর্মে গণ্য হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোনো কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(ক) “আইন” অর্থ সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন);

(খ) “উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারী” অর্থ আইনের ধারা ২(২) এ উল্লিখিত ‘উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারী’;

(গ) “কার্যালয়” অর্থ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়; এবং

(ঘ) “সরকারি কর্মচারী” অর্থ আইনের ধারা ২(১৬) এ উল্লিখিত ‘সরকারি কর্মচারী’।

৩। উদ্বৃত্ত ঘোষণা।—(১) কোনো সরকারি কর্মচারীর পদ প্রশাসনিক পুনর্গঠন, জনবল যৌক্তিকীকরণ বা অন্য কোনো কারণে বিলুপ্ত হইলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা কার্যালয় উক্ত পদে কর্মরত কর্মচারীকে উদ্বৃত্ত ঘোষণা করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন উদ্বৃত্ত ঘোষণার ক্ষেত্রে উদ্বৃত্ত ঘোষিত সরকারি কর্মচারী তালিকার সর্ব কনিষ্ঠ ব্যক্তিকে প্রথমে এবং পরবর্তীতে উহার উর্ধ্বক্রম অনুযায়ী উদ্বৃত্ত ঘোষণা করিতে হইবে।

(৩) এই বিধির অধীন উদ্বৃত্ত ঘোষণার ক্ষেত্রে কোনো শিক্ষাগত যোগ্যতা, কোটা, দক্ষতা বা চাকরির অভিজ্ঞতা বিবেচনা করা যাইবে না।

(৪) এই বিধির অধীন, যতদূর সম্ভব, কোনো মহিলা সরকারি কর্মচারীকে উদ্বৃত্ত ঘোষণা করা যাইবে না।

৪। উদ্বৃত্ত ঘোষিত কর্মচারীর বেতন, ভাতা, অবসর, সুপারনিউমেরারি পদ, ইত্যাদি।—(১) কোনো উদ্বৃত্ত ঘোষিত সরকারি কর্মচারী যেই হিসাবরক্ষণ অফিস হইতে সর্বশেষ বেতন ও ভাতা গ্রহণ করিয়াছেন তিনি বিধি ৬ এর অধীন আত্মীকৃত পদে যোগদানের পূর্ব পর্যন্ত সেই হিসাবরক্ষণ অফিস হইতে বেতন, ভাতা, অবসর ও এতদসংক্রান্ত সুবিধাদি প্রাপ্য হইবেন।

- (২) উদ্বৃত্ত ঘোষণাকারী মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা কার্যালয় কর্তৃক কোনো সরকারি কর্মচারীকে বিধি ৩ এর উপ-বিধি (১) এর বিধান অনুযায়ী উদ্বৃত্ত ঘোষণা করিবার পর উক্ত কর্মচারীকে উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত বেতন, ভাতা ও এতদসংক্রান্ত সুবিধা প্রদানের সুবিধার্থে অবিলম্বে সুপারনিউমেরারি পদ সৃজন করিতে হইবে।

ব্যাখ্যা: “সুপারনিউমেরারি পদ” অর্থ উদ্বৃত্ত ঘোষিত কর্মচারীর বেতন, ভাতা ও এতদসংক্রান্ত সুবিধা প্রদানের সুবিধার্থে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য সৃজিত পদ।

৫। বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন।—উদ্বৃত্ত ঘোষিত কর্মচারীর ক্ষেত্রে বিধি ৩ এর অধীন উদ্বৃত্ত ঘোষণার তারিখ হইতে বিধি ৬ এর অধীন আত্মীকরণের পূর্ব পর্যন্ত সময়ের জন্য বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন গ্রহণ বা দাখিলের প্রয়োজন হইবে না।

৬। উদ্বৃত্ত সরকারি কর্মচারী আত্মীকরণ।—(১) উদ্বৃত্ত ঘোষণাকারী মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা কার্যালয় উদ্বৃত্ত ঘোষিত কর্মচারীকে উদ্বৃত্ত ঘোষণা আদেশ জারির অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় কাগজাদিসহ আত্মীকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করিবে।

- (২) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রস্তাব প্রাপ্ত হইবার পর, যথাশীঘ্র সম্ভব, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে আত্মীকরণ করিবে।
- (৩) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় অন্য কোনো মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা কার্যালয়ের কোনো উদ্বৃত্ত ঘোষিত কর্মচারীকে উহার প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন কোনো দপ্তর বা অফিসের অধীন কোনো পদে আত্মীকরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ক্ষমতা অর্পণ করিতে পারিবে।
- (৪) এই বিধির অধীন উদ্বৃত্ত ঘোষিত কোনো কর্মচারীকে আত্মীকরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য, যতদূর সম্ভব, উদ্বৃত্ত হইবার অব্যবহিত পূর্বের বেতন স্কেলের সমস্কেলভুক্ত পদে আত্মীকরণ করিতে হইবে।
- (৫) এই বিধির অধীন উদ্বৃত্ত ঘোষিত কোনো কর্মচারীকে আত্মীকৃত পদে যোগদানের ক্ষেত্রে উক্ত পদে নিয়োগ প্রাপ্তির জন্য প্রয়োজনীয় যোগ্যতার কোনো কিছু সংশ্লিষ্ট আত্মীকৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।
- (৬) কোনো সরকারি কর্মচারীকে কোনো পদে একবার আত্মীকরণ করা হইলে উহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৭। আত্মীকৃত কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা, বেতন, অবসর ও এতদসংক্রান্ত সুবিধাদি।—(১) কোনো সরকারি কর্মচারীকে এই বিধিমালার অধীন আত্মীকরণ করা হইলে তিনি সংশ্লিষ্ট আত্মীকরণকৃত অফিস বা দপ্তরের চাকরি বিধি অনুযায়ী বেতন, অবসর ও এতদসংক্রান্ত সুবিধাদি প্রাপ্য হইবেন।

- (২) আত্মীকৃত কর্মচারীর আত্মীকৃত পদের জ্যেষ্ঠতা, বেতন, ছুটি, পেনশন এবং আনুতোষিকের জন্য তাহার আত্মীকরণের পূর্ব চাকরিকালের সম্পূর্ণ সময় গণনা করিতে হইবে।

৮। সরকার কর্তৃক নিয়োগ কার্যক্রম স্থগিতকালীন আত্মীকরণ।—সরকার কর্তৃক প্রশাসনিক কারণে সাময়িকভাবে কোনো মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা কার্যালয় নতুন জনবল নিয়োগের কার্যক্রম স্থগিত থাকিলেও উক্ত মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা কার্যালয়ের অধীন আত্মীকরণ কার্যক্রম চলমান থাকিবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
শেখ ইউসুফ হাবুন
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ৩১ জুলাই ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ/১৬ শ্রাবণ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ

এস. আর. ও নং ২৪৫-আইন/২০১৮।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের এর বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা:—

১। **শিরোনাম, প্রয়োগ ও প্রবর্তন।**—(১) এই বিধিমালা সরকারিকৃত কলেজ শিক্ষক ও কর্মচারী আত্মীকরণ বিধিমালা, ২০১৮ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা জারির তারিখ বা তৎপরবর্তীতে সরকারিকৃত কলেজের ক্ষেত্রে এই বিধিমালা প্রযোজ্য হইবে।

(৩) এই বিধিমালা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। **সংজ্ঞা।**—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এ বিধিমালায়,—

(১) “অস্থায়ীভাবে নিয়োগ” অর্থ বিধি ৫ এর অধীন অস্থায়ীভাবে নিয়োগ;

(২) “আত্মীকৃত শিক্ষক ও কর্মচারী” অর্থ বিধি ৭ এর অধীন চাকরি স্থায়ীকৃত কোনো শিক্ষক বা কর্মচারী; .

(৩) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন;

(৪) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ স্থানান্তরিত পদে—

(ক) শিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের রাষ্ট্রপতি; এবং

(খ) কর্মচারী নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকার বা, ক্ষেত্রমত, সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা;

(৫) “নির্বাচিত বেসরকারি কলেজ” অর্থ সরকারিকরণের উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক নির্বাচিত কোনো বেসরকারি কলেজ;

(৬) “শিক্ষা ক্যাডার” অর্থ বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার;

(৭) “সরকার” অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ;

(৮) “সরকারিকৃত কলেজ” অর্থ এই বিধিমালা জারির তারিখে বা তৎপরবর্তীতে সরকার কর্তৃক, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, সরকারি হিসাবে ঘোষিত এমন কোনো নির্বাচিত বেসরকারি কলেজ, যাহার পরিচালনা পর্ষদ উক্ত কলেজ পরিচালনার কর্তৃত্বসহ উহার স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি সরকারের নির্দেশনা অনুসারে সরকারের অনুকূলে রেজিস্ট্রিকৃত দলিলমূলে হস্তান্তর করিয়াছে এবং সরকার কলেজটির দায়িত্ব গ্রহণ করিয়াছে;

(৯) “সরকারিকৃত কলেজের শিক্ষক ও কর্মচারী” অর্থ কোনো সরকারিকৃত কলেজে অধ্যক্ষ, উপাধ্যক্ষ, সহকারী অধ্যাপক বা প্রভাষক পদে কর্মরত এমন কোনো শিক্ষক বা কোনো পদে কর্মরত এমন কোনো কর্মচারী, যিনি মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্বাচিত বেসরকারি কলেজে নিয়োগের উপর নিষেধাজ্ঞা আরোপ করিবার তারিখের পূর্বে, বেসরকারি কলেজের জন্য প্রযোজ্য নিয়োগ সংক্রান্ত আদেশ, নির্দেশ বা নীতিমালার অধীন, নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়া অব্যাহতভাবে উক্ত কলেজে কর্মরত আছেন;

(১০) “স্থানান্তরিত পদ” অর্থ বিধি ৪ এর অধীন স্থানান্তরিত কোনো পদ।

৩। **বিধিমালার প্রাধান্য।**—আপাতত বলবৎ কোনো বিধি, প্রবিধান, পরিপত্র, আদেশ বা নির্দেশে ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন এই বিধিমালার বিধানসমূহ প্রাধান্য পাইবে।

৪। **পদ স্থানান্তর।**—মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক কোনো নির্বাচিত বেসরকারি কলেজে নিয়োগের উপর নিষেধাজ্ঞা আরোপ করিবার তারিখ পর্যন্ত, বেসরকারি কলেজের জন্য প্রযোজ্য নিয়োগ সংক্রান্ত আদেশ, নির্দেশ বা নীতিমালা অনুযায়ী, সংশ্লিষ্ট কলেজের নিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষক ও কর্মচারীগণের বিদ্যমান পদসমূহ, সরকারিকরণের তারিখ হইতে উক্ত সরকারিকৃত কলেজের পদ হিসাবে স্থানান্তরিত হইবে।

৫। **অস্থায়ীভাবে নিয়োগ।**—(১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক কোনো নির্বাচিত বেসরকারি কলেজে নিয়োগের উপর নিষেধাজ্ঞা আরোপের তারিখে সংশ্লিষ্ট কলেজের—

(ক) অধ্যক্ষ, উপাধ্যক্ষ, সহকারী অধ্যাপক ও প্রভাষক পদে কর্মরত প্রয়োজনীয় যোগ্যতাসম্পন্ন শিক্ষকগণকে, যথাক্রমে, অধ্যক্ষ (নন-ক্যাডার), উপাধ্যক্ষ (নন-ক্যাডার), সহকারী অধ্যাপক (নন-ক্যাডার) ও প্রভাষক (নন-ক্যাডার) হিসাবে, এবং

(খ) কর্মচারীগণকে স্ব-স্ব পদে,—

উক্ত কলেজ সরকারিকরণের তারিখ হইতে, বিধি ৬ এর বিধান সাপেক্ষে, আত্মিকরণের উদ্দেশ্যে অস্থায়ীভাবে নিয়োগ প্রদান করিবে।

(২) সরকারিকৃত কলেজের শিক্ষক ও কর্মচারীগণকে স্থানান্তরিত পদ ব্যতীত অন্য কোনো পদে অস্থায়ীভাবে নিয়োগ প্রদান করা যাইবে না।

ব্যাখ্যা।—এই বিধিতে উল্লিখিত “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” বলিতে বেসরকারি কলেজের শিক্ষক পদে নিয়োগলাভের জন্য প্রয়োজনীয় যোগ্যতাকে বুঝাইবে।

৬। **অস্থায়ীভাবে নিয়োগের ক্ষেত্রে বাধা-নিষেধ।**—কোনো ব্যক্তি অস্থায়ীভাবে নিয়োগলাভের যোগ্য হইবেন না, যদি—

- (ক) তিনি বাংলাদেশের নাগরিক না হন বা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন বা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন;
- (খ) তিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এমন কোনো ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন;
- (গ) স্বাস্থ্য অধিদপ্তর কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে গঠিত মেডিক্যাল বোর্ড বা উক্ত অধিদপ্তর কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো মেডিক্যাল অফিসার সংশ্লিষ্ট পদের জন্য তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে যোগ্য বলিয়া প্রত্যয়ন না করেন;
- (ঘ) যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষ বা সংস্থা কর্তৃক উক্ত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ তদন্তের ফলে দেখা যায় যে, তিনি প্রজাতন্ত্রের চাকরিতে নিয়োগের অযোগ্য;
- (ঙ) অস্থায়ীভাবে নিয়োগের তারিখে তাহার বয়স সরকারি কর্মচারীগণের অবসর গ্রহণের বয়স অপেক্ষা অধিক হয়।

৭। **চাকরি স্থায়ীকরণ।**—(১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, ক্ষেত্রমত, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, অস্থায়ীভাবে নিয়োগকৃত শিক্ষক ও কর্মচারীগণকে নিম্নবর্ণিত শর্তে স্থানান্তরিত পদে নন-ক্যাডার হিসাবে চাকরিতে স্থায়ী করিতে পারিবে, যথা:—

- (ক) সংশ্লিষ্ট সরকারিকৃত কলেজে অস্থায়ীভাবে নিয়োগ প্রাপ্তির পর, চাকরিতে যোগদানের তারিখ হইতে চাকরি স্থায়ীকরণের তারিখ পর্যন্ত, উক্ত কলেজেই অব্যাহতভাবে ২ (দুই) বৎসরের চাকরির ধারাবাহিকতা থাকিতে হইবে; এবং
 - (খ) চাকরি সন্তোষজনক হইতে হইবে।
- (২) আত্মীকরণের উদ্দেশ্যে সরকারিকৃত কলেজের শিক্ষক ও কর্মচারীগণকে এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী স্থানান্তরিত পদে অস্থায়ীভাবে নিয়োগ প্রদানের পর চাকরিতে যোগদানের তারিখ হইতে, চাকরির ধারাবাহিকতা অক্ষুণ্ণ থাকিলে, চাকরি স্থায়ীকরণের আনুষ্ঠানিকতা সমাপণান্তে, চাকরি স্থায়ীকরণ কার্যকর হইবে।
 - (৩) উপ-বিধি (২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেনো, অস্থায়ীভাবে নিয়োগকৃত কোনো শিক্ষক বা কর্মচারী অবসরোত্তর ছুটি ভোগরত থাকিলে বা অবসর গ্রহণের বয়স উত্তীর্ণ হইলে বা মৃত্যুবরণ করিলে, তাহাকে, ক্ষেত্রমত, অবসরোত্তর ছুটিতে গমনের তারিখ বা অবসর গ্রহণের বয়স উত্তীর্ণের তারিখ বা মৃত্যুবরণের তারিখের অব্যবহিত পূর্ব তারিখে, সন্তোষজনক চাকরি সাপেক্ষে, ভূতাপেক্ষ কার্যকারিতা প্রদান করিয়া চাকরি স্থায়ী করা যাইবে।

- (৪) এই বিধির অধীন চাকরি স্থায়ী হইবার পর সংশ্লিষ্ট পদে সরকারিকৃত কলেজের শিক্ষক ও কর্মচারীগণের আত্মীকরণ সম্পন্ন হইবে।

ব্যাখ্যা।—এই বিধিতে উল্লিখিত “নন-ক্যাডার” বলিতে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের ক্যাডার বহির্ভূত কোনো পদকে বুঝাইবে।

৮। **ক্যাডারভুক্তি।**—(১) সরকারিকৃত কলেজের কোনো শিক্ষক, যে পদেই হউক, শিক্ষা ক্যাডারে অন্তর্ভুক্তির উদ্দেশ্যে, উক্ত ক্যাডারের প্রভাষক পদে নিয়োগের জন্য প্রয়োজনীয় শিক্ষাগত যোগ্যতা থাকা সাপেক্ষে, এতদুদ্দেশ্যে প্রণীত বিধি অনুযায়ী, উক্ত ক্যাডারের প্রভাষক পদে নিয়োগলাভের জন্য কমিশন কর্তৃক গৃহীত পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন।

- (২) কোনো ব্যক্তি উপ-বিধি (১) এর অধীন গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইয়া কমিশন কর্তৃক সুপারিশপ্রাপ্ত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ তাকে শিক্ষা ক্যাডারের প্রভাষক পদে নিয়োগপ্রদান করিতে পারিবে এবং তিনি উক্তরূপ নিয়োগপ্রদানের পর উক্ত পদে যোগদানের তারিখ হইতে শিক্ষা ক্যাডারভুক্ত হইবেন।

৯। **বেতন-ভাতাদি নির্ধারণ।**—অস্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষক ও কর্মচারীগণ, সংশ্লিষ্ট কলেজ সরকারিকরণের তারিখ হইতে, বিদ্যমান জাতীয় বেতন স্কেলের সংশ্লিষ্ট গ্রেডের প্রারম্ভিক ধাপে স্ব-স্ব পদের বেতন-ভাতাদি প্রাপ্য হইবেন।

১০। **জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ।**—সরকারিকরণের অব্যবহিত পূর্বে সংশ্লিষ্ট বেসরকারি কলেজের শিক্ষক ও কর্মচারীগণের জ্যেষ্ঠতারভিত্তিতে অস্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষক ও কর্মচারীগণের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

১১। **পদায়ন ও বদলি।**—(১) অস্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত অথবা আত্মীকৃত শিক্ষক ও কর্মচারীগণের চাকরি বদলিযোগ্য হইবে না।

- (২) উপ-ধারা (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেনো, অস্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত অথবা আত্মীকৃত কোনো শিক্ষক, বিধি ৮ এর বিধান অনুযায়ী, শিক্ষা ক্যাডারে অন্তর্ভুক্ত হইলে তাহার চাকরি বদলিযোগ্য হইবে এবং উক্ত ক্ষেত্রে সরকারি কলেজের জন্য প্রয়োজ্য বদলি বা পদায়ন নীতিমালা অনুসৃত হইবে।

১২। **পদোন্নতি।**— সরকারিকৃত কলেজের শিক্ষক ও কর্মচারীগণের পদোন্নতিযোগ্য স্থানান্তরিত পদসমূহে সংশ্লিষ্ট কলেজে কর্মরত আত্মীকৃত শিক্ষক ও কর্মচারীগণ পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন এবং উক্ত ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কলেজের সরকারিকরণের অব্যবহিত পূর্বের, ক্ষেত্রমত, বিষয় বা পদভিত্তিক জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে, সরকার কর্তৃক নির্ধারিত শর্ত পূরণ সাপেক্ষে, পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে।

১৩। **শূন্যপদ পূরণ।**—(১) সরকারিকৃত কোনো কলেজে কোনো বিষয়ের শিক্ষকের স্থানান্তরিত কোনো পদ শূন্য হইলে, উহা সংশ্লিষ্ট কলেজের সংশ্লিষ্ট বিষয়ের তাৎক্ষণিক বা ভবিষ্যতে পদোন্নতিযোগ্য আত্মীকৃত শিক্ষকগণের মধ্য হইতে পূরণ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট বিষয়ের ফিডার পদে তাৎক্ষণিক বা ভবিষ্যতে পদোন্নতিযোগ্য আত্মীকৃত কোনো শিক্ষক উক্ত কলেজে না থাকিলে, উক্ত পদ শিক্ষা ক্যাডারের পদ হিসাবে উক্ত ক্যাডারের সদস্যগণের মধ্য হইতে পূরণ করা যাইবে।

- (২) সরকারিকৃত কোনো কলেজে কর্মচারীর স্থানান্তরিত কোনো পদ শূন্য হইলে, উহা সংশ্লিষ্ট কলেজের তাৎক্ষণিক বা ভবিষ্যতে পদোন্নতিযোগ্য আত্মীকৃত কর্মচারীগণের মধ্য হইতে পূরণ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, তাৎক্ষণিক বা ভবিষ্যতে পদোন্নতিযোগ্য আত্মীকৃত কোনো কর্মচারী উক্ত কলেজে না থাকিলে পদটি শূন্য বিবেচিত হইবে এবং উহা, প্রচলিত সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক, পূরণ করা যাইবে।

১৪। কার্যকর চাকরিকাল।—(১) সরকারিকৃত কলেজে আত্মীকৃত কোনো শিক্ষক বা কর্মচারী সংশ্লিষ্ট কলেজ সরকারিকরণের অব্যবহিত পূর্ব পর্যন্ত ধারাবাহিকভাবে উক্ত কলেজে সর্বমোট যে সময়কাল চাকরি করিবেন, উক্ত চাকরিকালের অর্ধেক সময় সংশ্লিষ্ট শিক্ষক বা কর্মচারীর কার্যকর চাকরিকাল হিসাবে গণ্য হইবে।

(২) সরকারিকৃত কলেজের শিক্ষক ও কর্মচারীগণের কার্যকর চাকরিকাল কেবল তাহাদের পেনশন ও ছুটির জন্য গণনাযোগ্য হইবে।

১৫। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার সংগে সংগে “জাতীয়করণকৃত কলেজ শিক্ষক ও অ-শিক্ষক কর্মচারী আত্মীকরণ বিধিমালা, ২০০০” রহিত হইবে।

- (২) উপ-বিধি (১) এর অধীন রহিত হওয়া সত্ত্বেও উক্ত রহিত বিধিমালার অধীন—

- (ক) কোনো কার্য নিষ্পন্নাদীন থাকিলে উহা উক্ত রহিত বিধিমালার অধীনেই এমনভাবে নিষ্পন্ন করিতে হইবে যেন উহা রহিত হয় নাই;
- (খ) সংশ্লিষ্ট কোনো কলেজের কোনো শিক্ষক বা কর্মচারীর চাকরি আত্মীকরণযোগ্য না হইলে এবং তাহাদের চাকরি এই বিধিমালার অধীন আত্মীকরণযোগ্য হইলে, এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী তাহাদের চাকরি আত্মীকরণ করা যাইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
মোঃ সোহরাব হোসাইন
সচিব।

১৯৮২ সালের ২৪ মার্চ হইতে ১৯৮৬ সালের ১১ নভেম্বর তারিখ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত
কতিপয় অধ্যাদেশ কার্যকর.....

- সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন** ১। (১) এই আইন ১৯৮২ সালের ২৪ মার্চ হইতে ১৯৮৬ সালের ১১ নভেম্বর তারিখ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত কতিপয় অধ্যাদেশ কার্যকরকরণ (বিশেষ বিধান) আইন, ২০১৩ নামে অভিহিত হইবে।
(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।
- সংজ্ঞা** ২। বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই আইনে—
(ক) “অধ্যাদেশ” অর্থ ১৯৮২ সালের ২৪ মার্চ হইতে ১৯৮৬ সালের ১১ নভেম্বর তারিখ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত ধারা ৪ এ উল্লিখিত অধ্যাদেশসমূহ; এবং
(খ) “তফসিল” অর্থ এই আইনের তফসিল।
- আইনের প্রাধান্য** ৩। আপাততঃ বলবৎ অন্য কোনো আইনে ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইনের বিধানাবলী কার্যকর থাকিবে।
- কতিপয় অধ্যাদেশের কার্যকারিতা প্রদান** ৪। ১৯৮২ সালের ২৪ মার্চ হইতে ১৯৮৬ সালের ১১ নভেম্বর তারিখ পর্যন্ত (উভয় দিনসহ) মধ্যে জারীকৃত—
(ক) তফসিলভুক্ত অধ্যাদেশসমূহ, এবং
(খ) অন্যান্য অধ্যাদেশসমূহ দ্বারা প্রচলিত কোনো আইন, আদেশ বা অধ্যাদেশ সংশোধন করা হইয়া থাকিলে উক্ত সংশোধনী অধ্যাদেশসমূহ (amending Ordinances), এমনভাবে কার্যকর থাকিবে যেন উহা এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, জাতীয় সংসদ কর্তৃক প্রণীত কোনো আইন:
তবে শর্ত থাকে যে, এই ধারার অধীন ১৯৮২ সালের ২৪ মার্চ হইতে ১৯৮৬ সালের ১১ নভেম্বর তারিখ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত কতিপয় অধ্যাদেশ কার্যকর করা হইলেও যতটুকু উহাদের বিষয়বস্তুর (contents) সহিত সংশ্লিষ্ট শুধুমাত্র ততটুকু গ্রহণ করা হইয়াছে মর্মে গণ্য হইবে এবং উক্ত সময়কালে অবৈধ ও অসাংবিধানিকভাবে রাষ্ট্রক্ষমতায় আসীন সামরিক শাসন আমলের কৃতকর্মের অনুমোদন ও সমর্থন (confirmation and ratification) করা হইয়াছে বলিয়া কোনক্রমেই বিবেচিত হইবে না।
- হেফাজতকরণ** ৫। (১) অধ্যাদেশসমূহ ও উহাদের অধীন প্রণীত বিধি, প্রবিধান বা আদেশবলে কৃত কাজ-কর্ম, গৃহীত ব্যবস্থা বা কার্যধারাসমূহ, অথবা প্রণীত, কৃত, গৃহীত বা সূচীত বলিয়া বিবেচিত কাজ-কর্ম, ব্যবস্থা বা কার্যধারাসমূহ এমনভাবে নিষ্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে যেন এই আইনের বিধানাবলী বলবৎ ছিল।

- (২) অধ্যাদেশসমূহের অধীন দায়েরকৃত কোন মামলা বা সূচীত কোনো কার্যধারা বা গৃহীত কোন কাজ-কর্ম বা ব্যবস্থা নিষ্পত্তাধীন থাকিলে উহা এমনভাবে নিষ্পন্ন করা যাইবে যেন উহা সংশ্লিষ্ট অধ্যাদেশের অধীন দায়েরকৃত বা সূচীত বা গৃহীত হইয়াছে।
- (৩) অধ্যাদেশসমূহের অধীন কৃত কাজ-কর্ম, গৃহীত ব্যবস্থা বা কার্যধারাসমূহের ফলস্বরূপ কোনো প্রতিকার বা করণীয় বাস্তবায়নের স্বার্থে উক্ত প্রতিকার বা করণীয় পদক্ষেপ সংশ্লিষ্ট অধ্যাদেশের অধীন বাস্তবায়িত হইবে।

তফসিল সংশোধনের ক্ষমতা	৬। এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার, প্রয়োজনে, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, তফসিল সংশোধন করিতে পারিবে।
বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা	৭। এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে।
রহিতকরণ	৮। ১৯৮২ সালের ২৪ মার্চ হইতে ১৯৮৬ সালের ১০ নভেম্বর পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত কতিপয় অধ্যাদেশ কার্যকরকরণ (বিশেষ বিধান) অধ্যাদেশ, ২০১৩ (২০১৩ সনের ২ নং অধ্যাদেশ), এতদ্বারা রহিত করা হইল।

তফসিল

[ধারা-২(২) দ্রষ্টব্য]

- (১) The Acquisition and Requisition of Immovable Property Ordinance, 1982 (Ordinance No. II of 1982).
- (২) The Medical Practice and Private Clinics and Laboratories (Regulation) Ordinance, 1982 (Ordinance No. IV of 1982).
- (৩) The Bangladesh Abandoned Children (Special Provisions) (Repeal) Ordinance, 1982 (Ordinance No. V of 1982).
- (৪) The Zakat Fund Ordinance, 1982 (Ordinance No. VI of 1982).
- (৫) The Drugs (Control) Ordinance, 1982 (Ordinance No. VIII of 1982).
- (৬) The Standards of Weights and Measures Ordinance, 1982 (Ordinance No. XII of 1982).
- (৭) The Bangladesh Flag Vessels (Protection) Ordinance, 1982 (Ordinance No. XIV of 1982).
- (৮) The Finance Ordinance, 1982 (Ordinance No. XVI of 1982).
- (৯) The Supreme Court Judges (Leave, Pension and Privileges) Ordinance, 1982 (Ordinance No. XX of 1982).
- (১০) The Emigration Ordinance, 1982 (Ordinance No. XXIX of 1982).
- (১১) The Bangladesh Veterinary Practitioners Ordinance, 1982 (Ordinance No. XXX of 1982).
- (১২) The Foreign Contributions (Regulation) Ordinance, 1982 (Ordinance No. XXXI of 1982).
- (১৩) The Attia Forest (Protection) Ordinance, 1982 (Ordinance No. XXXIII of 1982).
- (১৪) The Public Employees Discipline (Punctual Attendance) Ordinance, 1982 (Ordinance No. XXXIV of 1982).
- (১৫) The Haor Development Board (Dissolution) Ordinance, 1982 (Ordinance No. XXXVII of 1982).
- (১৬) The Off-shore Islands Development Board (Dissolution) Ordinance, 1982 (Ordinance No. XXXVIII of 1982).
- (১৭) The Institute of Islamic Education and Research (Repeal) Ordinance, 1982 (Ordinance No. XLIII of 1982).

- (১৮) The Bangladesh Hotels and Restaurants Ordinance, 1982 (Ordinance No. LII of 1982).
- (১৯) The Bangladesh Rural Development Board Ordinance, 1982 (Ordinance No. LIII of 1982).
- (২০) The Fish and Fish Products (Inspection and Quality Control) Ordinance, 1983 (Ordinance No. XX of 1983).
- (২১) The Bangladesh Railway Board (Repeal) Ordinance, 1983 (Ordinance No. XXIV of 1983).
- (২২) The Bangladesh Merchant Shipping Ordinance, 1983 (Ordinance No. XXVI of 1983).
- (২৩) The Finance Ordinance, 1983 (Ordinance No. XXVII of 1983).
- (২৪) The Bangladesh Irrigation Water Rate Ordinance, 1983 (Ordinance No. XXXI of 1983).
- (২৫) The Bangladesh Unani and Ayurvedic Practitioners Ordinance, 1983 (Ordinance No. XXXII of 1983).
- (২৬) The Marine Fisheries Ordinance, 1983 (Ordinance No. XXXV of 1983).
- (২৭) The National Archives Ordinance, 1983 (Ordinance No. XXXIX of 1983).
- (২৮) The Bangladesh Homoeopathic Practitioners Ordinance, 1983 (Ordinance No. XLI of 1983).
- (২৯) The Primary Education (Repeal) Ordinance, 1983 (Ordinance No. XLV of 1983).
- (৩০) The Grameen Bank Ordinance, 1983 (Ordinance No. XLVI of 1983).
- (৩১) The Bangladesh Jatiya Jadughar Ordinance, 1983 (Ordinance No. LIII of 1983).
- (৩২) The Motor Vehicles Ordinance, 1983 (Ordinance No. LV of 1983).
- (৩৩) The Chief Election Commissioner and Election Commissioners (Remuneration and Privileges) Ordinance, 1983 (Ordinance No. LVI of 1983).
- (৩৪) The National Curriculum and Text-Book Board Ordinance, 1983 (Ordinance No. LVII of 1983).

- (৩৫) The Bangladesh Krira Shikkha Protishtan Ordinance, 1983 (Ordinance No. LVIII of 1983).
- (৩৬) The Bangladesh Nursing Council Ordinance, 1983 (Ordinance No. LXI of 1983).
- (৩৭) The Santosh Islamic University (Board of Trustees) Ordinance, 1983 (Ordinance No. LXV of 1983).
- (৩৮) The Hindu Religious Welfare Trust Ordinance, 1983 (Ordinance No. LXVIII of 1983).
- (৩৯) The Buddhist Religious Welfare Trust Ordinance, 1983 (Ordinance No. LXIX of 1983).
- (৪০) The Christian Religious Welfare Trust Ordinance, 1983 (Ordinance No. LXX of 1983).
- (৪১) The Foreign Voluntary Organisations (Acquisition of Immovable Property) Regulation Ordinance, 1983 (Ordinance No. LXXIII of 1983).
- (৪২) The Bangladesh Institute of Nuclear Agriculture Ordinance, 1984 (Ordinance No. II of 1984).
- (৪৩) The Land Reforms Ordinance, 1984 (Ordinance No. X of 1984).
- (৪৪) The Agricultural Labour (Minimum Wages) Ordinance, 1984 (Ordinance No. XVII of 1984).
- (৪৫) The Bangladesh Public Administration Training Centre Ordinance, 1984 (Ordinance No. XXVI of 1984).
- (৪৬) The Bangladesh Institute of International and Strategic Studies Ordinance, 1984 (Ordinance No. XXVII of 1984).
- (৪৭) The Livestock Research Institute Ordinance, 1984 (Ordinance No. XXVIII of 1984).
- (৪৮) The Industrial Relations (Regulation) (Repeal) Ordinance, 1984 (Ordinance No. XXXII of 1984).
- (৪৯) The Breast-Milk Substitutes (Regulation of Marketing) Ordinance, 1984 (Ordinance No. XXXIII of 1984).

- (৫০) The Income tax Ordinance, 1984 (Ordinance No. XXXVI of 1984).
- (৫১) The Bangladesh Women's Rehabilitation and Welfare Foundation (Repeal) Ordinance, 1984 (Ordinance No. XXXVII of 1984).
- (৫২) The Nazrul Institute Ordinance, 1984 (Ordinance No. XXXIX of 1984).
- (৫৩) The Finance Ordinance, 1984 (Ordinance No. XLII of 1984).
- (৫৪) The Fisheries Research Institute Ordinance, 1984 (Ordinance No. XLV of 1984).
- (৫৫) The Districts (Extension to the Chittagong Hill-tracts) Ordinance, 1984 (Ordinance No. LXXI of 1984).
- (৫৬) ভূমি-খতিয়ান (পার্বত্য চট্টগ্রাম) অধ্যাদেশ, ১৯৮৫ (১৯৮৫ সনের ২ নং অধ্যাদেশ)।
- (৫৭) The Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (Ordinance No. V of 1985).
- (৫৮) The Ghousul Azam Abdul Qader Jillani Mosque Trust (Repeal) Ordinance, 1985 (Ordinance No. XVII of 1985).
- (৫৯) The Family Courts Ordinance, 1985 (Ordinance No. XVIII of 1985).
- (৬০) The Bangladesh Oil, Gas and Mineral Corporation Ordinance, 1985 (Ordinance No. XXI of 1985).
- (৬১) The Surplus Public Servants Absorption Ordinance, 1985 (Ordinance No. XXIV of 1985).
- (৬২) The Government Primary School Teachers Welfare Trust Ordinance, 1985 (Ordinance No. XXVI of 1985).
- (৬৩) The Ground Water Management Ordinance, 1985 (Ordinance No. XXVII of 1985).
- (৬৪) The Finance Ordinance, 1985 (Ordinance No. XXXII of 1985).
- (৬৫) The Jamuna Multipurpose Bridge Authority Ordinance, 1985 (Ordinance No. XXXIV of 1985).
- (৬৬) The Bangladesh Standards and Testing Institution Ordinance, 1985 (Ordinance No. XXXVII of 1985).

- (৬৭) The Civil Aviation Authority Ordinance, 1985 (Ordinance No. XXXVIII of 1985).
- (৬৮) The Youth Welfare Fund Ordinance, 1985 (Ordinance No. XL of 1985).
- (৬৯) The Khulna Metropolitan Police Ordinance, 1985 (Ordinance No. LII of 1985).
- (৭০) The Abandoned Buildings (Supplementary Provisions) Ordinance, 1985 (Ordinance No. LIV of 1985).
- (৭১) The Chittagong Shahi Jame Masjid Ordinance, 1986 (Ordinance No. II of 1986).
- (৭২) The Official Vehicles (Regulation of Use) Ordinance, 1986 (Ordinance No. VI of 1986).
- (৭৩) The Drugs (Supplementary Provisions) Ordinance, 1986 (Ordinance No. XIII of 1986).
- (৭৪) The Police (Non-Gazetted Employees) Welfare Fund Ordinance, 1986 (Ordinance No. XXXIII of 1986).
- (৭৫) The Special Security Force Ordinance, 1986 (Ordinance No. XLIII of 1986).
- (৭৬) The Finance Ordinance, 1986 (Ordinance No. XLV of 1986).
- (৭৭) The Development Board Laws (Repeal) Ordinance, 1986 (Ordinance No. XLVI of 1986).
- (৭৮) The Public Corporations (Management Co-ordination) Ordinance, 1986 (Ordinance No. XLVIII of 1986).
- (৭৯) The Rajshahi Krishi Unnayan Bank Ordinance, 1986 (Ordinance No. LVIII of 1986).
- (৮০) The Bangladesh Cha Sramik Kallyan Fund Ordinance, 1986 (Ordinance No. LXII of 1986).
- (৮১) The Bangladesh Academy for Rural Development Ordinance, 1986 (Ordinance No. LXIV of 1986).

১৯৭৫ সালের ১৫ আগস্ট হইতে ১৯৭৯ সালের ৯ এপ্রিল তারিখ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত
কতিপয় অধ্যাদেশ কার্যকরকরণ (বিশেষ বিধান) আইন, ২০১৩

(২০১৩ সনের ৬ নং আইন)

[২৬ ফেব্রুয়ারি ২০১৩]

১৯৭৫ সালের ১৫ আগস্ট হইতে ১৯৭৯ সালের ৯ এপ্রিল তারিখ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত কতিপয়
অধ্যাদেশ কার্যকর করিবার লক্ষ্যে প্রণীত আইন

যেহেতু সংবিধান (পঞ্চদশ সংশোধন) আইন, ২০১১ (২০১১ সনের ১৪ নং আইন) দ্বারা ১৯৭৫ সালের ১৫ আগস্ট হইতে ১৯৭৯ সালের ৯ এপ্রিল তারিখ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত অধ্যাদেশসমূহ অনুমোদন ও সমর্থন (ratification and confirmation) সংক্রান্ত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের চতুর্থ তফসিলের ৩ক ও ১৮ অনুচ্ছেদ বিলুপ্ত হওয়ায় উক্ত অধ্যাদেশসমূহ কার্যকারিতা হারাইয়াছে; এবং যেহেতু সিভিল পিটিশন ফর লীড টু আপীল নং ১০৪৪-১০৪৫/২০০৯ এ সুপ্রীমকোর্টের আপীল বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত রায়ে সংবিধান (পঞ্চম সংশোধন) আইন, ১৯৭৯ (১৯৭৯ সনের ১নং আইন) বাতিল ঘোষিত হওয়ায় উক্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত উক্ত অধ্যাদেশসমূহ কার্যকারিতা হারাইয়াছে; এবং যেহেতু উক্ত অধ্যাদেশসমূহ ও উহাদের অধীন প্রণীত বিধি, প্রবিধান বা আদেশবলে কৃত কাজ-কর্ম, গৃহীত ব্যবস্থা বা কার্যধারাসমূহ, অথবা প্রণীত, কৃত, গৃহীত বা সূচীত বলিয়া বিবেচিত কাজ-কর্ম, ব্যবস্থা বা কার্যধারাসমূহ আইনের শাসন, জনগণের অর্জিত অধিকার সংরক্ষণ এবং প্রজাতন্ত্রের কর্মের ধারাবাহিকতা বহাল ও অক্ষুণ্ণ রাখিবার নিমিত্ত, জনস্বার্থে, উহাদের কার্যকারিতা প্রদান আবশ্যিক; এবং যেহেতু উক্ত সময়ে জারীকৃত কতিপয় সংশোধনী অধ্যাদেশসমূহ (amending Ordinances) দ্বারা প্রচলিত আইন সংশোধন করা হইয়াছে বিধায় আইনের শাসন, জনগণের অর্জিত অধিকার সংরক্ষণ এবং প্রজাতন্ত্রের কর্মের ধারাবাহিকতা বহাল ও অক্ষুণ্ণ রাখিবার নিমিত্ত, জনস্বার্থে, উহাদের কার্যকর রাখা আবশ্যিক; এবং যেহেতু উক্ত অধ্যাদেশসমূহের অধীন সূচীত কার্যধারাসমূহ বা গৃহীত ব্যবস্থা বা কাজ-কর্ম বর্তমানে অনিষ্পন্ন বা চলমান থাকিলে, জনস্বার্থে, উক্ত কার্যধারাসমূহ বা গৃহীত ব্যবস্থা বা কাজ-কর্ম চলমান রাখা আবশ্যিক; এবং যেহেতু উক্ত অধ্যাদেশ কার্যকারিতা হারাইবার ফলে সৃষ্ট আইনী শূন্যতা পূরণ করিবার লক্ষ্যে আশু ব্যবস্থা গ্রহণের প্রয়োজনীয় পরিস্থিতি বিদ্যমান রহিয়াছে মর্মে রাষ্ট্রপতির নিকট সন্তোষজনকভাবে প্রতীয়মান হওয়ায় এবং সংসদ অধিবেশনে না থাকিবার কারণে বিগত ২১ জানুয়ারি ২০১৩ তারিখে রাষ্ট্রপতি গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৯৩(১) অনুচ্ছেদে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে উক্ত অধ্যাদেশসমূহকে তফসিলভুক্ত করিয়া ২০১৩ সালের ১ নম্বর অধ্যাদেশ জারি করেন; এবং যেহেতু সংবিধানের ৯৩(২) অনুচ্ছেদের নির্দেশনা পূরণকল্পে, নবম জাতীয় সংসদের ১৬তম অধিবেশনের ২৭ জানুয়ারি ২০১৩ তারিখে অনুষ্ঠিত প্রথম বৈঠকে ২০১৩ সালের ১নং অধ্যাদেশ উপস্থাপিত হইয়াছে এবং উহার পরবর্তী ৩০ দিন অতিবাহিত হইলে অধ্যাদেশটির কার্যকরতা লোপ পাইবে; এবং যেহেতু দীর্ঘসময় পূর্বে জারীকৃত অধ্যাদেশসমূহ যাচাই-বাছাইপূর্বক বাংলায় নূতনভাবে আইন প্রণয়ন করা সময় সাপেক্ষ; এবং যেহেতু উপরি-বর্ণিত প্রেক্ষাপট বিবেচনায় ১৯৭৫ সালের ১৫ আগস্ট হইতে ১৯৭৯ সালের ৯ এপ্রিল তারিখ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত অধ্যাদেশসমূহের মধ্যে কতিপয় অধ্যাদেশ কার্যকর করা সমীচীন ও প্রয়োজন; সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :

**সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও
প্রবর্তন**

- ১। (১) এই আইন, ১৯৭৫ সালের ১৫ আগস্ট হইতে ১৯৭৯ সালের ৯ এপ্রিল তারিখ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত কতিপয় অধ্যাদেশ কার্যকরকরণ (বিশেষ বিধান) আইন, ২০১৩ নামে অভিহিত হইবে।
- (২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

সংজ্ঞা

- ২। বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকিলে, এই আইনে—
- (ক) “অধ্যাদেশ” অর্থ ১৯৭৫ সালের ১৫ আগস্ট হইতে ১৯৭৯ সালের ৯ এপ্রিল তারিখ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত ধারা ৪ এ উল্লিখিত অধ্যাদেশসমূহ; এবং
- (খ) “তফসিল” অর্থ এই আইনের তফসিল।

আইনের প্রাধান্য

- ৩। আপাততঃ বলব অন্য কোন আইনে ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইনের বিধানাবলী কার্যকর থাকিবে।

**কতিপয় অধ্যাদেশের
কার্যকারিতা প্রদান**

- ৪। ১৯৭৫ সালের ১৫ আগস্ট হইতে ১৯৭৯ সালের ৯ এপ্রিল তারিখ পর্যন্ত (উভয় দিনসহ) সময়ের মধ্যে জারীকৃত—
- (ক) তফসিলভুক্ত অধ্যাদেশসমূহ, এবং
- (খ) অন্যান্য অধ্যাদেশসমূহ দ্বারা প্রচলিত কোন আইন, আদেশ বা অধ্যাদেশ সংশোধন করা হইয়া থাকিলে উক্ত সংশোধনী অধ্যাদেশসমূহ (amending Ordinances),

এমনভাবে কার্যকর থাকিবে যেন এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, জাতীয় সংসদ কর্তৃক প্রণীত কোন আইন:

তবে শর্ত থাকে যে, এই ধারার অধীন ১৯৭৫ সালের ১৫ আগস্ট হইতে ১৯৭৯ সালের ৯ এপ্রিল তারিখ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত কতিপয় অধ্যাদেশ কার্যকর করা হইলেও যতটুকু উহাদের বিষয়বস্তুর (contents) সহিত সংশ্লিষ্ট শুধুমাত্র ততটুকু গ্রহণ করা হইয়াছে মর্মে গণ্য হইবে এবং উক্ত সময়কালে অবৈধ ও অসাংবিধানিকভাবে রাষ্ট্রক্ষমতায় আসীন সামরিক শাসন আমলের কৃত কর্মের অনুমোদন ও সমর্থন (confirmation and ratification) করা হইয়াছে বলিয়া কোনক্রমেই বিবেচিত হইবে না।

হেফাজতকরণ

- ৫। (১) অধ্যাদেশসমূহ ও উহাদের অধীন প্রণীত বিধি, প্রবিধান বা আদেশবলে কৃত কাজ-কর্ম, গৃহীত ব্যবস্থা বা কার্যধারাসমূহ, অথবা প্রণীত, কৃত, গৃহীত বা সূচীত বলিয়া বিবেচিত কাজ-কর্ম, ব্যবস্থা বা কার্যধারাসমূহ এমনভাবে নিষ্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে যেন এই আইনের বিধানাবলী বলবৎ ছিল।
- (২) অধ্যাদেশসমূহের অধীন দায়েরকৃত কোন মামলা বা সূচীত কোন কার্যধারা বা গৃহীত কোন কাজ-কর্ম বা ব্যবস্থা নিষ্পন্নাদীন থাকিলে উহা এমনভাবে নিষ্পন্ন করা যাইবে যেন উহা সংশ্লিষ্ট অধ্যাদেশ এর অধীন দায়েরকৃত বা সূচীত বা গৃহীত হইয়াছে।
- (৩) অধ্যাদেশসমূহের অধীন কৃত কাজ-কর্ম, গৃহীত ব্যবস্থা বা কার্যধারাসমূহের ফলস্বরূপ কোন প্রতিকার বা করণীয় বাস্তবায়নের স্বার্থে উক্ত প্রতিকার বা করণীয় পদক্ষেপ সংশ্লিষ্ট অধ্যাদেশের অধীন বাস্তবায়িত হইবে।

তফসিল সংশোধনের ক্ষমতা

- ৬। এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার, প্রয়োজনে, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, তফসিল সংশোধন করিতে পারিবে।

বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা

- ৭। এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে।

রহিতকরণ

- ৮। ১৯৭৫ সালের আগস্ট ২০ হইতে ১৯৭৯ সালের এপ্রিল ৯ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারীকৃত কতিপয় অধ্যাদেশ কার্যকরকরণ (বিশেষ বিধান) অধ্যাদেশ, ২০১৩ (২০১৩ সনের ১ নং অধ্যাদেশ), এতদ্বারা রহিত করা হইল।

তফসিল

[ধারা-২(খ) দ্রষ্টব্য]

- (১) The Government of Bangladesh (Services) (Repeal) Ordinance, 1975 (Ordinance No. XLIV of 1975).
- (২) The District Administration (Repeal) Ordinance, 1975 (Ordinance No. XLV of 1975).
- (৩) The Government Servants (Review of Penalties) Ordinance, 1975 (Ordinance No. XLVIII of 1975).
- (৪) The Gandhi Ashram (Board of Trustees) Ordinance, 1975 (Ordinance No. LI of 1975).

- (৫) The Jatiya Rakkhi Bahini (Absorption in the Army) Ordinance, 1975 (Ordinance No. LII of 1975).
- (৬) The Bidi Manufacture (Prohibition) Ordinance, 1975 (Ordinance No. LVII of 1975).
- (৭) The Bangladesh Government Hats and Bazars (Management) (Repeal) Ordinance, 1975 (Ordinance No. LIX of 1975).
- (৮) The Registration (Extension of Limitation) Ordinance, 1975 (Ordinance No. LX of 1975).
- (৯) The Universities Laws Amendment Ordinance, 1975 (Ordinance No. LXII of 1975).
- (১০) The Dhaka Metropolitan Police Ordinance, 1976 (Ordinance No. III of 1976).
- (১১) The International Finance Corporation Ordinance, 1976 (Ordinance No. XII of 1976).
- (১২) The Pharmacy Ordinance, 1976 (Ordinance No. XIII of 1976).
- (১৩) The Delimitation of Constituencies Ordinance, 1976 (Ordinance No. XV of 1976).
- (১৪) The Statutory Corporations (Delegation of Powers) (Repeal) Ordinance, 1976 (Ordinance No. XVI of 1976).
- (১৫) The Alienation of Land (Distressed Circumstances) (Restoration) Ordinance, 1976 (Ordinance No. XXVIII of 1976).
- (১৬) The Supreme Court Judges (Travelling Allowances) Ordinance, 1976 (Ordinance No. XXX of 1976).
- (১৭) The Investment Corporation of Bangladesh Ordinance, 1976 (Ordinance No. XL of 1976).
- (১৮) The Land Development Tax Ordinance, 1976 (Ordinance No. XLII of 1976).
- (১৯) The Appropriation Ordinance, 1976 (Ordinance No. XLIII of 1976).
- (২০) The Appropriation (Railways) Ordinance, 1976 (Ordinance No. XLIV of 1976).

- (২১) The Finance Ordinance, 1976 (Ordinance No. XLV of 1976).
- (২২) The Appropriation (Supplementary) Ordinance, 1976 (Ordinance No. XLVI of 1976).
- (২৩) The Railway Nirapatta Bahini Ordinance, 1976 (Ordinance No. XLVII of 1976).
- (২৪) The Bangladesh Jute Corporation (Repeal) Ordinance, 1976 (Ordinance No. XLIX of 1976).
- (২৫) The Newspapers (Annulment of Declaration) (Repeal) Ordinance, 1976 (Ordinance No. L of 1976).
- (২৬) The Chittagong Port Authority Ordinance, 1976 (Ordinance No. LII of 1976).
- (২৭) The Mongla Port Authority Ordinance, 1976 (Ordinance No. LIII of 1976).
- (২৮) The Public Servants (Marriage with Foreign Nationals) Ordinance, 1976 (Ordinance No. LVII of 1976).
- (২৯) The Bangladesh Agricultural Research Institute Ordinance, 1976 (Ordinance No. LXII of 1976).
- (৩০) The Inland Shipping Ordinance, 1976 (Ordinance No. LXXII of 1976).
- (৩১) The Bangladesh Shishu Academy Ordinance, 1976 (Ordinance No. LXXIV of 1976).
- (৩২) The Chittagong Hill Tracts Development Board Ordinance, 1976 (Ordinance No. LXXVII of 1976).
- (৩৩) The Rajshahi Town Development Authority Ordinance, 1976 (Ordinance No. LXXVIII of 1976).
- (৩৪) The Police Officers (Special Provisions) Ordinance, 1976 (Ordinance No. LXXXIV of 1976).
- (৩৫) The National Agriculture Award Fund Ordinance, 1976 (Ordinance No. LXXXVII of 1976).
- (৩৬) The Bangladesh Petroleum Corporation Ordinance, 1976 (Ordinance No. LXXXVIII of 1976).

- (৩৭) The Chittagong Division Development Board Ordinance, 1976 (Ordinance No. LXXXIX of 1976).
- (৩৮) The Vested and Non-Resident Property (Administration) (Repeal) Ordinance, 1976 (Ordinance No. XCII of 1976).
- (৩৯) The Bangladesh Malaria Eradication Board (Repeal) Ordinance, 1977 (Ordinance No. X of 1977).
- (৪০) The Government of Bangladesh (Services Screening) (Repeal) Ordinance, 1977 (Ordinance No. XV of 1977)
- (৪১) The Bangladesh Biman Corporation Ordinance, 1977 (Ordinance No. XIX of 1977).
- (৪২) The Appropriation Ordinance, 1977 (Ordinance No. XXI of 1977).
- (৪৩) The Appropriation (Supplementary) Ordinance, 1977 (Ordinance No. XXII of 1977).
- (৪৪) The Finance Ordinance, 1977 (Ordinance No. XXIII of 1977).
- (৪৫) The Appropriation (Railways) Ordinance, 1977 (Ordinance No. XXIV of 1977).
- (৪৬) The Appropriation (Railways Supplementary) Ordinance, 1977 (Ordinance No. XXV of 1977).
- (৪৭) The Minimum Wages (Fixation) (Repeal) Ordinance, 1977 (Ordinance No. XXIX of 1977).
- (৪৮) The Seeds Ordinance, 1977 (Ordinance No. XXXIII of 1977).
- (৪৯) The Tea Ordinance, 1977 (Ordinance No. XXXVIII of 1977).
- (৫০) The Regulation of Salary of Employees Laws (Repeal) Ordinance, 1977 (Ordinance No. XLII of 1977).
- (৫১) The Export Promotion Bureau Ordinance, 1977 (Ordinance No. XLVII of 1977).
- (৫২) The Bangladesh Travel Agencies (Registration and Control) Ordinance, 1977 (Ordinance No. XLVIII of 1977).
- (৫৩) The Housing and Building Research Institute Ordinance, 1977 (Ordinance No. XLIX of 1977).

- (৫৪) The Rural Electrification Board Ordinance, 1977 (Ordinance No. LI of 1977).
- (৫৫) The Cost and Management Accountants Ordinance, 1977 (Ordinance No. LIII of 1977).
- (৫৬) The Bangladesh Public Service Commission Ordinance, 1977 (Ordinance No. LVII of 1977)
- (৫৭) The Financial Institutions Laws Amendment Ordinance, 1977 (Ordinance No. LXI of 1977).
- (৫৮) The Bangladesh Sericulture Board Ordinance, 1977 (Ordinance No. LXII of 1977).
- (৫৯) The Bangladesh Handloom Board Ordinance, 1977 (Ordinance No. LXIII of 1977).
- (৬০) The Government Servants (Review of Penalties) (Dissolution of Review Board) Ordinance, 1978 (Ordinance No. II of 1978).
- (৬১) The Prevention of Malaria (Special Provisions) Ordinance, 1978 (Ordinance No. IV of 1978).
- (৬২) The Bangladesh Council of Scientific and Industrial Research Ordinance, 1978 (Ordinance No. V of 1978).
- (৬৩) The Madrasah Education Ordinance, 1978 (Ordinance No. IX of 1978).
- (৬৪) The Supreme Court Judges (Remuneration and Privileges) Ordinance, 1978 (Ordinance No. XI of 1978).
- (৬৫) The Defence Services Laws Amendment Ordinance, 1978 (Ordinance No. XVIII of 1978).
- (৬৬) The Bangla Academy Ordinance, 1978 (Ordinance No. XIX of 1978).
- (৬৭) The Finance Ordinance, 1978 (Ordinance No. XXI of 1978).
- (৬৮) The Appropriation (Railways Supplementary) Ordinance, 1978 (Ordinance No. XXII of 1978).
- (৬৯) The Appropriation (Railways) Ordinance, 1978 (Ordinance No. XXIII of 1978).

- (৭০) The Appropriation (Supplementary) Ordinance, 1978 (Ordinance No. XXIV of 1978).
- (৭১) The Appropriation Ordinance, 1978 (Ordinance No. XXV of 1978).
- (৭২) The Asian Reinsurance Corporation Ordinance, 1978 (Ordinance No. XXVII of 1978).
- (৭৩) The Political Parties Ordinance, 1978 (Ordinance No. XLV of 1978).
- (৭৪) The Foreign Donations (Voluntary Activities) Regulation Ordinance, 1978 (Ordinance No. XLVI of 1978).
- (৭৫) The Chittagong Metropolitan Police Ordinance, 1978 (Ordinance No. XLVIII of 1978).
- (৭৬) The Law Reforms Ordinance, 1978 (Ordinance No. XLIX of 1978).
- (৭৭) The International Centre for Diarrhoeal Disease Research, Bangladesh, Ordinance, 1978 (Ordinance No. LI of 1978).
- (৭৮) The Government Servants (Special Provisions) Ordinance, 1979 (Ordinance No. XI of 1979).
- (৭৯) The Bangladesh Telegraph and Telephone Board Ordinance, 1979 (Ordinance No. XII of 1979).
- (৮০) The Railway Property (Unlawful Possession) Ordinance, 1979 (Ordinance No. XVII of 1979).
- (৮১) The President's Pension Ordinance, 1979 (Ordinance No. XVIII of 1979).
- (৮২) The Bangladesh Sangbad Sangstha Ordinance, 1979 (Ordinance No. XX of 1979).
- (৮৩) The Leader and Deputy Leader of the Opposition (Remuneration and Privileges) Ordinance, 1979 (Ordinance No. XXI of 1979).
- (৮৪) The Defence Services (Supreme Command) Ordinance, 1979 (Ordinance No. XXIII of 1979).
- (৮৫) The Armed Police Battalions Ordinance, 1979 (Ordinance No. XXV of 1979).

অধ্যায়-২

নিয়োগ নীতি ও পদ্ধতি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
শাখা-বিধি-২

নং সম (বিধি-২)-আর-৮/২০০৯-৪৭৭

তারিখ : ২২ ডিসেম্বর ২০০৯ খ্রিঃ
০৮ পৌষ ১৪১৬ বঙ্গাব্দ

প্রজ্ঞাপন

বিষয়ঃ- মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ও সরকারি অফিস, প্রতিষ্ঠানসমূহের নন-ক্যাডার নিয়োগবিধি প্রণয়ন পদ্ধতি সংক্রান্ত নির্দেশনা।

মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ও সরকারি অফিস, প্রতিষ্ঠানের নিয়োগবিধি প্রণয়ন ও সংশোধনের প্রস্তাব যথাযথ ও সঠিকভাবে প্রেরণের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে ইতোপূর্বে বিভিন্ন নির্দেশনা জারি করা হয়েছিল। কিন্তু তা সত্ত্বেও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথাযথভাবে পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব প্রেরণ না করার কারণে নিয়োগবিধি প্রণয়নে দীর্ঘসূত্রীতা দেখা দেয়। কখনও কখনও যাচিত তথ্যাদি ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যথাসময়ে প্রেরণ না করার কারণে নিয়োগ বিধি প্রণয়ন/সংশোধনের প্রস্তাব নাকচ করতে হয়। ফলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, চাকরি নিয়মিতকরণ, চাকরি স্থায়ীকরণে অযথা জটিলতার সৃষ্টি হয়। এতে করে একদিকে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান যেমন ক্ষতিগ্রস্ত হয় অন্যদিকে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে হতাশার সৃষ্টি হয় এবং দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা হ্রাস পাওয়ার সম্ভাবনা দেখা দেয়।

২.০০ উপরোক্ত অবস্থার কারণে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিয়োগ বিধি প্রণয়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিয়োগ বিধি প্রণয়ন/সংশোধন প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণের জন্য অনুরোধ করা হল :—

(১) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৭/০৮/০৩ তারিখের সম (বিধি-১) আর-৮/২০০৩-১৮২(১০০) নং পরিপত্রের মাধ্যমে নিয়োগ বিধি প্রণয়ন/সংশোধনে গতিশীলতা আনয়নের জন্য সময়সীমা নির্ধারণ করা হয়েছে (পরিশিষ্ট-ক)। পরিপত্রটির সময়সীমা সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

(২) নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধনের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো অনুসরণ করতে হবে:

- (ক) নতুন নিয়োগবিধি প্রণয়নের ক্ষেত্রে মডেল নিয়োগ বিধিমালা অনুসরণপূর্বক খসড়া প্রজ্ঞাপন প্রস্তুত করতে হবে (পরিশিষ্ট-খ);
- (খ) তফসিলে বর্ণিত প্রত্যেক পদের নীচে পদের সংখ্যা ও বেতনস্কেল উল্লেখ করতে হবে;
- (গ) পদসৃষ্টির জি,ও তে উল্লিখিত পদনাম কোনরূপ পরিবর্তন না করে তফসিলে হুবহু অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;
- (ঘ) প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা পালনপূর্বক জি,ও জারির মাধ্যমে যে সকল পদ সৃষ্টি হয়নি অথবা পদ মর্যাদা বা বেতনস্কেল উন্নীত হয়নি অথবা পদবি পরিবর্তন করা হয়নি সে সকল পদ প্রস্তাবিত তফসিলে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না;

- (ঙ) পদোন্নতির বিধান সংযোজনের ক্ষেত্রে পদোন্নতি পদের পূর্ণ বেতন প্রাপ্তির জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ ও ফিডার পদের চাকরির সময় নির্ধারণের ক্ষেত্রে চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ এ বর্ণিত শর্তাবলি অনুসরণ করতে হবে;
- (চ) সরকার কর্তৃক জারিকৃত সরকারি/স্বায়ত্ব শাসিত/জাতীয়কৃত প্রতিষ্ঠান ইত্যাদির অধীনে বিভিন্ন চাকরিতে প্রবেশের বয়সসীমা নির্ধারণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী অনুসরণ করতে হবে।
- (৩) উপ-কমিটির বিবেচনার জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের কোন কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত/প্রত্যায়িত/স্বাক্ষরিত নিম্নোক্ত কাগজপত্র প্রস্তাবের সাথে প্রেরণ করতে হবে:
- (৩.১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট উপ-সচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত সার-সংক্ষেপসহ প্রস্তাবের ১০ (দশ) সেট;
- (৩.২) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম;
- (৩.৩) তফসিলসহ বিদ্যমান নিয়োগ বিধির পূর্ণাঙ্গ কপি;
- (৩.৪) প্রস্তাবিত পদসমূহের কার্যাবলি;
- (৩.৫) বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত নিয়োগ বিধিমালার তফসিলের তুলনামূলক বিবরণী (পরিশিষ্ট-গ)। তুলনামূলক বিবরণি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রস্তাবিত নিয়োগবিধি অংশে পদের নাম, বেতনক্রম, পদসংখ্যা, সরাসরি নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, প্রেষণে নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, পদভিত্তিক ফিডার পদসংখ্যা, পদভিত্তিক ফিডার পদের বেতনক্রম উল্লেখ করতে হবে। প্রচলিত নিয়োগ বিধি অংশে বিদ্যমান নিয়োগ বিধিতে যেরূপভাবে এন্ট্রি রয়েছে হবহ সেরূপে উল্লেখ করতে হবে। পদের নাম, পদসংখ্যা, বেতনক্রম উল্লেখ করতে হবে। তুলনামূলক বিবরণীতে মন্তব্য অংশে প্রতিটি সংশোধনের প্রস্তাবের যৌক্তিকতা উল্লেখ করতে হবে;
- (৩.৬) পদসৃষ্টি সংক্রান্ত অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকিত জি,ও। পৃষ্ঠাংকিত জি,ও না থাকার ক্ষেত্রে পদসৃষ্টি সংক্রান্ত সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতির কপি এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পদসৃষ্টির জি,ও;
- (৩.৭) অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন ও প্রবিধি অনুবিভাগের বেতনস্কেল যাচাই সংক্রান্ত পত্র;
- (৩.৮) প্রস্তাবের সাথে “Sutonny MJ” ফন্ট এ সার-সংক্ষেপ, খসড়া প্রজ্ঞাপন (তফসিলসহ), তুলনামূলক বিবরণি সম্বলিত (সিডি)’র ১ (এক) কপি প্রেরণ করতে হবে।

৩.০০। নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপ-কমিটির সভায় প্রস্তাবটি সুপারিশ করা হলে সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ, মন্ত্রণালয়ের/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সচিবের স্বাক্ষরে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির বিবেচনার জন্য নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপ-কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও পূর্ববর্তী অনুচ্ছেদসমূহে বর্ণিত তথ্যাদি ও কাগজপত্রসহ যথাযথ

সংলাপ নির্দেশপূর্বক সার-সংক্ষেপ আকারে প্রস্তাবের ৩০ (ত্রিশ) সেট সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে। নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপ-কমিটির সভায় সুপারিশকৃত খসড়া প্রজ্ঞাপন প্রস্তাবটিতে হুবহু অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির বিবেচনার জন্য নিয়োগ বিধি প্রণয়ন/সংশোধনের প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যম ব্যতীত সরাসরি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা যাবে না।

৪.০০। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধনের প্রস্তাবটি বিবেচনার পর উক্ত কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী প্রয়োজনে খসড়া প্রজ্ঞাপন সংশোধনপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সরকারী কর্ম কমিশনের পরামর্শ গ্রহণ করবে। কমিশনের পরামর্শ প্রাপ্তির পর খসড়া নিয়োগবিধি আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে ভেটিং এর জন্য প্রেরণ করতে হবে। আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ভেটিং এর পর মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর মাধ্যমে মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন গ্রহণ করে নিয়োগ বিধিমালাটি জারি করতে হবে। জারির পর নিয়োগ বিধিমালা ১টি কপি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

(সামসুদ্দিন আহমেদ ভূঁইয়া)
উপসচিব (বিধি-১)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
..... মন্ত্রণালয়
..... বিভাগ
শাখা.....

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, খ্রিঃ / বঙ্গাব্দ।

নং এস,আর, ও গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০(২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন যথা :—

- ১। **সংক্ষিপ্ত শিরনামা।**—এই বিধিমালা নামে অভিহিত হইবে।
- ২। **সংজ্ঞা।**—বিষয় কিংবা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালার,—
 - (ক) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশন;
 - (খ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
 - (গ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ সরকার বা সরকার কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত যে কোন কর্মকর্তা;
 - (ঘ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লেখিত কোন পদ;
 - (ঙ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য উল্লেখিত যোগ্যতা;
 - (চ) “শিক্ষানবিশ” অর্থ কোন পদে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি;
 - (ছ) “স্বীকৃতি প্রাপ্ত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃতি প্রাপ্ত বোর্ড” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বুঝাইবে এবং এই বিধির উদ্দেশ্য পরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। **নিয়োগ পদ্ধতি।**—(১) তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলি সাপেক্ষে কোন পদে নিম্ন বিধৃত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা হইবে :—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;
- (গ) প্রেষণে বদলির মাধ্যমে।

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

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

- (২) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতা বহির্ভূত কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা চলিবে না।
- (৩) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য কোন ব্যক্তি যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি—
- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন, অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন;
- (খ) এমন কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করেন অথবা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন।
- (৪) কোন 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 কোন মেডিকেল অফিসার এই মর্মে প্রত্যয়ন না করেন যে, উক্ত ব্যক্তি স্বাস্থ্যগতভাবে অনুরূপ পদে নিয়োগযোগ্য এবং তিনি এইরূপ কোন দৈহিক বৈকল্যে ভুগিতেছেন না, যাহা সংশ্লিষ্ট পদের দায়িত্ব পালনে কোন ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারে; এবং
- (খ) এইরূপে বাছাইকৃত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে তদন্ত না হইয়া থাকে ও তদন্তের ফলে দেখা না যায় যে, প্রজাতন্ত্রের চাকুরীতে নিযুক্তির জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।
- (৫) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা হইবে না, যদি তিনি—
- (ক) উক্ত পদের জন্য কমিশন কর্তৃক বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহ্বানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত ফিসহ যথাযথ ফরম ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন।
- (খ) সরকারি চাকুরী কিংবা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকাকালে স্থায়ী উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

৫। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই/নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ৩য় শ্রেণি হইতে ২য় শ্রেণি এবং ২য় শ্রেণি হইতে ১ম শ্রেণির পদে কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে:

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

৬। শিক্ষানবিশিঃ—(১) স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে কোন পদে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে শিক্ষানবিশী স্তরে—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, স্থায়ী নিয়োগের তারিখ হইতে দুই বৎসরের জন্য; এবং
(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য, নিয়োগ করা হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া শিক্ষানবিশীর মেয়াদ এইরূপ সম্প্রসারণ করিতে পারেন যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।

- (২) যে ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিশির শিক্ষানবিশি মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিশির চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন;
(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাঁহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।

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

- (ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিশির আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক, তাহা হইলে (৪) উপ-বিধির বিধান সাপেক্ষে, তাঁহাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবেন; এবং

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

- (অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং

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

- (৪) কোন শিক্ষানবিশিকে কোন নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ না সরকারি আদেশবলে সময়ে সময়ে যে পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি পাস করেন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

তফসিল

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

সচিব।

পরিশিষ্ট-

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১শাখা

নং সম (বিধি-১)-আর-৮/২০০৩-১৮২(১০০)

তারিখ : ২৭-০৮-২০০৩
১২-০৫-১৪১০

পরিপত্র

বিষয়:-নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধনে গতিশীলতা আনয়নে সময়সীমা নির্ধারণ।

সকল সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহে নিয়োগবিধির ভিত্তিতে নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়ে থাকে। কোন সরকারি সংস্থার নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে ৮টি ধাপ অতিক্রম করতে হবে। এ প্রক্রিয়ার প্রথম ও দ্বিতীয় ধাপ হচ্ছে সংশ্লিষ্ট সংস্থা ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়। প্রাপ্ত তথ্যসমূহ পরীক্ষা করে দেখা গেছে যে, নিয়োগবিধি প্রণয়ন প্রক্রিয়ার সময়ের সিংহভাগ প্রথম ও দ্বিতীয় ধাপে অতিবাহিত হয়। এর ফলে নিয়োগবিধি প্রণয়ন প্রক্রিয়া বছরের পর বছর বিলম্বিত হয়ে থাকে। ফলশ্রুতিতে নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রক্রিয়া অনাকাঙ্ক্ষিতভাবে বিলম্বিত হওয়ায় কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে অসন্তোষ ও হতাশা পরিলক্ষিত হয় এবং প্রশাসনে স্থবিরতা দেখা দেয়। এ পরিস্থিতি থেকে উত্তরণের উদ্দেশ্যে এবং প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে নিয়োগবিধি প্রণয়নের প্রক্রিয়া সহজীকরণ ও গতিশীলকরণের জন্য বিষয়টি প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ পরিপ্রেক্ষিতে নিয়োগবিধি প্রণয়ন প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করার উদ্দেশ্যে প্রতিটি ধাপে নিম্নলিখিত সময়সীমা নির্ধারণ করে দেয়া হলে:

- (১) প্রস্তাবক দপ্তর থেকে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক পরীক্ষা নিরীক্ষা করে সুপারিশসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য—৩০ (ত্রিশ) দিন;
- (২) (ক) প্রস্তাব প্রাপ্তির পর সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিকট উপযুক্ত বিবেচিত হলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সচিব কমিটিতে প্রেরণের জন্য—১৫ (পনের) দিন;
(খ) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রস্তাব উপযুক্ত মনে না হলে পুনঃপ্রস্তাব প্রেরণের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময় প্রদান—১৫ (পনের) দিন;
(গ) প্রাপ্ত পুনঃ প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক পরীক্ষার জন্য—১৫ (পনের) দিন; এবং সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নিকট উপযুক্ত বিবেচিত না হলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রাপ্ত প্রস্তাব নাকচ ঘোষণা এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে অবহিতকরণ;
(ঘ) নাকচ ঘোষিত প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক নতুন ভাবে প্রক্রিয়াকরণ।
- (৩) সচিব কমিটির বিবেচনার জন্য—৩০ (ত্রিশ) দিন;
- (৪) সরকারী কর্ম কমিশন কর্তৃক পরীক্ষা ও মতামত প্রদান—৩০ (ত্রিশ) দিন;
- (৫) আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক ভেটিং প্রদান—১৫ (পনের) দিন;
- (৬) চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য সরকার কর্তৃক অনুমোদন—১৫ (পনের) দিন;
- (৭) এস আর ও জারী—৭ (সাত) দিন।

২। উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধন প্রক্রিয়াকরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হল।

(মুহম্মদ আতাউর রহমান)

যুগ্ম-সচিব (বিধি)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা
(www.mopa.gov.bd)

নং-০৫.০০.০০০০.১৭০.২২.০৫১.১৪-৩১৮

তারিখ : ১৪ পৌষ ১৪২৩
২৮ ডিসেম্বর ২০১৬

বিষয়:—হালনাগাদকৃত স্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য একইরূপ চাকরি প্রবিধানমালা প্রণয়ন এবং চাকরি প্রবিধানমালা জারির বিষয় নির্দেশনা।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৭/১০/৮৭ খ্রিঃ তারিখের এমই/আর-১/এসআর/১৩/৮৭-১২৫(৪২) নং স্মারকের মাধ্যমে সকল স্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য মডেল চাকরি প্রবিধানমালা জারি করা হয়। পরবর্তীতে ০৬/০৩/৯০ খ্রিঃ তারিখে সম/আর-১/এর আর-১৮/৮৭-৯ নং ডিও এবং ০৯/০১/৯১ খ্রিঃ তারিখের এমই/আর-১/এস আর-১৮/৮৭ ১০(৩০) নং ডিও পত্রের মাধ্যমে চাকরি প্রবিধানমালা জারির বিষয়ে বিভিন্ন নির্দেশনা জারি করা হয়।

২। ১৭/১০/৮৭ তারিখে মডেল প্রবিধানমালা জারির পর বিভিন্ন সময় সরকারি কর্মচারী (আচরণ বিধিমালা), ১৯৭৯, সরকারি কর্মচারী (শৃংখলা ও আপিল) বিধিমালা, ১৯৮৫ বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস, পার্ট-১ এর বিধি-১৯৭, গণকর্মচারী (অবসর) আইন, ১৯৭৪ ইত্যাদি সংশোধন করা হয়। ফলে স্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য মডেল প্রবিধানমালা সংশোধন করা জরুরি হয়ে পড়ে। তৎপরপ্রেক্ষিতে পুনরায় মডেল চাকরি প্রবিধানমালা প্রণয়নপূর্বক লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের প্রাথমিক নিরীক্ষা (Vetting) গ্রহণ করে এর কপি পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য এতদসঙ্গে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত:

- (১) হালনাগাদকৃত স্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য একইরূপ চাকরি প্রবিধানমালা-১(এক) কপি; এবং
- (২) স্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য একইরূপ চাকরি প্রবিধানমালা জারির বিষয়ে নির্দেশনা-১(এক) কপি।

নাছিমা আকতার
উপসচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা
(www.mopa.gov.bd)

নং-০৫.০০.০০০০.১৭০.২২.০৫১.১৪-৩১৭

তারিখ : ১৪ পৌষ ১৪২৩
২৮ ডিসেম্বর ২০১৬

বিষয়:—স্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য একইরূপ চাকরি প্রবিধানমালা জারির বিষয়ে নির্দেশনা।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৭/১০/৮৭ খ্রিঃ তারিখের এমই/আর-১/এসআর/১৩/৮৭-১২৫(৪২) নং স্মারকের মাধ্যমে সকল স্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য মডেল চাকরি প্রবিধানমালা জারি করা হয়। পরবর্তীতে ০৬/০৩/৯০ খ্রিঃ তারিখে সম/আর-১/এর আর-১৮/৮৭-৯ নং ডিও এবং ০৯/০১/৯১ খ্রিঃ তারিখের এমই/আর-১/এস আর-১৮/৮৭-১০(৩০) নং ডিও পত্রের মাধ্যমে চাকরি প্রবিধানমালা জারির বিষয়ে বিভিন্ন নির্দেশনা জারি করা হয়।

০২। ১৭/১০/৮৭ তারিখে মডেল প্রবিধানমালা জারির পর বিভিন্ন সময় সরকারি কর্মচারী (আচরণ বিধিমালা), ১৯৭৯, সরকারি কর্মচারী (শৃংখলা ও আপিল) বিধিমালা, ১৯৮৫, বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস, পার্ট-১ এর বিধি-১৯৭, গণকর্মচারী (অবসর) আইন, ১৯৭৪ ইত্যাদি সংশোধন করা হয়। ফলে স্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য মডেল প্রবিধানমালা সংশোধন করা জরুরি হয়ে পড়ে। তৎপরিপ্রেক্ষিতে পুনরায় মডেল চাকরি প্রবিধানমালা প্রণয়নপূর্বক লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের প্রাথমিক নিরীক্ষা (Vetting) গ্রহণ করে এর কপি পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য এতদসঙ্গে সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করা হলো।

৩। সংশোধিত মডেল প্রবিধানমালা অনুসারে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/সংস্থাসমূহ খসড়া চাকরি প্রবিধানমালা প্রণয়নপূর্বক তা আর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ না করে কেবল প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের অনুমোদন এবং লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের চূড়ান্ত ভেটিং গ্রহণ করে চাকরি প্রবিধানমালা জারি করতে পারে। তবে মডেল প্রবিধানমালা অনুসরণ করে বিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠান/স্বশাসিত সংস্থাসমূহের চাকরি প্রবিধানমালায় কোনো সংশোধনীর প্রয়োজন দেখা দিলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মতামতসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ তাদের সংশোধনী প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির বিবেচনার জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করবে। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি উক্ত সংশোধনীরসমূহ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হিসেবে বিবেচনা করবে। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি সম্মতি প্রদান করলে প্রস্তাবিত সংশোধনীর উপর লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ভেটিং গ্রহণ করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ তা জারি করবে।

৪। প্রবিধানমালা প্রণয়ন প্রক্রিয়া:

চাকরি প্রবিধানমালা প্রণয়নের সময় তফসিলের নির্দিষ্টকৃত বিভিন্ন পদসমূহে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সের উর্ধ্ব সীমা, শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং পদোন্নতি/নিয়োগের ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা, চাকরির মেয়াদ ইত্যাদি মাপকাঠি নির্ধারণে বিভিন্ন সময় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ বিভাগ হতে জারীকৃত নির্দেশনাবলি অনুসরণ করতে হবে। এ ছাড়া চাকরি প্রবিধানমালার তফসিলের কলামসমূহ পূরণে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/সংস্থাসমূহ নিম্নোক্ত নির্দেশনাবলি আবশ্যিকভাবে অনুসরণ করবে এবং তা নিশ্চিত হয়ে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ চাকরি প্রবিধানমালা অনুমোদন করবে:

- (১) চাকরিতে প্রবেশের জন্য নির্ধারিত বয়সসীমা সম্পর্কিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০১-০৬-৯২ তারিখের সম/বিধি ১/এস-১৩/৯২-১৩৪ (২৫০) নং স্মারক;
- (২) বিভিন্ন বেতন গ্রেডের পদে নিয়োগের জন্য নির্ধারিত শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পর্কিত অর্থ মন্ত্রণালয়ের (বাস্তবায়ন সেল) ২১/০৩/৯৪ খ্রিঃ তারিখের এম এফ (আই সি)-২/৯৩/৯৩ নং অফিস স্মারক;
- (৩) “চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫” এ উল্লেখিত ১ম গ্রেড হতে ৭ম গ্রেডের পূর্ণবেতন পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম চাকরির মেয়াদ অনুসরণ করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত প্রদত্ত শর্তাবলি অনুসরণযোগ্য;
- (৪) প্রস্তাবিত তফসিলের পদসমূহ বেতনস্কেলের ক্রম অনুযায়ী সন্নিবেশপূর্বক তফসিলে পদের নাম, বেতনক্রম, পদসংখ্যা উল্লেখ করতে হবে;
- (৫) একইসাথে ফিডার পদের ফিডার পদ পদোন্নতির পদের ফিডার পদ হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা যথাযথ হবে না;
- (৬) যে সকল পদ সংশ্লিষ্ট আইনে সরকার কর্তৃক নিয়োগযোগ্য সে পদগুলো প্রস্তাবিত তফসিলে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না;
- (৭) যে সকল পদের পদ সৃষ্টির জি.ও নেই সে পদসমূহ তফসিলে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না;
- (৮) অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতনস্কেল যাচাই ও নির্ধারিত নিয়োগযোগ্যতা অনুসরণ করতে হবে;
- (৯) কোনো পদের সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে “অগ্রাধিকার প্রদান করা হবে” এমন কোনো বিষয় উল্লেখ করা যাবে না।
- (১০) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক সম্মতির আলোকে পদ সৃষ্টির জি.ও.-তে যে পদনাম ও বেতনস্কেলে পদগুলো সৃষ্টি করা হয়েছে, প্রস্তাবিত তফসিলে হুবহু সেভাবে সন্নিবেশ করতে হবে। বিবেচনাধীন রয়েছে এমন কোনো প্রস্তাব অনুসরণ করে পদ অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না। শুধুমাত্র জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে পদনাম পরিবর্তন সংক্রান্ত জি.ও. জারির পর সে অনুযায়ী সন্নিবেশ করা যাবে;
- (১১) পদনাম বিকল্প চিহ্নিত(/)দিয়ে সৃজন করা হলে যেমন: দপ্তর/পিয়ন প্রস্তাবিত তফসিলে হুবহু সেভাবে একইক্রমে সন্নিবেশ করতে হবে। পৃথক পৃথক পদনামে পদ সৃজন করা হলে প্রস্তাবিত তফসিলে পৃথক পৃথক ক্রমিকে পদ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- (১২) যে সকল পদের জন্য কমন নিয়োগ বিধিমালা রয়েছে যেমন: গাড়ী চালক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর ইত্যাদি ক্ষেত্রে কমন নিয়োগ বিধিমালা অনুসরণ করতে হবে।
- (১৩) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত হালনাগাদ সাংগঠনিক কাঠামো অনুসরণ করতে হবে;
- (১৪) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধীন অধিদপ্তর/দপ্তরের বিদ্যমান পুরানো পদনাম পরিবর্তন সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০৪/০২/২০১৪ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৫১.১৬.০৩৬.১২-৫০ নং পরিপত্র অনুসারে প্রস্তাবিত তফসিলের পদনাম প্রতিস্থাপন করতে হবে।

৫। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মতামত/সম্মতি গ্রহণের প্রয়োজন হলে অনুচ্ছেদ-০৪ অনুসরণপূর্বক তফসিল প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট জি.ও, কাগজপত্র এবং নিম্নোক্তভাবে তথ্যাদি সন্নিবেশ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে;

- (১) তফসিলসহ প্রস্তাবিত খসড়া প্রজ্ঞাপন;
- (২) বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত প্রবিধানমালার তফসিলের তুলনামূলক বিবরণী; প্রস্তাবিত তফসিলে পদের নাম, বেতনক্রম, পদ সংখ্যা এবং সরাসরি নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, প্রেষণে নিয়োগের জন্য পদসংখ্যা, ফিডার পদ, পদসংখ্যা ও বেতনক্রম উল্লেখ করতে হবে;
- (৩) বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত নিয়োগ বিধিমালায় তুলনামূলক বিবরণীর মন্তব্য কলামে প্রস্তাবিত প্রতিটি পদের বিপরীতে পদ সৃজন সংক্রান্ত অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকিত জি.ও., নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ ও বেতনস্কেল যাচাই সংক্রান্ত অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের সম্মতিপত্র সংলাগসহ উল্লেখ করতে হবে;
- (৪) পদনাম পরিবর্তন/পদের মান উন্নয়নে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিপত্র ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকিত জি,ও, 'র কপি প্রেরণ করতে হবে;
- (৫) অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদ হালনাগাদ সংরক্ষিত না হয়ে থাকলে তা তফসিলে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না এবং প্রস্তাবের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল জি.ও এর কপি প্রেরণ করতে হবে;
- (৬) প্রস্তাবের সাথে পদ সৃজনে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদনের কপি প্রেরণ করতে হবে;
- (৭) সকল তথ্যাদি/কাগজপত্র প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত/প্রত্যয়িত/সত্যায়িত করে প্রেরণ করতে হবে।

৬। প্রবিধানমালা প্রণয়ন/সংশোধনে গতিশীলতা আনয়নে সময়সীমা নির্ধারণ:

সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠান/স্বশাসিত সংস্থাসমূহে প্রবিধানমালার ভিত্তিতে নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়ে থাকে। এরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন/সংশোধন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে সর্বোচ্চ ০৪টি ধাপ অতিক্রম করতে হয়। এ প্রক্রিয়ার ১ম ও ২য় ধাপ হচ্ছে সংশ্লিষ্ট সংস্থা ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়। দেখা গেছে প্রবিধানমালা প্রণয়ন প্রক্রিয়ার সময়ের সিংহভাগ ১ম ও ২য় ধাপে অতিবাহিত হয়। প্রবিধানমালা প্রণয়ন বিলম্বিত হলে নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রক্রিয়া অনাকাঙ্ক্ষিতভাবে বিলম্বিত হওয়ায় কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে অসন্তোষ ও হতাশা পরিলক্ষিত হয় ও প্রশাসনে স্থবিরতা দেখা দেয়। এ অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে প্রবিধানমালা প্রণয়ন প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করার উদ্দেশ্যে প্রতিটি ধাপে নিম্নলিখিত সময়সীমা নির্ধারণ করে দেয়া হলো:

(ক) যে ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ব্যতিরেকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করবে:

(১)	প্রস্তাবক সংস্থা কর্তৃক পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে খসড়া প্রবিধানমালা প্রণয়ন	৩০ কর্মদিবস
(২)	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে প্রস্তাব অনুমোদন	৩০ কর্মদিবস
(৩)	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তাব উপযুক্ত মনে না হলে পুনঃপ্রস্তাব প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময় প্রদান	১৫ কর্মদিবস
(৪)	প্রাপ্ত পুনঃপ্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য	১৫ কর্মদিবস
(৫)	লেজিসলেটিভ ও ড্রাফটিং বিভাগ কর্তৃক ভেটিং প্রদান	১৫ কর্মদিবস
(৬)	চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য সরকার/যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন	১৫ কর্মদিবস
(৭)	এস আর ও জারি	০৭ কর্মদিবস

(খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি এবং প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন গ্রহণের ক্ষেত্রেঃ

(১)	প্রস্তাবক সংস্থা কর্তৃক পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে খসড়া প্রবিধানমালা প্রণয়ন	৩০ কর্মদিবস
(২)	সংস্থা থেকে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে সুপারিশসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য	১৫ কর্মদিবস
(৩)	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সম্মতি প্রদান ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে অবহিতকরণ	১৫ কর্মদিবস
(৪)	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রস্তাব উপযুক্ত বিবেচিত না হলে পুনঃপ্রস্তাব প্রেরণের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময় প্রদান	১৫ কর্মদিবস
(৫)	প্রাপ্ত পুনঃপ্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক পরীক্ষার জন্য এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিকট উপযুক্ত বিবেচিত না হলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রাপ্ত প্রস্তাব নাকচ ঘোষণা এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে অবহিতকরণ	১৫ কর্মদিবস
(৬)	নাকচ ঘোষিত প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক নতুনভাবে প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে	
(৭)	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তাব প্রেরণ	১৫ কর্মদিবস
(৮)	প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির বিবেচনার জন্য	৩০ কর্মদিবস
(৯)	লেজিসলেটিভ ও ড্রাফটিং বিভাগ কর্তৃক ভেটিং প্রদান	১৫ কর্মদিবস
(১০)	চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য সরকার/যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	১৫ কর্মদিবস
(১১)	এস আর ও জারি	৭ কর্মদিবস

(ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী)
সিনিয়র সচিব

প্রজ্ঞাপন

নং এস, আর, ও.....; তারিখঃ.....ইং/.....বাং

..... সালের রাষ্ট্রপতির আদেশ/অধ্যাদেশ/এ্যাক্ট নং এর ধারা তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে পরিচালনা পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা পর্ষদ (এবং এতদুদ্দেশ্যে জারীকৃত বিধিমালা/প্রবিধিমালা/পরিপত্রসমূহ বাতিলপূর্বক) সরকারের পূর্বানুমতিক্রমে নিম্নবর্ণিত প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। **শিরোনাম ও প্রয়োগ।**— (১) এই প্রবিধানমালা.....এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা..... নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালাএর সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর জন্য প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খন্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরী শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

২। **সংজ্ঞা।**—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায়,—

(ক) “অসদাচরণ” অর্থ চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারীর পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা—

(১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;

(২) কর্তব্যে চরম অবহেলা;

(৩) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকেএর কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলির প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং

(৪) যে কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে অসংগত, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা তুচ্ছ অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত দাখিল।

(খ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষ;

(গ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ঘ) “কর্মচারী” অর্থ এর যে কোন অস্থায়ী বা স্থায়ী কর্মচারী এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ঙ) “তফসিল” অর্থ এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিল ;

(চ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

- (ছ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;
- (জ) “পলায়ন” অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা, অথবা ৬০(ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান;
- (ঝ) “বিজ্ঞাপন” অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণমাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপন;
- (ঞ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ কোন পদে নিয়োগের নিমিত্ত উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত ন্যূনতম যোগ্যতা;
- (ট) “শিক্ষানবিশ” অর্থ কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারী; এবং
- (ঠ) “সম্মানী” অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কার।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ পদ্ধতি, ইত্যাদি

৩। **নিয়োগ পদ্ধতি**—(১) তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলি সাপেক্ষে কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ দান করা হইবে:—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;
- (গ) প্রেষণে বদলির মাধ্যমে।

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

৪। **সরাসরি নিয়োগ**—(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি—

- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন, অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন;
- (খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।

(২) কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যদি—

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্যদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন না করেন;
 - (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে এর চাকুরীতে নিয়োগ-লাভের জন্য তিনি উপযুক্ত নহেন;
 - (গ) উক্ত পদের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহবানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত ফিসহ যথাযথ ফরম ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন;
 - (ঘ) সরকারি চাকুরি কিংবা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকুরিতে নিয়োজিত থাকাকালে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।
- (৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে এবং বিভিন্ন সময় এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারিকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলি অনুসরণ করিতে হইবে।
- (৪) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে, কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।
- (৫) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোন ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটায় ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

৫। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—

- (১) এতদুদ্দেশ্যে-----কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই/নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে;
- (২) যদি কোন ব্যক্তির চাকুরির বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় এবং নির্ধারিত মেধা অর্জন না করেন তাহা হইলে তিনি কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন না;
- (৩) কোন পদোন্নতির উদ্দেশ্যে মেধা যাচাই এর জন্য লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, টেকনিক্যাল ও গবেষণাধর্মী পদের ক্ষেত্রে বোর্ড স্থায় পদ্ধতিতে মেধা যাচাইপূর্বক পদোন্নতি প্রদান করিতে পারিবে।

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

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

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য, নিয়োগ করা হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া শিক্ষানবিশির মেয়াদ এইরূপ সম্প্রসারণ করিতে পারেন যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিশের শিক্ষানবিশি মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিশের চাকুরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন;

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

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

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিশের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল, তাহা হইলে (৪) উপ-বিধির বিধান সাপেক্ষে, তাকে চাকুরিতে স্থায়ী করিবেন। স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি চাকুরিতে যোগদানের তারিখ হইতে চাকুরিতে স্থায়ী হইবেন; এবং

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

(অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকুরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং

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

(৪) কোন শিক্ষানবিশকে কোন নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ না -----সংশ্লিষ্ট প্রবিধানমালায় আদেশবলে সময়ে সময়ে যে পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি উত্তীর্ণ হন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

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

(৬) যে সকল কর্মচারীর বয়স ৫০(পঞ্চাশ) বৎসর উত্তীর্ণ হইয়াছে সেই সকল কর্মচারীকে তফসিলে বর্ণিত পদের শিক্ষানবিশকাল শেষ হইবার এক বৎসরের মধ্যে স্থায়ী হইবার ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধি (৪) এ বর্ণিত পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিতে হইবে না।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলি

৭। **যোগদানের সময়।**—(১) অন্য চাকুরিস্থলে বদলির ক্ষেত্রে, কোন নূতন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথাঃ—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়।

তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধি অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে সাপ্তাহিক ছুটির দিন গণনা করা হইবে না।

(২) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, উপ-প্রবিধি (১) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৩) কোন কর্মচারী এক চাকুরিস্থল হইতে অন্যত্র বদলি অথবা চাকুরিস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নূতন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকুরিস্থল, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলির আদেশ পাইয়াছেন, এই দুইয়ের মধ্যে যে স্থান কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয় সেই স্থান, হইতে তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৪) যদি কোন কর্মচারী এক চাকুরিস্থল হইতে অন্য চাকুরিস্থল, বা এক পদ হইতে অন্য পদে, যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময় ছুটি গ্রহণ করেন, তবে তাহার দায়িত্ব হস্তান্তর করিবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত হয় তাহা, মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া ছুটি গ্রহণ না করিলে, ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৫) সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সরাসরি নিয়োগ পাইলে তাহাদের পূর্বের চাকুরির মেয়াদকাল শুধুমাত্র পেনশন/সিপিএফ, গ্রাচুইটি বিষয়ক আর্থিক সুবিধাদি গ্রহণের ক্ষেত্রে গণনা করা হইবে। এই ক্ষেত্রে পূর্বের কর্মস্থলের পেনশন স্কিম, সিপিএফ, গ্রাচুইটি স্থানান্তরিত হইবে। তবে পূর্বের চাকুরিস্থল হইতে প্রাপ্ত পেনশন/সিপিএফ, গ্রাচুইটি গ্রহণকারী ব্যক্তির জন্য ইহা প্রযোজ্য হইবে না এবং পূর্বের চাকুরিকাল জ্যেষ্ঠতার ক্ষেত্রে গণনাযোগ্য হইবে না।

৮। **বেতন ও ভাতা।**—সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে যে রূপ নির্ধারিত হইবে, কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

৯। **প্রারম্ভিক বেতন।**—(১) কোন পদে কোন কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময়ে উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন বেতনই হইবে তাহার প্রারম্ভিক বেতন।

(২) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ তাহাকে, উপরোক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলি জারি করিবে তদানুসারে ... এর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

১০। **পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।**—কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাঁহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছে সাধারণত সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্নস্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১১। **বেতন বর্ধন।**—(১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণত সময়মত নির্ধারিত বেতন বর্ধন মঞ্জুর করা হইবে।

- (২) যদি বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা হয়, তাহা হইলে উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হইবে, স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত মেয়াদ উল্লেখ করিবে।
- (৩) কোন শিক্ষানবিশ সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিশকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরিতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।
- (৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য ... কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক ২(দুই) টি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

১২। **জ্যেষ্ঠতা।**—(১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

- (২) একই সময় একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহাদের মেধা তালিকা অনুসারে সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি যে সুপারিশ করেন সেই সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।
- (৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের উপর পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।
- (৪) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময় পদোন্নতি প্রদান করা হইবে, সেইক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছে সেই পদে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।
- (৫) পদের সাথে সম্পৃক্ত বিষয়ের উপর উচ্চ শিক্ষা/প্রশিক্ষণে থাকাকালীন পদোন্নতির সময় হইলে তিনি ফিরিয়া আসিবার পর মেধা যাচাইপূর্বক তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হইবে। এই ক্ষেত্রে পরে পদোন্নতি পাইলেও তাহার জ্যেষ্ঠতা অক্ষুণ্ণ থাকিবে।
- (৬) বিভিন্ন পদের সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট গ্রেডের প্রারম্ভিক পদে নিয়মিত যোগদানের তারিখের ভিত্তিতে সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।
- (৭)ইহার কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবে।

১৩। পদোন্নতি।—(১) তফসিলের বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

- (২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতি দাবি করিতে পারিবে না।
- (৩) জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ এর গ্রেড ৫ (টাকা ৪৩০০০-৬৯৮৫০/-) ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারীকে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরিকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, পালা অতিক্রম করত পদোন্নতি প্রদান করা যাইতে পারে।

১৪। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-প্রবিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে, যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মকর্তার পারদর্শিতা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন করপোরেশন, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী করপোরেশন বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে এবং হাওলাত গ্রহীতা করপোরেশনের মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী করপোরেশনের অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোন কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহীতা করপোরেশনে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া হইবে না।

- (২) কোন পাবলিক করপোরেশন ... এর কোন কর্মকর্তার চাকুরির আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে (অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী করপোরেশন বলিয়া উল্লিখিত) . . এর নিকট অনুরূপ আবশ্যিকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবেন এবং অনুরোধ প্রাপ্তির পর . . . উক্ত কর্মকর্তার সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী করপোরেশন কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলির ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলি নির্ধারণ করিবেন।
- (৩) উপ-প্রবিধি (২)-এ যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও, প্রেষণের শর্তাবলিতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা:—
 - (ক) প্রেষণের সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া, ৩(তিন) বৎসরের অধিক হইবে না;
 - (খ) এর চাকুরিতে উক্ত কর্মকর্তার পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি এ প্রত্যাবর্তন করিবেন;
 - (গ) হাওলাত গ্রহীতা করপোরেশন কর্মকর্তার ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিল, যদি থাকে, তবে উহাতে অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।
- (৪) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে, তিনি ... এ পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যদের সঙ্গে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে... প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

- (৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করিবার উদ্দেশ্যে তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।
- (৬) যদি কোন কর্মকর্তাকে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়া Next Below rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।
- (৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করিবার উদ্দেশ্যে এর ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন কে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

- (৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন যদি এইরূপ মত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত কর্পোরেশন উহার রেকর্ডসমূহ .. এর নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর ... যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৫। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি প্রাপ্য হইবেন, যথা:

- (ক) পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি;
- (খ) অর্ধ গড় বেতনে ছুটি;
- (গ) প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি
- (ঘ) অসাধারণ ছুটি;
- (ঙ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
- (চ) সঞ্জারোধ ছুটি;
- (ছ) প্রসূতি ছুটি;
- (জ) অবসর উত্তর ছুটি;
- (ঝ) অধ্যয়ন ছুটি; এবং
- (ঞ) নৈমিত্তিক ছুটি।

- (২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন এবং ইহা সাপ্তাহিক ছুটি বা সরকারি ছুটির দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।
- (৩) এর পূর্বানুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

১৬। **পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ গড় বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ ৪(চার) মাসের অধিক হইবে না।

- (২) অর্জিত ছুটির পরিমাণ ৪(চার) মাসের অধিক হইলে, তাহা ছুটির হিসাবের অন্য খাতে জমা দেখানো হইবে, উহা হইতে ডাক্তারি সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্তবিনোদনের জন্য পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৭। **অর্ধ গড় বেতনে ছুটি।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১২ হারে অর্ধ গড় বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

- (২) ডাক্তারি সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, অর্ধ গড় বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে এক দিনের পূর্ণ গড় বেতনে ছুটির হারে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তর করা যাইতে পারে।

১৮। **প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।**—(১) ডাক্তারি সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরি জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে, ৩(তিন) মাস পর্যন্ত অর্ধ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

- (২) যখন কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসেন তখন তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নূতনভাবে অর্ধ গড় বেতনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

১৯। **অসাধারণ ছুটি।**—(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

- (২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে ৩(তিন) মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে—

- (ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর ৫(পাঁচ) বৎসরের জন্য তিনি এ চাকুরী করিবেন; অথবা
- (খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা
- (গ) যে ক্ষেত্রে এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।
- (৩) ছুটি মঞ্জুর করিবার ক্ষমতা সম্পন্ন কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তর করিতে পারিবে।
- (৪) অসাধারণ ছুটিকাল বিনা বেতনে ছুটি হিসেবে গণ্য হইবে।

২০। **বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।**—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, তাকে বিশেষ অক্ষমতা ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

- (২) যে অক্ষমতার কারণে অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হইয়াছে, সে অক্ষমতা ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণে অবিলম্বে কে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।
- (৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজন বলিয়া চিকিৎসা পরিষদ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে এবং চিকিৎসা পরিষদের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না; এবং উক্ত ছুটি কোনক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।
- (৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন ছুটির সঙ্গে সংযুক্ত করা যাইবে।
- (৫) যদি একই ধরনের অবস্থায় পরবর্তীকালে কোন সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে অনুরূপ ছুটির পরিমাণ ২৪(চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না এবং তাহা যে কোন একটি অক্ষমতার কারণে মঞ্জুর করা যাইবে।
- (৬) শুধুমাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হইয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরি হিসাব করিবার সময়ে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।
- (৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ—
- (ক) উপরিউক্ত উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম ৪(চার) মাসের জন্য পূর্ণ গড় বেতন; এবং
- (খ) এইরূপ কোন ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ গড় বেতন।

- (৮) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতার দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

২১। **সঞ্জারোধ ছুটি**—(১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত আদেশের দ্বারা নির্ধারণকৃত সংক্রামক ব্যাধি থাকিবার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে যে সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকিবে, সেই সময়কাল হইবে সঞ্জারোধ ছুটি।

- (২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১(একুশ) দিন, অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০(ত্রিশ) দিনের জন্য সঞ্জারোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।
- (৩) সঞ্জারোধের জন্য উপ-প্রবিধি(২) এ উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে উহা সাধারণ ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।
- (৪) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অন্যবিধ ছুটির সহিত সঞ্জারোধ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (৫) সঞ্জারোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না।

২২। **প্রসূতি ছুটি**—(১) কোনো কর্মচারীকে পূর্ণ গড় বেতনে সর্বাধিক ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

- (২) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (৩) এ চাকুরী জীবনে কোন কর্মচারীকে ২(দুই) বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৩। **অবসর উত্তর ছুটি**—(১) কোনো কর্মচারী অর্জিত ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১২(বার) মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনে অবসর উত্তর ছুটি পাইবেন, কিন্তু মুক্তিযোদ্ধা কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৬১(একষষ্টি) বৎসর এবং অন্যান্য কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৬০(ষাট) বৎসরের বয়স-সীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

- (২) কোনো কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একমাস পূর্বে অবসর উত্তর ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।
- (৩) কোনো কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের পরবর্তী দিনে অবসর উত্তর ছুটিতে যাইবেন।

২৪। **অধ্যয়ন ছুটি**—(১)এ তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ সমস্যাাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে....অর্ধগড় বেতনে অনধিক বার মাস পর্যন্ত অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

- (২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার শিক্ষা কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সে ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে, তাহাকে অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারেন।
- (৩) পূর্ণ গড় বেতনে বা অর্ধ গড় বেতনে ছুটি বা অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে, তবে এইরূপ মঞ্জুরীকৃত ছুটি কোনক্রমেই একত্রে মোট ২(দুই) বৎসরের অধিক হইবে না।

২৫। **নৈমিত্তিক ছুটি**—(১) সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

- (২) সরকারি কর্মচারীদের জন্য নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত অন্যান্য বিধি-বিধান ---- কর্মচারীদের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

২৬। **ছুটির পদ্ধতি**—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

- (২) ছুটির জন্য সকল আবেদন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে হইতে হইবে।
- (৩) আবেদনকারী কর্মচারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।
- (৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরি আদেশ সাপেক্ষে তাহাকে অনূর্ধ্ব ১৫(পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

২৭। **ছুটিকালীন বেতন**—(১) কোন কর্মচারী পূর্ণ গড় বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে মূল বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

- (২) কোন কর্মচারী অর্ধ গড় বেতনে ছুটিতে থাকাকালে, উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে মূল বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ-হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।
- (৩) ছুটি যে দেশেই ভোগ করা হউক, ছুটিকালীন বেতন বাংলাদেশি টাকায় বাংলাদেশে প্রদেয় হইবে।

২৮। **ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন।**—ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অনুরূপভাবে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এই এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য উক্ত কর্মচারী ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৯। **ছুটির নগদায়ন।**—(১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা, বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরিকালের জন্য সর্বাধিক ১২(বার) মাস পর্যন্ত, প্রতি বৎসরে প্রত্যাক্ষাত ছুটির ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) নগদ টাকায় রূপান্তরিত করিবার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।

(২) সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত ছুটি নগদ টাকায় রূপান্তর করা যাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ভাতা, ইত্যাদি

৩০। **ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদি।**—কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে বা বদলি উপলক্ষ্যে ভ্রমণকালে, সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময় সময় নির্ধারিত হার ও শর্তাবলি অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩১। **সম্মানী, ইত্যাদি।**—(১) উহার কোন কর্মচারীকে, সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব-প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসাবে অর্থ বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে কোন সম্মানী বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার মঞ্জুর করা হইবে না, যদি এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক তাহা সুপারিশ করা না হয়।

৩২। **দায়িত্ব ভাতা।**—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১(একুশ) দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সমপদের অথবা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে, তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ১০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে। কিন্তু উক্ত দায়িত্ব ২(দুই) মাস এর অধিক হইলে বাছাই/নির্বাচন কমিটির পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৩৩। **বোনাস।**—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময় সময় জারীকৃত সরকারি আদেশ মোতাবেক এর কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায় চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৪। চাকুরীর বৃত্তান্ত।—(১) পৃথক পৃথক ভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরির বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরি বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

- (২) কোন কর্মচারী কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার তাহার চাকুরি বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপে দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।
- (৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরি বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫(পনের) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন।

৩৫। বার্ষিক অনুবেদন—(১) , ... কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক অনুবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত অনুবেদন বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং . . . কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় অনুবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও . . . চাহিতে পারিবেন।

- (২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় অনুবেদন দেখিতে পারিবেন না কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে, এবং কৈফিয়ত সন্তোষজনক হইলে ----- বিরূপ মন্তব্য বিমোচন করিতে পারিবে।

সপ্তম অধ্যায় সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৩৬। আচরণ ও শৃঙ্খলা।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী—

- (ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;
- (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাতত কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন, তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং
- (গ) সততা ও অধ্যবসায়ের সহিত ... এর চাকুরি করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং এর স্বার্থের পরিপন্থি কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেনা;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরিস্থল ত্যাগ করিবেন না;

- (গ) এর সহিত লেন-দেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোন দান গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোন বীমা কোম্পানির এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোন বৈতনিক বা অবৈতনিক চাকুরি গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত অন্য কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।
- (৩) কোন কর্মচারী এর নিকট বা উহার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না এবং কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরি সম্পর্কিত কোন দাবির সমর্থনে বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।
- (৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারি/সরকারি ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।
- (৬) কোন কর্মচারী এর বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।
- (৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।
- (৮) এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে, নিকট আত্মীয় বা ব্যক্তিগত বন্ধু ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তির নিকট হইতে এমন কোন উপহার গ্রহণ করিতে বা তাহার পরিবারের কোন সদস্যকে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তিকে গ্রহণের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না, যাহা গ্রহণ কর্তব্য পালনে উপহার দাতার নিকট তাহাকে যে কোন প্রকার বাধ্যবাধকতায় আবদ্ধ করে, তবে যদি অনুচিত মনোকষ্ট প্রদান ব্যতিরেকে উপহারের প্রস্তাব প্রত্যাখ্যান না করা যায়, তাহা হইলে উপহার গ্রহণ পূর্বক নিষ্পত্তির সিদ্ধান্তের জন্য 'উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের' নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে:
- তবে শর্ত থাকে যে, ধর্মীয় বা সামাজিক প্রথা অনুযায়ী যে সকল বিবাহ অনুষ্ঠান, বার্ষিকী, অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া এবং ধর্মীয় অনুষ্ঠানে উপহার গ্রহণের রীতি প্রচলিত, ঐ সকল অনুষ্ঠানে দাপ্তরিক লেনদেনের সহিত সম্পৃক্ত নয়, এমন নিকট আত্মীয় বা ব্যক্তিগত বন্ধুর নিকট হইতে মাঝে মাঝে উপহার গ্রহণ করা যাইবে তবে উপহারের মূল্য ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকার অধিক হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।
- (৯) কোন কর্মচারী তাহার এখতিয়ারাধীন এলাকার কোন ব্যক্তি বা শিল্প প্রতিষ্ঠান বা ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান বা অন্য কোন সংস্থার ঘন ঘন অমিতব্যয়ী দাওয়াত বা ঘন ঘন দাওয়াত পরিহার করিবেন।

৩৭। যৌতুক দেওয়া ও নেওয়া।—কোন কর্মচারী—

- (ক) যৌতুক দিতে বা নিতে বা যৌতুক দেওয়া বা নেওয়ায় প্ররোচিত করিতে পারিবেন না; অথবা
- (খ) প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, কন্যা বা বরের পিতা-মাতা বা অভিভাবকের নিকট যৌতুক দাবি করিতে পারিবেন না।

৩৮। মূল্যবান সামগ্রী ও স্থাবর সম্পত্তি অর্জন ও হস্তান্তর।—(১) প্রকৃত ব্যবসায়ীর সহিত সরল বিশ্বাসে লেনদেনের ক্ষেত্রে ব্যতিরেকে, একজন কর্মচারী তাহার কর্মস্থল, জেলা বা যে স্থানীয় এলাকার জন্য তিনি নিয়োজিত, ঐ এলাকায় বসবাসকারী, স্থাবর সম্পত্তির অধিকারী অথবা ব্যবসা বাণিজ্যেরত কোন ব্যক্তির নিকট ২,৫০,০০০/(দুই লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকার অধিক মূল্যের কোন স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়, বিক্রয় বা অন্য কোন পন্থায় হস্তান্তর করিতে চাহিলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এর নিকট নিজের এই অভিপ্রায় ব্যক্ত করিবেন। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী নিজেই উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হইলে নিকট অভিপ্রায় জানাইবেন। উক্ত অভিপ্রায়ের বক্তব্যে লেনদেনের কারণ ও স্থিরকৃত মূল্যসহ লেনদেনের সম্পূর্ণ বিবরণ এবং ক্রয়-বিক্রয় ব্যতীত অন্য কোন পদ্ধতিতে হস্তান্তর করা হইলে, উক্ত হস্তান্তরের পদ্ধতি উল্লেখসহ লেনদেনের সম্পূর্ণ বিবরণ থাকিবে। অতঃপর ---- কর্তৃক প্রদত্ত আদেশ অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কাজ করিবেন।

তবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাহার অধস্তন কর্মচারীর সহিত সকল প্রকার লেনদেনের ক্ষেত্রে পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(২) প্রবিধি(১)-এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন কর্মচারী বা তাহার পরিবারের কোন সদস্য পূর্বানুমোদন ব্যতীত—

- (ক) ক্রয়, বিক্রয়, দান, উইল বা অন্যভাবে বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থিত কোন স্থাবর সম্পত্তি অর্জন বা হস্তান্তর করিতে পারিবেন না।
- (খ) কোন বিদেশি, বিদেশি সরকার বা বিদেশি সংস্থার সহিত কোন প্রকার ব্যবসায়িক লেনদেন করিতে পারিবেন না।

৩৯। ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট ইত্যাদি নির্মাণ অথবা ক্রয়।—কোন কর্মচারী নির্মাণ বা ক্রয়ের প্রয়োজনীয় অর্থের উৎসের উল্লেখ পূর্বক আবেদনের মাধ্যমে এই উদ্দেশ্যে -----এর পূর্বানুমোদন গ্রহণ না করিয়া ব্যবসায়িক বা আবাসিক উদ্দেশ্যে নিজে বা কোন ডেভলপারের দ্বারা কোন ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট নির্মাণ বা ক্রয় করিতে পারিবেন না।

৪০। সম্পত্তি ঘোষণা।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীকে চাকুরিতে প্রবেশের সময় যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে তাহার অথবা তাহার পরিবারের সদস্যদের মালিকানাধীন বা দখলে থাকা শেয়ার, সার্টিফিকেট, সিকিউরিটি, বীমা পলিসি এবং মোট পঞ্চাশ হাজার টাকা বা ততোধিক মূল্যের অলংকারাদিসহ সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি সম্পর্কে -----এর নিকট ঘোষণা দিতে হইবে এবং উক্ত ঘোষণায় নিম্নোক্ত বিষয়াদির উল্লেখ থাকিবে—

- (ক) যে জেলায় সম্পত্তি অবস্থিত উক্ত জেলার নাম,
- (খ) পঞ্চাশ হাজার টাকার অধিক মূল্যের প্রত্যেক প্রকারের অলংকারাদি পৃথকভাবে প্রদর্শন করিতে হইবে, এবং
- (গ) ----- সাধারণ বা বিশেষ আদেশের মাধ্যমে আরো যেই সমস্ত তথ্য চাওয়া হয়।

(২) প্রত্যেক কর্মচারীকে প্রতি পাঁচ বৎসর অন্তর ডিসেম্বর মাসে উপপ্রবিধি (১) এর অধীনে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, প্রদত্ত ঘোষণায় অথবা বিগত পাঁচ বৎসরের হিসাব বিবরণীতে প্রদর্শিত সম্পত্তির হ্রাস বৃদ্ধির হিসাব বিবরণী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে -----এর নিকট দাখিল করিতে হইবে।

৪১। **রাজনীতি এবং নির্বাচনে অংশগ্রহণ।**—(১) কোন কর্মচারী কোন রাজনৈতিক দলের বা রাজনৈতিক দলের কোন অঙ্গ সংগঠনের সদস্য হইতে অথবা অন্য কোনভাবে উহার সহিত যুক্ত হইতে পারিবেন না, অথবা বাংলাদেশে বা বিদেশে কোন রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করিতে বা কোন প্রকারেই সহায়তা করিতে পারিবেন না।

- (২) কোন কর্মচারী তাহার তত্ত্বাবধানের অধীন, নিয়ন্ত্রণাধীন বা তাহার উপর নির্ভরশীল কোন ব্যক্তিকে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে বাংলাদেশে প্রচলিত কোন আইনে সরকারের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কাজ বলিয়া গণ্য হয়, এইরূপ কোন আন্দোলনে বা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করিতে বা যেকোন উপায়ে সহযোগিতা করিবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না।
- (৩) কোন কর্মচারী বাংলাদেশে জাতীয় সংসদ নির্বাচন অথবা অন্যত্র কোন আইন সভার নির্বাচনে অংশ গ্রহণ করিতে বা নির্বাচনী প্রচারণায় অংশগ্রহণ করিতে অথবা অন্য কোনভাবে হস্তক্ষেপ করিতে বা তাহার প্রভাব খাটাইতে পারিবেন না।
- (৪) যদি কোন কর্মচারী ভোটারদের উদ্দেশ্যে কোন বক্তৃতা দেন অথবা অন্য কোন প্রকারে জাতীয় সংসদ নির্বাচনে নিজেকে প্রার্থী হিসাবে বা সম্ভাব্য প্রার্থী হিসাবে জনসম্মুখে কোন ঘোষণা করেন বা ঘোষণা করিবার অনুমতি প্রদান করেন, তবে তিনি উপবিধি (৩) এর মর্ম মতে উক্ত জাতীয় সংসদ নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিয়াছেন বলিয়া বিবেচিত হইবে।
- (৫) স্থানীয় সংস্থা বা পরিষদের নির্বাচনে প্রার্থী হওয়ার জন্য একজন কর্মচারীর ক্ষেত্রে কোন আইনের দ্বারা বা আওতায় বা সরকারের কোন আদেশে অনুমতি নেওয়া সাপেক্ষে ঐ সংস্থা বা পরিষদ সমূহের নির্বাচনের ক্ষেত্রে উপবিধি (৩) ও (৫) তে উল্লিখিত বিধানসমূহ যতটুকু প্রয়োগযোগ্য ততটুকু প্রযোজ্য হইবে।
- (৬) কোন আন্দোলন বা কর্মকাণ্ডে এই প্রবিধির আওতায় পড়ে কিনা, সেই সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে এই ব্যাপারে সরকারের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৪২। **নারী সহকর্মীদের প্রতি আচরণ।**—কোন কর্মচারী নারী সহকর্মীদের প্রতি কোন প্রকারের এমন কোন ভাষা ব্যবহার বা আচরণ করিতে পারিবেন না, যাহা অনুচিত, এবং অফিসিয়াল শিষ্টাচার ও নারী সহকর্মীদের মর্যাদার হানি ঘটায়।

৪৩। **স্বার্থের দ্বন্দ্ব।**—(১) যখন কোন কর্মচারী নিজ দায়িত্ব পালনকালে দেখিতে পান যে—

- (ক) কোন কোম্পানি বা ফার্ম বা অন্য কোন ব্যক্তির সহিত কোন চুক্তি সম্পর্কিত যে কোন বিষয়ে তাহার পরিবারের কোন সদস্য বা কোন নিকটাত্মীয়ের স্বার্থ রহিয়াছে এমন কোন বিষয় তাহার বিবেচনাধীন আছে।
- (খ) উক্ত রূপ কোম্পানি, ফার্ম বা ব্যক্তির অধীনে তাহার পরিবারের কোন সদস্য বা কোন নিকটাত্মীয় কর্মরত আছেন-

তাহা হইলে উক্ত বিষয়টি তিনি নিজে বিবেচনা না করিয়া উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিবেন।

৪৪। সরকারি সিদ্ধান্ত, আদেশ ইত্যাদি।—কোন কর্মচারী সরকারের বা কর্তৃপক্ষের কোন সিদ্ধান্ত বা আদেশ পালনে জনসম্মুখে আপত্তি উত্থাপন করিতে বা যেকোন প্রকারে বাধা প্রদান করিতে পারিবেন না, অথবা অন্য কোন ব্যক্তিকে তাহা করিবার জন্য উত্তেজিত বা প্ররোচিত করিতে পারিবেন না।

৪৫। বিদেশি মিশন ও সাহায্য সংস্থার নিকট তদবির।—কোন কর্মচারী নিজের জন্য বিদেশ ভ্রমণের আমন্ত্রণ সংগ্রহ অথবা বিদেশে প্রশিক্ষণের সুবিধা লাভের জন্য দেশে অবস্থিত কোন বিদেশি মিশন বা সাহায্য সংস্থার নিকট প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোন তদবির করিতে পারিবেন না।

৪৬। কোন অনুরোধ বা প্রস্তাব নিয়া কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য ইত্যাদি দ্বারস্থ হওয়া।.....কর্মচারী কোন বিষয়ে তাহার পক্ষে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য কোন অনুরোধ বা প্রস্তাব নিয়া প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারি ব্যক্তির দ্বারস্থ হইতে পারিবেন না।

৪৭। নাগরিকত্ব, ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোন বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(২) যদি কোন কর্মচারীর স্বামী বা স্ত্রী বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করেন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাহা সরকারকে অবহিত করিবেন।

৪৮। আচরণ সংক্রান্ত বিধানের প্রযোজ্যতা।—যেই ক্ষেত্রে আচরণ সংক্রান্ত কোন বিধান এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত হয় নাই সেই ক্ষেত্রে সরকারি কর্মকর্তাদের জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪৯। দণ্ডের ভিত্তি।—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী—

(ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন; অথবা

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা

(গ) পলায়নের জন্য দোষী হন; অথবা

(ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; অথবা

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসঙ্গতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা :

(অ) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি, তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসঙ্গতিপূর্ণ এইরূপ অর্থসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সঙ্গতি রক্ষা না করিয়া জীবন-যাপন করেন; অথবা

- (ঢ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরূপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ছ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকুরীতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়—

তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারেন।

৫০। **দণ্ডসমূহ।**—(১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা:—

- (ক) লঘু দণ্ড
- (অ) তিরস্কার;
- (আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন-বর্ধন স্থগিত রাখা;
- (ই) ৭ (সাত) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন;
- (ঈ) বেতনক্ষেত্রের নিম্নস্তরে অবনমিতকরণ।
- (খ) গুরু দণ্ড
- (অ) নিম্নপদে বা নিম্ন বেতনক্ষেত্রে অবনমিতকরণ;
- (আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিতএর আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;
- (ই) বাধ্যতামূলক অবসর;
- (ঈ) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং
- (উ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।
- (২) চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে; বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে এর চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে।

৫১। **খংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**—(১) প্রবিধান ৪৯(ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন;
- (খ) লিখিত আদেশ দ্বারা, তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করেন, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন; এবং
- (গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে ... এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেই ক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

- (২) যে ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান ১(গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি হয়, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন, এমন তিন জন কর্মচারীর সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।
- (৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবেন এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবেন এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবেন সেইরূপ নির্দেশ প্রদান করিবেন।

৫২। লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এহেন অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন; এবং
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন, এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে তাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন; এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

- (২) তদন্তকারী কর্মকর্তার সিদ্ধান্ত পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারেন অথবা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারেন।
- (৩) অধিকতর তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।
- (৪) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৪৯ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানী গ্রহণকরতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করিবার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারেন; তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানি ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপপ্রবিধান (১)(খ) ও (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবি করেন যে, তাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

৫৩। গুরুতর দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের কার্যপ্রণালী।—(১) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবেন, এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করিবার ইচ্ছা পোষণ করেন তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবেন;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করিবার পর ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইতে বলিবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করিবার জন্য দশ কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারিবেন।

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত জবাব বিবেচনা করিবেন এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবেন এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগদান করিয়া যে কোন লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৫২-এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবেন; এবং
- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরু দণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা অথবা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে দশ কার্য দিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা তিনজন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

- (৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৫৪ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।
- (৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবেন এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপিসহ সিদ্ধান্তটি জানাইবেন।
- (৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরু দণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাত কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবেন।
- (৭) অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান (৬)-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে কোন কারণ দর্শাইলে তাহা বিবেচনাপূর্বক কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবেন।
- (৮) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং যেক্ষেত্রে কোন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করা হয় সেইক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদনে উল্লিখিত মতামতের স্বপক্ষে যথাযথ যুক্তি ও কারণ থাকিতে হইবে।
- (৯) এইরূপ সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।

৫৪। **তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।**—(১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানি অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানি মূলতবী রাখিবেন না।

- (২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুষ্ঠিতব্য অনুরূপ তদন্তে সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানিও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করিবার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করিবার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করিবার জন্য কোন সাক্ষীগণকে তলব করিবার অধিকারী হইবেন অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তিও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করিবার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন; তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া উহাতে স্বাক্ষর করিবেন। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

- (৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন নির্দিষ্ট সাক্ষীকে বা কোন নির্দিষ্ট সাক্ষ্য তলব করিতে বা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারেন।
- (৪) কর্তৃপক্ষ অভিযোগের সমর্থনে তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট বিষয়টি উপস্থাপনের জন্য যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারেন।
- (৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন; এবং ইহার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।
- (৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলি ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৪৯ (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারেন।
- (৭) তদন্ত কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।
- (৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা নির্দোষ কিনা তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন, তবে শাস্তি বা অন্য কিছু সম্পর্কে কোন সুপারিশ করিবেন না।
- (৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিবার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিতে পারিবেন এবং যে যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করা হয়, সেই সেই ক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার পরিবর্তে তদন্ত বোর্ড উল্লেখ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।
- (১০) উপ-প্রবিধান (৯) এর অধীনে নিযুক্ত বোর্ডের কোন একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না, কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৫৫। **সাময়িক বরখাস্ত।**—(১) প্রবিধান ৫০ এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো অভিযোগের দায়ে গুরু দণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে এইরূপ কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিবার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে, তাহার ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবেন।

- (২) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্ত দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ, বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলত যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সেইক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।
- (৩) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারি বিধি ও আদেশানুযায়ী খোরাকি ভাতা পাইবেন।
- (৪) ঋণ বা ফৌজদারি অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ (“কারাগারে সোপর্দ অর্থে “হেফাজতে” রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন”) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকি ভাতা পাইবেন।

৫৬। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৫১(১)(ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে, অথবা ক্ষেত্র বিশেষে তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

- (২) সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৫৭। ফৌজদারি মামলা, ইত্যাদিতে আটক কর্মচারী।—ঋণ বা ফৌজদারি অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি সমন্বয়সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৫৮। **আদেশের বিরুদ্ধে আপিল।**—(১) কোন কর্মচারী ----- কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেইক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপিলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন।

(২) আপিল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথা:—

- (ক) এই প্রবিধানমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কিনা;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্യാপ্ত কিনা; এবং যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেই আদেশ প্রদান করিবেন।

(৩) যে আদেশের বিরুদ্ধে আপিল দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপিল দাখিল না করিলে উক্ত আপিল গ্রহণযোগ্য হইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, বিলম্বের কারণ সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইয়া যথাযথ মনে করিলে আপিল কর্তৃপক্ষ উক্ত ৩ (তিন) মাস অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে কোনো আপিল বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারিবেন।

৫৯। **আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।**—(১) কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর ফৌজদারি মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না।

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোনো আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

(৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত করেন সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে সেইক্ষেত্রে বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়

অবসরগ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৬০। **ভবিষ্য তহবিল।**—ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানের ব্যাপারে কোন কর্মচারী সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৬১। **আনুতোষিক।**—(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা:—

- (ক) যিনি কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন, এবং শান্তিস্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;
- (খ) ৩(তিন) বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিয়াছেন;
- (গ) ৩ (তিন) বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নে কোন কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথা:
 - (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাটাই হইয়াছেন; অথবা
 - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা
 - (ই) চাকুরীতে থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।
- (২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ একশত বিশ কার্যদিবসের উর্ধ্বে কোন সময়ের জন্য ২(দুই) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।
- (৩) সর্বশেষ গৃহীত বেতন আনুতোষিক গণনার মূল ভিত্তি হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্য হইলে যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন।
- (৫) কোন কর্মচারী প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে, তাহার মনোনয়নপত্রে, তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয়, এবং যদি এইরূপে উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ সমান অংশে ভাগ করা হইবে।
- (৬) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারিবেন, এবং এইরূপ করিবার সময়ে উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) অনুসারে একটি নূতন মনোনয়ন পত্র দাখিল করিবেন।
- (৭) কোন মনোনয়ন পত্র না থাকিলে কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

৬২। **অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।**—(১) অবসরভাতা ও অবসরগ্রহণ সুবিধা পরিকল্পন প্রবর্তন করিলে যেকোন কর্মচারী উক্ত পরিকল্পনের অধীন অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

- (২) এই উপ-প্রবিধান (১) অনুসারে ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে তাহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করিবার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।
- (৩) কোন কর্মচারী ভবিষ্যৎ তহবিল হিসাবেএর অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা এর নিকট সমর্পণ করিলে, তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসর ভাতা ও অন্যান্য অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইতে পারেন।

৬৩। **অবসর গ্রহণ।**—অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুনঃনিয়োগের ব্যাপারে কোন কর্মচারী Public Servants Retirement Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলি দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৬৪। **চাকুরি অবসান, চাকুরি হইতে অপসারণ, ইত্যাদি।**—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন করিয়া এবং ১(এক) মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১(এক) মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষানবিশের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিশ তাহার চাকুরী অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

- (২) এই প্রবিধানমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শাইয়া কোন কর্মচারীকে ৯০(নব্বই) দিনের নোটিশ দান করিয়া অথবা ৯০(নব্বই) দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকুরী হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন।

৬৫। **ইস্তফাদান, ইত্যাদি।**—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ৩(তিন) মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি..... কে তাহার ৩(তিন) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

- (২) কোন শিক্ষানবিশ তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ১(এক) মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কে তাহার ১(এক) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি এর চাকুরি হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, বোর্ড যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে, কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারিবেন।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি- ৫ শাখা
(www.mopa.gov.bd)

নং- ০৫.০০.০০০০.১৭৪.৯৯.০০১.২০- ১২২

তারিখ : ০৬ কার্তিক ১৪২৭
২২ অক্টোবর ২০২০

বিষয়: ক্যাডার কর্মকর্তাদের চাকরি সংক্রান্ত বিধি সংশোধন/সংযোজন/পরিবর্তনের অথবা মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের চেকলিস্ট।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগের বিধি- ৫ শাখা হতে বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের চাকরি সংক্রান্ত এবং অন্যান্য বিষয়াবলি সম্পর্কিত কর্ম-সম্পাদিত হয়ে থাকে। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের চাহিদার ভিত্তিতে তাদের সংশ্লিষ্ট ক্যাডারের প্রয়োজন এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের কাজের গতি ও শৃঙ্খলা আনয়ন বা সুবিন্যস্তকরণের প্রয়োজনে The BCS Composition and Cadre Rules, 1980, The Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বয়স, যোগ্যতা ও সরাসরি নিয়োগের জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৪ ক্যাডারভুক্তির (Encadrement) উদ্দেশ্যে The Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 সংশোধন, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (পদোন্নতির জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭, বিভাগীয় পরীক্ষা বিধিমালা ইত্যাদি সংশোধন/সংযোজন/বিস্তারিত/পরিবর্তন আনা জরুরি হয়ে পড়ে। বর্ণিত প্রেক্ষাপটে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে বিধিমালা সংশোধনের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়। উক্ত বিধিমালাসমূহ সংশোধনের ক্ষেত্রে বিধি অনুবিভাগ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সাবেক সংস্থাপন মন্ত্রণালয়) এর গত ০১/১০/১৯৮৭ খ্রিঃ তারিখের এমই/আর-১/আর-২৫/৮৭-১২১(৪৫) নং স্মারক অনুযায়ী প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির উপকমিটি হিসেবে দায়িত্ব পালন করে থাকে। তদানুসারে প্রাথমিক প্রস্তাব বিধি অনুবিভাগে প্রেরণ করা হয়। প্রস্তাবটি প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ উপকমিটির নিকট উপস্থাপন করা হয়। উপকমিটি কর্তৃক কাগজপত্রসহ সার্বিক বিষয়াবলি পর্যালোচনাপূর্বক প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি বরাবর সুপারিশসহ প্রেরণ করা হয়। কিন্তু প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযুক্ত না থাকায় প্রস্তাব অনুযায়ী সুপারিশ প্রদান ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে জটিলতার সৃষ্টির পাশাপাশি দীর্ঘসূত্রিতায় আবদ্ধ হয়। অনেক সময় শুধুমাত্র একটি পত্র প্রেরণ করে কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ বিধি সংশোধনের অনুরোধ জানিয়ে থাকে। ফলশ্রুতিতে প্রস্তাব নিষ্পত্তিতে অনাকাঙ্ক্ষিত বিলম্ব ঘটে।

উপর্যুক্ত ক্ষেত্রে প্রেরিত প্রস্তাবের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র/সংযুক্তি অবশ্যিকভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

- ক) The BCS Composition and Cadre Rules, 1980 এর সংশোধনের জন্য নিয়োগবিধি পরীক্ষা সংক্রান্ত উপকমিটিতে উপস্থাপনের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র/তথ্যাদি সংলাগ আকারে চিহ্নিত করে ১০ (দশ) সেট প্রেরণ করতে হবে:

- (১) সার-সংক্ষেপ (উপসচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত); সার-সংক্ষেপ অবশ্যই মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব কর্তৃক অনুমোদিত হবে;
 - (২) বিদ্যমান বিধিমালা;
 - (৩) বিদ্যমান বিধিমালা ও প্রস্তাবিত বিধিমালার তুলনামূলক বিবরণী;
 - (৪) খসড়া প্রজ্ঞাপন;
 - (৫) পদসৃজন সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা (সওব্য) অনুবিভাগ এবং অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের সম্মতির কপি;
 - (৬) পদনাম পরিবর্তন সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সওব্য অনুবিভাগ এবং অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের সম্মতির কপি;
 - (৭) পদ উন্নীতকরণ সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সওব্য অনুবিভাগ এবং অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের সম্মতির কপি;
 - (৮) অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের বেতনস্কেল যাচাই সংক্রান্ত পত্র;
 - (৯) পদসৃজন/উন্নীতকরণের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন;
 - (১০) পদনাম পরিবর্তনের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন;
 - (১১) অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের পৃষ্ঠাংকিত জিও;
 - (১২) এ বিষয়ে বর্তমানে কোন মামলা চলমান আছে কিনা তা উল্লেখ করতে হবে;
 - (১৩) সকল কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে প্রেরণ করতে হবে;
 - (১৪) প্রস্তাবের সাথে নিকোষ ১৪ ফন্টে সার-সংক্ষেপ খসড়া প্রজ্ঞাপন (তপশিলসহ) এবং বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত নিয়োগ বিধিমালার তপশিলের তুলনামূলক বিবরণী সম্বলিত সফটকপি পেনড্রাইভে প্রেরণ করতে হবে।
- খ) The Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 এর সংশোধনের জন্য নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপকমিটিতে উপস্থাপনের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র/তথ্যাদি সংলাগ আকারে চিহ্নিত করে ১০ (দশ) সেট প্রেরণ করতে হবে:
- (১) সার-সংক্ষেপ (উপসচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত); সার-সংক্ষেপ অবশ্যই সচিব কর্তৃক অনুমোদিত হবে;
 - (২) বিদ্যমান বিধিমালা;
 - (৩) বিদ্যমান বিধিমালা ও প্রস্তাবিত বিধিমালার তুলনামূলক বিবরণী;

- (৪) খসড়া প্রজ্ঞাপন;
- (৫) পদসৃজন সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সওব্য অনুবিভাগ এবং অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের সম্মতির কপি;
- (৬) পদ উন্নীতকরণ সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সওব্য অনুবিভাগ এবং অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের সম্মতির কপি;
- (৭) পদনাম পরিবর্তন সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সওব্য অনুবিভাগ এবং অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের সম্মতির কপি;
- (৮) অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের বেতনস্কেল যাচাই সংক্রান্ত পত্র;
- (৯) পদসৃজন/উন্নীতকরণের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন;
- (১০) পদনাম পরিবর্তনের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন;
- (১১) অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের পৃষ্ঠাংকিত জিও;
- (১২) এ বিষয়ে বর্তমানে কোন মামলা চলমান আছে কিনা তা উল্লেখ করতে হবে;
- (১৩) সকল কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে প্রেরণ করতে হবে;
- (১৪) প্রস্তাবের সাথে নিকোষ ১৪ ফন্টে সার-সংক্ষেপ খসড়া প্রজ্ঞাপন (তপশিলসহ) এবং বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত নিয়োগ বিধিমালার তপশিলের তুলনামূলক বিবরণী সম্বলিত সফটকপি পেনডাইভে প্রেরণ করতে হবে।

গ) Encadrement এর উদ্দেশ্যে The Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, 1981 সংশোধনের জন্য নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপকমিটিতে উপস্থাপনের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র/তথ্যাদি সংলাগ আকারে চিহ্নিত করে ১০ (দশ) সেট প্রেরণ করতে হবে:

- (১) সারসংক্ষেপ (উপসচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত); সারসংক্ষেপ অবশ্যই মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব কর্তৃক অনুমোদিত হবে;
- (২) বিদ্যমান বিধিমালা;
- (৩) বিদ্যমান বিধিমালা ও প্রস্তাবিত বিধিমালার তুলনামূলক বিবরণী;
- (৪) ক্যাডারভুক্তি সংক্রান্ত খসড়া প্রজ্ঞাপন;

- (৫) পদসৃজন সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সওব্য অনুবিভাগ এবং অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের সম্মতির কপি;
- (৬) পদ উন্নীতকরণ সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সওব্য অনুবিভাগ এবং অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের সম্মতির কপি;
- (৭) পদনাম পরিবর্তন সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সওব্য অনুবিভাগ এবং অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের সম্মতির কপি;
- (৮) অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের বেতনস্কেল যাচাই সংক্রান্ত পত্র;
- (৯) পদসৃজন/উন্নীতকরণের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন;
- (১০) পদনাম পরিবর্তনের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন;
- (১১) অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের পৃষ্ঠাংকিত জিও;
- (১২) বিবেচ্য কর্মকর্তাদের ক্যাডারভুক্তির জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সম্মতির কপি;
- (১৩) কতজন কর্মকর্তার কোন তারিখ হতে ক্যাডারভুক্ত করা হবে তা খসড়া প্রজ্ঞাপনে উল্লেখ থাকতে হবে;
- (১৪) ক্যাডারভুক্তির যৌক্তিকতা উল্লেখপূর্বক সুস্পষ্ট মতামতসহ প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে;
- (১৫) প্রস্তাবিত কর্মকর্তাদের চাকরি সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্যাবলি;
- (১৬) প্রকল্প হতে রাজস্বখাতের স্থানান্তরিত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে প্রকল্পের চাকুরীর মেয়াদকাল, রাজস্বখাতে স্থানান্তরের জিও, রাজস্বখাতে নিয়মিতকরণের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়ের মতামতসহ মন্ত্রণালয়ের জিও;
- (১৭) ক্যাডারভুক্তির জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক শূন্য পদ বিদ্যমান থাকা আবশ্যিক; না থাকলে প্রথমে পদ সৃজনপূর্বক The BCS Composition and Cadre Rules, 1980 তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;
- (১৮) নন-ক্যাডার কর্মকর্তাদের ক্যাডারভুক্তির বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সভার কার্যবিবরণী;
- (১৯) এ বিষয়ে বর্তমানে কোন মামলা চলমান আছে কিনা তা উল্লেখ করতে হবে;
- (২০) সকল কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে প্রেরণ করতে হবে;
- (২১) প্রস্তাবের সাথে নিকোষ ১৪ ফন্টে সারসংক্ষেপ খসড়া প্রজ্ঞাপন (তপশিলসহ) এবং বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত নিয়োগ বিধিমালার তপশিলের তুলনামূলক বিবরণী সম্বলিত সফটকপি পেনড্রাইভে প্রেরণ করতে হবে।

ঘ) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বয়স, যোগ্যতা ও সরাসরি নিয়োগের জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৪, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (পদোন্নতির জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭, বিভাগীয় পরীক্ষা ইত্যাদি সংশোধনের জন্য নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপকমিটিতে উপস্থাপনের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র/তথ্যাদি সংলাগ আকারে চিহ্নিত করে ১০ (দশ) সেট প্রেরণ করতে হবে:

- (১) সারসংক্ষেপ (উপসচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত); সারসংক্ষেপ অবশ্যই মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব কর্তৃক অনুমোদিত হবে;
- (২) বিদ্যমান বিধিমালা;
- (৩) বিদ্যমান বিধিমালা ও প্রস্তাবিত বিধিমালার তুলনামূলক বিবরণী;
- (৪) খসড়া প্রজ্ঞাপন;
- (৫) এ বিষয়ে বর্তমানে কোন মামলা চলমান আছে কিনা তা উল্লেখ করতে হবে;
- (৬) প্রস্তাবের সাথে নিকোষ ১৪ ফন্টে সারসংক্ষেপ খসড়া প্রজ্ঞাপন (তপশিলসহ) এবং বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত নিয়োগ বিধিমালার তপশিলের তুলনামূলক বিবরণী সম্বলিত সফটকপি পেনড্রাইভে প্রেরণ করতে হবে;
- (৭) সকল কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে প্রেরণ করতে হবে।

(ঙ) মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র/তথ্যাদি প্রেরণ করতে হবে:

- (১) যাচিত বিষয়ের বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক মন্ত্রণালয়ের মতামতসহ সার-সংক্ষেপ;
- (২) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র;
- (৩) আদালতের নির্দেশনা থাকলে নির্দেশনা/আদেশ/রায়ের কপি।

চ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধনের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গত ২৮/১২/২০১৬ খ্রিঃ তারিখের ০৫.০০. ০০০০.১৭০.২২.০৫১. ১৪.৩১৮ নং স্মারকের “হালনাগাদকৃত স্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য একইরূপ চাকরি প্রবিধানমালা প্রণয়ন এবং চাকরি প্রবিধানমালা জারি বিষয়ে নির্দেশনা” অনুযায়ী কাগজপত্র/তথ্যাদি সংলাগ আকারে চিহ্নিত করে ১০ (দশ) সেট প্রেরণ করতে হবে।

** প্রস্তাবের ধরন বা বৈশিষ্ট্য অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের চাহিদা কিছুটা পরিবর্তিত হতে পারে।

** প্রত্যেক বিধিমালা সংশোধনের ক্ষেত্রে স্বতন্ত্র প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।

(মোঃ হেলালুজ্জামান সরকার)
উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা।

নং- ০৫.০০.০০০০.১৭০.২২.০১৬.১৫-১৫২

তারিখ : ২২ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৪
০৫ জুন ২০১৭

পরিপত্র

বিষয়ঃ সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দফতরে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে জেলায় সর্বশেষ জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারী পদ বিতরণের শতকরা হার নির্ধারণ।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং সম(বিধি-১)এস-০৯/২০০৯-৪৪২, তারিখ ২০-১২-২০০৯ এর মাধ্যমে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ২০০১ সনের আদমশুমারীর রিপোর্টে বর্ণিত জেলার জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারী পদ বিতরণের শতকরা হার জারি করা হয়। কিন্তু ইতোমধ্যে ২০১১ সালের আদমশুমারীর রিপোর্ট প্রকাশিত হওয়ায় এবং বিভিন্ন জেলায় জনসংখ্যার হ্রাস-বৃদ্ধি ঘটায় এবং নতুন ০২(দুই)টি বিভাগ সৃষ্টি হওয়ায় জেলাওয়ারী পদ বিতরণের শতকরা হার সংশোধনের প্রয়োজন।

২। তৎপ্রেক্ষিতে ২০-১২-২০০৯ তারিখের উল্লেখিত পরিপত্রটি বাতিল করিয়া ২০১১ সালের আদমশুমারী অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট জেলার জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারী পদ নির্ধারণের সংশোধিত হার-পরিশিষ্ট 'ক' তে সংযুক্ত করা হইল।

৩। এই পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

৪। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তাহাদের অধীন সকল নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে বিষয়টি অবহিতকরণের অনুরোধসহ আলোচ্য পরিপত্রের প্রাপ্তি স্বীকার করিতে অনুরোধ করা হইল।

(ড. মো: মোজাম্মেল হক খান)
সিনিয়র সচিব

পরিশিষ্ট-ক

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে জনসংখ্যার ভিত্তিতে ৬৪টি জেলার পদ বিতরণের শতকরা হার

ক্রমিক নং	জেলা	জনসংখ্যা	শতকরা হার
১	২	৩	৪
	ঢাকা বিভাগ	৩৬,৪৩৩,৫০৫	২৫.২৯
১	ঢাকা	১২,০৪৩,৯৭৭	৮.৩৬
২	গাজীপুর	৩,৪০৩,৯১২	২.৩৬
৩	মানিকগঞ্জ	১,৩৯২,৮৬৭	০.৯৭
৪	মুন্সীগঞ্জ	১,৪৪৫,৬৬০	১.০০
৫	নারায়ণগঞ্জ	২,৯৪৮,২১৭	২.০৫
৬	নরসিংদী	২,২২৪,৯৪৪	১.৫৪
৭	ফরিদপুর	১,৯১২,৯৬৯	১.৩৩
৮	গোপালগঞ্জ	১,১৭২,৪১৫	০.৮১
৯	মাদারীপুর	১,১৬৫,৯৫২	০.৮১
১০	রাজবাড়ী	১,০৪৯,৭৭৮	০.৭৩
১১	শরিয়তপুর	১,১৫৫,৮২৪	০.৮০
১২	কিশোরগঞ্জ	২,৯১১,৯০৭	২.০২
১৩	টাঙ্গাইল	৩,৬০৫,০৮৩	২.৫০
	ময়মনসিংহ বিভাগ	১০,৯৯০,৯১৩	৭.৬৩
১৪	ময়মনসিংহ	৫,১১০,২৭২	৩.৫৫
১৫	জামালপুর	২,২৯২,৬৭৪	১.৫৯
১৬	নেত্রকোনা	২,২২৯,৬৪২	১.৫৫
১৭	শেরপুর	১,৩৫৮,৩২৫	০.৯৪

১	২	৩	৪
	চট্টগ্রাম বিভাগ	২৮,৪২৩,০১৯	১৯.৭৩
১৮	চট্টগ্রাম	৭,৬১৬,৩৫২	৫.২৯
১৯	বান্দরবান	৩৮৮,৩৩৫	০.২১
২০	কক্সবাজার	২,২৮৯,৯৯০	১.৫৯
২১	ব্রাহ্মণবাড়িয়া	২,৮৪০,৪৯৮	১.৯৭
২২	চাঁদপুর	২,৪১৬,০১৮	১.৬৮
২৩	কুমিল্লা	৫,৩৮৭,২৮৮	৩.৭৪
২৪	খাগড়াছড়ি	৬১৩,৯১৭	০.৪৩
২৫	ফেনী	১,৪৩৭,৩৭১	১.০০
২৬	লক্ষ্মীপুর	১,৭২৯,১৮৮	১.২০
২৭	নোয়াখালী	৩,১০৮,০৮৩	২.১৬
২৮	রাঙ্গামাটি	৫৯৫,৯৭৯	০.৪১
	রাজশাহী বিভাগ	১৮,৪৮৪,৮৫৮	১২.৮৩
২৯	রাজশাহী	২,৫৯৫,১৯৭	১.৮০
৩০	জয়পুরহাট	৯১৩,৭৬৮	০.৬৩
৩১	পাবনা	২,৫২৩,১৭৯	১.৭৫
৩২	সিরাজগঞ্জ	৩,০৯৭,৪৮৯	২.১৫
৩৩	নওগাঁ	২,৬০০,১৫৭	১.৮১
৩৪	নাটোর	১,৭০৬,৬৭৩	১.১৮
৩৫	চাঁপাইনবাবগঞ্জ	১,৬৪৭,৫২১	১.১৪
৩৬	বগুড়া	৩,৪০০,৮৭৪	২.৩৬
	রংপুর বিভাগ	১৫,৭৮৭,৭৫৮	১০.৯৬
৩৭	রংপুর	২,৮৮১,০৮৬	২.০০
৩৮	দিনাজপুর	২,৯৯০,১২৮	২.০৮
৩৯	গাইবান্ধা	২,৩৭৯,২৫৫	১.৬৫
৪০	কুড়িগ্রাম	২,০৬৯,২৭৩	১.৪৪
৪১	লালমনিরহাট	১,২৫৬,০৯৯	০.৮৭
৪২	নীলফামারী	১,৮৩৪,২৩১	১.২৭
৪৩	পঞ্চগড়	৯৮৭,৬৪৪	০.৬৯
৪৪	ঠাকুরগাঁও	১,৩৯০,০৪২	০.৯৭

১	২	৩	৪
	খুলনা বিভাগ	১৫,৬৮৭,৭৫৯	১০.৮৯
৪৫	খুলনা	২,৩১৮,৫২৭	১.৬১
৪৬	যশোর	২,৭৬৪,৫৪৭	১.৯২
৪৭	ঝিনাইদহ	১,৭৭১,৩০৪	১.২৩
৪৮	মাগুরা	৯১৮,৪১৯	০.৬৪
৪৯	নড়াইল	৭২১,৬৬৮	০.৫০
৫০	বাগেরহাট	১,৪৭৬,০৯০	১.০২
৫১	সাতক্ষীরা	১,৯৮৫,৯৫৯	১.৩৮
৫২	চুয়াডাঙ্গা	১,১২৯,০১৫	০.৭৮
৫৩	কুষ্টিয়া	১,৯৪৬,৮৩৮	১.৩৫
৫৪	মেহেরপুর	৬৫৫,৩৯২	০.৪৫
	বরিশাল বিভাগ	৮,৩২৫,৬৬৬	৫.৭৮
৫৫	বরিশাল	২,৩২৪,৩১০	১.৬১
৫৬	ভোলা	১,৭৭৬,৭৯৫	১.২৩
৫৭	ঝালকাঠি	৬৮২,৬৬৯	০.৪৭
৫৮	পিরোজপুর	১,১১৩,২৫৭	০.৭৭
৫৯	বরগুনা	৮৯২,৭৮১	০.৬২
৬০	পটুয়াখালী	১,৫৩৫,৮৫৪	১.০৭
	সিলেট বিভাগ	৯,৯১০,২১৯	৬.৮৮
৬১	সিলেট	৩,৪৩৪,১৮৮	২.৩৮
৬২	মৌলভীবাজার	১,৯১৯,০৬২	১.৩৩
৬৩	সুনামগঞ্জ	২,৪৬৭,৯৬৮	১.৭১
৬৪	হবিগঞ্জ	২,০৮৯,০০১	১.৪৫
বাংলাদেশ :		১৪৪,০৪৩,৬৯৭	১০০.০০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা

(www.moestab.gov.bd)

নং-০৫.১৭০.০২২.০৭.০৪.০৬৮.২০১০-১৫০

তারিখ : ২২ বৈশাখ ১৪১৭ বঙ্গাব্দ
০৫ মে ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয়ঃ সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দপ্তরে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বিশেষ কোটা (মুক্তিযোদ্ধা, মহিলা ও উপজাতীয়) পদ্ধতির সংশোধন।

সরকার উল্লিখিত বিষয়ে পূর্বের সিদ্ধান্তসমূহের আংশিক সংশোধন করিয়া নিম্নে বর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে:

১। সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দপ্তরে ১ম ও ২য় শ্রেণির পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বিভিন্ন জেলার বিশেষ কোটার (মুক্তিযোদ্ধা ৩০%, মহিলা ১০% ও উপজাতীয় ৫%) শূন্য পদসমূহ প্রথমে জনসংখ্যাভিত্তিক জেলা কোটা অনুযায়ী উপযুক্ত প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ করিতে হইবে। জেলা কোটার সকল পদ সংশ্লিষ্ট জেলার প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ করা সম্ভব না হইলে শূন্য পদসমূহ সংশ্লিষ্ট কোটার জাতীয় মেধাতালিকা হইতে পূরণ করিতে হইবে।

২। বিভিন্ন জেলার বিশেষ কোটার অধীন বিতরণকৃত পদসংখ্যা স্বল্পতার কারণে নিয়োগের জন্য যোগ্য বিবেচিত হন নাই, নিয়োগ পরীক্ষায় উত্তীর্ণ এরূপ বিশেষ কোটার প্রার্থীদের নিয়ে বিশেষ কোটাভিত্তিক অর্থাৎ মুক্তিযোদ্ধা, মহিলা ও উপজাতীয়দের জন্য পৃথক পৃথকভাবে জাতীয়ভিত্তিক মেধাতালিকা প্রণয়ন করিতে হইবে। অতঃপর বিশেষ কোটার অধীন কোন জেলায় বিতরণকৃত পদের সংখ্যা হইতে যোগ্য প্রার্থীর সংখ্যা কম হইলে উক্ত বিশেষ কোটার অপূর্ণ পদসমূহ জাতীয়ভিত্তিক স্ব স্ব বিশেষ কোটার অর্থাৎ মুক্তিযোদ্ধা, মহিলা ও উপজাতীয়দের জন্য প্রণীত উল্লিখিত জাতীয় মেধাতালিকা হইতে পূরণ করিতে হইবে।

৩। কোটা সংক্রান্ত অন্যান্য বিধিবিধানসমূহ অপরিবর্তিত থাকিবে।

৪। এই সিদ্ধান্ত অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(ইকবাল মাহমুদ)

সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা।

(www.moestab.gov.bd)

নং- ০৫.১৭০.০২২.০৭.০১.১২৪,২০১০-২৬

তারিখ : ০৩ মাঘ ১৪১৭ বঃ
১৬ জানুয়ারি ২০১১ খ্রিঃ

বিষয়ঃ মুক্তিযোদ্ধার সন্তানগণসহ মুক্তিযোদ্ধার পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠান ও কর্পোরেশনের চাকুরীতে মুক্তিযোদ্ধা কোটায় অন্তর্ভুক্তকরণ।

সরকার উপরোক্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৭/০৩/১৯৯৭ খ্রিঃ তারিখের সম(বিধি-১)/এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০) নং স্মারকের ১ নং অনুচ্ছেদের সারণির 'বিভিন্ন ধরনের কোটা' সংক্রান্ত কলামের ৩(ক) নং ক্রমিক অংশ নিম্নরূপভাবে সংশোধন করিল:

“(ক) মুক্তিযোদ্ধা এবং উপযুক্ত মুক্তিযোদ্ধা প্রার্থী পাওয়া না গেলে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র-কন্যা এবং পুত্র-কন্যা পাওয়া না গেলে পুত্র-কন্যার পুত্র-কন্যা’

২। এই সিদ্ধান্ত অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(ইকবাল মাহমুদ)

সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা।

(www.mopa.gov.bd)

নং-০৫.০০.০০০০.১৭০.১১.০০৩.১৫-৫৬

তারিখ: ২৮ মাঘ ১৪২১ বঃ
১০ ফেব্রুয়ারি ২০১৫ খ্রিঃ

বিষয়ঃ জেলা কোটা পদ্ধতি স্পষ্টীকরণের বিষয়ে মতামত।

সূত্রঃ নং- ২২.০০.০০০০.০৫১.১১.০০১.১৫-২৩; তারিখঃ ০৭/০১/২০১৫ খ্রিস্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে এ মর্মে মতামত দেয়া যাচ্ছে যে, ১ম ও ২য় শ্রেণির পদসমূহের জন্য মেধাভিত্তিক কোটা ৪৫% এবং জেলাভিত্তিক কোটা ৫৫%। মেধাভিত্তিক কোটার ৪৫% পদ জেলাওয়ারী কোটার সম্পূর্ণরূপে বাইরে থাকবে। তাছাড়া জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০৫/০৫/২০১০ তারিখের ০৫.১৭০.০২২.০৭.০৪.০৬৮.২০১০-১৫০ সংখ্যক স্মারক (এস্টাঃ ম্যানুঃ ভলিউম-২, ২০১০, পৃ-৯৯১) অনুযায়ী বিশেষ কোটার (মুক্তিযোদ্ধা ৩০%, মহিলা ১০% ও উপজাতীয় ৫%) অধীন কোন জেলার বিতরণকৃত পদের সংখ্যা হতে যোগ্য প্রার্থীর সংখ্যা কম হলে উক্ত বিশেষ কোটার অপূর্ণ পদসমূহ জাতীয়ভিত্তিক স্ব স্ব বিশেষ কোটার জন্য প্রণীত জাতীয় মেধা তালিকা হতে পূরণ করার বিধান রয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২৮-০৭-১৯৮৫ তারিখের এমইআর/আর-১/এস-১৩/৮৪-১৪৯(২৫০) সংখ্যক স্মারক (এস্টাঃ ম্যানুয়েল, ভলিউম-১, ২০০৯, পৃষ্ঠা-৪৩০-৪৩১) অনুযায়ী কোন বিশেষ কোটার অধীন কোন জেলার বিতরণকৃত পদের সংখ্যা হইতে যোগ্য প্রার্থীর সংখ্যা কম হলে সংশ্লিষ্ট প্রাক্তন বৃহত্তর জেলার অন্তর্ভুক্ত সেই জেলার যোগ্য প্রার্থীদের মধ্য হতে ঐ শূন্য পদ পূরণ করতে হবে যে জেলার চাকরিজীবীর সংখ্যা সর্বাপেক্ষা কম। সংশ্লিষ্ট সকল বৃহত্তম জেলার অন্তর্ভুক্ত কোন জেলা হতে বিশেষ কোটার পদ পূরণ সম্ভব না হলে সংশ্লিষ্ট বিভাগের অন্তর্ভুক্ত সেই জেলার যোগ্য প্রার্থীদের মধ্য হতে ঐ শূন্য পদ পূরণ করতে হবে যে জেলার যোগ্য প্রার্থীদের মধ্য হতে ঐ শূন্য পদ পূরণ করতে হবে যে জেলার চাকরিজীবীর সংখ্যা সর্বাপেক্ষা কম। তাছাড়া জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ৩০/০৬/১৯৯০ তারিখের সম/আর-১/এস-(৫)/৯০-২৩০(২৫০) নং স্মারক (এস্টাঃ ম্যানুয়েল, ভলিউম-১, ২০০৯, পৃষ্ঠা-৪২৭) অনুযায়ী নন-গেজেটেড পদসমূহের জন্য সর্বপ্রথম শূন্যপদ হতে সরকারি এতিমখানার নিবাসী, বেসরকারি এতিমখানার নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের জন্য সংরক্ষিত ১০% পদ বণ্টন করতে হবে মর্মে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু উক্ত ১০% কোটা জেলা কোটা বহির্ভূত। সুতরাং জেলার প্রাপ্যতার ভিত্তিতে শূন্য পদে সকল জেলা বিবেচনায় রেখে জনবল নিয়োগ করতে হবে। জেলা কোটা যথাযথভাবে অনুসরণ করার ক্ষেত্রে কোন জেলাকে বাদ রেখে জনবল নিয়োগের সুযোগ নেই। সেক্ষেত্রে শূন্য পদে সকল জেলার প্রার্থীদের আবেদন গ্রহণ করার সুযোগ রেখে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারি করা যথাযথ হবে।

(আবুল কাশেম মোঃ মহিউদ্দিন)

উপ-সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা।

(www.mopa.gov.bd)

নং-০৫.০০.০০০০.১৭০.১১.০৪১.১৬-৫১

তারিখ: ১১ ফাল্গুন ১৪২৩
২৩ ফেব্রুয়ারি ২০১৭

বিষয়ঃ মুক্তিযোদ্ধা কোটার যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে অপূরণকৃত পদসমূহ জাতীয় মেধা তালিকার শীর্ষে অবস্থানকারী সাধারণ প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সরকার কোটা সংরক্ষণ সংক্রান্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৬/০২/২০১০খিঃ তারিখের ০৫.১৭০.০২২.০৭.০১.০২০.২০১০-৫৯ নং স্মারকের নির্দেশনা এককালীন শিথিলপূর্বক নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেঃ

৩৫তম বিসিএস পরীক্ষায় কৃতকার্য কিন্তু ক্যাডার পদে সুপারিশপ্রাপ্ত নয় এমন প্রার্থীদের মধ্য হইতে নন-ক্যাডার প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির পদ পূরণ; স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের অধীন আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর দ্বিতীয় শ্রেণির ‘সার্কেল অ্যাডজুটেন্ট/উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা/সহকারী অ্যাডজুটেন্ট’ পদে সরাসরি নিয়োগ; এবং স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীন সেবা পরিদপ্তরের ‘মিডওয়াইফ’(দশম গ্রেড) পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৬ ফেব্রুয়ারি, ২০১০ তারিখের মুক্তিযোদ্ধা কোটার পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত স্মারকের নির্দেশনা এককালীন শিথিলক্রমে মুক্তিযোদ্ধা কোটায় যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে অপূরণকৃত পদসমূহ জাতীয় মেধা তালিকার শীর্ষে অবস্থানকারী সাধারণ প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ করা হইবে।

(ড. মোঃ মোজাম্মেল হক খান)

সিনিয়র সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি- ১ শাখা

(www.mopa.gov.bd)

নং-০৫.০০.০০০০.১৭০.১১.০৩৫.১৭-৯৬

তারিখ: ২২ চৈত্র ১৪২৪
০৫ এপ্রিল ২০১৮

বিষয়ঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে জারিকৃত গত ০৬ মার্চ ২০১৮ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৭০.১১.০৩৫.১৭-৬২ নং স্মারকের (খ) নং অনুচ্ছেদের নির্দেশনার স্পষ্টীকরণ।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে গত ০৬ মার্চ ২০১৮ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৭০.১১.০৩৫.১৭-৬২ নং স্মারকের (খ) নং অনুচ্ছেদে সরকার নিম্নরূপ নির্দেশনা জারি করে:

“(খ) সকল সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে কোটার কোন পদ যোগ্য প্রার্থীর অভাবে পূরণ করা সম্ভব না হইলে সে সকল পদ মেধা তালিকার শীর্ষে অবস্থানকারী প্রার্থীদের মধ্য হইতে পূরণ করিতে হইবে।”

উক্ত নির্দেশনা জারির ফলে সরকারি/আধাসরকারি স্বায়ত্তশাসিত/আধা স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দপ্তরের সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বিশেষ কোটা পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণের লক্ষ্যে নিম্নরূপ ব্যাখ্যাসহ স্পষ্টীকরণ করা হইল:

(ক) ১ম ও ২য় শ্রেণির পদসমূহে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:

- (১) ১ম ও ২য় শ্রেণির পদসমূহে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে কোটা বিষয়ে সরকারের গত ০৫ মে, ২০১০ তারিখের ০৫.১৭০.০২২.০৭.০৪.০৬৮.২০১০-১৫০ নং পরিপত্র অনুসরণপূর্বক বিশেষ কোটার অধীন কোনো জেলার বিতরণকৃত পদের সংখ্যা হইতে যোগ্য প্রার্থীর সংখ্যা কম হইলে উক্ত বিশেষ কোটার অপূর্ণ পদসমূহ জাতীয় ভিত্তিক স্ব-স্ব বিশেষ কোটার (অর্থাৎ মুক্তিযোদ্ধা, মহিলা ও ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী) জন্য প্রণীত জাতীয় মেধা তালিকা হইতে পূরণ করিতে হইবে।
- (২) উক্ত সিদ্ধান্ত অনুসরণের পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগের জন্য মহিলা ও ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী কোটার কোনো কৃতকার্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে উক্ত পদগুলো অবশিষ্ট কোটা অর্থাৎ জেলার সাধারণ প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ করিতে হইবে।
- (৩) উপরিউক্ত পদ্ধতিদ্বয় অনুসরণ করিবার পরও কোনো বিশেষ কোটার (মুক্তিযোদ্ধা, মহিলা ও ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী) পদ পূরণ করা সম্ভব না হইলে অপূরণকৃত সে সকল পদ জাতীয় মেধা তালিকার শীর্ষে অবস্থানকারী প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ করিতে হইবে।

(খ) ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির পদসমূহে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:

৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির পদসমূহে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে কোনো বিশেষ কোটার (মুক্তিযোদ্ধা, মহিলা, ক্ষুদ্র-নৃ-গোষ্ঠী, এতিম ও শারিরিক প্রতিবন্ধী এবং আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা সদস্য) কোনো পদ যোগ্য প্রার্থীর অভাবে পূরণ করা সম্ভব না হইলে অপরূপ পদসমূহ জেলার প্রাপ্যতা অনুযায়ী স্ব-স্ব জেলার সাধারণ প্রার্থীদের মধ্য হইতে মেধা তালিকার শীর্ষে অবস্থানকারী প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ করিতে হইবে।

(গ) কোটাসংক্রান্ত বিদ্যমান অন্যান্য বিধান অপরিবর্তিত থাকিবে।

(ঘ) উপরিউক্ত স্পষ্টীকরণ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহাদের অধীন সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবগত করিতে অনুরোধ করা হইল।

(ড. মোঃ মোজাম্মেল হক খান)

সিনিয়র সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি- ১ শাখা

(www.mopa.gov.bd)

নং-০৫.০০.০০০০.১৭০.১১.০৭.১৮-২৭৬

তারিখ: ১৯ আশ্বিন ১৪২৫
০৪ অক্টোবর ২০১৮

পরিপত্র

বিষয়ঃ সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকারের বিদ্যমান কোটা পদ্ধতি সংশোধন।

সরকার সকল সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৭/০৩/১৯৯৭ তারিখের সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০) নং স্মারকে উল্লিখিত কোটা পদ্ধতি নিম্নরূপভাবে সংশোধন করিল:

- (ক) ৯ম গ্রেড (পূর্বতন ১ম শ্রেণি) এবং ১০ম-১৩তম গ্রেডের (পূর্বতন ২য় শ্রেণি) পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে মেধার ভিত্তিতে নিয়োগ প্রদান করা হইবে; এবং
 - (খ) ৯ম গ্রেড (পূর্বতন ১ম শ্রেণি) এবং ১০ম-১৩তম গ্রেডের (পূর্বতন ২য় শ্রেণি) পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বিদ্যমান কোটা পদ্ধতি বাতিল করা হইল।
- ২। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(ফয়েজ আহম্মদ)
সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা
(www.mopa.gov.bd)

নং-০৫.০০.০০০০.১৭০.১১.০০৭.১৮-১৭

তারিখ: ১২ মাঘ ১৪২৬
২৬ জানুয়ারি ২০২০

পরিপত্র

বিষয়: ৯ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে কোটা বন্টন পদ্ধতি স্পষ্টীকরণ।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০৪ অক্টোবর ২০১৮ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৭০.১১.০৭.১৮-২৭৬ নং পরিপত্রে '৯ম গ্রেড' এর স্থলে ৯ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেড' শব্দগুচ্ছ প্রতিস্থাপিত হইবে।

২। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।।

(শেখ ইউসুফ হারুন)
সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা

নং-০৫.১৭০.০২২.০৭.০১.০১৪.২০১১-১৮১

তারিখ: ২৬ বৈশাখ ১৪১৮ বঃ
০৯ মে ২০১১ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র-কন্যার সনাক্তকরণ পদ্ধতি নির্ধারণ।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৭/০৩/১৯৯৭ তারিখের সম(বিধি-১)এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০) নং স্মারক দ্বারা সকল সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের জন্য বলবৎকৃত ৩০% মুক্তিযোদ্ধা কোটা ২৬ মার্চ ১৯৯৭ তারিখ হইতে মুক্তিযোদ্ধা এবং মুক্তিযোদ্ধা প্রার্থী পাওয়া না গেলে সে ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র ও কন্যার অনুকূলে বলবৎ করা হয়। পরবর্তীতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৬/০১/২০১১ তারিখের ০৫.১৭০.০২২.০৭.০১.১২৪.২০১০-২৬ নং স্মারক দ্বারা ১৭/০৩/১৯৯৭ তারিখের স্মারকটি সংশোধনপূর্বক মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র-কন্যার পুত্র-কন্যাকে মুক্তিযোদ্ধা কোটায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

২। এক্ষণে, সরকার উপর্যুক্ত উদ্দেশ্যে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র-কন্যার পুত্র-কন্যা সনাক্তকরণের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলেনঃ

- (ক) মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধার পুত্র-কন্যার পুত্র-কন্যা হিসেবে চাকুরী প্রার্থীকে চাকুরীর আবেদনপত্রের সহিত তাহাদের পিতার পিতা/পিতার মাতা/মাতার পিতা/মাতার মাতা(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এর মুক্তিযোদ্ধা সার্টিফিকেট, যাহা যথাযথভাবে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও প্রতীস্বাক্ষরিত হইতে হইবে, এর সত্যায়িত কপি দাখিল করিতে হইবে।
- (খ) আবেদনপত্রের সহিত এসএসসি বা সমমানের পরীক্ষায় পাশের ক্ষেত্রে এসএসসি বা সমমানের সার্টিফিকেট এবং এসএসসি বা সমমানের পরীক্ষায় পাশ না হইলে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধানের সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি দাখিল করিতে হইবে।
- (গ) আবেদনকারী মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধার পুত্র-কন্যার পুত্র-কন্যা হইলে আবেদনকারী যে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধার পুত্র-কন্যার পুত্র-কন্যা এই মর্মে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/সিটি কর্পোরেশন এর ওয়ার্ড কাউন্সিলর ও পৌরসভার মেয়র/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত সার্টিফিকেট আবেদনপত্রের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবে।

- (ঘ) চূড়ান্ত নির্বাচনের পূর্বে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট সকল সার্টিফিকেটের মূল কপি যাচাই করিয়া সত্যতা সম্পর্কে সুনিশ্চিত হইবেন।
- (ঙ) চাকুরীতে নিয়োগের পূর্বে পুলিশ ভেরিফিকেশন সম্পন্ন করিতে হইবে এবং উক্ত পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরমে মুক্তিযোদ্ধা /শহীদ মুক্তিযোদ্ধার পুত্র-কন্যার পুত্র-কন্যা সম্পর্কিত একটি ঘর/কলাম সংযোজন করিতে হইবে। পুলিশ ভেরিফিকেশন রিপোর্টের তথ্যে এবং সার্টিফিকেটের তথ্যে অমিল পরিলক্ষিত হইলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এই বিষয়ে নিরপেক্ষভাবে তদন্ত করিয়া চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।
- (চ) উপরের 'ক' হইতে 'ঙ' উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি যে চাকুরীর জন্য আবশ্যকীয় অন্যান্য যোগ্যতা ও প্রক্রিয়ার অতিরিক্ত তাহা সুস্পষ্টভাবে সংশ্লিষ্ট চাকরির নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখ করিতে হইবে।

৩। উপর্যুক্ত সরকারি সিদ্ধান্ত সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাহাদের অধীনস্থ সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, আধা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবগত করাইতে অনুরোধ করা হইল।

(ইকবাল মাহমুদ)

সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা

(www.mopa.gov.bd)

নং-০৫.০০.০০০০.১৭০.২২.০৪৬.২০১১-৩৫৪

তারিখ: ২৪ আশ্বিন ১৪১৮ বঃ
০৯ অক্টোবর ২০১১ খ্রিঃ

বিষয়ঃ বিভিন্ন সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরিতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে শারীরিক প্রতিবন্ধীদের কোটা সংরক্ষণ।

সূত্রঃ (১) স্মারক নং-সম (বিধি-১)-এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০), তারিখঃ ১৭-০৩-১৯৯৭;

(২) স্মারক নং সম (বিধি-১)-এস-৬/২০০২-২৬৯, তারিখঃ ২২-০৮-২০০২;

(৩) স্মারক নং সম (বিধি-১)-বিবিধ-১০/২০০২-১৭৩(২০০), তারিখঃ ২১-০৮-২০০৩।

উপর্যুক্ত ১নং সূত্রে বর্ণিত স্মারকের মাধ্যমে সকল সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের চাকুরির নন-গেজেটেড পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য এতিমখানার নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের জন্য ১০% কোটা সংরক্ষণ করা হয় এবং ইহা জেলা কোটা বহির্ভূত করা হয়। ২নং ও ৩নং স্মারকের মাধ্যমে সংরক্ষিত উক্ত ১০% কোটা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করার এবং অধীনস্থ সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অনুরূপ নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। কিন্তু তারপরও লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কিছু কিছু ক্ষেত্রে যোগ্যতা থাকা সত্ত্বেও শারীরিক প্রতিবন্ধী প্রার্থীদের নিয়োগসহ উক্ত কোটা যথাযথভাবে পূরণ করা হচ্ছে না।

২। এমতাবস্থায়, সকল সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং কর্পোরেশনের চাকুরীর নন-গেজেটেড পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতিমখানা নিবাসী ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের জন্য সংরক্ষিত ১০% কোটা যথাযথভাবে বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হল।

(আবুল কাশেম মোঃ মহিউদ্দিন)

সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা
(www.mopa.gov.bd)

নং- ০৫.০০.০০০০.১৭০.২২.০৩৪.১২-৩১৬

তারিখ: ২৫ আশ্বিন ১৪১৯ বঃ
১০ অক্টোবর ২০১২ খ্রিঃ

বিষয়ঃ পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনসহ সরকারি এবং স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে ঝাড়ুদার/ক্লিনার/সুইপার পদে জাত হরিজনদের জন্য ৮০% কোটা সংরক্ষণ সংক্রান্ত।

সরকার এ মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনসহ সরকারি এবং স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে ঝাড়ুদার/ক্লিনার/সুইপার পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে মোট পদের শতকরা ৮০ ভাগ জাত হরিজনদের জন্য বরাদ্দ থাকবে। তবে জাত হরিজন প্রার্থী পাওয়া না গেলে সে সকল পদ সাধারণ প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ করা যাবে।

২। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাদের অধীনস্থ সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে উপরিউক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে নির্দেশনা প্রদানের জল্য অনুরোধ জানানো হল।

(আবদুস সোবহান সিকদার)
সিনিয়র সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা
(www.moestab.gov.bd)

নং-০৫.১৭০.০২২.০৭.০১.১২৪.২০১০-২৬

তারিখ: ০৩ মাঘ ১৪১৭ বঃ
১৬ জানুয়ারি ২০১১ খ্রিঃ

বিষয়ঃ মুক্তিযোদ্ধার সন্তানগণসহ মুক্তিযোদ্ধার পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের সরকারি/আধা সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠান ও কর্পোরেশনের চাকুরীতে মুক্তিযোদ্ধা কোটায় অন্তর্ভুক্তকরণ।

সরকার উপরোক্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১৭/০৩/১৯৯৭ খ্রিঃ তারিখের সম(বিধি-১)/এস ৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০) নং স্মারকের ১ নং অনুচ্ছেদের সারণির বিভিন্ন ধরনের কোটা' সংক্রান্ত কলামের ৩(ক) নং ক্রমিক অংশ নিম্নরূপভাবে সংশোধন করিলঃ

“(ক) মুক্তিযোদ্ধা এবং উপযুক্ত মুক্তিযোদ্ধা প্রার্থী পাওয়া না গেলে মুক্তিযোদ্ধা /শহীদ মুক্তিযোদ্ধা দের পুত্র-কন্যা এবং পুত্র-কন্যা পাওয়া না গেলে পুত্র-কন্যার পুত্র-কন্যা”

২। এই সিদ্ধান্ত অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(ইকবাল মাহমুদ)
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা
(www.mopa.gov.bd)

নং- ০৫.০০.০০০০.১৭০.১১.০৬১.১৪-৩৮

তারিখ: ১৪ মাঘ ১৪২১ বঙ্গাব্দ
২৭ জানুয়ারি ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং কর্পোরেশনে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বিভিন্ন ধরনের কোটায় 'এতিমখানার নিবাসী' এর পরিবর্তে 'এতিম' এবং 'উপজাতীয়' এর পরিবর্তে 'ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী' প্রতিস্থাপন।

সরকার জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৭/০৩/১৯৯৭ খ্রিঃ তারিখের সম(বিধি-১)/এস-৮/৯৫(অংশ-২)-৫৬(৫০০) নং স্মারকের ক্রমিক নং-২ এ 'এতিমখানার নিবাসী' শব্দগুলির পরিবর্তে 'এতিম' এবং ক্রমিক নং-৩(গ) এ 'উপজাতীয়' শব্দের পরিবর্তে 'ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী' প্রতিস্থাপন করিল।

২। এই সিদ্ধান্ত অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী)
সিনিয়র সচিব

গণপ্রজাতী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-১ শাখা

(www.mopa.gov.bd)

নং-০৫.০০.০০০০.১৭০.২২.০১৫.১২-১৬৯

তারিখ: ১৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪১৯ বঃ
২৮ মে ২০১২ খ্রিঃ

বিষয়ঃ বিভিন্ন সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে শারীরিক প্রতিবন্ধীদের কোটা সংরক্ষণ।

সরকার প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠান ও কর্পোরেশনের চাকুরীতে প্রবেশের সর্বোচ্চ বয়সসীমা ৩০(ত্রিশ) বৎসরের পরিবর্তে ৩২(বত্রিশ) বৎসর নির্ধারণ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে।

২। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তঁহাদের অধীনস্থ সকল পর্যায়ের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে উপরিউক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করিতে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ জানানো হইল।

(আবদুস সোবহান সিকদার)
সিনিয়র সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

উর্ধ্বতন নিয়োগ-১ অধিশাখা

আদেশ

তারিখ : ২৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ/১১ জুন ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১৮৩-আইন/২০১৮।-যেহেতু সরকারি ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থার কতিপয় শীর্ষ পদকে চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর দ্বারা নির্ধারিত গ্রেড ১ এ উন্নীত করা হইয়াছে; এবং

যেহেতু উক্ত পদসমূহের মধ্যে যে সকল পদ কোন সার্ভিস বা কর্ম বিভাগ হইতে নিয়োগের জন্য সুনির্দিষ্টভাবে নির্ধারিত নাই সেই সকল পদসমূহে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা আবশ্যিক; এবং

যেহেতু উক্ত পদসমূহকে একটি একক গুচ্ছে বিন্যস্ত করিয়া সরকারের অতিরিক্ত সচিবগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে উক্ত পদসমূহে নিয়োগের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় বিধান করা সমীচীন;

সেহেতু Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 4, section 5 এর সহিত পঠিতব্য , প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ আদেশ জারি করিল, যথা :—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই আদেশ গ্রেড ১ পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ আদেশ, ২০১৮ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় কিংবা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোনো কিছু না থাকিলে, এই আদেশে,—

(ক) “গ্রেড ১ পদ” অর্থ—

(অ) তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ, এবং

(আ) সরকারি ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থার গ্রেড ১ বেতনের জন্য কোনো পদ, যাহা কোন নির্দিষ্ট সার্ভিস বা কর্ম বিভাগের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য সুনির্দিষ্টভাবে নির্ধারিত নহে; এবং

(খ) “তফসিল” অর্থ এই আদেশের সহিত সংযোজিত প্রথম ও দ্বিতীয় তফসিল।

৩। গ্রেড ১ পদে পদোন্নতি, নিয়োগ, ইত্যাদি।—(১) সরকার, অনুচ্ছেদ ৪ এর বিধান সাপেক্ষে, সরকারের অতিরিক্ত সচিবগণের মধ্য হইতে গ্রেড ১ পদে পদোন্নতি প্রদান করিতে পারিবে।

(২) সরকার, উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর অধীন পদোন্নতিপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারীকে, সরকারি বা সংবিধিবদ্ধ সংস্থার গ্রেড ১ পদ বা সরকারের সচিব পদে, নিয়োগ বা, ক্ষেত্রমত, পদায়ন করিতে পারিবে।

৪। **বিধিমালা প্রয়োগ।**—এই আদেশের অধীন গ্রেড ১ পদে পদোন্নতি প্রদান ও নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকারের উপ-সচিব, যুগ্ম-সচিব, অতিরিক্ত সচিব ও সচিব পদে পদোন্নতি বিধিমালা, ২০০২ এর বিধানাবলী, যতদূর সম্ভব, অনুসরণ করিতে হইবে।

প্রথম তফসিল

ক্রমিক নং	পদের নাম	
১।	চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড;	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) ক্যাডারের জন্য সংরক্ষিত
২।	চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড;	
৩।	রেস্ট্রর, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি;	
৪।	মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর;	
৫।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড।	

দ্বিতীয় তফসিল

ক্রমিক নং	পদের নাম
১।	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন;
২।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ডস এন্ড টেস্টিং ইন্সটিটিউশন;
৩।	মহাপরিচালক, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো;
৪।	মহাপরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর;
৫।	মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি;
৬।	চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ;
৭।	মহাপরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর;
৮।	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড;
৯।	মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর;
১০।	কার্যনির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল;
১১।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড;
১২।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ;
১৩।	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ জ্বালানী ও বিদ্যুৎ গবেষণা কাউন্সিল।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ড. মোঃ মোজাম্মেল হক খান
সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
উর্ধ্বতন নিয়োগ-১ অধিশাখা
আদেশ

তারিখ : ১৪ আশ্বিন, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ/২৯ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ

এস.আর.ও.নং-৩০৯-আইন/২০১৯—Services (Reorganisation and Conditions) Act, 1975 (Act No. XXXII of 1975) এর section 4, section ৫ এর সহিত পঠিতব্য, প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার গ্রেড ১ পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ আদেশ, ২০১৮ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা:—

উপরিউক্ত আদেশ এর—

- (১) প্রথম তফসিলের ক্রমিক নং ৫ এবং উহার বিপরীতে এন্ট্রির পর নিম্নরূপ ক্রমিক নং ৬ এবং এন্ট্রি সংযোজিত হইবে, যথা:

“৬।	মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) ক্যাডারের জন্য সংরক্ষিত”;
-----	-------------------------------	--

- (২) দ্বিতীয় তফসিলের ক্রমিক নং ১৩ এবং উহার বিপরীতে এন্ট্রির প্রান্তস্থিত “।” চিহ্নের পরিবর্তে “;” চিহ্ন প্রতিস্থাপিত হইবে এবং অতঃপর নিম্নরূপ ক্রমিক নং ১৪, ১৫, ১৬, ১৭, ১৮, ১৯, ২০, ২১, ২২ ও ২৩ এবং এন্ট্রিসমূহ সংযোজিত হইবে, যথা:

“১৪।	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প কর্পোরেশন;
১৫।	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ রসায়ন শিল্প কর্পোরেশন;
১৬।	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ইস্পাত ও প্রকৌশল কর্পোরেশন;
১৭।	চেয়ারম্যান, পেট্রোবাংলা;
১৮।	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন;
১৯।	ভাইস চেয়ারম্যান, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো;
২০।	মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর;
২১।	মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর;
২২।	মহাপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর;
২৩।	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন।”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ফয়েজ আহম্মদ
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১, বাজেট অধিশাখা-৩
www.mof.gov.bd

স্মারক নং-০৭.০০.০০০০.১০৩.১৮.০০৫.১৮-৯৫৪

তারিখ: ৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৭
২৪ নভেম্বর ২০২০

পরিপত্র

বিষয়ঃ বেতন গ্রেড ১১-২০ পর্যন্ত পদে সরকারি কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার বেতন গ্রেড ১১-২০ পর্যন্ত পদে সরকারি কর্মচারী নিয়োগের নিমিত্ত পাবলিক/বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয় বা অন্য কোন প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে বাছাই কার্যক্রম পরিচালনা করা যাবে না।

২। পাবলিক/বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয় বা অন্য কোন প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ বা অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার সরকারি কর্মচারী নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কোন বরাদ্দ রাখা বা প্রস্তাব করা যাবে না।

৩। ইতঃপূর্বে ২৪-১০-২০১৯ তারিখে জারিকৃত ০৭.০০.০০০০.১০৩.১৮.০০৫.১৮-৪০৮ নম্বর পরিপত্রটি এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ তৌহিদুল ইসলাম)

উপসচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১, অধিশাখা-৩
www.mof.gov.bd

স্মারক নং-০৭.০০.০০০০.১০৩.১৮.০০৫.১৮-৪০৮

তারিখ: ০৮ কার্তিক ১৪২৬
২৪ অক্টোবর ২০১৯

পরিপত্র

বিষয়ঃ বেতন গ্রেড ১৩-২০ (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) পর্যন্ত পদে সরকারি কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থায় বেতন গ্রেড ১৩-২০ (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) পর্যন্ত পদে সরকারি কর্মচারী নিয়োগের নিমিত্ত পাবলিক বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয় বা অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে বাছাই কার্যক্রম পরিচালনা করা যাবে না।

- ২। মন্ত্রণালয়/বিভাগ বা অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থায় আউটসোর্সিং-এর মাধ্যমে সরকারি কর্মচারী নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কোন বরাদ্দ রাখা বা প্রস্তাব করা যাবে না।।
- ৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোহাম্মদ সাইদুল ইসলাম)

উপসচিব।

**রাজস্ব খাতের সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ পূরণের জন্য ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রেরণ এবং
নিষ্পত্তির চেকলিস্ট**

(নিম্নে বর্ণিত চেকলিস্ট অনুযায়ী “ক” তথ্য ছক ও প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

১.	প্রস্তাবিত পদের সৃজনের আদেশ।	
২.	পদ শূন্য হওয়ার প্রমাণক, যথা—	
	(ক)	পেনশন/পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরির সরকারি আদেশ;
	(খ)	পদোন্নতি প্রদানের সরকারি আদেশ;
	(গ)	স্বৈচ্ছায় চাকরি হতে অব্যাহতির আবেদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গ্রহণের সরকারি আদেশ;
	(ঘ)	আন্তঃ বিভাগীয় বদলির (বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়) আদেশ;
	(ঙ)	বরখাস্তকৃত জনবল চাকরি ফিরে পাবার জন্য যদি আদালতে মামলা রুজু করেন, সেক্ষেত্রে মাননীয় আদালতের সর্বশেষ আদেশ/রায় মোতাবেক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হয়। তাই বরখাস্তকৃত পদ পূরণের জন্য ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রেরণ করা যাবে না;
	(চ)	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালায় উল্লেখ না থাকলে এক পদ হতে অন্য পদে চাকরি স্থানান্তরের বিধিগত সুযোগ নেই। (পঃপৃঃ০৯) সেকারণে সম্বন্ধের পদে পদায়ন করে পূর্ব পদটি পূরণের জন্য ছাড়পত্রের প্রস্তাব নিষ্পত্তি করা হয় না;
৩.	নিজস্ব অনুমোদিত নিয়োগ বিধিমালা (সংশোধনীসহ);	
৪.	শূন্য পদ পূরণের জন্য ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রেরণের জন্য নির্ধারিত ১৭ কলামের তথ্য ছক যথাযথভাবে পূরণ করার ক্ষেত্রে—	
	(ক)	সংশ্লিষ্ট অফিসের সকল পদ সৃজনের আদেশ অনুযায়ী প্রতি ক্যাটাগরি পদের সংখ্যা একত্রে যোগ করে উক্ত ক্যাটাগরির মোট পদ হতে সরাসরি নিয়োগযোগ্য পদের সংখ্যা ছকের ০৫নং কলামে এবং উক্ত পদের মধ্য হতে সরাসরি ও পদোন্নতি কোটার পদসংখ্যা তথ্য ছকের যথাক্রমে ০৩ ও ০৪ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে;
	(খ)	জেলা প্রশাসনের ক্ষেত্রে উক্ত কার্যালয়ের সাধারণ প্রশাসনের অর্থাৎ জেলা প্রশাসকের নিজস্ব, অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাধারণ)-এর অধীন অফিসসমূহ, ট্রেজারী অফিসের জন্য এবং অধীন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সমূহের জন্য Martial Law Committee on Organizational set-up কর্তৃক তৈরিকৃত অর্গানোগ্রামে বরাদ্দকৃত প্রতি ক্যাটাগরি পদের সংখ্যা একত্রে যোগ করে মঞ্জুরিকৃত পদসংখ্যা তথ্য ছকের কলাম ০৫-এ এবং উক্ত পদ হতে সরাসরি ও পদোন্নতি কোটার পদসংখ্যা তথ্য ছকের ০৩ ও ০৪ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে। উক্ত অর্গানোগ্রামের পরে নতুনভাবে সৃজিত পদ এবং নতুন সৃজিত উপজেলার পদ ক্যাটাগরির ভিত্তিতে উক্ত পদের সাথে যোগ করতে হবে।

(গ)	তথ্য ছকের ০৩ নম্বর কলামের পদসংখ্যার মধ্য হতে সরাসরিভাবে নিয়োগকৃত পদসংখ্যা ০৬ নম্বর কলামে এবং ০৪ নম্বর কলামের পদসংখ্যার মধ্য হতে পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণকৃত পদসংখ্যা ০৭ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে; এবং
(ঘ)	০৩ নম্বর কলামের পদসংখ্যা হতে ০৬ নম্বর কলামের পদসংখ্যা বাদ দিয়ে অবশিষ্ট (৩-৬) পদসংখ্যা ০৯নম্বর কলামে এবং ০৪ নম্বর কলামের পদসংখ্যা হতে ০৭ কলামের পদসংখ্যা বাদ দিয়ে অবশিষ্ট (৪-৭) পদসংখ্যা ১০ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে;
(ঙ)	১৫ নম্বর কলামে পদ শূন্য হওয়ার কারণ ও তারিখ স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে;
(চ)	১৭ কলামের তথ্য ছকে অবশ্যই অফিস প্রধানের স্বাক্ষর ও সীলমোহরসহ প্রেরণ করতে হবে;
৫.	বিচার বিভাগ পৃথকীকরণের ফলে প্রাপ্তন আদালতের পদ পূরণের জন্য ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রেরণ করা যাবে না;
৬.	জেলায় রাজস্ব প্রশাসন ও উপজেলা ভূমি অফিসের পদ পূরণের জন্য ভূমি মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র গ্রহণ করতে হবে;

সচিব

শেখ ইউসুফ হাবুন
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের ১০% হিসেবে সংরক্ষিত শূন্য পদ পূরণের ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রেরণ
ও নিষ্পত্তির চেকলিস্ট

(নিম্নে বর্ণিত চেকলিস্ট অনুযায়ী “ক” তথ্য ছক ও প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

১.	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে পদ সংরক্ষণের আদেশ প্রয়োজন। (এক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে প্রদানকৃত ছাড়পত্রের আদেশে পদের বিপরীতে ছাড়কৃত পদসংখ্যা ও সংরক্ষিত পদসংখ্যা উল্লেখ করতে হবে)।
২.	প্রস্তাবিত প্রতিটি পদের বিপরীতে উল্লেখিত মঞ্জুরিকৃত পদসংখ্যা অনুযায়ী পদ সৃজনের আদেশ।
৩.	শূন্য পদ পূরণের জন্য নির্ধারিত ১৭কলামের তথ্য ছক (“ক” তথ্য ছক) যথাযথভাবে পূরণ করতঃ মন্ত্রব্যের কলামে সংরক্ষিত পদের বিবরণ উল্লেখ করতে হবে।
৪.	প্রস্তাবিত সংরক্ষিত প্রতিটি পদ শূন্য হওয়ার প্রমাণক।
৫.	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব অনুমোদিত নিয়োগ বিধিমালা।

সচিব

শেখ ইউসুফ হাবুন
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

উদ্বৃত্ত জনবল আতীকরণের প্রস্তাব প্রেরণের চেকলিস্ট

(নিম্নে বর্ণিত চেকলিস্ট অনুযায়ী “খ” তথ্য ছক ও প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

১.	প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাসের কারণে অথবা সরকার কর্তৃক রাজস্ব খাতের পদ বিলুপ্ত করা হলে, এ সংক্রান্ত সরকারের সকল সিদ্ধান্তের দলিলাদি প্রমাণাদি প্রেরণ করতে হবে।
২.	রাজস্ব খাতের বিলুপ্ত পদের বিপরীতে কর্মরত জনবলকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে উদ্বৃত্ত ঘোষণা করতে হবে।
৩.	বিলুপ্ত পদের জনবলের চাকরি সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্থায়ী করতে হবে।
৪.	বিলুপ্ত পদ সৃজনের আদেশ প্রেরণ করতে হবে।
৫.	এ সংক্রান্ত নির্ধারিত ১১ কলামের তথ্য ছক (“খ” তথ্য ছক) যথাযথভাবে পূরণ করে প্রেরণ করতে হবে।
৬.	উপরের সকল প্রমাণাদিসহ উদ্বৃত্ত জনবলকে অন্যত্র আতীকরণের জন্য তাদের চাকরি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে ন্যস্ত করতে হবে।

সচিব

শেখ ইউসুফ হারুন

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

সরাসরি ভিত্তিতে শূন্যপদ পূরণের ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী সরবরাহ সংক্রান্ত ছক “ক”

মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তরের নাম	পদের নাম ও বেতন স্কেল	মঞ্জুরিকৃত পদ			পূরণকৃত পদ			শূন্য পদের সংখ্যা			পদের প্রকৃতি		নিয়োগ বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় শিক্ষাগত যোগ্যতা/ অভিজ্ঞতা	কবে থেকে শূন্য এবং শূন্য থাকার কারণ প্রমাণক সহ	ইতঃপূর্বে নিয়োগের সরকারের নির্ধারিত কোটা পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়েছে কিনা।	মন্তব্য
		সরাসরি পূরণযোগ্য পদের সংখ্যা	পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য পদের সংখ্যা	মোট	সরাসরি পূরণযোগ্য পদের সংখ্যা	পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য পদের সংখ্যা	মোট	সরাসরি পূরণযোগ্য পদের সংখ্যা	পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য পদের সংখ্যা	মোট	অস্থায়ী	স্থায়ী				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উল্লিখিত পদসমূহ অনুমোদিত অর্গানোগ্রামভুক্ত/হালনাগাদ সংরক্ষিত পদ।

মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা

স্বাক্ষর ও সীল

শেখ ইউসুফ হারুন

সচিব।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

বিলুপ্তকৃত পদের বিপরীতে কর্মরত উদ্বৃত্ত ঘোষিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আত্মিকরণের লক্ষ্যে তাদের চাকুরী সংশ্লিষ্ট তথ্যাবলী সরবরাহ সংক্রান্ত ছক “খ”

ক্রমিক নং	উদ্বৃত্ত ঘোষিত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পিতার নাম ও জন্ম তারিখ	শিক্ষাগত যোগ্যতা	পদের নাম ও বেতনস্কেল	সরকারি চাকুরীতে যোগদানের তারিখ	যে পদ হতে উদ্বৃত্ত হয়েছে সে পদে যোগদানের তারিখ	সরকারি চাকুরীতে স্থায়ী হওয়ার তারিখ	পদ স্থায়ী হওয়ার তারিখ ও প্রমাণক	উদ্বৃত্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন মামলা রুজু আছে কি-না? থাকলে প্রমাণক	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

৩০২

প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব মহোদয়ের স্বাক্ষর ও সীলমোহর

স্বাক্ষর ও সীল

শেখ ইউসুফ হারুন
সচিব।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা
www.mopa.gov.bd

নং ০৫.০০.০০০০.১৭০.১৬.০১৬.১৩-১৪২

তারিখ : ০৫ মে, ২০১৩ খ্রি:

বিষয় : ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার নম্বর বণ্টন।

সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালার বিধান অনুসরণ করে ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদে নিয়োগ প্রদান করা হয়। অধিকাংশ নিয়োগ বিধিমালায় লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার নম্বর বণ্টন করা নেই। কোন কোন নিয়োগ বিধিমালায় শুধুমাত্র লিখিত পরীক্ষার নম্বর নির্ধারিত রয়েছে। ফলে যে ক্ষেত্রে নিয়োগ বিধিমালায় নম্বর বণ্টন করা থাকে না সে ক্ষেত্রে বিভিন্ন নিয়োগ/বাছাই কমিটি বিভিন্ন হারে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার নম্বর নির্ধারণ করে। ৪র্থ শ্রেণীর বিভিন্ন পদে কোন কোন নিয়োগ/বাছাই কমিটি শুধুমাত্র মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করে, কোন কোন নিয়োগ/বাছাই কমিটি লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করে শূন্য পদে নিয়োগের সুপারিশ করে থাকে। অর্থাৎ পরীক্ষা পদ্ধতি, লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার নম্বর বণ্টনের হারের মধ্যে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের এমনকি একই প্রতিষ্ঠানে ভিন্ন ভিন্ন নিয়োগের ক্ষেত্রে ভারসাম্য বজায় থাকছে না।

২। উপর্যুক্ত অবস্থায়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর টেকনিক্যাল পদ ব্যতীত নন-টেকনিক্যাল সাধারণ প্রশাসনধর্মী পদের লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার মধ্যে ভারসাম্য রক্ষার জন্য একটি যৌক্তিক হার নির্ধারণের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হচ্ছে।

৩। বর্ণিতাবস্থায় সরকার এ মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, টেকনিক্যালধর্মী পদের ক্ষেত্রে ব্যতীত প্রশাসনধর্মী সকল ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে লিখিত পরীক্ষায় ৭০% ও মৌখিক পরীক্ষায় ৩০% নম্বর নির্ধারিত থাকবে। যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আইন/বিধিমালা/প্রবিধানমালায় সুনির্দিষ্টভাবে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার নম্বর নির্ধারিত রয়েছে সে সকল ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এ সিদ্ধান্তের আলোকে উক্ত আইন/বিধিমালা/প্রবিধানমালায় প্রয়োজনীয় সংশোধনী আনয়ন করবে।

(আবদুস সোবহান সিকদার)
সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা
www.mopa.gov.bd

নং ০৫.০০.০০০০.১৭০.১৬.০১৬.১৩-২২৫

তারিখ : ২৭ জুন, ২০১৩ খ্রি:

বিষয় : ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার নম্বর বণ্টন সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০৫/০৫/২০১৩ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৭০.১৬.০১৬.১৩-১৪২ নং স্মারকের সংশোধন।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০৫/০৫/২০১৩ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৭০.১৬.০১৬.১৩-১৪২ নং স্মারকে ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর টেকনিক্যাল পদ ব্যতীত নন-টেকনিক্যাল সাধারণ প্রশাসনধর্মী পদে জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার নম্বর যথাক্রমে ৭০% ও ৩০% নির্ধারণ করা হয়।

২। জারীকৃত স্মারকপত্র অনুযায়ী ৩য় শ্রেণীর নন-টেকনিক্যাল পদে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা পদ্ধতি অনুসরণের নির্দেশনা থাকলেও ৪র্থ শ্রেণীর পদে লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ করার কোন বাধ্যবাধকতা নেই। এক্ষেত্রে ৪র্থ শ্রেণীর পদে জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে পদের প্রকৃতি বিবেচনাক্রমে লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ করা বা না করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারে।

৩। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০৫/০৫/২০১৩ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৭০.১৬.০১৬.১৩-১৪২ নং স্মারকের ৩য় শ্রেণীর নন-টেকনিক্যাল পদে জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত নির্দেশনা অপরিবর্তিত থাকবে।

(আবদুস সোবহান সিকদার)
সিনিয়র সচিব।