

স্বাক্ষর
১/৪

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

নং- ০৫.১৭০.০২২.০৩.০৫.০৪১.২০১০- ১০৫

তারিখ : ০৯ এপ্রিল, ২০১৩ খ্রিঃ


বিষয় : বিভিন্ন সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন কর্পোরেশনের চাকুরিতে “সাঁট-লিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পরিবর্তিত পদবী 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 পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ(বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০” জারী করা হয়(কপি সংযুক্ত)। পরবর্তীতে সূত্রস্থ পত্রের মাধ্যমে অবহিত করা হয় যে উক্ত বিধিমালা সকল মন্ত্রণালয় বা বিভাগ, সরকারি দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত বা আধা-স্বায়ত্তশাসিত 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 পদবীকে যথাক্রমে সাঁট-লিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক -কাম-অফিস সহকারী, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদবীতে পরিবর্তন করা হয়েছে এবং একই সাথে তাদের নিয়োগ যোগ্যতাও 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 পদবী ও নিয়োগ যোগ্যতাসমূহ আপনা হতে সংশোধিত হয়েছে। ফলে এই বিধিমালা অনুসরণপূর্বক বিধিমালায় উল্লেখিত পরিবর্তিত পদবী 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 কোন কোন 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 পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ(বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০” অনুযায়ী প্রক্রিয়াকরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।


(আবদুস সোবহান সিদ্দিক)
সিনিয়র সচিব

বিতরণ ৪

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব, মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)
(তঁার আওতাধীন সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা/দপ্তর/প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করার অনুরোধসহ)
- ৪। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, সিএন্ডএজি'র কার্যালয়, ৪৩ নং কাকরাইল সড়ক, ঢাকা।
- ৫। রেজিষ্টার, বিপিএটিসি/মহা-পরিচালক, বিসিএস প্রশাসন একাডেমী/ পরিবহন কমিশনার, সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর/
মহা-পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড/ নিয়ন্ত্রক, মুদ্রণ, লেখসামগ্রী, ফরম ও প্রকাশনা অধিদপ্তর।
- ৬। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমানবন্দর, ঢাকা।
- ৭। অতিরিক্ত সচিব(সওব্য), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। বিভাগীয় কমিশনার(সকল)
- ৯। যুগ্ম-সচিব(বাস্তবায়ন)/যুগ্ম-সচিব(ব্যয় নিয়ন্ত্রণ)/যুগ্ম-সচিব(রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ
সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। যুগ্ম-সচিব(সকল), সওব্য অনুবিভাগ/বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ১১। উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।
(বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, ডিসেম্বর ২১, ২০১০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৭ পৌষ ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/২১ ডিসেম্বর ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

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 সরকারি কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথাঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রযোজ্যতা।—(১) এই বিধিমালা সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার সাঁটমুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১ নামে অভিহিত হইবে।

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

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

- (ক) “পিপি” অর্থ কোন প্রকল্পের প্রকল্প প্রস্তাব;
- (খ) “টিএপিপি” অর্থ কোন প্রকল্পের কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রস্তাব;
- (গ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লেখিত কোন পদ;
- (ঘ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার তফসিল।

(১০৮০৫)

মূল্য : টাকা ২.০০

৩। বিধিমালার প্রাধান্য।—আপাততঃ কক্সবাজার অন্যান্য কোন বিধিমালা, প্রবিধানমালা বা আদেশ-নির্দেশে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালার বিধানাবলী প্রাধান্য পাইবে।

৪। পদবী ও নিয়োগ যোগ্যতা, ইত্যাদি।—(১) তফসিলের ২ নং কলামে উল্লিখিত পদসমূহের পদবী উহার বিপরীতে ৩ নং কলামে উল্লিখিত পদবীতে পরিবর্তিত হইবে এবং উক্ত পরিবর্তিত পদসমূহের নিয়োগযোগ্যতা হইবে সংশ্লিষ্ট পদের বিপরীতে ৪ নং কলামে উল্লিখিত নিয়োগযোগ্যতা।

(২) পদের পদবী ও উহার নিয়োগযোগ্যতার পরিবর্তন সত্ত্বেও, উক্ত পদের বেতনকেল ও পদোন্নতির সোপান অপরিবর্তিত থাকিবে।

৫। অসুবিধা দূরীকরণ।—এই বিধিমালা কার্যকর করিবার ক্ষেত্রে কোন 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 পদবী	পরিবর্তিত পদবী	পরিবর্তিত নিয়োগযোগ্যতা
১	২	৩	৪
(১)	সাঁটলিপিকার/ স্টেনোগ্রাফার	সাঁটলিপিকার- 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।
(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।

১	২	৩	৪
(৩)	অফিস সহকারী- কাম-মুদ্রাক্ষরিক	অফিস সহকারী- কাম-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।
(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।

মোঃ মাহমুদ খান (উপ-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ মজিবুর রহমান (মুদ্রা-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd