বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট

বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট

৮.১ পটভূমি :

১৯৭৬ সালের ১৮ই আগস্ট তারিখে একটি গেজেট নোটিফিকেশনের মাধ্যমে কর্মরত সাংবাদিকদের পেশাগত মান উন্নয়নের উদ্দেশ্যে তাঁদের জন্য ইন-সার্ভিস প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির লক্ষ্যে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট (পিআইবি) প্রতিষ্ঠিত হয়।

প্রতিষ্ঠার পর থেকে প্রশিক্ষণ ছাড়াও পিআইবি সংবাদপত্র ও অন্যান্য গণমাধ্যমের সমস্যা নিয়ে গবেষণা, ফিচার ও প্রকাশনা কার্যক্রম পরিচালনা, সংবাদপত্রের কার্যোপযোগী একটি গ্রন্থাগার, ডাটা ব্যাংক, মিডিয়াভিত্তিক ইনফরমেশন সেন্টার, নিউজ পেপার আর্কাইভস গড়ে তোলা এবং অনুরূপ উদ্দেশ্যে পরিচালিত আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানসমূহের সঙ্গে যোগাযোগের মাধ্যমে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও কার্যক্রম
বাস্তবায়ন করে যাচ্ছে। এ ইনস্টিটিউট পরিচালনার জন্য সরকার কর্তৃক মনোনীত একজন চেয়ারম্যানের নেতৃত্বে ১৪ সদস্যের একটি পরিচালনা বোর্ড রয়েছে। মহাপরিচালক এ প্রতিষ্ঠানের নির্বাহী প্রধান এবং পরিচালনা বোর্ডের সদস্য-সচিব। পরিচালনা বোর্ড বিভিন্ন সাব-কমিটি (যেমন : অর্থ উপদেষ্টা কমিটি, সিলেকশন কমিটি, প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কমিটি, নিরীক্ষা ও প্রকাশনা কমিটি এবং প্রভিডেন্ট ফান্ড ট্রাস্টি কমিটি ইত্যাদি)-র মাধ্যমে কাজ পরিচালনা করে থাকে।

পিআইবি'র ˙৪৯ একর নিজস্ব জমিতে দু'টি বিল্ডিং আছে। একটি ৬ষ্ঠ তলা এবং অন্যটি ৮তলা ফাউন্ডেশনে বর্তমানে এক তলা। আধুনিক যন্ত্রপাতি সমৃদ্ধ (৩টি বেটাকম ভিডিও ক্যামেরাসহ) একটি ডিজিটাল এডিটিং প্যানেল আছে, যার মাধ্যমে পিআইবি'র নিজস্ব প্রোগ্রাম ক্যামেরায় ধারণ ও এডিট করে বিভিন্ন টিভি চ্যানেলে প্রচারের জন্য প্রেরণ করা হয়। তাছাড়া ২৩৮ আসনবিশিষ্ট একটি সুরম্য অডিটরিয়াম এবং ডিজিটাল প্রশিক্ষণ যন্ত্রপাতি সমৃদ্ধ একটি সেমিনার কক্ষ আছে। তথ্য মন্ত্রণালয়সহ অধীনস্ত সংস্থা হ্রাসকৃত ভাড়ায় এ সুবিধা গ্রহণ করতে পারে। অনলাইনে যে কেউ পিআইবি'র নিজস্ব ওয়েবসাইট ***http:\\www.pib.gov.bd*** থেকে বিশ্বের যে কোন স্থান থেকে পিআইবি সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভ করতে পারে। সাংবাদিক ও গণমাধ্যমের কর্মীদের জন্য পিআইবি'র সাইবার কর্নারে ইন্টারনেট সুবিধা উন্মুক্ত আছে। পিআইবি ই-মেইল : ***pib@bdonline.com*** এবং ফ্যাক্স : ৮৮০-২-৮৩১৭৪৫৮-এর মাধ্যমে দেশ-বিদেশের সাংবাদিক তথা গণমাধ্যমের সাথে যোগাযোগ সেতু গড়ে উঠেছে।

৮.২ কার্যক্রম :

(K) কর্মরত সাংবাদিক (গণমাধ্যম/ইলেকট্রনিক ও প্রিন্ট মিডিয়াভুক্ত) এবং সরকার অথবা যে কোনও স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অধীনে কর্মরত সংবাদ সংশ্লিষ্ট কর্মীদের প্রশিক্ষণ সুবিধা প্রদান করা;

৬৭ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে সমধর্মী প্রতিষ্ঠানের সাথে সাংবাদিকতা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ এবং এই সম্পর্কিত উপাত্ত ও তথ্য প্রকাশ করা;

(গ) জাতিসংঘের বিভিন্ন সংস্থা ও অন্যান্য দাতা সংস্থার অর্থায়নে বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রম পরিচালিত করা।

(ঘ) যে কোনও সংবাদপত্র বা বার্তা সংস্থায় উপদেশক ও পরামর্শক সেবা প্রদান করা;

(ঙ) এই অনুচ্ছেদে উল্লিখিত কার্যক্রমের সমধর্মী জাতীয় ও আন্তর্জাতিক উভয় পর্যায়ের সংস্থাসমূহের সঙ্গে যোগাযোগ প্রতিষ্ঠা করা;

(চ) মাইক্রোফিল্ম ইউনিটসহ একটি মর্গ এবং একটি সংবাদপত্র তথ্য কেন্দ্র গড়িয়া তোলা;

(ছ) সংবাদপত্র সংক্রান্ত কোনও বিষয়ে সরকার মতামত চাহিলে সেই বিষয়ে সরকারকে পরামর্শ প্রদান করা;

(জ) বাংলাদেশে সাংবাদিকতার মান উন্নয়নে প্রয়োজনীয় অন্যান্য কার্যক্রম ও উদ্যোগ গ্রহণ করা :

(i) ফিচার কার্যক্রম; প্রকাশনা {নিরীক্ষা (পত্রিকা), সাময়িকী, ম্যানুয়াল, বুকলেট ইত্যাদি };

(ii) বই প্রকাশ;

(iii) বিভিন্ন প্রকল্পের অধীনে সাময়িকভাবে বিভিন্ন বিষয়ে উন্নয়নমূলক/ প্রচারণামূলক/প্রশিক্ষণ সংলাপ ইত্যাদি কার্যক্রম আয়োজন।

(ঝ) জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধীনে সাংবাদিকতায় স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা (এক শিক্ষাবর্ষ মেয়াদী) পরিচালনা করা।

মহাপরিচালকের দফতর

৮.৩ কর্মবণ্টন :

মহাপরিচালক

বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট পরিচালনার সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন।

মহাপরিচালকের একান্ত সহকারী (পি.এ)

শ্রুতি লিখন, টাইপিং, নথিপত্র সংরক্ষণ ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে টেলিফোনে যোগাযোগ রক্ষার দায়িত্ব পালন করবেন।

ড্রাইভার

অফিসের গাড়ি চালানো এবং তার রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব পালন করবেন।

এমএলএসএস

বিভাগের অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

অধ্যয়ন ও প্রশিক্ষণ বিভাগ

পরিচালক

অধ্যয়ন ও প্রশিক্ষণ বিভাগের প্রধান। এ বিভাগের যাবতীয় কাজ পরিচালনা করবেন ও বিভাগীয় কাজের জন্য মহাপরিচালকের নিকট দায়ী থাকবেন এবং মহাপরিচালক কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

সিনিয়র প্রশিক্ষক

বার্ষিক প্রশিক্ষণ পরিকল্পনায় বিভাগীয় পরিচালককে সহযোগিতা করবেন। প্রশিক্ষণ কোর্সের বিষয়বস্তু তৈরি, প্রশিক্ষণ পরিচালনা, কোর্স সমন্বয়কারীর দায়িত্ব, কোর্স মেটেরিয়াল পরিকল্পনা ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

প্রশিক্ষক

বিভাগের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের কাজে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবেন। এছাড়া বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা ও বিভিন্ন কোর্সের মূল্যায়নসহ তার ওপর উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

সহকারী প্রশিক্ষক/কনিষ্ঠ প্রশিক্ষক

বিভাগীয় কাজে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান, কোর্স বাজেট তৈরি, অতিথি প্রশিক্ষকদের সহযোগিতা প্রদান, বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনায় অংশগ্রহণসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

প্রতিবেদক (প্রশিক্ষণ)

প্রতিষ্ঠানে বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণের ওপর বা প্রতিষ্ঠানের বাইরে সাংবাদিকতা পেশাভিত্তিক সেমিনার/ওয়ার্কশপ/কোর্স-এর ওপর বিশ্লেষণধর্মী রিপোর্ট প্রণয়ন, প্রেস বিজ্ঞপ্তি প্রণয়ন ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

ফটোগ্রাফার

পিআইবি'র বিভিন্ন অনুষ্ঠানের ছবি তোলা এবং স্টুডিও'র সঙ্গে সংশ্লিষ্ট অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

কম্পিউটার অপারেটর

কম্পিউটারে সম্পাদনযোগ্য অর্পিত সকল কাজ যথাযথভাবে সম্পন্নসহ নথিপত্র, উপাত্ত, তথ্য সংরক্ষণ করবেন।

সাঁটলিপিকার

শ্রুতি লিখন, টাইপিং ও বিভাগীয় নথি রক্ষণাবেক্ষণ, টেলিফোনে যোগাযোগ করাসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটর

টাইপের কাজ করাসহ নথিপত্র সংরক্ষণ ও অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক

প্রশাসন ও সংস্থাপন বিভাগের সকল নথিপত্র যথোপযুক্তভাবে সংরক্ষণ, নোট তৈরি, টাইপের যাবতীয় কাজসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

ডার্করুম সহকারী

ফটোগ্রাফির সকল প্রকার কাজ করা যথা নেগেটিভ ডেভেলপ, ধৌতকরণ, মুদ্রণের কাজ করা এবং ডার্করুম রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ফটোগ্রাফারকে সহায়তা করবেন এবং অর্পিত যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবেন।

এমএলএসএস

বিভাগের অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

প্রকাশনা ও ফিচার বিভাগ

সহযোগী সম্পাদক

প্রকাশনা ও ফিচার বিভাগের প্রধান। এ বিভাগের যাবতীয় কাজ পরিচালনা করবেন ও বিভাগীয় কাজের জন্য মহাপরিচালকের নিকট দায়ী থাকবেন এবং মহাপরিচালক কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

সহকারী সম্পাদক (প্রকাশনা)

পত্রিকা, সাময়িকী, বই, ম্যানুয়াল ও পুস্তিকার জন্য লেখা যাচাই, লেখার মান উন্নয়ন ও সম্পাদনাসহ ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

সহকারী সম্পাদক (আন্তর্জাতিক ফিচার)

আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে যৌথ উদ্যোগে অনুবাদসহ আন্তর্জাতিক পর্যায়ে ব্যবহারযোগ্য ফিচার, নিবন্ধ লেখার জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে বিশিষ্ট সাংবাদিক/লেখকের সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন, তাঁদের লেখার বিষয়বস্তু নির্ধারণ, প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহে সহায়তা প্রদান, নির্বাচিত ফিচার মুদ্রণ, সংশোধন ও বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সংবাদ প্রেরণসহ ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

সহকারী সম্পাদক (জাতীয় ফিচার)

দেশের বিভিন্ন বিষয়ে ফিচার লেখার জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রের বিশিষ্ট সাংবাদিক ও লেখকদের সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন, লেখক-সাংবাদিককে ফিচারের বিষয়বস্তু নির্ধারণ, লেখা সম্পাদনা, নির্বাচিত ফিচার সংশোধন, মুদ্রণ ও দেশের সংবাদপত্রে প্রেরণসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

সহ-সম্পাদক

প্রতিষ্ঠানের প্রকাশনাযোগ্য ইংরেজি নিবন্ধনের অনুবাদ, রূপান্তর, ভাষান্তর ও সম্পাদনার দায়িত্ব পালনসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

অংকন শিল্পী

ডিজাইন, লে-আউট ও টাইপোগ্রাফির কাজ সম্পাদনাসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

প্রকাশনা কর্মকর্তা

প্রতিষ্ঠানের প্রকাশিত বই, ম্যানুয়াল, পুস্তিকা, পত্রিকা, সাময়িকী মুদ্রণ ও প্রকাশনার সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন। এ ছাড়া উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

প্রতিবেদক (প্রকাশনা)

প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত পত্রিকা ও সাময়িকীর জন্য রিপোর্ট প্রণয়ন, সাক্ষাৎকার গ্রহণ, প্রতিষ্ঠানের আয়োজিত অথবা প্রতিষ্ঠানের বাইরে সাংবাদিকতা পেশাভিত্তিক সেমিনার/ওয়ার্কশপের রিপোর্ট প্রণয়নসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

সংশোধক

পত্রিকা, সাময়িকী, বই, ম্যানুয়াল, পুস্তিকা, ফিচার প্রভৃতির মুদ্রিত লেখার ভুল বানান ও বাক্য সংশোধনের (প্রুফ রিডিং) যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করবেন। এছাড়া অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

কম্পিউটার অপারেটর

কম্পিউটারে সম্পাদনযোগ্য অর্পিত সকল কাজ যথাযথভাবে সম্পন্নসহ নথিপত্র, উপাত্ত, তথ্য সংরক্ষণ করবেন।

সাঁটলিপিকার

শ্রুতি লিখন, টাইপিং ও বিভাগীয় নথি রক্ষণাবেক্ষণ, টেলিফোনে যোগাযোগ করাসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটর

টাইপের কাজ করাসহ নথিপত্র সংরক্ষণ ও অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক

প্রশাসন ও সংস্থাপন বিভাগের সকল নথিপত্র যথোপযুক্তভাবে সংরক্ষণ, নোট তৈরি, টাইপের যাবতীয় কাজসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

এমএলএসএস

বিভাগের অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

গবেষণা ও তথ্য সংরক্ষণ বিভাগ

পরিচালক

গবেষণা ও তথ্য সংরক্ষণ বিভাগের প্রধান। সকল গবেষণা কর্মসূচীর পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন, বিভাগের সার্বিক পরিচালনায় মহাপরিচালকের নিকট দায়ী থাকবেন এবং মহাপরিচালক কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

সিনিয়র রিসার্চ অফিসার

স্বতন্ত্রভাবে গবেষণাকর্ম সম্পাদন করবেন। গবেষণা কর্মসূচী পরিকল্পনা তৈরি ও বাস্তবায়নের কাজে পরিচালককে সহায়তা করবেন এবং উধ্বর্তন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

রিসার্চ অফিসার

স্বতন্ত্রভাবে গবেষণাকর্ম সম্পাদন করবেন। গবেষণা কর্মসূচী তৈরি, তথ্য অনুসন্ধান, তথ্য প্রক্রিয়াকরণ, তথ্য বিশ্লেষণ ও গবেষণার ফল তৈরি ও প্রকাশনার কাজে উর্ধতন কর্মকর্তাদেরকে সহযোগিতা করাসহ উধ্বর্তন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

জ্যেষ্ঠ গবেষক

স্বতন্ত্রভাবে গবেষণাকর্ম সম্পাদন করবেন। গবেষণা কর্মসূচী তৈরি, তথ্য অনুসন্ধান, তথ্য প্রক্রিয়াকরণ, তথ্য বিশ্লে-ষণ ও গবেষণার ফল তৈরি ও প্রকাশনার কাজে উধ্বর্তন কর্মকর্তাদেরকে সহযোগিতা করাসহ উর্ধতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

গবেষক

স্বতন্ত্রভাবে প্রাথমিক স্তরের গবেষণাকর্ম সম্পাদন এবং তথ্য সংরক্ষণ সংক্রান্ত কাজ করবেন। গবেষণা কর্মসূচী তৈরি, তথ্য অনুসন্ধান, তথ্য প্রক্রিয়াকরণ, তথ্য বিশ্লেষণ ও গবেষণা কর্মের ফল তৈরি ও প্রকাশনার কাজ সম্পাদন করাসহ উধ্বর্তন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

লাইব্রেরিয়ান

লাইব্রেরী সংরক্ষণ বিষয়ক সকল দায়িত্ব পালন করবেন। দেশি ও বিদেশি লাইব্রেরীর মধ্যে সংযোগ স্থাপনের মাধ্যমে তথ্য আদান-প্রদানের ব্যবস্থাসহ লাইব্রেরী ও তথ্য সংরক্ষণ বিষয়ে সকল দায়িত্ব পালন এবং উধ্বর্তন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

অ্যাসিসট্যান্ট লাইব্রেরিয়ান

(ক) বই ও পত্র-পত্রিকা লেনদেন ও পাঠকদের তথ্য প্রদান করবেন।

(খ) রেজিস্টার রক্ষণাবেক্ষণ, ক্যাটালগিং ও বই প্রসেসিং-এর কাজ তত্ত্বাবধান করবেন।

(গ) লাইব্রেরী পরিচালনা এবং লাইব্রেরী সংক্রান্ত প্রশাসনিক কাজে লাইব্রেরিয়ানকে সহায়তা করবেন এবং উধ্বর্তন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

ক্যাটালগার

গ্রন্থাগারের সকল বইয়ের ক্যাটালগিং এবং বুক কার্ড (এন্ট্রি কার্ড) ও বই শ্রেণীকরণের কাজ সম্পাদন সরাসহ উধ্বর্তন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

মাইক্রোফিল্ম অপারেটর

মাইক্রোফিল্ম করার মাধ্যমে মাইক্রোফিল্ম ইউনিটে তথ্য সংরক্ষণ-এর কাজ সম্পাদন এবং রিপ্রোগ্রাফিক কাজে সহায়তা প্রদানসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

কম্পিউটার অপারেটর

কম্পিউটারে সম্পাদনযোগ্য অর্পিত সকল কাজ যথাযথভাবে সম্পন্ন সহ নথিপত্র, উপাত্ত, তথ্য সংরক্ষণ করবেন।

লাইব্রেরী সহকারী

লাইব্রেরিয়ানের দফতরের বিভিন্ন কাজে সহযোগিতা প্রদানসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক

প্রশাসন ও সংস্থাপন বিভাগের সকল নথিপত্র যথোপযুক্তভাবে সংরক্ষণ, নোট খসড়া তৈরি, টাইপের যাবতীয় কাজসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

ক্লিপিং পেস্টার

বিষয়ভিত্তিক ক্লিপিং ও পেস্টিং-এর যাবতীয় কাজ সম্পাদন করবেন এবং অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

বুক সর্টার

লাইব্রেরির পুস্তক, সাময়িকী ও রেফারেন্স ফাইল সংরক্ষণ, রক্ষণাবেক্ষণ ও ক্যাটালগিং রিপ্রোগ্রাফিং-এর কাজে সাহায্য করবেন এবং অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

বাইন্ডার-কাম-বুক সর্টার

বই-পুস্তক, সাময়িকী ও নথিপত্র বাঁধাইয়ের কাজ করাসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

এমএলএসএস

বিভাগের অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

প্রশাসন বিভাগ

পরিচালক

প্রশাসন বিভাগের প্রধান। প্রশাসন ও সংস্থাপনের সকল কাজ বাস্তবায়নের দায়িত্ব পালন, পরিচালনা বোর্ড ও সকল কমিটির সাচিবিক দায়িত্ব পালনে মহাপরিচালককে সহায়তা করবেন, বিভাগের কাজের জন্য মহাপরিচালকের নিকট দায়ী থাকবেন এবং মহাপরিচালক কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

উপ-পরিচালক

প্রশাসন ও সংস্থাপনের কাজ বাস্তবায়নে পরিচালককে সহযোগিতা প্রদান, প্রকল্প প্রণয়ন, হিসাব বিভাগ ও যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণের তত্ত্বাবধান এবং অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

নির্বাহী কর্মকর্তা

পিআইবি কর্মচারী, অফিস পরিচালনা, প্রকল্প প্রণয়ন এবং প্রশাসনিক কাজে উপ-পরিচালক ও পরিচালককে সহায়তা প্রদানসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

মেনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার

ফটোকপিয়ার ও মাইক্রোফিল্মসহ সকল অডিও-ভিজুয়াল যন্ত্রপাতির ব্যবহার, সংরক্ষণ ও মেরামতের কাজ করবেন। এছাড়া উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

হিসাব অফিসার

বাজেট তৈরি ও উন্নয়ন প্রকল্পের হিসাব, প্রভিডেন্ট ফান্ড, গ্রুপ ইনস্যুরেন্স এবং ব্যাংকের সঙ্গে লেন-দেন, দেশি-বিদেশি অনুদানের হিসাব-নিকাশ তৈরি ও পিআইবি'র হিসাব বিভাগের সার্বিক দায়িত্বসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

প্রটোকল অফিসার

অফিসের সঙ্গে বাইরের বিভিন্ন সংস্থা, ব্যক্তিবিশেষের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষার দায়িত্ব পালনসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

টেকনিক্যাল সুপারভাইজার

পিআইবিতে মাইক্রোফিল্ম ইউনিট, ওভারহেড প্রজেক্টর, ফটোকপিয়ার, গেস্টেটনার মেশিন, টিভি, ভিসিআর ও সকল প্রকার অডিও-ভিজুয়াল যন্ত্রপাতি পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

হিসাবরক্ষক

হিসাব রক্ষণাবেক্ষণের কাজসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

৬৮ **রকিপার**

স্টোরের জন্য ক্রয়কৃত মালামাল যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও বিতরণের কাজ ও অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

কম্পিউটার অপারেটর

কম্পিউটারে সম্পাদনযোগ্য অর্পিত সকল কাজ যথাযথভাবে সম্পন্নসহ নথিপত্র, উপাত্ত, তথ্য সংরক্ষণ করবেন।

সহকারী হিসাবরক্ষক

হিসাব অফিসার ও হিসাবরক্ষকের কাজের সহায়তা প্রদান এবং উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

হিসাব সহকারী-কাম-ক্যাশিয়ার

বুককিপিং, নগদান বহি, লেজার বুক ও এতদসংক্রান্ত যাবতীয় হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ এবং ব্যাংকের সঙ্গে যাবতীয় লেনদেনসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

সাঁটলিপিকার

শ্রুতি লিখন, টাইপিং ও বিভাগীয় নথি রক্ষণাবেক্ষণ, টেলিফোনে যোগাযোগ করাসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক

শ্রুতি লিখন ও টাইপের কাজ, নথিপত্র গ্রহণ, প্রদান, প্রেরণ এবং সংরক্ষণসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

অফিস সহকারী

প্রশাসন ও সংস্থাপন বিভাগের সকল নথিপত্র যথোপযুক্তভাবে সংরক্ষণ, নোট তৈরি করাসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

টেলিফোন অপারেটর

পিএবিএক্স-এর মাধ্যমে যোগাযোগ রক্ষার কাজ সম্পাদনসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

অভ্যর্থনাকারী

টেলিফোন অপারেটিং-এর কাজ এবং অভ্যাগতদের প্রয়োজন অনুযায়ী পরামর্শ প্রদান- সহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটর

টাইপের কাজ করাসহ নথিপত্র সংরক্ষণ ও অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক

প্রশাসন ও সংস্থাপন বিভাগের সকল নথিপত্র যথোপযুক্তভাবে সংরক্ষণ, নোট তৈরি, টাইপের যাবতীয় কাজসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

হিসাব সহকারী

হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় কাজের সহায়তা করবেন এবং নথিপত্র যথোপযুক্তভাবে রক্ষণাবেক্ষণ, টাইপের যাবতীয় কাজসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

ড্রাইভার

অফিসের গাড়ি চালানো এবং রক্ষণাবেক্ষণের জন্য অর্পিত যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবেন।

ডেসপাচ রাইডার

চিঠিপত্র বিলিবণ্টনসহ অর্পিত যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবেন।

ইলেকট্রিশিয়ান

অফিসের বিদ্যুতের সরবরাহ, রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতের যাবতীয় কাজ করাসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

প্লাম্বার

অফিসের পানি সরবরাহ/সুয়ারেজ সংক্রান্ত রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতের কাজসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

লিফটম্যান

অফিসের লিফট চালনার কাজসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

এমএলএসএস

বিভাগের অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

নিরাপত্তা প্রহরী

দিনে ও রাতে অফিস প্রাঙ্গণের নিরাপত্তার দায়িত্বসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

ফরাস

অফিসের দরজা, জানালা, আসবাবপত্র পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার কাজসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

মালী

বাগানের পরিচর্যার কাজসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

সুইপার

অফিস ও অফিস প্রাঙ্গণ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখাসহ অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন।

?.? ???????? ??????

???????? ????? ??????????

কার্যাবলী (Functions) :

(ক)	কর্মরত সাংবাদিক এবং সরকার অথবা যে কোনও স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অধীনে কর্মরত সংবাদ সংশ্লিষ্ট কর্মীদের কর্মকালীন প্রশিক্ষণ সুবিধা প্রদান করা;
(খ)	জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে সাংবাদিকতা সম্পর্কিত গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ এবং এই সম্পর্কিত উপাত্ত ও তথ্য প্রকাশ করা;

মহাপরিচালকের দফতর কর্মী সংখ্যা		ম: ৫	ব: ৫
১.	মহাপরিচালক	১	১
২.	পি. এ	১	১
৩	ড্রাইভার	১	১

কার্যাবলী (Functions) :

(ঙ)	মাইক্রোফিল্ম ইউনিটসহ একটি মর্গ এবং একটি সংবাদপত্র তথ্য কেন্দ্র গড়িয়া তোলা;
(চ)	সংবাদপত্র সংক্রান্ত কোনও বিষয়ে সরকার মতামত চাহিলে সেই বিষয়ে সরকারকে পরামর্শ প্রদান করা;

অধ্যয়ন ও প্রশিক্ষণ বিভাগ কর্মী সংখ্যা		ম: ১৯	ব: ১৬
১.	পরিচালক	১	১
২.	সিনিয়র প্রশিক্ষক	৩	১
৩.	প্রশিক্ষক	৩	৩
৪.	সহকারী প্রশিক্ষক	২	১
৫.	কনিষ্ঠ প্রশিক্ষক	১	১
৬.	প্রতিবেদক	১	১
৭.	ফটোগ্রাফার	১	১
৮.	কম্পিউটার অপারেটর	১	১
৯.	সাঁটলিপিকার	১	১
১	নিম্নমান সহকারী-	১	১

◌ুপ্রকাশনা ও ফিচার বিভাগ কর্মী সংখ্যা		ম: ১৯	ব: ১৭
১.	সহযোগী সম্পাদক	১	১
২.	সহকারী সম্পাদক (প্রকাশনা)	১	১
৩.	সহকারী সম্পাদক (ফিচার)	২	১
৪.	সহ- সম্পাদক (প্র◌ু◌ু◌ু◌ু◌ু◌ু◌ু◌ু◌ু◌ু◌ুকাশনা)	১	১
৫.	অংকণ শিল্পী	১	১
৬.	প্রকাশনা কর্মকর্তা	১	১
৭.	প্রতিবেদক (ফিচার ও প্রকাশনা)	১	১
৮.	সংশোধক (প্রকাশনা ও	২	২

গবেষণা তথ্য সংরক্ষণ বিভাগ কর্মী সংখ্যা		ম: ২৮	ব: ২৭
১.	পরিচালক	১	১
২.	সিনিয়র রিসার্চ অফিসার	১	১
৩.	রিসার্চ অফিসার	২	২
৪.	জ্যেষ্ঠ গবেষক	১	১
৫.	গবেষক	৬	৬
৬.	লাইব্রেরীয়ান	১	১
৭.	এ্যাসিসটেন্ট লাইব্রেরীয়ান	১	১
৮.	**ক্যাটালগার**	১	১
৯.	মাইক্রোফিল্ম অপারেটর	১	১
১০.	কম্পিউটার অপারেটর	২	২

প্রশাসন বিভাগ কর্মী সংখ্যা		ম: ৫৪	ব: ৪৯
১.	পরিচালক	১	১
২.	উপ-পরিচালক	১	১
৩.	নির্বাহী অফিসার	১	১
৪.	ম্যান্টেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	১	০
৫.	হিসাব অফিসার	১	১
৬.	প্রটোকল অফিসার	১	১
৭.	টেকনিক্যাল সুপারভাইজার	১	১
৮.	হিসাবরক্ষক	১	১
৯.	স্টোরকীপার	১	০
১০.	কম্পিউটার অপারেটর	৩	৩
১১.	সহকারী হিসাবরক্ষক	১	১
১২.	হিসাব সহকারী কাম ক্যাশিয়ার	১	১
১৩.	সাঁটলিপিকার	১	১
১৪.	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক	২	২
১৫.	অফিস সহকারী	২	২
১৬.	টেলিফোন অপারেটর	১	০
১৭.	অভ্যর্থনাকারী (মহিলা)	২	২
১৮.	মুদ্রাক্ষরিক/কম্পিউটার অপারেটর	২	২
১৯.	নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক	৫	৫
২০.	হিসাব সহকারী	১	১
২১.	ড্রাইভার	৪	৪
২২.	ইলেকট্রিশিয়ান	১	১

মঞ্জুরকৃত পদ এবং বর্তমান পদের সংখ্যা

শ্রেণী	মঞ্জুরকৃত পদ	বর্তমানে কর্মরত পদ	শূণ্য পদ
প্রথম	৩৯টি	৩৪টি	৫টি
দ্বিতীয়	৮টি	৭টি	১টি
তৃতীয়	৪২টি	৪০টি	২টি

ম. - মঞ্জুরকৃত পদের সংখ্যা
ব. - বর্তমানে কর্মরত পদের সংখ্যা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ

নং-সম/বাবাকো/৪৭/৯৫-৩ তারিখঃ ২০ পৌষ, ১৪০৭ / ০৩ জানুয়ারি, ২০০০

বিষয়ঃ **ইংরেজী ফরম/বিধিবিধান এর বংগানুবাদ পরীক্ষা নিরীক্ষা প্রসংগে।**

সূত্রঃ **স্মারক নং তম/প্রশাসন-২/সি-৪/৯৮/২৫৭৯ তাং ২২/৮/৯৯**

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে ব্যবহৃত এবং তৎকর্তৃক বংগানুবাদকৃত The Bangladesh Gazette, Extraordinary (20-8-76) 'Resolution' এবং 'Rules of Business' এর কপিগুলোর বংগানুবাদ অত্র কোষ কর্তৃক পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক অনুমোদন করা হইয়াছে।

অনুমোদিত কপিগুলো পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এতদসংগে ফেরত দেওয়া হইল।

স্বাক্ষরিত
সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে। **(শিরীনা হোসেন)**
সিঃ এসাইনমেন্ট অফিসার
ফোনঃ ৮৬৯৪৮৯৬, ২২৬৭

সচিব
তথ্য মন্ত্রণালয়।
(দৃঃ আঃ সিঃ সহঃ সচিব (প্রশাসন-২)।

নং-সম/বাবাকো/৪৭/৯৫-৩/১ তারিখঃ ২০ পৌষ, ১৪০৭ / ০৩ জানুয়ারি, ২০০০

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হইলঃ

১। মহাপরিচালক
বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট
৩, সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা।
(দৃঃ আঃ জনাব নূর মোহাম্মদ, পরিচালক (প্রশাসন)।

স্বাক্ষরিত

(শিরীনা হোসেন)
তারিখঃ ০৩-০১-২০০১
সিঃ এসাইনমেন্ট অফিসার।

[রেজিস্টার্ড নং ডিএ-১, বাংলাদেশ গেজেট, এক্সট্রা অর্ডিনারি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত, শুক্রবার, ২০ আগস্ট, ১৯৭৬]

৮.৫ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য ও বেতার মন্ত্রণালয়

সেকশন-২

সিদ্ধান্ত-প্রস্তাব

ঢাকা, ১৮ আগস্ট, ১৯৭৬

নং আইএনএফ/৪ই-২৯/৭৬ (অংশ)/১৩৩০০ যেহেতু পেশাগত মান উন্নয়নের অংশ হিসাবে সাংবাদিকদের কর্মকালীন প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা করিবার জন্য ঢাকায় একটি প্রেস ইনস্টিটিউট প্রতিষ্ঠা করা যুক্তিসংগত; তাই

নিম্নবর্ণিত লক্ষ্য ও কার্যক্রম সম্পাদনের উদ্দেশ্যে ঢাকায় প্রেস ইনস্টিটিউট প্রতিষ্ঠার সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলঃ

১. প্রেস ইনস্টিটিউটটি বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট নামে অভিহিত হইবে এবং অতঃপর ইহাকে শুধু প্রেস ইনস্টিটিউট বলা হইবে।

২. প্রেস ইনস্টিটিউটের কার্যক্রম হইবেঃ

(ক) কর্মরত সাংবাদিক এবং সরকার অথবা যে কোনও স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অধীনে কর্মরত সংবাদ সংশ্লিষ্ট কর্মীদের কর্মকালীন প্রশিক্ষণ সুবিধা প্রদান করা;

(খ) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে সাংবাদিকতা সম্পর্কিত গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ, এবং এই সম্পর্কিত উপাত্ত ও তথ্য প্রকাশ করা;

(গ) যে কোনও সংবাদপত্র বা বার্তা সংস্থায় উপদেশক ও পরামর্শক সেবা প্রদান করা;

(ঘ) এই অনুচ্ছেদে উল্লিখিত কার্যক্রমের সমধর্মী জাতীয় ও আন্তর্জাতিক উভয় পর্যায়ের সংস্থাসমূহের সঙ্গে যোগাযোগ প্রতিষ্ঠা করা;

(ঙ) মাইক্রোফিল্ম ইউনিট সহ একটি মর্গ এবং একটি সংবাদপত্র তথ্য কেন্দ্র গড়িয়া তোলা;

(চ) সংবাদপত্র সংক্রান্ত কোনও বিষয়ে সরকার মতামত চাহিলে সেই বিষয়ে সরকারকে পরামর্শ প্রদান করা;

(ছ) বাংলাদেশে সাংবাদিকতার মান উন্নয়নে প্রয়োজনীয় অন্যান্য কার্যক্রম ও উদ্যোগ গ্রহণ করা।

৩. (১) প্রেস ইনস্টিটিউটের ব্যবস্থাপনাগত কর্তৃত্ব একটি বোর্ডের উপর ন্যস্ত থাকিবে যাহা সকল ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে এবং প্রেস ইনস্টিটিউট কর্তৃক পরিচালিত বা কৃত সকল কার্যক্রম ও উদ্যোগ বাস্তবায়ন করিতে পারিবে।

(২) নিম্নবর্ণিত সদস্যগণের সমন্বয়ে বোর্ড গঠিত হইবে, যেমনঃ

(ক) "a Chairman to be appointed by the Government from amongst the renowned journalists or educationists in concerned discipline."

(খ) বাংলাদেশ সংবাদপত্র সম্পাদক পরিষদ কর্তৃক মনোনীত দুইজন প্রতিনিধি পরিষদের প্রতিনিধিত্ব করিবেন;

(গ) বাংলাদেশ ফেডারেল সাংবাদিক ইউনিয়ন কর্তৃক মনোনীত দুইজন প্রতিনিধি ইউনিয়নের প্রতিনিধিত্ব করিবেন;

(ঘ) বাংলাদেশ সংবাদপত্র পরিষদ কর্তৃক মনোনীত একজন পরিষদের প্রতিনিধিত্ব করিবেন;

(ঙ) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের সাংবাদিকতা বিভাগের চেয়ারম্যান (পদাধিকারবলে);

(চ) তথ্য মন্ত্রণালয়, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ও শিক্ষা বিভাগ হইতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত তিনজন কর্মকর্তা (পদমর্যাদায় যুগ্ম-সচিবের নিচে নয়);

(ছ) সরকার কর্তৃক মনোনীত সিনিয়র সাংবাদিক, শিক্ষাবিদ এবং জন-প্রতিনিধিদের মধ্য হইতে দুইজন প্রতিনিধি;

(জ) তথ্য অধিদফতরের প্রধান তথ্য অফিসার (পদাধিকারবলে);

(ঝ) বিলুপ্ত;

(ঞ) প্রেস ইনস্টিটিউটের মহাপরিচালক (পদাধিকারবলে), যিনি বোর্ডের সচিবও থাকিবেন।

‘‘(৩) যেখানে উপ-অনুচ্ছেদ (২)-এর উপধারা (খ), (গ), (ঘ) অথবা (চ)-তে বর্ণিত প্রতিষ্ঠান চেয়ারম্যান কর্তৃক আমন্ত্রিত হওয়া সত্ত্বেও মনোনয়ন প্রেরণ করিতে অপরাগ হন অথবা প্রতিষ্ঠানের অস্তিত্ব সাময়িকভাবে না থাকিবার কারণে মনোনয়ন করা না যায়, তাহা হইলে এইসব সদস্য ব্যতিরেকেই বোর্ড বৈধভাবে গঠিত হইবে।

"3A. Abolishing the existing Board, a new Board will be re-constitued and its tenure shall be of two years from its re-constitution :

Provided that any Board member absenting himself/ herself from three consecutive Board meetings, his/her membership shall be liable to be abolished;

Provided further that the nominated members of the Board shall be liable to be terminated in case of losing their official capacity."

৪. প্রেস ইনস্টিটিউটের একজন মহাপরিচালক থাকিবেন, যিনি সরকার কর্তৃক নির্ধারিত শর্তসাপেক্ষে নিযুক্ত হইবেন।

৫. প্রেস ইনস্টিটিউট ইহার কার্যক্রম দক্ষভাবে সম্পাদনের জন্য প্রয়োজন বিবেচনা করিলে নির্ধারিত শর্ত অনুযায়ী কর্মকর্তা ও অন্যান্য কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে।

৬. (১) প্রেস ইনস্টিটিউটের নিজস্ব তহবিল থাকিবে যাহাতে অন্তর্ভুক্ত হইবে :

(ক) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত মঞ্জুরি;

(খ) জনসাধারণ এবং জাতীয় ও আন্তর্জাতিক জনহিতকর সংস্থার অনুদান, তবে আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহ হইতে প্রাপ্ত সকল অনুদানের ক্ষেত্রে সরকারের পূর্ব-অনুমোদন লইতে হইবে;

(গ) ফি এবং নিজস্ব উৎস হইতে অন্যান্য আয়।

(২) প্রেস ইনস্টিটিউটের তহবিল ইহার কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট ব্যয় নির্বাহের জন্য ব্যবহার করা হইবে।

৭. (১) সরকারের সঙ্গে পরামর্শক্রমে প্রেস ইনস্টিটিউট চার্টার্ড একাউন্ট্যান্ট নিয়োগ করিয়া হিসাব নিরীক্ষণ করাইবে

এবং অডিট রিপোর্ট প্রাপ্তির এক মাসের মধ্যে প্রেস ইনস্টিটিউট মন্তব্য সহ প্রতিবেদন সরকারের নিকট পেশ করিবে।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১)-এ উল্লিখিত নিয়ম যাহাই থাকুক না কেন সরকার যে কোনও কারণে মহাপরিচালক, বাণিজ্যিক হিসাব নিরীক্ষণ কর্তৃক প্রেস ইনস্টিটিউটের হিসাব নিরীক্ষণ করাইতে পারিবেন এবং তিনি অডিট রিপোর্ট প্রেস ইনস্টিটিউটের নিকট পেশ করিবেন, প্রেস ইনস্টিটিউট রিপোর্ট প্রাপ্তির এক মাসের মধ্যে মন্তব্যসহ উহা সরকারের নিকট পেশ করিবে।

৮. (১) সরকার প্রয়োজনে সময়ে সময়ে বিবরণ, প্রতিবেদন ও বিবৃতি চাহিলে প্রেস ইনস্টিটিউট উহা পেশ করিবে।

(২) প্রতি অর্থবৎসর শেষ হইবার এক মাসের মধ্যে প্রেস ইনস্টিটিউট উহার কার্যক্রমের উপর বার্ষিক প্রতিবেদন সরকারের নিকট পেশ করিবে।

৯. প্রেস ইনস্টিটিউট সরকারের পূর্ব-অনুমোদনক্রমে এই সিদ্ধান্তের লক্ষ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য বিধিমালা প্রণয়ন করিতে পারিবে।

১০. সরকার সময়ে সময়ে প্রেস ইনস্টিটিউটের কার্যক্রম পর্যালোচনা করিতে পারিবেন।

এই সিদ্ধান্ত সরকারি গেজেটে প্রকাশ করিবার জন্য নির্দেশ দেওয়া হইল।

[নং আইএনএফ/৪ই-২৯/৭৬ (অংশ)/১৩৩০০, তারিখ, ১৮-০৮-১৯৭৬]

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এ. বি. এম গোলাম মোস্তফা

সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য ও বেতার মন্ত্রণালয়

নং Inf./2R-1/77/9267 ঢাকা, 2-3-78

Subject **: Rules Of Business Of Press Institute Of Bangladesh, Dacca.**

Sir,

I am directed to refer to your letter No. PIB/SRD/1/77/1031, dated 20-9-77 and to state that the Rules of Business of PIB have been approved with an amendment in para 22(b). The wordings in para 22(b) should be read as follows :

> "The Director General shall have powers to sanction contingencies expenditure of non-recurring nature upto Tk. 10,000/- with the approval of the Ministry and of recurring nature upto Tk. 500/-"

Your obedient servant,

Sd/- 2.3.78

(Abdus Sobhan)
Deputy Secretary.

Director General
Press Institute of Bangladesh
3, Circuit House Road
Dacca.

৬৯

৮.৬ কার্যবিধিমালা

১৯৭৬ সালের ১৮ আগস্ট তথ্য ও বেতার মন্ত্রণালয়ের আইএনএফ/৪ই-২৯/৭৬ (অংশ) ১৩৩০০ নং সিদ্ধান্ত প্রস্তাবের ৩(১) অনুচ্ছেদে উল্লিখিত ক্ষমতাবলে, যাহা ১৯৭৬ সালের ২০ আগস্টে বাংলাদেশ গেজেট এক্সট্রাঅর্ডিনারি-তে প্রকাশিত, বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের ব্যবস্থাপনা বোর্ড নিম্নবর্ণিত বিধি প্রণয়নে সম্মত হন।

সংক্ষিপ্ত শিরোনাম :

১. বিধিগুলি ''বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট কার্যবিধিমালা'' নামে অভিহিত হইবে।

২. অনুমোদনের তারিখ হইতে উহা কার্যকর হইবে।

সংজ্ঞা :

বিষয় বা প্রসঙ্গে পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়

ক) পিআইবি বলিতে আগস্ট, ১৯৭৬ সালের তথ্য ও বেতার মন্ত্রণালয়ের আইএনএফ/৪ই-২৯/৭৬ (অংশ) ১৩৩০০ নং সিদ্ধান্ত প্রস্তাব বলে সরকার কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট বুঝাইবে।

খ) ''বোর্ড'' বলিতে উক্ত সিদ্ধান্ত প্রস্তাবের ৩(১) অনুচ্ছেদের অধীনে গঠিত ব্যবস্থাপনা বোর্ড বুঝাইবে।

গ) ''চেয়ারম্যান'' বলিতে ৫ নভেম্বর, ১৯৭৬ সালের বাংলাদেশ গেজেট এক্সট্রাঅর্ডিনারি-তে সংশোধিত ধারা-৩, উপ-অনুচ্ছেদ ২(এ)-র অধীনে ব্যবস্থাপনা বোর্ডের চেয়ারম্যান বুঝাইবে।

ঘ) ''মহাপরিচালক'' বলিতে ১৯৭৬ সালের ৫ নভেম্বরের বাংলাদেশ গেজেট এক্সট্রাঅর্ডিনারি কর্তৃক সংশোধিত উক্ত আদেশের ৩(জ) অনুচ্ছেদের অধীনে নিযুক্ত পিআইবি'র মহাপরিচালক বুঝাইবে।

ঙ) ''কর্মচারী'' বলিতে পরিচালক, প্রশিক্ষক, উপ-পরিচালক, কনিষ্ঠ প্রশিক্ষক, গবেষক, গ্রন্থাগারিক ও পিআইবি'র অন্যান্য কর্মচারী বুঝাইবে।

চ) ''বিধি'' বলিতে উক্ত সিদ্ধান্ত প্রস্তাবের ৩(১) অনুচ্ছেদের আলোকে প্রণীত বিধি বুঝাইবে।

ছ) ''বেতন'' বলিতে ধারা ৯ (ভবিষ্য তহবিল) ব্যতীত, বোর্ড কর্তৃক বেতন হিসাবে ঘোষিত একজন কর্মচারীর পারিতোষিক ও আনুতোষিক হিসাবে প্রাপ্য সকল পরিশোধযোগ্য অর্থ বুঝাইবে।

জ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) বলিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য উপ-পরিচালক, প্রশাসন, পিআইবি, ঢাকা অথবা তাহার দায়িত্ব পালনরত কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।

ঝ) ''পিআইবি তহবিল'' বলিতে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের তহবিল বুঝাইবে।

৩. পিআইবি ব্যবস্থাপনা বোর্ডের সভা প্রতি তিন মাসে অন্তত একবার অনুষ্ঠিত হইবে।

৪. চেয়ারম্যানের পূর্ব-অনুমোদনক্রমে সদস্য-সচিব সভা আহবান করিবেন।

৫. বোর্ডের পাঁচ সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম গঠিত হইবে।

৬. প্রতি সদস্য একটি করে ভোটের অধিকারী হইবেন এবং কখনও পক্ষ-বিপক্ষ ভোট সমান-সমান হইলে চেয়ারম্যান নির্ণায়ক ভোট প্রদান করিতে পারিবেন।

৭. চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে উপস্থিত সদস্যবৃন্দ তাহাদের মধ্যে হইতে সভা পরিচালনা করিবার জন্য একজনকে

চেয়ারম্যান নির্বাচিত করিতে পারিবেন।

৮. আলোচ্যসূচী সহ সভার নোটিশ নির্ধারিত তারিখের কমপক্ষে পাঁচদিন পূর্বে সদস্যগণের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। অবশ্য, চেয়ারম্যানের অনুমতিক্রমে সংক্ষিপ্ত নোটিশের মাধ্যমে আলোচ্যসূচীতে নতুন বিষয় সংযোজন করা যাইবে।

৯. জরুরি প্রয়োজনে অথবা অনিবার্য পরিস্থিতির কারণে চেয়ারম্যান তাঁহার ক্ষমতাবলে ১২ ঘন্টার নোটিশে সভা আহবান করিতে পারিবেন।

১০. ব্যবস্থাপনা বোর্ড, প্রয়োজন মনে করিলে ইনস্টিটিউটের বিশেষ কোনও কাজে নির্বাহী কমিটি অথবা পরামর্শক কমিটি গঠন, নির্বাচন অথবা মনোনয়ন করিতে পারিবে।

১১. সদস্য-সচিব ব্যতীত বোর্ডের সদস্যগণ বোর্ডের প্রত্যেক সাধারণ সভায় উপস্থিতির জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফি পাইবেন।

১২. নির্বাহী কমিটি যদি থাকে, তাহা হইলে ঐ কমিটির অথবা অন্য যে কোনও কমিটির সদস্য সভায় উপস্থিতির জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফি পাইবেন।

১৩. নোটিশ প্রদান করা হয় নাই অথবা কোনও সদস্য নোটিশ পান নাই এই অজুহাতে বোর্ড সভায় কার্যবিবরণী অকার্যকর হইবে না, যদি সেই সভায় কোরাম হয়।

১৪. ব্যবস্থাপনা বোর্ডের প্রত্যেকটি সভার কার্যবিবরণী টাইপ অথবা সাইক্লোস্টাইল করিয়া একটি বাঁধাই করা নিবন্ধন বহিতে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং উহা পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করিতে হইবে।

১৫. বোর্ডের সচিব সভার কার্যবিবরণী যথাযথভাবে লিপিবদ্ধকরণ এবং দলিলপত্র সংরক্ষণের জন্য দায়ী থাকিবেন।

১৬. **পিআইবি তহবিল :**

তথ্য ও বেতার মন্ত্রণালয়ের ২০ আগস্টের গেজেট ৫ নভেম্বর, ১৯৭৬ সালের সংশোধনীর শর্ত অনুযায়ী পিআইবি’র তহবিল একটি তফসিলি ব্যাংকের হিসাবে রাখা হইবে (ইতিমধ্যে উহা সোনালী ব্যাংক, সেগুনবাগিচা শাখায় রাখা হইতেছে)।

টীকা : পরবর্তীতে পিআইবি’র সকল প্রকার ব্যাংক হিসাব সোনালী ব্যাংক, ভিকারুননিসা নূন স্কুল শাখা স্থানান্তরিত হইয়াছে।

১৭. পিআইবি’র ব্যাংক হিসাব মহাপরিচালক ও উপ-পরিচালক (প্রশাসন)-এর যুগ্ম স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে।

১৮. মহাপরিচালক কিংবা অন্য কোনও কর্মকর্তাকে তিনি লিখিতভাবে পূর্ণ অথবা আংশিক ক্ষমতা প্রদান করিলে তাহার লিখিত আদেশ ব্যতিরেকে কোনও অর্থ পরিশোধ করা যাইবে না।

১৯. সকল অর্থ গ্রহণ করিবার সঙ্গে-সঙ্গে জমা দিতে হইবে এবং কোনও অবস্থাতেই জমা দিতে দুই দিনের বেশি বিলম্ব করা যাইবে না।

২০. জমা-খরচের হিসাব উপ-পরিচালক (প্রশাসন) প্রত্যেক মাসের শেষে দফা অনুযায়ী যাচাইপূর্বক ব্যাংকের পাস বহির সঙ্গে মিলাইয়া দেখিবেন এবং কোনও গরমিল হইলে ক্যাশ বহির পাদটীকায় উহা লিখিতে হইবে। মহাপরিচালক প্রতি মাসের তৃতীয় সপ্তাহে অথবা তিনি ছুটিতে বা বাহিরে বা অসুস্থ থাকিলে তৃতীয় সপ্তাহে প্রথম

কার্যদিবসে ক্যাশ বহি যাচাই করিবেন।

২১. মহাপরিচালক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনও কর্মকর্তা তাৎক্ষণিক খরচের জন্য স্থায়ী অগ্রিম (অগ্রদত্ত) হিসাবে টা. ৩,০০০ (তিন হাজার টাকা) মাত্র রাখিতে পারিবেন।

২২. **মহাপরিচালকের ক্ষমতা :**

(ক) মহাপরিচালক ইনস্টিটিউটের নির্বাহী প্রধান হইবেন এবং বোর্ডের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন, ইনস্টিটিউটের কার্যক্রম ও প্রশাসন পরিচালনার জন্য দায়ী থাকিবেন এবং প্রারম্ভিক টাকা ৩১০.০০ মাত্র (জাতীয় বেতন স্কেলের ৭ম গ্রেড) বেতনের পদাধিকারীদের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হইবেন এবং টাকা ৩১০.০০ মাত্র বেতনের উর্ধ্বে প্রশাসনিক/সম্পাদকীয় পদে অনূর্ধ্ব ছয় মাসের জন্য অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োগের ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইবেন, তবে পরে উহা পরিচালনা বোর্ডের বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে;

(খ) **মহাপরিচালকের আর্থিক ক্ষমতা :**

(i) অনাবর্তক খাতে ৬০ (ষাট) হাজার টাকা;

(ii) আবর্তক খাতে ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকা।

পিআইবি পরিচালনা বোর্ডের আর্থিক ক্ষমতা :

(i) ৩ (তিন) লক্ষ টাকা।

[তথ্য মন্ত্রণালয়ের গত ১৬-৪-৯৫ইং তারিখের তম/ম-৫/১-১/৯৫/২৬৮ নং অফিস আদেশ ও গত ১০-৮-২০০৬ তারিখের তম/প্রেস-২/১-১/৯৫/২৮০ নং অফিস আদেশ]

(গ) তহবিল পুনঃউপযোজন মঞ্জুরির ক্ষমতা মহাপরিচালকের থাকিবে;

(ঘ) পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদনক্রমে গঠিত সাব-কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে মহাপরিচালক গুদামের মাল সরঞ্জাম অতিরিক্ত অথবা অনুপযোগী ঘোষণা করিয়া উহার যথানিষ্পত্তি করিবার ক্ষমতা রাখেন;

(ঙ) মহাপরিচালক কর্তব্যে অবহেলা ও দুর্নীতির দায় ছাড়া অন্য সকল ক্ষেত্রে অনুর্ধ্ব এক হাজার টাকার ক্ষতি অবলোপন করিতে পারিবেন;

(চ) মহাপরিচালক তহবিলের প্রাপ্যতা সাপেক্ষে সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার বিধি অনুযায়ী কর্মচারীদের ঋণ ও অগ্রিম মঞ্জুর করিবার ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইবেন;

(ছ) মহাপরিচালক তাঁহার নিজের ভ্রমণ ভাতা বিল উত্তোলন করিবেন এবং এ জাতীয় ও অন্য সকল বিল প্রতিস্বাক্ষর করিবার ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইবেন;

(জ) মহাপরিচালক অর্থ বৎসরের সমাপ্তি হইতে বাজেট পাস হওয়া পর্যন্ত সময়ের মধ্যে ইনস্টিটিউটের স্টাফ এবং সাধারণ কর্মচারীদের বেতন ভাতা ও নিয়মমাফিক আনুষঙ্গিক ব্যয় অনুমোদনের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইবেন;

(ঝ) মহাপরিচালক ইনস্টিটিউটের স্বার্থে ইনস্টিটিউটের যে কোনও সদস্যকে নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত অন্য কোন পদ বা পদসমূহের দায়িত্ব পালনের জন্য নিয়োজিত অথবা দায়িত্ব প্রদানের ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইবেন;

(ঞ) মহাপরিচালক প্রত্যেক কর্মচারীর দায়িত্ব নির্ধারণের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইবেন;

(ট) মহাপরিচালক ইনস্টিটিউটের স্বার্থে যে কোনও কাজের জন্য বছরে এক হাজার টাকা পর্যন্ত সম্মানী অথবা ফি প্রদানের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইবেন;

(ঠ) মহাপরিচালক কোনও কর্মকর্তা নিজ পদের অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের জন্য প্রত্যেক স্বতন্ত্র পদের ক্ষেত্রে প্রথম তিন মাসের অনূর্ধ্ব ২০% এবং পরবর্তী তিন মাসের জন্য ১০% অতিরিক্ত বেতন হিসাবে মঞ্জুরি প্রদানের ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইবেন;

(ড) মহাপরিচালক ইনস্টিটিউটের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি মঞ্জুরির ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইবেন;

(ঢ) মহাপরিচালক প্রয়োজন মনে করিলে তাঁহার ক্ষমতা বহির্ভূত কোনও জরুরি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং বোর্ডের পরবর্তী সভায় অনুমোদনের জন্য উহা উপস্থাপন করিবেন;

(ণ) মহাপরিচালক তাঁহার সাময়িক অনুপস্থিতিকালে বোর্ডের চেয়ারম্যানের পূর্ব-অনুমোদনক্রমে একজন সিনিয়র অফিসারকে তাহার দায়িত্ব পালনের জন্য লিখিতভাবে মনোনয়ন দেওয়ার ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইবেন;

(ত) বোর্ডের জন্য বা উহার পক্ষে মহাপরিচালক সাধারণ ও সুনির্দিষ্ট নির্দেশ সাপেক্ষে, যদি থাকে যে কোন চুক্তি অনুমোদন ও কার্যকর করবার জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইবেন।

(থ) পরিচালক (প্রশাসন) মহাপরিচালকের তদারকিতে পিআইবি'র প্রশাসন শাখার প্রধান হইবেন।

উপ-পরিচালক (প্রশাসন)-এর ক্ষমতা :

(ক) আহরণ ও ব্যয়ন কর্মকর্তা হইবেন এবং হিসাবরক্ষক সহ অফিস সহকারী ও অধঃস্তন কর্মচারীগণের দপ্তর প্রধান হইবেন।

(খ) যে কোন এক দফায় আনুষঙ্গিক ব্যয় নির্বাহের জন্য অনূর্ধ্ব টা. ৫০০/- মঞ্জুরের প্রদানের ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইবেন।

সার্ভিস রেকর্ড :

যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিম্নলিখিত বিবরণ সম্বলিত পিআইবি'র প্রত্যেক কর্মচারীর সার্ভিস রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে

১. নাম :

২. পিতার নাম :

৩. ধর্ম :

৪. জন্ম তারিখ :

৫. জন্মস্থান :

৬. নিজ জেলার নাম :

৭. জাতীয়তা/নিবাসী :

৮. শিক্ষাগত যোগ্যতা :

৯. নিম্নবর্ণিত বিবরণ সম্বলিত পিআইবি-র সকল নিয়োগের রেকর্ড থাকিবে :

(ক) প্রথম চাকরিতে যোগদানের তারিখ

(খ) পিআইবি-তে নিয়োগের তারিখ

(গ) বেতন-স্কেল সহ পদের নাম

(ঘ) মূল বেতন

(ঙ) ভাতাদি

১০. তারিখ সহ ভোগকৃত সকল ছুটির রেকর্ড

১১. তারিখ সহ ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্তির রেকর্ড

১২. প্রশংসা, তিরস্কার ও শাস্তির রেকর্ড

১৩. কাজের মান সম্পর্কে মন্তব্য

১৪. কোনও কর্মচারী তাঁহার গোপনীয় অনুবেদন দেখিতে পারিবেন না। তবে, তাহার সম্পর্কে যদি সংশোধনযোগ্য

কোন বিরূপ মন্তব্য থাকে সেক্ষেত্রে তাহার অবস্থান ব্যাখ্যা অথবা সংশোধনের সুযোগ প্রদানের জন্য তাহাকে অবহিত করিতে হইবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য মন্ত্রণালয়
ঢাকা।

নং এমআই/সি-২(৪)/৮৭/১৩৬৩ তারিখঃ ১৯-১০-৮৮ই/০৩-০৭-৯৫বাং

বিষয়ঃ স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য একরূপ চাকুরীবিধি প্রণয়ন।

সূত্রঃ পিআইবি/এসআরডি/১/৮৮-১৮০১৭, তারিখঃ ০৯-০৭-৮৮ইং

উপরোক্ত বিষয় এবং সূত্রের বরাতে আদেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, পিআইবি প্রণীত খসড়া চাকুরীবিধিটি অত্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে।

২। অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদ্সঙ্গে অনুমোদিত চাকুরীবিধিটি প্রেরণ করা হলো।

স্বাক্ষরিত/তারিখঃ ২২-১০-১৯৮৮

(আব্দুর রউফ তালুকদার)
সহকারী সচিব।

সংযোজন : ২৮টি পৃষ্ঠা

পিআইবি
ঢাকা।

৮.৭ চাকুরিবিধি

১৯৭৬ সালের ২০শে আগস্ট বাংলাদেশ গেজেটের অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশিত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের তথ্য ও বেতার মন্ত্রণালয়ের ১৯৭৬ সালের ১৮ই আগস্ট তারিখের তথ্য/৪ই-২৯/৭৬ (অংশ)-১৩৩০০ নম্বর সিদ্ধান্তের ৫ ধারার সহিত পঠিত ৯ ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের ব্যবস্থাপনা বোর্ড সরকারের পূর্ব অনুমতি লইয়া এবং ১৯৭৮ সালের বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট কর্মচারী চাকুরিবিধি এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সকল বিধি, বিধান ও বিজ্ঞপ্তি বাতিল করিয়া নিম্নলিখিত প্রবিধান প্রণয়ন করিলেন :

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১. **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ :**

(১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট চাকুরি প্রবিধানমালা, ১৯৮৮ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে (ডেপুটেশনে) 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 পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায়**

(ক) ''অসদাচরণ'' বলিতে চাকুরির শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণ-সমূহও ইহার অন্তর্ভূক্ত হইবে, যথাঃ

১. উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইন সংগত আদেশ অমান্যকরণ;

২. কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা;

৩. কোন আইনসঙ্গত কারণ ব্যতিরেকে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-এর কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং

৪. কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশ করা;

(খ) ''উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ'' বলিতে সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসেবে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে;

(গ) ''কর্তৃপক্ষ'' বলিতে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট বুঝাইবে;

৭০ ''কর্মকর্তা'' বলিতে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-এর কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;

(ঙ) ''কর্মচারী'' বলিতে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-এর যে কোন কর্মচারীকে, অস্থায়ী বা স্থায়ী যাহাই হউক বুঝাইবে, এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(চ) ''তফসিল'' বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে;

(ছ) ''নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ'' বলিতে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট পরিচালনা বোর্ড বুঝাইবে এবং কোন

নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য উক্ত বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তা ও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে। তবে পরিচালক পদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নিয়োগে বাংলাদেশ সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে উক্ত বোর্ড বুঝাইবে;

(জ) ''পদ'' বলিতে তফসিলে উল্লিখিত কোন পদকে বুঝাইবে;

(ঝ) ''পলায়ন'' (ডেজারশন) বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবৎ 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 দেশত্যাগ 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 করা বুঝাইবে।

(ঞ) ''বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট'' বলিতে উহার পরিচালনা বোর্ড বুঝাইবে;

(ট) ''বোর্ড'' বলিতে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের পরিচালনা বোর্ড বুঝাইবে;

(ঠ) ''বিজ্ঞাপন'' বলিতে ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণমাধ্যমে প্রকাশিত/প্রচারিত বিজ্ঞাপন বুঝাইবে;

(ড) ''শিক্ষানবিস'' বলিতে কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী বুঝাইবে; এবং

(ঢ) ''সম্মানী'' বলিতে মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কার বুঝাইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

সরাসরি নিয়োগ

৩. সরাসরি নিয়োগ :

(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি

ক. বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা

খ. বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।

(২) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিযুক্ত হইবেন না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়ঃসীমা তফসিলে বর্ণিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয়।

(৩) কোন পদেই সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না

ক. উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন, এবং

খ. এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির নৈতিক-বিচ্যুতি বিষয়ক পূর্ব-কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে উত্তম বলিয়া প্রতিপাদিত হয়।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ প্রকাশ্য বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে এবং বিভিন্ন সময়ে এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

৪. **শিক্ষানবিসী :**

(১) সরাসরিভাবে নিযুক্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিস থাকিবেনঃ

তবে, শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অতিরিক্ত অনুর্ধ ছয় মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।

(২) কোন পদে কোন ব্যক্তিকে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিস মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৫. **যোগদানের সময় :**

(১) অন্য চাকুরিস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে, কোন নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা :

ক. প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন, এবং

খ. উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময় :
তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে বন্ধের দিন গণনা করা হইবে না।

(২) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী এক চাকুরিস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে, অথবা চাকুরিস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাঁহার পুরাতন চাকুরিস্থল, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন, এই দুইয়ের মধ্যে যে স্থান কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয় সে স্থান হইতে তাঁহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৪) যদি কোন কর্মচারী এক চাকুরিস্থল হইতে অন্য চাকুরিস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে, যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে ছুটি গ্রহণ করেন, তবে তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত হয় তাহা ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৫) চাকুরিস্থল (স্টেশন) পরিবর্তিত না হইলে কেহ যোগদানের জন্য নির্ধারিত সময় পাইবেন না।

৬. **বেতন ও ভাতা :**
বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট সরকারের অনুমোদনক্রমে যেরূপ নির্ধারণ করিবেন কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

৭. **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 বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট তাহাকে, উপযুক্ত বাছাই

কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করিতে পারে।

(৩) সরকার তাহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারি করেন তদনুসারে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

৮. **পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন :**

কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয় সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে 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।

৯. **বেতন বৃদ্ধি :**

(১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণত সময়মত নির্ধারিত বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুর করা হইবে।

(২) যদি বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা হয়, তাহা হইলে উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হয়, স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ তাহা উল্লেখ করিবেন।

(৩) কোন শিক্ষানবিস সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিসকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরিতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বৃদ্ধির অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

(৫) যেক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতাসীমার অব্যবহিত উপরের বেতন-বৃদ্ধি অনুমোদন করা যাইবে না, এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার এই মর্মে সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম দক্ষতা-সীমা অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত ছিল।

১০. **জ্যেষ্ঠতা :**

(১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে তাহাদের মেধা তালিকা অনুসারে সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি যে সুপারিশ করেন সেই সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবেন।

(৩) একই সময়ে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ সরাসরি নিযুক্ত ব্যক্তিগণ অপেক্ষা জ্যেষ্ঠ হইবেন।

(৪) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হয় সেক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।

(৫) বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট ইহার কর্মচারীদের গ্রেডওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন এবং সময়ে সময়ে তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবেন।

১১. **পদোন্নতি :**

(১) তফসিলের বিধান সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশক্রমে বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসেবে তাহার পদোন্নতির দাবী করিতে পারিবেন না।

(৩) টাকা ৩৭০০-৪৮২৫/-(২০০৫) (বর্তমান ১৩,৭৫০-১৯,২৫০ টাকা) ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে

পদোন্নতি মেধার সহিত জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারীকে তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় উচ্চতর পেশাগত প্রশিক্ষণ লাভের কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে পরিচালনা বোর্ডের সম্মতিক্রমে পালা অতিক্রম করিয়া পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

১২. প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব (ডেপুটেশন ও লিয়েন) :

(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট যদি মনে করেন যে, উহার কোন কর্মকর্তার পারদর্শিতা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন কর্পোরেশন, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বলিয়া উল্লিখিত-এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট এবং হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদের ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশনের কোন অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোন কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে।

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মকর্তাকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া হইবে না।

(২) কোন পাবলিক কর্পোরেশন বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-এর কোন কর্মকর্তার চাকুরির আবশ্যকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে (অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বলিয়া উল্লিখিত) বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-এর নিকট অনুরূপ আবশ্যকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবেন এবং অনুরোধ প্রাপ্তির পর বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট উক্ত কর্মকর্তার সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) তে যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা :

ক. প্রেষণের সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া, তিন বৎসরের অধিক হইবে না;

খ. বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-এর চাকুরিতে কর্মকর্তার পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-এ প্রত্যাবর্তন করিবেন।

গ. হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন কর্মকর্তার ভবিষ্যৎ তহবিল ও পেনশন তহবিল, যদি থাকে, তবে উহাতে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট কর্তৃক নির্দ্ধারিত হারে উল্লিখিত তহবিলসমূহের অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে, তিনি বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয়ে অন্যান্যদের সঙ্গে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-এ প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট 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 (নেক্সট বিলোরুল) অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-এর ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে

পারিবে।

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃংখলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-কে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক কার্যধারার প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন যদি এইরূপ মত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দন্ড আরোপ করা আবশ্যক, তাহা হইলে উক্ত কর্পোরেশন উহার রেকর্ড সমূহ বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং অতঃপর বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করেন সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায়
ছুটি, ইত্যাদি

১৩. বিভিন্ন প্রকারের ছুটি

(১) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথা-

ক. পূর্ণ-বেতনে ছুটি

খ. অর্ধ-বেতনে ছুটি

গ. বিনাবেতনে অসাধারণ ছুটি (Extraordinary Leave)

ঘ. বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি

ঙ. সংগরোধ ছুটি (Quarantino leave)

চ. প্রসূতি ছুটি

ছ. নৈমিত্তিক ছুটি

(২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মনজুর করিতে পারেন এবং ইহা বন্ধের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের পূর্ব অনুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

১৪. পূর্ণ বেতনে ছুটি

(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের **Error!**হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইবে না।

(২) অর্জিত ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইলে, তাহা ছুটির হিসাবের অন্য খাতে জমা দেখানো হইবে এবং উহার হইতে ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর-এর জন্য পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৫. অর্ধ বেতনে ছুটি

(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের **Error!**হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

(২) অর্ধ-বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে, ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, একদিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে গড় বেতনে ছুটিতে সর্বোচ্চ বারমাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে।

১৬. প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি

(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরি জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে, তিন মাস পর্যন্ত, অর্ধ-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 নতুনভাবে গড় অর্ধবেতনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

১৭. 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 যাইতে পারে।

(২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে

ক. যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা

খ. যে ক্ষেত্রে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

(৩) কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভুতাপেক্ষ (with retrospective effect) কার্যকরতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে হইলে তাহা একমাত্র মহাপরিচালক পর্যায়ে অনুমোদিত হইতে হইবে।

১৮. বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি

৭১

কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্যপালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাঁহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট তাঁহাকে বিশেষ অক্ষমতা ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

(২) যে অক্ষমতার কারণে অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতা তিন মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণে অবিলম্বে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতা জনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসা বোর্ড প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা

হইবে এবং উক্ত চিকিৎসা বোর্ডের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ণিত করা হইবে না এবং উক্ত ছুটি কোনক্রমেই ১২ মাসের অধিক হইবে না।

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন ছুটির সঙ্গে সংযুক্ত করা যাইতে পারে।

(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 ১২ মাসের অধিক হইবে না এবং তাহা যে কোন একটি অক্ষমতার কারণে মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) শুধুমাত্র আনুতোষিকের (gratuity) এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সেক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় 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, যথা :

ক. উপরি-উক্ত উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চার মাসের জন্য পূর্ণ বেতন এবং

ক. এইরূপ কোন ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধবেতন।

(৮) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে, বা উহা পালনের পরিণতিতে, অথবা তাঁহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাঁহার পদের স্বাভাবিক ঝুকি বহির্ভুত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতার দরুণ অক্ষম হইয়াছেন।

১৯. **সঙ্গারোধ ছুটি**

(১) কোন কর্মচারী, পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যধি থাকার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয় তবে যে সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকে সেই সময়কাল হইবে সঙ্গারোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসক কর্মকর্তা বা একজন স্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ দিনের জন্য সঙ্গারোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে হইবে।

(৩) সঙ্গারোধের জন্য প্রয়োজনীয় উপ-প্রবিধান (২) এ উল্লেখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে উহা সাধারণ ছুটি হিসেবে গণ্য হইবে।

(৪) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অন্যবিধ ছুটির সহিত সঙ্গারোধ ছুটির মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৫) সঙ্গারোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না, এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যধিতে আক্রান্ত হন, তখন তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি

দেওয়া যাইবে না।

২০. **প্রসূতি ছুটি**

(১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক তিন মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহার তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনামতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-এর চাকুরী জীবনে কোন কর্মচারীকে দুইবারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২১. **অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি-বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট পেনশন স্কীম প্রবর্তন করিলে**

(১) কোন কর্মচারী ছয় মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতন এবং আরও ছয় মাস অর্ধবেতনে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু অষ্টান্ন বৎসরের বয়স-সীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে এক মাস পূর্বে অবসর গ্রহণের প্রস্তুতিমূলক ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একদিন পূর্বে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে যাইবেন।

২২. **নৈমিত্তিক ছুটি**

সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবেন কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

২৩. **ছুটির পদ্ধতি**

(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট 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 মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে, তাহাকে অনূর্ধ্ব ১৫ দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন। তবে শর্ত থাকে যে, উল্লেখিত অনুমতি প্রদানের বিষয়টি সঙ্গে-সঙ্গে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের দৃষ্টিগোচর করেন।

২৪. **ছুটিকালীন বেতন**

(১) কোন কর্মচারী পূর্ণবেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(২) কোন কর্মচারী অর্ধ-বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ-হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৫. **ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো** 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 তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে

এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য তিনি ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৬. **ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদি** কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে, বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট কর্তৃক তাহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী, ভ্রমণ-ভাতা ও দৈনিক-ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৭. সম্মানী ইত্যাদি

(১) বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট তাহার কোন কর্মচারীকে, সাময়িক ও শ্রমসাধ্য প্রকৃতির কোন কর্ম-সম্পাদনের জন্য সম্মানী (নগদ অর্থ বা পুরস্কার) প্রদানের যৌক্তিকতা থাকলে উহা প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১)-এর অধীনে কোন সম্মানী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে প্রদান করা যাইবে না।

২৮. **দায়িত্বভাতা** কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে, তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব-ভাতা প্রদান করা হইবে; তবে কোন ক্ষেত্রেই উক্ত দায়িত্বভাতা মাসিক ৪০০.০০ টাকার অধিক হইবে না।

২৯. **বোনাস** সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের কর্মচারীগণকে উৎসব বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

পঞ্চম অধ্যায়

চাকুরির বৃত্তান্ত

৩০. চাকুরির বৃত্তান্ত

(১) পৃথক-পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরির বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরি বহি সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার তাঁহার চাকুরি বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপ দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখ সহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরি বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন।

৩১. বার্ষিক প্রতিবেদন

(১) বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রয়োজন বোধে তাহাও প্রণয়ন করাইতে পারিবেন।

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩২. **আচরণ ও শৃংখলা**

(১) প্রত্যেক কর্মচারী

ক. এই প্রবিধিমালা 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 বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের চাকুরি করিবেন।

(২) কোন কর্মচারি

ক. কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না এবং উহার সাহায্যার্থে চাঁদাদান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না।

খ. বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না।

গ. তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরিস্থল ত্যাগ করিবেন না।

ঘ. বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-এর সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোন উপঢৌকন গ্রহণ করিবেন না।

ঙ. কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসেবে কাজ করিবেন না।

চ. কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসায়ের পরিচালনা করিবেন না।

ছ. উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরি গ্রহণ করিবেন না এবং

জ. সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত অন্য কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের নিকট বা উহার পরিচালনা বোর্ডের কোন সদস্যের নিকট সরাসরি কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না; কোন নিবেদন থাকিলে তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত **উ**র্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরি সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট 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 করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ-সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী/সরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

(৬) কোন কর্মচারী বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের বিষয়াদি সম্পর্কে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৩. **দন্ডের ভিত্তি- কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী :**

ক. তাহার দায়িত্বপালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন, অথবা

খ. অসদাচরণের দায়ে দোষী হন, অথবা

গ. বিনা অনুমতিতে অনুপস্থিতির দায়ে দোষী হন, অথবা

ঘ. অদক্ষ হন অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন, অথবা

ঙ. দুর্নীতিপরায়ণ হন বা নিম্নবর্ণিত কারণে যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা

(১) তিনি বা তাঁহার কোন পোষ্য বা তাঁহার মাধ্যমে বা তাঁহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ এইরূপ অর্থসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন।

(২) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন, অথবা

চ. চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরুফ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন, অথবা

ছ. নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকুরিতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দন্ড আরোপ করিতে পারেন।

৩৪. **দন্ডসমূহ**

১. এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নোক্ত দন্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা :

অ. লঘুদন্ড :

ক. তিরস্কার;

খ. নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন-বর্ধন স্থগিত রাখা;

গ. ৭ দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন।

আ. গুরুদন্ড :

ঘ. নিম্ন পদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ;

ঙ. কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;

চ. চাকুরি হইতে অপসারণ; এবং

ছ. চাকুরি হইতে বরখাস্ত।

২. চাকুরি হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকুরি হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের চাকুরি প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবেন।

৩৫. **নাশকতামূলক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্ত প্রণালী :**

১. প্রবিধান ৩৩ (ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার 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 যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, যেক্ষেত্রে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ কোন সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

২. যেক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান ১ (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠিত হয়, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদ-মর্যাদার নিচে 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 বিবেচনাপূর্বক যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবেন সেইরূপ নির্দেশ প্রদান করিবেন।

৩৬. **লঘুদন্ডের ক্ষেত্রে তদন্ত প্রণালী :**

১. এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন দন্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ

ক. অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাত কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ৎ দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন; এবং

খ. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তিকর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ৎ, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছাপোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ৎ পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘুদন্ড প্রদান করিতে পারেন যাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হইতে ত্রিশ কার্যদিবসের মধ্যে সমগ্র কার্যক্রম সমাপ্ত হয়।

৭২

তবে, শর্ত থাকে যে, নির্দিষ্ট সময় অতিবাহিত হওয়ার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি অতিরিক্ত সময়ের জন্য আবেদন করেন, তবে কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত মনে করিলে কৈফিয়ৎ পেশ করার জন্য দশ কার্যদিবস পর্যন্ত উক্ত সময় বৃদ্ধির অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন।

তবে আরও শর্ত থাকে যে, তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করিতে না পারেন, তবে তিনি তদন্তের আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে সময় বৃদ্ধির জন্য অনুরোধ করিবেন এবং আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ, অনুরোধটি বিবেচনার পর প্রয়োজন মনে করিলে, অতিরিক্ত পনেরো কার্যদিবসের জন্য উক্ত সময় বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারেন।

২. তদন্তকারী কর্মকর্তার রিপোর্ট পাইবার পনেরো কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারিবেন এবং আদেশের তারিখ হইতে পনেরো কার্যদিবসের মধ্যে এইরূপ তদন্ত সমাপ্ত করিতে হইবে।

৩. ঐরূপ তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির বিশ কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

৪. এই প্রবিধানের অধীনে অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করার তারিখ হইতে নববই কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে ব্যর্থ হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রত্যাহৃত এবং তদনুসারে উক্ত কার্যক্রম নিষ্পত্তি হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ ইহার জন্য কৈফিয়ৎ দিতে বাধ্য হইবেন এবং উক্ত কৈফিয়ত সন্তোষজনক না হইলে তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে এই প্রবিধানমালার অধীনে কার্যধারা সূচনা করা যাইতে পারে।

৫. যেক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৫ এ দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয়, এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কারের দন্ড প্রদান করা হইবে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানী গ্রহণ করত: দন্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর, অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দন্ড আরোপ করিতে পারেন, তবে যদি, অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দন্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা (১) উপ-প্রবিধান (১)খ(৩) ও (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দন্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুত ব্যক্তি দাবী করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে
উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দন্ড আরোপ করিতে হইবে।

৩৭. **গুরুতর দন্ডের ক্ষেত্রে তদন্ত প্রণালী :**

১. যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্য দ্বারা সূচিত করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দন্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে,

সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ

ক. অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবেন এবং প্রস্তাবিত দন্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবেন এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করেন তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবেন।

খ. অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর দশ কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দন্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইতে এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবেন।

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 করার জন্য দশ কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারেন।

২. যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অনান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত বিবৃতি 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 উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;

খ. অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘুদন্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ত্রিশ কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘুদন্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লঘুদন্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৩৬ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবেন, এবং

গ. উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদন্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

৩. যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে দশ কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগানামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

৪. তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশদানের তারিখ হইতে দশ কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৩৬-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড, নিয়োগের তারিখ হইতে ত্রিশ কার্য দিবসের মধ্যে, কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত রিপোর্ট পেশ করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তাহার বা উহার সিদ্ধান্তে উপনীত হইতে না পারিলে, লিখিতভাবে তাহার কারণ উল্লেখ করিয়া তিনি বা উক্ত বোর্ড তদন্তের সময় বৃদ্ধির জন্য তদন্তের আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট অনুরোধ জানাইতে পারেন এবং আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত অনুরোধ বিবেচনা করিয়া, প্রয়োজন মনে করিলে, অনূর্ধ্ব বিশ কার্যদিবস পর্যন্ত উক্ত সময় বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।

৫. তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ডের তদন্ত রিপোর্ট প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ রিপোর্টটি বিবেচনা করিবেন এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন; এবং রিপোর্ট প্রাপ্তির তারিখ হইতে বিশ কার্যদিবসের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত রিপোর্ট-এর কপিসহ সিদ্ধন্তটি জানাইবেন।

৬. কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরুদন্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তবে প্রস্তাবিত দন্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাত কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবেন।

৭. কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং পনের কার্যদিবসের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবেন।

৮. অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার পর একশত আশি কার্যদিবসের মধ্যে এই প্রবিধানের অধীনে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে ব্যর্থ হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ হইতে আপনা হইতেই অব্যাহতি পাইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং সেক্ষেত্রে যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী তিনি বা তাহারা ইহার কৈফিয়ৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং যদি উক্ত কৈফিয়ৎ

সন্তোষজনক না হয়, তবে তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

৯. এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যেক্ষেত্রে কোন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করা হয়। সেক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা বোর্ডের তদন্তের প্রতিবেদন ও উহার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকিতে হইবে।

১০. এইরূপ সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।

৩৮. **তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী**

১. তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মুলতবী রাখিবেন না।

২. এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুষ্ঠিতব্য অনুরূপ সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানীও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলী সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষ্যগণকে জেরা করার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করার জন্য কোন সাক্ষীকে তলব করার অধিকারী হইবেন। অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তিও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পরিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

৩. তদন্তকারী কর্মকর্তা, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন নির্দিষ্ট সাক্ষ্য তলব করিতে বা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারেন।

৪. কর্তৃপক্ষ অভিযোগের সমর্থনে তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট বিষয়টি উপস্থাপনের জন্য যেকোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারেন।

৫. তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা 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 সেইমর্মে 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 অধিষ্ঠিত পদমর্যাদার জন্য অবমাননাকর তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৫ (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবেন।

৭. তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে 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 করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিতে পারেন, এবং যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করা হয়, সেক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় বোর্ডের ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় বলিয়া বিবেচিত 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।

৩৯. **সাময়িক বরখাস্ত :**

১. প্রবিধান ৩৪-এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুদন্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে,কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে, এইরূপ কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।

২. উপ-প্রবিধান (১)-এর অধীনে প্রদত্ত সাময়িক বরখাস্তের আদেশ ত্রিশ কার্যদিবস অতিবাহিত হওয়ার পর বাতিল হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময় সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে প্রবিধান ৩৮ মোতাবেক তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয় অথবা প্রবিধান ৩৭-এর অধীনে তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয়।

৩. যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ, বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলত যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহকে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে, তাহার বিরুদ্ধে আরো তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবন।

৪. কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে, সরকারী বিধি ও আদেশানুযায়ী খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৫. দেনার দায়ে ফৌজদারী 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 তাঁহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন সূচিত কার্য দ্বারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪০. **পুনর্বহাল :**

১. যদি প্রবিধান ৩৫(১)(ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরিতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

২. সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪১. ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যক কর্মচারী দেনার দায়ে ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী

কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনপুস্থিতি কালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাঁহার বেতন ও ভাতাদির সমন্বয়-সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণ করিলে উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপ 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।

৪২. **আদেশের বিরুদ্ধে আপীল :**

১. কোন কর্মচারী বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপিল করিতে চাহেন, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিযোগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

২. আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথা :

ক. এই প্রবিধানমালায় নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;

খ. অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সঙ্গত কিনা;

গ. আরোপিত দন্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্যাপ্ত কিনা এবং যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে ষাট কার্য দিবসের মধ্যে সেই আদেশ প্রদান করিবেন।

৪৩. **আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা :**

১. কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না; কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোনদন্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন; তাহা হইল উক্ত আইনগত কার্যধারা নিস্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এই দন্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

২. কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance 1985, (V of 1985)-এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে এইরূপে সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কি-না কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

৩. কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করেন সেইরূপ দন্ড প্রদান করিতে পারেন এবং এইরূপ দন্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দন্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ সরকারী কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

৪. কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দন্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেক্ষেত্রে তাঁহাকে চাকুরিতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার কর্তৃপক্ষ হইতেছে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট, সেক্ষেত্রে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের বা সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৪৪. **ভবিষ্য তহবিল (প্রভিডেন্ট ফান্ড) :**

ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা-প্রদানের ব্যাপারে, কোন কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৪৫. **আনুতোষিক (গ্রাচুইটি)**

১. নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা :

(ক) যিনি বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরি করিয়াছেন এবং শাস্তি স্বরূপ চাকুরি হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;

(খ) যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে চাকুরি হইতে পদত্যাগ বা চাকুরি ত্যাগ করেন নাই;

(গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নের কোন কারণে যে কর্মচারীর চাকুরির অবসান হইয়াছে, যথা:

(অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরি হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন;

(আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের (ডিজএবিলিটি) কারণে তাহাকে চাকুরি হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা

(ই) চাকুরিরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

২. কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বছর বা উহার অংশ বাবদ একশত বিশটি কার্যদিবসের উর্ধ্বে কোন সময়ের জন্য এক মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

৭৩

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।

৬. কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারেন, এবং এইরূপে করার সময়ে উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর অনুসারে একটি নতুন মনোনয়নপত্র প্রেরণ করিবেন।

৭. কোন মনোনয়নপত্র না থাকিলে কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাঁহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

৪৬. **অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা :**

১. বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা প্রবর্তন করিলে, যেকোন কর্মচারী উক্ত অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

২. এই উপ-প্রবিধান (১) অনুসারে একবার ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে তাহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট অনুসৃত বিধি অনুযায়ী অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ও অব্যাহতি

৪৭. **অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি :** অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুনর্নিয়োগের ব্যাপারে সকল কর্মচারী Public Servants Retirement act, 1974 (XII of 1974)-এর বিধানাবলী দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৪৮. **চাকুরির অবসান :** উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন না করিয়া এবং এক মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষানবিশের চাকুরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিশ তাহার চাকুরি অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

৪৯. **ইস্তফাদান, ইত্যাদি :**

১. কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষর নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক এক মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরি ত্যাগ করিতে বা চাকুরি হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং ঐরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসেবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

২. কোন শিক্ষানবিশ তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক এক মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরি ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসেবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

৩. যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের চাকুরি হইতে ইস্তাফা দান করিতে পারিবেন না :

তবে শর্ত এই যে, বোর্ড যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তাফা দানের অনুমতি দিতে পারেন।

৮.৮ তফসিল (নিয়োগ)

(তথ্য মন্ত্রণালয়ের গত ৫-৮-১৯৯৫ খ্রিঃ তারিখে তম/স-৫/৩-২/৯৫/১০২২ নং আদেশে অনুমোদিত)

ক্রঃ নং	পদের নাম ও বেতন স্কেল	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	সরাসরি নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
১.	মহাপরিচালক		সরকার নিয়োগ করবেন।		
২.	মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (পি.এ.) টাঃ ১৭২৫৩৭২৫/- (গ্রেড-১১) (বর্তমান- ২০০৫) টাঃ ৪১০০৮৮২০/- (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই উচ্চমাধ্যমিক পাশ হতে হবে। শর্টহ্যান্ডে প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ১০০ শব্দ ও বাংলায় ৬০ শব্দ গতি সম্পন্ন এবং টাইপ রাইটিং-এ প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ৪০ শব্দ ও বাংলায় ২৫ শব্দ গতি সম্পন্ন হতে হবে। অবশ্যই নথি সংরক্ষণের জ্ঞান থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে সাঁটলিপিকার হিসেবে ৩ (তিন) বছরের এবং সাঁট মুদ্রাক্ষরিক হিসেবে ৫ (পাঁচ) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে।
৩.	ড্রাইভার টাঃ ১৩০০২৬১৫/- (গ্রেড-১৫) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৩১০০৬৩৮০/- (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত লেখাপড়া। ড্রাইভার হিসেবে ৮ (আট) বছরের অভিজ্ঞতা সহ হালকা/ভারী যান চালাবার ড্রাইভিং লাইসেন্স থাকতে হবে। ভাল স্বাস্থ্যের অধিকারী হতে হবে।	
৪.	এমএলএসএস টাঃ ৯০০১৫৩০/- (গ্রেড-২০) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ২৪০০৪৩১০/- (পদ ২টি)	৩০ বছর পর্যন্ত সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	ন্যূনতম ৮ম শ্রেণী পাশ হতে হবে, নথিপত্র যোগান ও সংরক্ষণের দক্ষতা থাকতে হবে।	

অধ্যয়ন ও প্রশিক্ষণ বিভাগ

ক্রঃ নং	পদের নাম ও বেতন স্কেল	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	সরাসরি নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
১.	পরিচালক (অধ্যয়ন ও প্রশিক্ষণ) টাঃ ৭৮০০– ৯০০০/- (গ্রেড-৩) (বর্তমান- ২০০৫ টাঃ ১৬,৮০০– ২০,৭০০/- (পদ ১টি)	৪০-৪৫ বছরের মধ্যে। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ ও পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন এবং তথ্য মন্ত্রণালয়ের সম্মতি সাপেক্ষে নিযুক্ত হবেন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে সাংবাদিকতা/গণ-যোগাযোগ বিষয়ে মাস্টার্স ডিগ্রি সহ অন্তত একটি প্রথম বিভাগ/ শ্রেণী এবং অন্যান্য পরীক্ষায় ন্যূনতম ২য় বিভাগ থাকতে হবে। শিক্ষকতা/গণযোগাযোগ বিষয়ে ১৫ (পনের) বছরের অভিজ্ঞতা জাতীয় পর্যায়ের পত্রিকায় সম্পাদক/ নির্বাহী সম্পাদক/ সমতুল্য মর্যাদায় অভিজ্ঞতা/পিএইচডি, বিদেশী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে এম এস/ গণযোগাযোগ/ সাংবাদিকতা বিষয়ে প্রশিক্ষণদাতা ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষাদানে ১০ (দশ) বছরের অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা বলে গণ্য হবে। প্রশিক্ষণ কর্মসূচী প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের যোগ্যতা থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে সিনিয়র প্রশিক্ষক হিসেবে ৭ (সাত) বছরের অভিজ্ঞতা সহ ইনস্টিটিউটে ১৭ (সতের) বছর সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির নির্বাচনের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের সুপারিশ-ক্রমে তথ্য মন্ত্রণালয়ে অনুমোদন সাপেক্ষে নিযুক্ত হবেন। পদোন্নতির জন্য প্রার্থী উপযুক্ত বিবেচিত না হলে সরাসরি/ ডেপুটেশনের মাধ্যমে পূরণ করা হবে।
২.	সিনিয়র প্রশিক্ষক টাঃ ৬৩০০– ৮০৫০/- (গ্রেড-৫) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ১৩,৭৫০– ১৯,২৫০/- (পদ ৩টি)	৩৫-৪০ বছরের মধ্যে। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ, পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন-ক্রমে নিযুক্ত হবেন।	কোনও স্বীকৃতি বিশ্ববিদ্যালয় হতে সাংবাদিকতা/ গণযোগাযোগ বিষয়ে অন্তত দ্বিতীয় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রি এবং অন্যান্য পরীক্ষায় ন্যূনতম ২য় বিভাগ থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে প্রশিক্ষক হিসেবে অন্তত ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা সহ ১২ (বার) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই

১	২	৩	৪	৫	৬
				সংবাদপত্রে সম্পাদকীয় লেখক/বার্তা সম্পাদক/ নগর সম্পাদক/চীফ রিপোর্টার হিসেবে অথবা রেডিও/ টেলিভিশনে বার্তা বিভাগে ১৫ (পনের) বছরের অভিজ্ঞতা/ পিএইচডি, বিদেশী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে এম. এস./ গণযোগাযোগ সাংবাদিকতা বিষয়ে প্রশিক্ষণদাতা ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানে ৮ (আট) বছরের অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা বলে গণ্য হবে।	কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদনক্রমে নিযুক্ত হবেন।
৩.	প্রশিক্ষক টাঃ ৪৮০০ ৭২৫০/- (গ্রেড-৬) (বর্তমান- ২০০৫ টাঃ ১১,০০০ ১৭,৬৫০/- (পদ ৩টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃতি বিশ্ববিদ্যালয় হতে সাংবাদিকতা/গণ-যোগাযোগ বিষয়ে অন্তত দ্বিতীয় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রিসহ অন্যান্য পরীক্ষায় ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগ/শ্রেণী থাকতে হবে। সংবাদপত্রে প্রধান সহ-সম্পাদক/রিপোর্টার হিসেবে ৭ (সাত) বছরের অভিজ্ঞতা অথবা রেডিও/ টেলিভিশনে বার্তা বিভাগে ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা/ গণযোগাযোগ/ সাংবাদিকতা বিষয়ে প্রশিক্ষণদাতা ইনস্টিটিউট/প্রতিষ্ঠানে ৪ (চার) বছরের অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা বলে গণ্য হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে সহকারী প্রশিক্ষক (কনিষ্ঠ প্রশিক্ষক) হিসেবে অবশ্যই অন্তত ৫ (পাঁচ) বছর সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন-ক্রমে নিযুক্ত হবেন।

১	২	৩	৪	৫	৬
৪.	সহকারী প্রশিক্ষক টাঃ ৩২০০ ৫৪৪০/- (গ্রেড-৮) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৭৪০০ ১৩২৪০/- (পদ ২টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে সাংবাদিকতা/ গণযোগাযোগ বিষয়ে অন্তত দ্বিতীয় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রিসহ কোনও একটি পরীক্ষায় অন্তত প্রথম বিভাগ/শ্রেণী এবং অন্যান্য পরীক্ষায় ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগ/ শ্রেণী থাকতে হবে। সাংবাদিকতা/ গণযোগাযোগ বিষয়ে ৩(তিন) বছরের অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতাবলে গণ্য হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে রিপোর্টার পদে ন্যূনতম ৩ (তিন) বছরের সন্তোষজনক কাজের প্রমাণ থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদনক্রমে নিযুক্ত হবেন।
৫.	কনিষ্ঠ প্রশিক্ষক ৩২০০ ৫৪৪০/- (গ্রেড-৮) (বর্তমান-২০০৫) ৭৪০০ ১৩,২৪০/- (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে সাংবাদিকতা/ গণযোগাযোগ বিষয়ে অন্তত দ্বিতীয় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রিসহ কোনও একটি পরীক্ষায় অন্তত প্রথম বিভাগ/শ্রেণী এবং অন্যান্য পরীক্ষায় ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগ/ শ্রেণী থাকতে হবে। সাংবাদিকতা/গণ-যোগাযোগ বিষয়ে ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা বলে গণ্য হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে রিপোর্টার পদে ন্যূনতম ৩ (তিন) বছরের সন্তোষজনক কাজের প্রমাণ থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদনক্রমে নিযুক্ত হবেন।
৬.	প্রতিবেদক (প্রশিক্ষণ) টাঃ ২৮৫০ ৫১৫৫/- (গ্রেড-৯) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৬৮০০ ১৩,০৯০/-) (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে সাংবাদিকতা/গণ-যোগাযোগ বিষয়ে অন্তত দ্বিতীয় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রিসহ অন্যান্য পরীক্ষায় দ্বিতীয় বিভাগ/ শ্রেণী থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে ৫ (পাঁচ) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদনক্রমে

					নিযুক্ত হবেন।
১	২	৩	৪	৫	৬
৭.	ফটোগ্রাফার টাঃ ২৩০০– ৪৪৮০/- (গ্রেড-১০) ২৮৫০– ৫১৫৫/- (গ্রেড-৯) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৫১০০– ১০,৩৬০/- ৬৮০০- ১৩০,৯০/-) (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	উচ্চ মাধ্যমিক পাশ। ফটোগ্রাফার হিসেবে অন্তত ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা। দৈনিক সংবাদপত্রে কাজের অভিজ্ঞতা থাকলে ভাল হয়।	৫ (পাঁচ) বছর সন্তোষজনকভাবে পিআইবি'তে চাকরি সমাপনান্তে পরবর্তী স্কেল বিবেচনা করা যেতে পারে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদনক্রমে নিযুক্ত হবেন।
৮.	কম্পিউটার অপারেটর টাঃ ১৭২৫– ৩৭২৫/- (গ্রেড-১১) টাঃ ২৩০০- ৪৪৮০/- (গ্রেড-১০) (বর্তমান- ২০০৫) টাঃ ৪১০০– ৮৮২০/- টাঃ ৫১০০- ১০৩৬০/– (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। ইংরেজি ও বাংলা টাইপিংয়ে দক্ষ এবং বাংলাদেশে প্রচলিত কম্পিউটার পরিচালনায় সপ্রমাণ দক্ষতা থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে পিএ/ স্টেনোটাইপিস্ট হিসেবে ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা এবং টাইপিস্ট হিসেবে ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে এবং কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ হতে হবে। ৭ (সাত) বছরের সন্তোষজনক চাকরির পর পরবর্তী স্কেল বিবেচনা করা যেতে পারে।
৯.	সাঁটলিপিকার টাঃ ১৪৭৫– ৩১৫০/- (গ্রেড-১৩) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৩৫০০– ৭৫০০/- (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই উচ্চ মাধ্যমিক পাশ হতে হবে। শর্টহ্যান্ডে প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ৮০ শব্দ ও বাংলায় ৫০ শব্দ গতি সম্পন্ন এবং টাইপ রাইটিং-এ প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ৩০ শব্দ ও বাংলায় ২৫ শব্দ গতি সম্পন্ন হতে হবে। অবশ্যই নথি সংরক্ষণের	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে সাঁটমুদ্রাক্ষরিক হিসেবে ৫ (পাঁচ) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে।

				জ্ঞান থাকতে হবে।	
১	২	৩	৪	৫	৬
১০.	নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক টাঃ ১২০০ ২৩৩৫/- (গ্রেড-১৬) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৩০০০ ৫৯২০/-) (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই উচ্চমাধ্যমিক পাশ হতে হবে। টাইপিং-এ প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ২৮ শব্দ ও বাংলায় ২০ শব্দ গতি থাকতে হবে।	মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিটে মুদ্রাক্ষর লিখনে বাংলা ২০ এবং ইংরেজিতে ২৮ শব্দের গতি থাকা সাপেক্ষে ডেসপাস রাইডার এবং এমএলএসএসদের মধ্য থেকে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে মোট পদের ২৫% পদ পূরণ করা যাবে।
১১.	ডার্করুম সহকারী টাঃ ১০৫০ ১৯১৫/- (গ্রেড-১৮) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ২৬০০ ৪৮৭০/- (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই সেকেন্ডারী স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষায় পাশ হতে হবে। কোনও ফটোগ্রাফিক স্টুডিওতে কাজ করার ২ (দুই) বছরের অভিজ্ঞতা থাকলে ভাল হয়।	
১২.	এমএলএসএস টাঃ ৯০০ ১৫৩০/- (গ্রেড-২০) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ২৪০০ ৪৩১০/-) (পদ ৩টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	ন্যূনতম ৮ম শ্রেণী পাশ হতে হবে, নথিপত্র যোগান ও সংরক্ষণের দক্ষতা থাকতে হবে।	

প্রকাশনা ও ফিচার বিভাগ

১	২	৩	৪	৫	৬
১.	সহযোগী সম্পাদক টাঃ ৭৮০০–৯০০০/- (গ্রেড-৩) (বর্তমান- ২০০৫) টাঃ ১৬,৮০০–২০,৭০০/-) (পদ ১টি)	৪০-৪৫ বছরের মধ্যে। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন এবং তথ্য মন্ত্রণালয়ের সম্মতি সাপেক্ষে নিযুক্ত হবেন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে সাংবাদিকতা/গণযোগাযো/ সামাজিক বিজ্ঞানের কোন বিষয়ে মাস্টার্স ডিগ্রি সহ অন্তত একটি প্রথম বিভাগ/শ্রেণী এবং অন্যান্য পরীক্ষায় ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগ/শ্রেণী থাকতে হবে। জাতীয় পর্যায়ের পত্রিকার সম্পাদক/ ব্যবস্থাপনা সম্পাদক/ নির্বাহী সম্পাদকযুগ্ম/ সম্পাদক হিসেবে ১৫ (পনের) বছরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন/সমতুল্য পদমর্যদা সম্পন্ন ব্যক্তি যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন। পিএইচডি বিদেশী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে এম. এস. অতিরিক্ত যোগ্যতা বলে গণ্য হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে নির্বাহী সম্পাদক/সিনিয়র প্রশিক্ষক/সিনিয়র রিসার্চ অফিসার হিসেবে অবশ্যই অন্তত ৭ (সাত) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ ও ইনস্টিটিউটে মোট অন্তত১৭(সতের) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির নির্বাচনের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের সুপারিশক্রমে তথ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে নিয়োজিত হবেন। পদোন্নতির জন্য প্রার্থী উপযুক্ত বিবেচিত না হলে সরাসরি/ ডেপুটেশনের মাধ্যমে নিয়োগ করা হবে।
২.	সহকারী সম্পাদক (প্রকাশনা) টাঃ ৪৮০০–৭২৫০/- (গ্রেড-৬) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ১১,০০০–১৭,৬৫০/- (পদ ১টি)	৩৭ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	গণযোগাযোগ/সাংবাদিকতা/ বাংলা/ইংরেজি কোনও বিভাগে ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণীর এম. এ। সংবাদপত্রে সাংবাদিকতায়, রেডিও/টেলিভিশনে বার্তা বিভাগে ৭ বছরের অভিজ্ঞতা অথবা বিশ্ববিদ্যালয়/ইনস্টিটিউট পর্যায়ে প্রভাষক/সহকারী প্রশিক্ষক কনিষ্ঠ প্রশিক্ষক/ রিপোর্টার/সাব-এডিটর/ প্রকাশনা অফিসার হিসেবে ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা	প্রকাশনা কর্মকর্তা/ প্রতিবেদক/সহ-সম্পাদক/সহকারী প্রশিক্ষক (কনিষ্ঠ প্রশিক্ষক) হিসেবে দক্ষতার সঙ্গে কাজ করার ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদনক্রমে নিযুক্ত হবেন।

				অতিরিক্ত যোগ্যতা বলে বিবেচিত হবে।	
১	২	৩	৪	৫	৬
৩.	সহকারী সম্পাদক (ফিচার) টাঃ ৪৮০০□ ৭২৫০/- (গ্রেড-৬) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ১১,০৫০□ ১৭,৬৫০/- (পদ ২টি)	৩৭ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	গণযোগাযোগ/ সাংবাদিকতা/অর্থনীতি/ ভুগোল/ভূতত্ত্ব/মৃত্তিকা বিজ্ঞান/কৃষি/সমাজ বিজ্ঞান জীববিজ্ঞানের কোনও বিভাগে ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রি বা সমমানের ডিগ্রি। সাংবাদিকতায়/রেডিও/ টেলিভিশনে বার্তা বিভাগে প্রতিবেদক হিসাবে ৭ (সাত) বছরের অভিজ্ঞতা অথবা বিশ্ববিদ্যালয়/ ইনস্টিটিউট পর্যায়ে প্রভাষক/সহকারী প্রশিক্ষক (কনিষ্ঠ প্রশিক্ষক)/ফিচার বিভাগের রিপোর্টার/সাব-এডিটর হিসেবে ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা বলে বিবেচিত হবে।	প্রতিবেদক/সহকারী প্রশিক্ষক হিসেবে দক্ষতার সঙ্গে কাজ করার ন্যূনতম ৫(পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদনক্রমে নিযুক্ত হবেন।
৪.	সহ-সম্পাদক (প্রকাশনা) টাঃ ২৮৫০□ ৫১৫৫/- (গ্রেড-৯) টাঃ ৪৮০০□ ৭২৫০/- (গ্রেড-৬) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৬৮০০□ ১৩,০৯০/- ১১,০০০□ ১৭,৬৫০/-) (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে সাংবাদিকতা/গণ-যোগাযোগ বিষয়ে দ্বিতীয় বিভাগে মাস্টার্স ডিগ্রি। অন্যান্য পরীক্ষায় ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগ/ শ্রেণী থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে সংশোধক হিসেবে ৫ (পাঁচ) বছর সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে।
৫.	অংকন শিল্পী টাঃ ২৮৫০□ ৫১৫৫/- (গ্রেড-৯) ৪৮০০□	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত আর্ট কলেজ হতে ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণীর ডিগ্রি থাকতে হবে। অথবা কোনও সরকারি/বাণিজ্যি	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে ৫ (পাঁচ) বছর সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে। ৭

	৭২৫০/- (গ্রেড-৬) (বর্তমান- ২০০৫ টাঃ ৬৮০০□ ১৩,০৯০/- ১১,০০০□ ১৭৬৫০/- (পদ ১টি)			প্রতিষ্ঠানে বা সংবাদপত্রে অংকন শিল্পী হিসেবে ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	(সাত) বছর চাকরি সমাপনান্তে পরবর্তী স্কেল বিবেচনা করা যেতে পারে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদনক্রমে নিযুক্ত হবেন।
১	২	৩	৪	৫	৬
৬.	প্রকাশনা কর্মকর্তা টাঃ ২৮৫০□ ৫১৫৫/- (গ্রেড-৯) টাঃ ৪৮০০□ ৭২৫০/- (গ্রেড-৬) (বর্তমান- ২০০৫) টাঃ ৬৮০০□ ১৩,০৯০/- ১১,০০০□ ১৭,৬৫০/- (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে অন্তত দ্বিতীয় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রি। অন্যান্য পরীক্ষায় ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগ/ শ্রেণী থাকতে হবে। সংবাদপত্র, পুস্তক ও সাময়িকী প্রকাশনার ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। সাংবাদিকতায় অভিজ্ঞতা থাকলে অগ্রাধিকার দেয়া হবে। ডকুমেন্টেশনের ক্ষেত্রে গবেষণাপত্র ও উচ্চমানের প্রকাশনার অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে ৭ (সাত) বছর চাকরি সমাপনান্তে পরবর্তী স্কেল বিবেচনা করা যেতে পারে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদনক্র নিযুক্ত হবেন।
৭.	প্রতিবেদক (ফিচা ও প্রকাশনা) টাঃ ২৮৫০□ ৫১৫৫/- (গ্রেড-৯) টাঃ ৪৮০০□ ৭২৫০/- (গ্রেড-৬) (বর্তমান- ২০০৫) টাঃ ৬৮০০□ ১৩,০৯০/- ১১,০০০□ ১৭,৬৫০/- (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে সাংবাদিকতা/ গণ-যোগাযোগ/অর্থনীতি/ ভূগোল/ভূতত্ত্ব/মৃত্তিকা বিজ্ঞান/কৃষি/ সমাজবিজ্ঞা জীববিজ্ঞানের যেকোন বিষয়ে অন্তত দ্বিতীয় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রি সহ সমমানের ডিগ্রি। অন্যান্য পরীক্ষায় ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগ থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে ৭(সাত) বছরের সন্তোষজনক চাকরি সমাপনান্তে বাছাই কমিটির সুপারিশ সহ পরবর্তী স্কেলে উন্নীত করা যেতে পারে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন-ক্রমে নিযুক্ত হবেন।
৮.	সংশোধক	৩০ বছর পর্যন্ত।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন	উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষায়	

	(প্রকাশনা ও ফিচার) টাঃ ২৩০০–৪৪৮০/- (গ্রেড-১০) (বর্তমান- ২০০৫) টাঃ ৫১০০–১০,৩৬০/-) (পদ ২টি)	সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	উত্তীর্ণ এবং ইংরেজি ও বাংলা সংশোধনে দক্ষতা থাকতে হবে। সংবাদপত্র কিংবা কোনও নামী প্রকাশনা সংস্থায় সংশোধক হিসেবে অন্তত ৩ (তিন) বছরের কাজের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	
১	২	৩	৪	৫	৬
৯.	কম্পিউটার অপারেটর টাঃ ১৭২৫–৩৭২৫/- (গ্রেড-১১) টাঃ ২৩০০–৪৪৮০/- (গ্রেড-১০) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৪১০০–৮৮২০/- টাঃ ৫১০০–১০৩৬০/- (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। ইংরেজি ও বাংলা টাইপিংয়ে দক্ষ এবং বাংলাদেশে প্রচলিত কম্পিউটার পরিচালনায় সপ্রমাণ দক্ষতা থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে পিএ/ স্টেনোটাইপিস্ট হিসেবে ৩ (তিন) বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতা এবং টাইপিস্ট হিসেবে ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে এবং কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ হতে হবে। ৭ (সাত) বছরের সন্তোষজনক চাকরির পর পরবর্তী স্কেল বিবেচনা করা যেতে পারে।
১০.	সাঁটলিপিকার টাঃ ১৪৭৫–৩১৫০/- (গ্রেড-১৩) (বর্তমান- ২০০৫) টাঃ ৩৫০০–৭৫০০/- (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই উচ্চ মাধ্যমিক পাশ হতে হবে। শর্টহ্যান্ড প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ৮০ শব্দ ও বাংলায় ৫০ শব্দ গতি সম্পন্ন এবং টাইপ রাইটিং-এ প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ৩০ শব্দ ও বাংলায় ২৫ শব্দ গতি সম্পন্ন হতে হবে। অবশ্যই নথি সংরক্ষণের জ্ঞান থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে সাঁট মুদ্রাক্ষরিক হিসেবে ৫ (পাঁচ) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে।
১১.	মুদ্রাক্ষরিক/	৩০ বছর পর্যন্ত।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন	অবশ্যই উচ্চ মাধ্যমিক	এমএলএসএস যাদের সেকেন্ডারি স্কুল

	কম্পিউটার অপারেটর টাঃ ১৩০০ ২৬১৫/- (গ্রেড-১৫) (বর্তমান- ২০০৫) টাঃ ৩১০০ ৬৩৮০/-) (পদ ১টি)	সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	পাশ হতে হবে। টাইপিং-এ প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ৪০ শব্দ ও বাংলায় ২৫ শব্দ গতি থাকতে হবে।	সার্টিফিকেট সনদ আছে তাদের মধ্যে যার ন্যূনপক্ষে ৭ (সাত) বছর সন্তোষজনক চাকরির অভিজ্ঞতা রয়েছে তাদের মধ্যে থেকে যোগ্যতার ভিত্তিতে এই পদে নিয়োগ দেয়া যেতে পারে।
১	২	৩	৪	৫	৬
১২.	নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক টাঃ ১২০০ ২৩৩৫/- (গ্রেড-১৬) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৩০০০ ৫৯২০/-) (পদ ২টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই উচ্চমাধ্যমিক পাশ হতে হবে। টাইপিং-এ প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ২৮ শব্দ ও বাংলায় ২০ শব্দ গতি থাকতে হবে।	মাধ্যমিক বা সমমা শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিটে মুদ্রাক্ষর লিখনে বাংলা ২০ এবং ইংরেজিতে ২৮ শব্দের গতি থাকা সাপেক্ষে ডেসপাচ রাইডার এবং এমএলএসএসদের মধ্য থেকে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে মোট পদের ২৫% পদ পূরণ করা যাবে।
১৩.	এমএলএসএস টাঃ ৯০০ ১৫৩০/- (গ্রেড-২০) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ২৪০০ ৪৩১০/-) (পদ ৪টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	ন্যূনতম ৮ম শ্রেণী পাশ হতে হবে, নথিপত্র যোগান ও সংরক্ষণের দক্ষতা থাকতে হবে।	

গবেষণা ও তথ্য সংরক্ষণ বিভাগ

১	২	৩	৪	৫	৬
১.	পরিচালক (গবেষণা ও তথ্য সংরক্ষণ) টাঃ ৭৮০০-৯০০০/- (গ্রেড-৩) (বর্তমান- ২০০৫) টাঃ ১৬,৮০০-২০,৭০০/-) (পদ ১টি)	৪০-৪৫ বছরের মধ্যে। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন এবং তথ্য মন্ত্রণালয়ের সম্মতি সাপেক্ষে নিযুক্ত হবেন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে সামাজিক বিজ্ঞানে কোনও বিষয়ে অথবা গণযোগাযোগ/ সাংবাদিকতা/পরিসংখ্যান/কম্পিউটার বিজ্ঞান বিষয়ে মাস্টার্স ডিগ্রীসহ অন্তত একটি প্রথম বিভাগ/ শ্রেণী এবং অন্যান্য পরীক্ষায় ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগ থাকতে হবে। গণযোগাযোগ/পরিসংখ্যান/কম্পিউটার বিজ্ঞান/ উন্নয়ন বিষয়ে পিএইচডি কিংবা বিদেশী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে উক্ত বিষয়ে এমএস/ডিপ্লোমা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসেবে গণ্য হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে সিনিয়র রিসার্চ অফিসার হিসেবে অবশ্যই ৭(সাত) বছরের অভিজ্ঞতাসহ ইনস্টিটিউটে ১৭(সতের) বছর সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন-ক্রমে তথ্য মন্ত্রণা-লয়ের সম্মতি সাপেক্ষে নিযুক্ত হবেন। পদোন্নতির জন্য প্রার্থী উপযুক্ত বিবেচিত না হলে সরাসরি/ ডেপুটেশনের মাধ্যমে নিয়োগ করা হবে।
২.	সিনিয়র রিসার্চ অফিসার টাঃ ৬৩০০-৮০৫০/- (গ্রেড-৫) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ১৩,৭৫০-১৯,২৫০/-) (পদ ১টি)	৩০-৪০ বছর। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে সামাজিক বিজ্ঞানের কোনও বিষয়ে গণ-যোগাযোগ সাংবাদিকতা/ পরিসংখ্যান/কম্পিউটার বিজ্ঞান উন্নয়ন বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রী তৎসহ গবেষণা প্রতিষ্ঠানে/সাংবাদিকতায় ১৫ (পনের) বছরের অভিজ্ঞতা অথবা বিশ্ববিদ্যালয় পর্যায়ে সামাজিক বিজ্ঞান/ গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতা/শিক্ষকতা	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে রিসার্চ অফিসার/জ্যেষ্ঠ গবেষক হিসেবে অবশ্যই অন্তত ৫ (পাঁচ) বছর সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে এবং ইনস্টিটিউটে অন্তত ১২ (বার) বছরের চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা

				য় ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতাবলে গণ্য হবে। অন্যান্য পরীক্ষায় ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগ থাকতে হবে। উপরি-উক্তি বিষয়ে পিএইচডি/ বিদেশী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে এমএস অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত হবে।	বোর্ডের অনুমোদন-ক্রমে নিযুক্ত হবেন।
১	২	৩	৪	৫	৬
৩.	রিসার্চ অফিসার টাঃ ৪৮০০–৭২৫০/- (গ্রেড-৬) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ১১,০০০–১৭,৬৫০/- (পদ ২টি)	৩০-৩৭ বছর। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে সামাজিক বিজ্ঞানের কোনও বিষয়ে/ পরিসংখ্যান/ গণযোগাযোগ/ সাংবাদিকতা বিষয়ে অন্তত দ্বিতীয় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রী। কোনও একটি পরীক্ষায় প্রথম বিভাগ/শ্রেণী এবং অন্যান্য পরীক্ষায় ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগ থাকতে হবে। গবেষণা প্রতিষ্ঠান/সাংবাদিকতায় ৭ (সাত) বছরের অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতাবলে গণ্য হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে সহকারী প্রশিক্ষক (কণিষ্ঠ প্রশিক্ষক)/ গবেষক হিসেবে অবশ্যই অন্তত ৫ (পাঁচ) বছর সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির নির্বাচনের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের সুপারিশক্রমে নিযুক্ত হবেন।
৪.	জ্যেষ্ঠ গবেষক টাঃ ৪১০০–৬৫০০/- (গ্রেড-৭) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৯০০০–১৫৪৮০/-) (পদ ১টি)	৩০-৩৭ বছর। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে সামাজিক বিজ্ঞানের কোনও বিষয়ে/ পরিসংখ্যান/ গণযোগাযোগ/ সাংবাদিকতাবিষয়ে অন্তত দ্বিতীয় শ্রেণীর	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে সহকারী প্রশিক্ষক (কণিষ্ঠ প্রশিক্ষক)/ গবেষক হিসেবে অবশ্যই অন্তত ৫ (পাঁচ) বছর সন্তোষজনক

				মাস্টার্স ডিগ্রী। কোনও একটি পরীক্ষায় প্রথম বিভাগ/শ্রেণী এবং অন্যান্যপরীক্ষায় ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগ থাকতে হবে। গবেষণা প্রতিষ্ঠান/ সাংবাদিকতায় ৭ (সাত) বছরের অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতাবলে গণ্য হবে।	চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির নির্বাচনের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের সুপারিশ-ক্রমে নিযুক্ত হবেন।
১	২	৩	৪	৫	৬
৫.	গবেষক টাঃ ২৮৫০ ৫১৫৫/- (গ্রেড-৯) (বর্তমান- ২০০৫ টাঃ ৬৮০০ ১৩,০৯০/- (পদ ৬টি)	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে সামাজিক বিজ্ঞানের কোনও বিষয়ে গণযোগাযোগ/ সাংবাদিকতা/ পরিসংখ্যান/ বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রী। গবেষণা কার্যে ন্যূনতম ২ (দুই) বছরের অভিজ্ঞতা থাকলে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে গবেষণা সহকারী হিসেবে ৫ (পাঁচ) বছর সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন-ক্রমে নিযুক্ত হবেন।
৬.	লাইব্রেরিয়ান টাঃ ২৮৫০ ৫১৫৫/- (গ্রেড-৯) টাঃ ৪৮০০ ৭২৫০/- (গ্রেড-৬) (বর্তমান- ২০০৫) টাঃ ৬৮০০ ১৩,০৯০/- ১১,০০০ ১৭,৬৫০/-) (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হতে গ্রন্থাগারবিজ্ঞানে দ্বিতীয় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রি থাকতে হবে। অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তিদের অগ্রাধিকার দেয়া হবে।	ক্যাটালগার হিসেব ৫ (পাঁচ) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে। ৭ (সাত) বছরের অভিজ্ঞতা ও চাকরির সন্তোষজনক প্রমাণ থাকলে উচ্চতর বেতনক্রমে বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন-ক্রমে নিযুক্ত হবেন।
৭.	এসিস্ট্যান্ট লাইব্রেরিয়ান টাঃ ২৮৫০	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা	কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে দ্বিতীয় শ্রেণীর	ক্যাটালগার হিসেবে ৫ (পাঁচ) বছরের সন্তোষজনক

	৫১৫৫/- (গ্রেড-৯) টাঃ ৪৮০০–৭২৫০/- (গ্রেড-৬) (বর্তমান- ২০০৫) টাঃ ৬৮০০–১৩,০৯০/- ১১,০০০–১৭,৬৫০/-) (পদ ১টি)	শিথিলযোগ্য।	বোর্ডের অনুমোদন।	মাস্টার্স ডিগ্রি থাকতে হবে। অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তিদের অগ্রাধিকার দেয়া হবে।	চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে। ৭ (সাত) বছরের অভিজ্ঞতা ও চাকরির সন্তোষজনক প্রমাণ থাকলে উচ্চতর বেতনক্রমে বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন-ক্রমে নিযুক্ত হবেন।
১	২	৩	৪	৫	৬
৮.	ক্যাটালগার টাঃ ২৩০০–৪৪৮০/- (গ্রেড-১০) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৫১০০–১০,৩৬০/-) (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হতে স্নাতক ডিগ্রিসহ গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা সার্টিফিকেট কোর্স পাস হতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে লাইব্রেরি সহকারী হিসেবে ৫ (পাঁচ) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে।
৯.	মাইক্রোফিল্ম অপারেটর টাঃ ২৩০০–৪৪৮০/- (গ্রেড-১০) টাঃ ২৮৫০–৫১৫৫/- (গ্রেড-৯) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৫১০০–১০,৩৬০/- ৬৮০০- ১৩০,৯০/-) (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	উচ্চ মাধ্যমিক (বিজ্ঞান) পাস। মাইক্রোফিল্ম অপারেটর হিসেবে ৫(পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন হতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে মাইক্রোফিল্ম অপারেটর হিসেবে ৮(আট) বছর চাকরির প্রমাণসহ অবশ্যই উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষা উত্তীর্ণ হতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরবর্তী স্কেল বিবেচনা করা যেতে পারে।
১০.	কম্পিউটার অপারেটর টাঃ ১৭২৫–৩৭২৫/- (গ্রেড-১১)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। ইংরেজি ও বাংলা টাইপিংয়ে দক্ষ এবং বাংলাদেশে প্রচলিত কম্পিউটার	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে পিএ/ স্টেনোটাইপিস্ট হিসেবে ৩(তিন) বছরের অভিজ্ঞতা

	টাঃ ২৩০০–৪৪৮০/- (গ্রেড-১০) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৪১০০–৮৮২০/- টাঃ ৫১০০–১০৩৬০/- (পদ ২টি)			পরিচালনায় সপ্রমাণ দক্ষতা থাকতে হবে।	এবং টাইপিস্ট হিসেবে ৫(পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে এবং কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষহতে হবে। ৭(সাত) বছরের সন্তোষজনক চাকরির পর পরবর্তী স্কেল বিবেচেনা করা যেতে পারে।
১	২	৩	৪	৫	৬
১১.	লাইব্রেরী সহকারী টাঃ ১৭২৫–৩৭২৫/- (গ্রেড-১১) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৪১০০–৮৮২০/-) (পদ ১টি)	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	কোনও অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হতে ডিগ্রি এবং লাইব্রেরীর কাজে অভিজ্ঞতাসহ গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে সার্টিফিকেট পাস হতে হবে।	সহকারী/নিম্নমান সহকারী হিসেবে ১০(দশ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। অবশ্যই গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে সার্টিফিকেট কোর্স পাস হতে হবে।
১২.	নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক টাঃ ১২০০–২৩৩৫/- (গ্রেড-১৬) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৩০০০–৫৯২০/-) (পদ ২টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই উচ্চমাধ্যমিক পাস হতে হবে। টাইপিং-এ প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ২৮ শব্দ ও বাংলায় ২০ শব্দ গতি থাকতে হবে।	মাধ্যমিক বা সমমানেরশিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিটে মুদ্রাক্ষর লিখনে বাংলা ২০ এবং ইংরেজিতে ২৮ শব্দের গতি থাকা সাপেক্ষে ডেসপাচ রাইডার এবং এমএলএসএস-দের মধ্য থেকে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে মোট পদের ২৫% পদ পূরণ করা যাবে।

১৩.	ক্লিপিং পেস্টার টাঃ ১২০০ ২৩৩৫/- (গ্রেড-১৬) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৩০০০ ৫৯২০) (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই উচ্চ মাধ্যমিক পাস হতে হবে।	
১৪.	বুক সর্টার টাঃ ১১২৫ ২১৭০/- (গ্রেড-১৭) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ২৮৫০ ৫৪১০/) (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	কোন অনুমোদিত শিক্ষা বোর্ড হতে মাধ্যমিক সার্টিফিকেট কোর্স পাশ হতে হবে।	
১	২	৩	৪	৫	৬
১৫.	বাইন্ডার-কাম-বুক সর্টার টাঃ ১১২৫ ২১৭০/- (গ্রেড-১৭) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ২৮৫০ ৫৪১০/-) (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত বিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	কোনও অনুমোদিত শিক্ষা বোর্ড হতে মাধ্যমিক সার্টিফিকেট কোর্স পাস হতে হবে। প্রার্থীকে বাইন্ডিং কাজের বাস্তব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন হতে হবে।	
১৬.	এমএলএসএস টাঃ ৯০০ ১৫৩০/- (গ্রেড-২০) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ২৪০০ ৪৩১০/-) (পদ ৫টি)	৩০ বছর পর্যন্ত বিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	ন্যূনতম ৮ম শ্রেণী পাস হতে হবে, নথিপত্র যোগান ও সংরক্ষণের দক্ষতা থাকতে হবে।	

প্রশাসন বিভাগ

ক্রঃ নং	পদের নাম ও বেতন স্কেল	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	সরাসরি নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
১.	পরিচালক (প্রশাসন টাঃ ৭৮০০□ ৯০০০/- (গ্রেড-৩) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ১৬,৮০০□ ২০৭০০/- (পদ ১টি)	৪০-৪৫ বছরের মধ্যে। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন এবং তথ্য মন্ত্রণালয়ের সম্মতি সাপেক্ষে নিযুক্ত হবেন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়হতে লোক প্রশাসন/ ব্যবসা প্রশাসন যে কোনওবিষয়ে অন্তত দ্বিতীয় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রি এবং/ অথবা প্রথম শ্রেণীর সংবাদপত্র/ সরকারি/ আধা-সরকারি/স্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রশাসন/নির্বাহী অফিসার হিসেবে ১০ (দশ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। লোক প্রশাসন/ব্যবসা প্রশাসনে ডিগ্রি অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসেবে গণ্য হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে উপ-পরিচালক/সিনিয়র ইন্সট্রাক্টর/সিনিয়র রিসার্চ অফিসার পদে ৭ (সাত) বছর সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ এবং ইনস্টিটিউটে মোট ১৭ (সতের) বছর সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির নির্বাচনের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের সুপারিশ-ক্রমে তথ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে নিযুক্ত হবেন। পদোন্নতির জন্য প্রার্থী উপর্যুক্ত বিবেচিত না হলে সরাসরি/ডেপুটেশনের মাধ্যমে নিয়োগ করা

					হবে।
২.	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) টাঃ ৪৮০০□ ৭২৫০/- (গ্রেড-৬) ৬৩০০-৮০৫০/- (গ্রেড-৫) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ১১০০০□ ১৭৬৫০/- টাঃ ১৩৭৫০□ ১৯২৫০/- (পদ ১টি)	৩০-৩৫ বছরের মধ্যে। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে ব্যবস্থাপনা/ মার্কেটিং/ ফিন্যান্স/লোক-প্রশাসন/ ব্যবসা প্রশাসন যে কোনও বিষয়ে অন্তত দ্বিতীয় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রি এবং/অথবা প্রথম শ্রেণীর সংবাদপত্র/সরকার/আধ-সরকারি/স্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রশাসন/নির্বাহী অফিসার হিসেব ১০(দশ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। লোক-প্রশাসন/ ব্যবসা প্রশাসনে ডিগ্রি অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসেবে গণ্য হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে নির্বাহী অফিসার হিসেবে অন্তত ৫ (পাঁচ) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে। অবশ্যই মাস্টার্স ডিগ্রিথাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন-ক্রমে নিযুক্ত হবেন। ৭ (সাত) বছর সন্তোষজনক চাকরি সমাপনান্তে উচ্চতর বেতন স্কেল বিবেচনা করা যেতে পারে।
১	২	৩	৪	৫	৬
৩.	নির্বাহী অফিসার টাঃ ৩২০০□ ৫৪৪০/- (গ্রেড-৮) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৭৪০০□ ১৩,২৪০/- (পদ ১টি)	৩৫ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে বাণিজ্য অনুষদের যে কোনও বিষয়ে/ব্যবসায় প্রশাসন/লোক-প্রশাসন বিভাগে ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রি এবং অন্যান্য পরীক্ষায় ন্যূনতম দ্বিতীয় বিভাগ থাকতে হবে। প্রশাসন ও সংস্থাপন, আমদানি প্রক্রিয়া, সরকারি দফতর, ব্যাংক ও	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে প্রশাসন বিষয়ে ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতাসহ অফিসার হিসেবে অন্তত ৫(পাঁচ) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রামাণ থাকতে হবে। অবশ্যই স্নাতক ডিগ্রি থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা

				বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগসহ ৩(তিন) বছরের সপ্রমাণ অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত হবে।	বোর্ডের অনুমোদন-ক্রমে নিযুক্ত হবেন।
৪.	মেনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার টাঃ ৩২০০ ৫৪৪০/- (গ্রেড-৮) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৭৪০০ ১৩,২৪০/- (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে ইলেকট্রিকাল ইলেকট্রনিক্সে ন্যূনপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণীর ডিগ্রি এবং তৎসহ ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা। অডিও-ভিজুয়াল যন্ত্রপাতি, মাইক্রোফিল্ম, ওভারহেড প্রজেক্টর, প্লেন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন, স্ক্যানার, টেলিভিশন, ভিসিআর, মুদ্রন যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য ইলেকট্রিকাল যন্ত্রপাতি পরিচালনা, মেরামত ও রক্ষণা-বেক্ষণে দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে টেকনিক্যাল সুপারভাইজর/ যানবাহন রক্ষক/ অডিওভিজুয়াল অপারেটর হিসেবে অন্তত ৭ (সাত) বছর সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে এবং অবশ্যই এএমআইই’র সদস্য হতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন-ক্রমে নিযুক্ত হবেন।
১	২	৩	৪	৫	৬
৫.	হিসাব অফিসার টাঃ ২৮৫০ ৫১৫৫/- (গ্রেড-৯) ৪৮০০-৭২৫০/- (গ্রেড-৬) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৬৮০০ ১৩০৯০/- ১১,০০০ ১৭,৬৫০/-) (পদ ১টি)	৩৩ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে দ্বিতীয় বিভাগে এম কম। হিসাবের কাজ, বাজেট প্রণয়ন, প্রভিডেন্ট ফান্ড-এর কাজ এবং অডিটের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে হিসাব রক্ষক/স্টোরকিপার হিসেবে অবশ্যই অন্তত ৫(পাঁচ) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে। তবে প্রার্থীর মাস্টার ডিগ্রি থাকতে হবে। ৫(পাঁচ) বছর চাকরি সমাপনান্তে পরবর্তী স্কেল প্রাপ্য হবে।
৬.	প্রটোকল অফিসার টাঃ ২৮৫০ ৫১৫৫/-	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা	কোনও অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হতে স্নাতক। প্রটোকলের	মহাপরিচালকের দাপ্তরিক কাজ সমন্বয়ের ৫(পাঁচ)

	(গ্রেড-৯) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৬৮০০ ১৩,০৯০/- (পদ ১টি)	শিথিলযোগ্য।	বোর্ডের অনুমোদন।	কাজে পূর্বঅভিজ্ঞতা থাকলে ভাল হয়।	বছরের অভিজ্ঞতাসহ বিভিন্ন সংস্থার সঙ্গে যোগাযোগের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। বিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিল করা যেতে পারে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন-ক্রমে নিযুক্ত হবে।
৭.	টেকনিক্যাল সুপারভাইজার টাঃ ২৩০০ ৪৪৮০/- (গ্রেড-১০) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৫১০০ ১০,৩৬০ (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট হতে ইলেকট্রিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিষয়ে ডিপ্লোমা। অডিও-ভিজ্যুয়াল যন্ত্রপাতি, মাইক্রোফিল্ম, ওভারহেড প্রজেক্টর, প্লেনপেপার কপিয়ার, টেলিভিশন, ভিসিআর, ভিসিপি, এয়ারকন্ডিশন মেশিন প্রভৃতি ব্যবহার, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	
১	২	৩	৪	৫	৬
৮.	হিসাবরক্ষক টাঃ ২৩০০ ৪৪৮০/- (গ্রেড-১০) টাঃ ২৮৫০ ৫১৫৫/- (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৫১০০ ১০৩৬০/- টাঃ ৬৮০০ ১৩০৯০/- (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	বাণিজ্যে দ্বিতীয় বিভাগ-সহ স্নাতক। হিসাবের কাজে ৫ বছরের পূর্ব অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	সহকারী হিসাব-রক্ষক হিসেবে ৫(পাঁচ) বছর এবং ক্যাশিয়ার হিসেবে ১০ (দশ) বছর চাকরির অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। বাণিজ্যে স্নাতক হতে হবে। ৭(সাত) বছর সন্তোষজনক চাকরি সমাপনান্তে পরবর্তী স্কেল প্রাপ্য হবে।

৯.	স্টোরকিপার টাঃ ২৩০০– ৪৪৮০/- (গ্রেড-১০) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৫১০০– ১০,৩৬০/-) (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন।	কোনও স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে বি. কম. পাস, হিসাবের কাজ এবং স্টোরের হিসাব বিষয়ে অন্তত ৫(পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে পিএ/ সাঁট মুদ্রাক্ষরিক/ অফিস সহকারী হিসেবে অবশ্যই অন্তত ৫(পাঁচ) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। নির্ধারিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন-ক্রমে নিযুক্ত হবেন।
১০.	কম্পিউটার অপারেটর টাঃ ১৭২৫– ৩৭২৫/- (গ্রেড-১১) টাঃ ২৩০০– ৪৪৮০/- (গ্রেড-১০) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৪১০০– ৮৮২০/- টাঃ ৫১০০– ১০৩৬০/- (পদ ৩টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। ইংরেজি ও বাংলা টাইপিংয়ে দক্ষ এবং বাংলাদেশ প্রচলিত কম্পিউটার পরিচালনায় সপ্রমাণ দক্ষতা থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে পিএ/স্টেনোটাইপিস্ট হিসেবে ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা এবং টাইপিস্ট হিসেবে ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে এবং কম্পিউটার পরিচালনায়দক্ষ হতে হবে। ৭(সাত) বছরের সন্তোষজনক চাকরির পর পরবর্তী স্কেল বিবেচনা করা যেতে পারে।
১	২	৩	৪	৫	৬
১১.	সহকারী হিসাব-রক্ষক টাঃ ১৭২৫– ৩৭২৫/- (গ্রেড-১১) বর্তমান টাঃ ৪১০০– ৮৮২০/- (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	বি.কম.। তৎসহ সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/ সংবাদপত্র প্রতিষ্ঠানে হিসাবরক্ষণ ও নগদ লেনদেন কাজে অন্তত ৩(তিন) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে নিম্নমান সহকারী পদে অন্তত ৫(পাঁচ) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে।
১২.	হিসাব সহকারী-কাম-ক্যাশিয়ার টাঃ ৪২৫– ১০৩৫/- (১৯৭৭) (গ্রেড-১২)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	বি.কম.। তৎসহ সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/ সংবাদপত্র প্রতিষ্ঠানে হিসাবরক্ষণ ও নগদ লেনদেন কাজে অন্তত	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে নিম্নমান সহকারী পদে অন্তত ৫ (পাঁচ) বছরের সন্তোষজনক

	(বর্তমান-২০০৫ টাঃ ৩৭০০□ ৮০৬০/-) (পদ ১টি)			৩(তিন) বছরের অভিজ্ঞত থাকতে হবে।	চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে।
১৩.	সাঁটলিপিকার টাঃ ১৪৭৫□ ৩১৫০/- (গ্রেড-১৩) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৩৫০০□ ৭৫০০/- (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই উচ্চ মাধ্যমিক পাস হতে হবে। শর্টহ্যান্ড প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ৮০ শব্দ ও বাংলায় ৪০ শব্দ গতি সম্পন্ন এবং টাইপ রাইটিং-এ প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ৩০ শব্দ ও বাংলায় ২৫ শব্দ গতি সম্পন্ন হতে হবে। অবশ্যই নথি সংরক্ষণের জ্ঞান থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে সাঁট মুদ্রাক্ষরিক হিসেবে ৫ (পাঁচ) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে।
১৪.	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক টাঃ ১৩৭৫□ ২৮৭০/- (গ্রেড-১৪) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৩৩০০□ ৬৯৪০/- (পদ ২টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই উচ্চ মাধ্যমিক পাস হতে হবে। শর্টহ্যান্ড প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ৭০ শব্দ ও বাংলায় ৪৫ শব্দ গতি সম্পন্ন এবং টাইপ রাইটিং-এ প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ২৮ শব্দ ও বাংলায় ২৩ শব্দ গতি সম্পন্ন হতে হবে। অবশ্যই নথি সংরক্ষণের জ্ঞান থাকতে হবে।	
১	২	৩	৪	৫	৬
১৫. ৭৬□	অফিস সহকারী ১৩৭৫□ ০/- ৳-১৪) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৩৩০০□ ৬৯৪০/-) (পদ ২টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই এইচ এস সি পাস হতে হবে। প্রশাসন ও সংস্থাপন সরকারি দফতর, ব্যাংক, বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সংযোগ বিষয়ে অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে টাইপিস্ট/নিম্নমান সহকারী হিসেবে ৫ (পাঁচ) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে।
১৬.	টেলিফোন অপারেটর টাঃ ১৩০০□ ২৬১৫/- (গ্রেড-১৫) ১৪৭৫-৩১৫০/- (গ্রেড-১৩) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৩১০০□ ৬৩৮০/- টাঃ ৩৫০০□	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই উচ্চ মাধ্যমিক পাস হতে হবে। টেলিফোন অপারেটিং কাজে দক্ষ ও অভিজ্ঞতা সম্পন্ন হতে হবে।	৭ (সাত) বছরের অধিক অভিজ্ঞতা- সম্পন্ন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উচ্চতর স্কেল প্রাপ্য হবে।

	৭৫০০/- (পদ ১টি)				
১৭.	অভ্যর্থনাকারী (মহিলা) টাঃ ১৩০০□ ২৬১৫/- (গ্রেড-১৫) ১৪৭৫□ ৩১৫০/- (গ্রেড-১৩) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৩১০০□ ৬৩৮০/- টাঃ ৩৫০০□ ৭৫০০/- (পদ ২টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই উচ্চ মাধ্যমিক পাশ হতে হবে। টেলিফোন অপারেটিং কাজে দক্ষ ও অভিজ্ঞতা-সম্পন্ন হতে হবে।	৭ (সাত) বছরের অধিক অভিজ্ঞতা-সম্পন্ন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উচ্চতর স্কেল প্রাপ্য হবে।
১৮.	মুদ্রাক্ষরিক/ কম্পিউটার অপা: টাঃ ১৩০০□ ২৬১৫/- (গ্রেড-১৫) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৩১০০□ ৬৩৮০/-) (পদ ২টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই উচ্চ মাধ্যমিক পাস হতে হবে। টাইপিং-এ প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ৪০ শব্দ ও বাংলায় ২৫ শব্দ গতি থাকতে হবে।	এমএলএসএস যাদের সেকেন্ডারী স্কুল সার্টিফিকেট সনদ আছে তাদের মধ্যে যাদের ন্যূনপক্ষে ৭ (সাত) বছর সন্তোষজনক চাকরির অভিজ্ঞতা আছে তাদের মধ্যে থেকে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এই পদের অধিকারী হবেন। তবে শর্ত থাকে যে, এই পদে ২৫% ভাগ পদোন্নতি পাবে।
১	২	৩	৪	৫	৬
১৯.	নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক টাঃ ১২০০□ ২৩৩৫/- (গ্রেড-১৬) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৩০০০□ ৫৯২০/-) (পদ ৫টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই উচ্চ মাধ্যমিক পাস হতে হবে। টাইপিং-এ প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ২৮ শব্দ ও বাংলায় ২০ শব্দ গতি থাকতে হবে।	মাধ্যমিক বা সমমানেরশিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতিমিনিটে মুদ্রাক্ষর লিখন বাংলায়২০ এবং ইংরেজিতে ২৮ শব্দের গতি থাকা সাপেক্ষে, ডেসপাচ রাইডার এবং এমএলএসএসদের

					মধ্যে থেকে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে মোট পদের ২৫% পদ পূরণ করা যাবে।
২০.	হিসাব সহকারী টাঃ ১২০০ ২৩৩৫/- (গ্রেড-১৬) (বর্তমান ৩০০০ ৫৯২০/-) (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অবশ্যই উচ্চ মাধ্যমিক পাশ হতে হবে।	
২১.	ড্রাইভার টাঃ ১৩০০ ২৬১৫/- (গ্রেড-১৫) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৩১০০ ৬৩৮০/-) (পদ ৪টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত লেখাপড়া। ড্রাইভার হিসেবে ৮ (আট) বছরের অভিজ্ঞতাসহ হালকা/ভারি যান চালাবার ড্রাইভিং লাইসেন্স থাকতে হবে। ভাল স্বাস্থ্যের অধিকারী হতে হবে।	
২২.	ইলেকট্রিশিয়ান টাঃ ১২০০ ২৩৩৫/- (গ্রেড-১৬) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ৩০০০ ৫৯২০/- (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অষ্টম শ্রেণী পাশ। কোনও স্বীকৃত টেকনিক্যাল ইনস্টিটিউট হতে সার্টিফিকেট পরীক্ষায় পাস ও লাইসেন্সপ্রাপ্ত হতে হবে এবং কমপক্ষে ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে পিয়ন/ এমএলএসএস হিসেবে ৩(তিন) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণ থাকতে হবে এবং ইলেকট্রিক্যাল কাজের ১০ (দশ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।
১	২	৩	৪	৫	৬
২৩.	ডেসপাচ রাইডার টাঃ ১১২৫ ২১৭০/- (গ্রেড-১৭) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ২৮৫০ ৫৪১০/- (পদ ৩টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত লেখাপড়া। মোটর সাইকেল চালাবার ড্রাইভিং লাইসেন্স থাকতে হবে।	বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে পিয়ন/মেসেঞ্জার/ অ্যাটেনডেন্ট হিসেবে ৩(তিন) বছরের সন্তোষজনক চাকরির প্রমাণসহ মোটর সাইকেল চালাবার লাইসেন্স থাকতে হবে

২৪.	প্লাম্বার টাঃ ৯৭৫ ১৭৫০/ (গ্রেড-১৯) (বর্তমান- ২০০৫) টাঃ ২৫০০ ৪৫৯০/-) (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অষ্টম শ্রেণী পাস। স্যানিটারি/প্লাম্বার কাজে কমপক্ষে ৩ (তিন) বছরে অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	
২৫.	লিফ্টম্যান টাঃ ১০৫০ ১৯১৫/- (গ্রেড-১৮) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ২৬০০ ৪৮৭০/- (পদ ১টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অষ্টম শ্রেণী পাস। লিফ্ট চালনায় ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	
২৬.	এমএলএসএস টাঃ ৯০০ ১৫৩০/- (গ্রেড-২০) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ২৪০০ ৪৩১০/-) (পদ ৪টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	ন্যূনতম ৮ম শ্রেণী পাস হতে হবে, নথিপত্র যোগান ও সংরক্ষণের দক্ষতা থাকতে হবে।	
২৭.	নিরাপত্তা প্রহরী টাঃ ৯০০ ১৫৩০/- (গ্রেড-২০) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ২৪০০ ৪৩১০/-) (পদ ৪টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	৮ম শ্রেণী পর্যন্ত লেখাপড়া সুস্বাস্থ্যের অধিকারী হতে হবে।	
১	২	৩	৪	৫	৬
২৮.	ফরাস টাঃ ৯০০ ১৫৩০/- (গ্রেড-২০) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ২৪০০ ৪৩১০/-) (পদ ২টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অফিসের জানালা, দরজা, প্রতিটি কক্ষের দেয়াল, কক্ষের ছাদ ইত্যাদি পরিষ্কার করার দায়িত্ব পালনে পারদর্শী হতে হবে।	
২৯.	মালী টাঃ ৯০০	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির	অবশ্যই বাগান পরিচর্যায় ৩ (তিন)	

	১৫৩০/- (গ্রেড-২০) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ২৪০০ ৪৩১০/-) (পদ ১টি)	প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	
৩০.	সুইপার টাঃ ৯০০ ১৫৩০/- (গ্রেড-২০) (বর্তমান-২০০৫) টাঃ ২৪০০ ৪৩১০/-) (পদ ৩টি)	৩০ বছর পর্যন্ত। সবিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।	সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রকাশ, বাছাই কমিটির সুপারিশ এবং পরিচালনা বোর্ডে অবহিতকরণ।	অফিস গৃহ ও অফিস সংলগ্ন আঙিনা ও শৌচাগার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার কাজে পারদর্শী হতে হবে।	

৮.৯ কল্যাণ তহবিল বিধি

১। **শিরোনাম ও কার্যকারিতা :**

(ক) এই বিধি বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল বিধি নামে অভিহিত হইবে।

(খ) এই বিধি বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উপর কার্যকর হইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, চুক্তিভিত্তিক, কার্যভিত্তিক বা মাস্টার রোলে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এই বিধির আওতায় আসিবেন নাঃ

(গ) পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক নির্দেশিত তারিখ হইতে এই বিধি বলবৎ হইবে।

২। **সংজ্ঞা :**

(১) কর্মকর্তা বা কর্মচারী বলিতে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের কর্মকর্তা বা কর্মচারী বুঝাইবে।

(২) তবে শর্ত থাকে যে, মাস্টার রোলে নিযুক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী এই বিধির আওতায় আসিবেন না।

(৩) বেতন বলিতে মাসিক মূলবেতন বুঝাইবে।

৩। (ক) বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের একটি কল্যাণ তহবিল থাকিবে।

(খ) এই তহবিল নিম্নবর্ণিত চাঁদা দ্বারা গঠিত হইবেঃ

(১) কর্মকর্তা ও কর্মচারী কর্তৃক বাধ্যতামূলক প্রদত্ত মাসিক চাঁদা;

(২) সরকারী বা অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;

(৩) কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান হইতে সাহায্য হিসাবে গৃহীত অর্থ; ও

(৪) তহবিলের সম্পদ ও বিনিয়োগকৃত অর্থ হইতে আয় ও লাভ।

৪। প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে তাহার মূল বেতনের শতকরা একভাগ অথবা
৫০ (পঞ্চাশ) টাকা, ইহার মধ্যে যাহা সর্বনিম্ন তাহা কল্যাণ তহবিলে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন। ইহা মাসিক বেতন বিল হইতে কর্তন করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, ইনস্টিটিউটের কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী ইনস্টিটিউট হইতে প্রেষণে বা ইনস্টিটিউটে লিয়েন রাখিয়া অন্যত্র কর্মরত থাকিলে তাহার সেই মেয়াদের সময়কালে তাহাকে প্রত্যেক মাসে নির্ধারিত হারে এই তহবিলে পরবর্তী মাসের
৭ তারিখের মধ্যে চাঁদা পৌঁছাইতে হইবে। সংগত কারণে সময়মত চাঁদা প্রেরণ সম্ভব না হইলে তাহাকে যথাশীঘ্র উহা প্রদানের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

আংশিক প্রদানের পর চাঁদা প্রদান বন্ধ হইয়া গেলে তাহাকে নোটিশ দিতে হইবে এবং নোটিশ প্রদানের পরও চাঁদা প্রদানের ব্যবস্থা না হইলে তাহার পূর্ব প্রদত্ত চাঁদা কল্যাণ তহবিলে দান বলিয়া বিবেচিত হইবে।

৫। বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট কল্যাণ তহবিল নামে ব্যাংকে একটি হিসাব খুলিবে এবং তহবিলের সকল অর্থ প্রত্যেক মাসে ঐ হিসাবে জমা হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কল্যাণ তহবিলের অর্থ কোন কারণে অন্য কোন খাতে স্থানান্তর করা যাবে না।

৬। তহবিলের হিসাব পরিচালনার দায়িত্বে থাকিবেন ইনস্টিটিউটের মহাপরিচালক।

৭। তহবিলের জন্য ইনস্টিটিউটের প্রশাসন কর্তৃক একটি লেজার সংরক্ষিত হইবে।

৮। তহবিল পরিচালনার দায়িত্ব একটি ট্রাস্টি বোর্ডের উপর ন্যস্ত করা হইবে। ট্রাস্টি বোর্ড নিম্নবর্ণিত সদস্য লইয়া গঠিত হইবে:

(১) ইনস্টিটিউটের মহাপরিচালক ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারম্যান হইবেন।

(২) ইনস্টিটিউটের পরিচালক (প্রশাসন) ট্রাস্টি বোর্ডর সদস্য-সচিব হইবেন।

(৩) পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ১ জন সদস্য হইবেন।

(৪) ইনস্টিটিউটের কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত ১ জন সদস্য হইবেন।

(৫) ইনস্টিটিউটের কর্মচারীদের মধ্য হইতে মহাপরিচালক কর্তৃক মনোনীত ১ জন সদস্য হইবেন।

(৬) মনোনীত সদস্যগণ ৩ বৎসর মেয়াদের জন্য নিয়োজিত হইবে।

৯। (১) ট্রাস্টি বোর্ডের উপর তহবিল হইতে অর্থ মনজুর করিবার চূড়ান্ত ক্ষমতা ন্যস্ত হইবে।

(২) ট্রাস্টি বোর্ড কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে অর্থ মনজুর করিতে পারিবে।

(৩) কল্যাণ তহবিল পরিচালনার ব্যাপারে খরচাদির বিষয়ে ট্রাস্টি বোর্ড চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত নিবে।

১০। (১) ট্রাস্টি বোর্ডের অধিকার ও ক্ষমতা নিম্নরূপ হইবে :

(ক) কল্যাণ তহবিল হইতে যাহারা অর্থ চাহিবেন তাহারা উহা পাইবার উপযুক্ত কি-না ইহা নির্ধারণ করিবেন এবং উপযুক্ত হইলে তাহারা কি পরিমাণ অর্থ পাইবেন সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত দিবেন।

(খ) কল্যাণ তহবিল পরিচালনার জন্য যাহা কিছু করা প্রয়োজন তাহা করিবেন।

(২) ট্রাস্টি বোর্ডের সভা প্রয়োজন মত সদস্য-সচিবের চেয়ারম্যানের সহিত পরামর্শ করিয়া আহবান করিবেন।

১১। কল্যাণ তহিবল হইতে যিনি অর্থ চাহিবেন তিনি সদস্য-সচিবের নিকট আবেদন করিবেন এবং সেই দরখাস্তে প্রাপ্যতা সম্পর্কে সকল বিষয় লিপিবদ্ধ করিবেন এবং তাহার দাবীর সমর্থনে দলিলাদি সংযুক্ত করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, ইনস্টিটিউটের কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী আকস্মিক কোন দূরাবস্থায় পতিত হইলে এবং তিনি দরখাস্ত করিতে অপরাগ হইলে কিংবা দরখাস্ত প্রভৃতির আনুষ্ঠানিকতা পালনের সুযোগ না থাকিলে তাহার দরখাস্তের জন্য অপেক্ষা না করিয়া ট্রাস্টি বোর্ড আপন উদ্যোগে অর্থ মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

আরও শর্ত থাকে যে, গুরুতর পরিস্থিতির ক্ষেত্রে ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারম্যান সামায়িকভাবে ইনস্টিটিউটের কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে কল্যাণ তহবিল হইতে সাহায্য করিতে পারিবেন, তবে ইহার জন্য তাঁহাকে পরে ট্রাস্টিবোর্ডের অনুমোদন লইতে হইবে।

১২। (১) নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে কল্যাণ তহবিল হইতে অর্থের প্রাপ্যতা সাপেক্ষে অর্থ সাহার্য দেওয়া হইবে :

(ক) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর শারীরিক অথবা মানসিক কারণে কর্তব্য পালনে অক্ষম বলিয়া ঘোষিত হইলে।

(খ) কর্মকর্তা বা কর্মচারী কঠিনভাবে অসুস্থ হইয়া পড়িলে এবং চিকিৎসার জন্য তাহার পর্যাপ্ত অর্থ না থাকিলে।

(গ) ট্রাস্টি বোর্ড অন্য যে কোন কারণে অর্থ মঞ্জুরীর জন্য উপযুক্ত মনে করিলে।

(ঘ) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী দুর্ঘটনায় পতিত হইয়া কঠিনভাবে আহত হইলে।

(২) কোন কর্মচারীর আর্থিক দূরাবস্থার ক্ষেত্রে তাহার ২ মাসের বেতনের সমান এককালীন সাহায্য প্রদান করা যাইবে।

(৩) কর্মচারীদের সন্তানের বিবাহের জন্য মাত্র ১(এক) বার এককালীন ২ মাসের বেতনের সমপরিমাণ সাহায্য প্রদান করা যাইবে।

১৩। কল্যাণ তহবিলের অর্থের মালিকানা বোর্ডের উপর ন্যস্ত হইবে। সুতরাং যাহাদের চাঁদায় এই তহবিল গঠিত হইয়াছে তাহারা এই তহবিলের উপর ব্যক্তিগতভাবে কোন অধিকার উত্থাপন করিতে পারিবেন না। তাহারা এই বিধি মোতাবেক কল্যাণ তহবিল হইতে সুবিধাদি পাইবেন।

৮.১০ ট্রাস্ট দলিল

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে তথ্য মন্ত্রণালয়, অতঃপর অথর অব ট্রাস্টি বলিয়া উল্লিখিত এবং বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-এর পক্ষে মহাপরিচালক, অতঃপর ট্রাস্টি বা ক্ষেত্রমত, গ্রহীতা বলিয়া উল্লিখিত এর মধ্যে সম্পাদিত।

ট্রাস্ট দলিল

যেহেতু; গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার বিগত ১৮ই আগস্ট ১৯৭৬ ইং তারিখের Resolution, যাহা ২০শে আগস্ট ১৯৭৬ ইং তারিখে বাংলাদেশ গেজেটের অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশিত হয়, এর মাধ্যমে Press Institute of Bangladesh নামে একটি Institute [অতঃপর বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট (পিআইবি) বলিয়া উল্লিখিত] প্রতিষ্ঠা করিয়াছেন :

এবং যেহেতু;ু বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-এর ট্রাস্টি বোর্ড নিম্নরূপে গঠিত আছে, যাঁহারা প্রথম ট্রাস্টিগণ বলিয়া গণ্য হইবেন, যথা :

(ক)	চেয়ারম্যান প্রেস ইনস্টিটিউট অব বাংলাদেশ (পিআইবি) পিআইবি পরিচালনা বোর্ড	(১)	জনাব খন্দকার মাহবুব উদ্দিন আহম
(খ)	বাংলাদেশ নিউজপেপার এডিটরস কাউন্সিলের প্রতিনিধি সদস্য, পিআইবি পরিচালনা বোর্ড	(২) (৩)	জনাব এ কে এম মুস্তাফিজুর রহমান জনাব সৈয়দ মোয়াজ্জেম হোসেন
(গ)	বাংলাদেশ ফেডারেল ইউনিয়ন অব জার্নালিষ্টস-র প্রতিনিধি সদস্য, পিআইবি পরিচালনা বোর্ড	(৪) (৫)	জনাব আমানুল্লাহ কবীর জনাব মনজুর আহমদ
(ঘ)	বাংলাদেশ সংবাদপত্র পরিষদের প্রতিনিধি সদস্য, পিআইবি পরিচালনা বোর্ড	(৬)	অধ্যাপক মজিদুল ইসলাম
(ঙ)	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের সাংবাদিকতা বিভাগের চেয়ারম্যান (পদাধিকারবলে) সদস্য, পিআইবি পরিচালনা বোর্ড	(৭)	ড. সিতারা পারভীন
(চ)	তথ্য/পররাষ্ট্র/শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মনোনীত কর্মকর্তা সদস্য, পিআইবি পরিচালনা বোর্ড	(৮) (৯) (১০)	খন্দকার তাজউদ্দিন আহমেদ জনাব মনজুরুল আলম ড. মো. ওসমান আলী
(ছ)	সরকার কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তিগণ সদস্য, পিআইবি পরিচালনা বোর্ড		ড. আ আ ম স আরেফিন সিদ্দিক জনাব আবুল কালাম আজাদ

৭৭

(জ)	প্রধান তথ্য অফিসার (পদাধিকারবলে) সদস্য, পিআইবি পরিচালনা বোর্ড	জনাব মকবুল আহমেদ
(ঝ)	মহাপরিচালক (পদাধিকারবলে) সদস্য-সচিব, পিআইবি পরিচালনা বোর্ড	ড. শেখ আবদুস সালাম

এবং যেহেতু সাংবাদিকতা ও গণযোগাযোগ পেশা, শিল্প, শিক্ষা, প্রশিক্ষণের মান উন্নয়ন ও গবেষণার কাজে নিয়োজিত ব্যক্তিগণকে উৎসাহিত করিবার জন্য বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট ট্রাস্ট নামে একটি ট্রাস্ট তহবিল গঠন ও সৃষ্টি এবং উক্ত ট্রাস্টের অধীনে ব্যবস্থাপনায় উদ্দেশ্যে বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট (পিআইবি) পরিচালনা বোর্ডের ৯১তম সাধারণ সভা, ৯১তম সাধারণ সভায় গঠিত কমিটির ০৬-০৭-১৯৯৭ ইং তারিখের প্রথম সভা ২৪-০৭-১৯৯৭ ইং তারিখের পরিচালনা বোর্ডের বিশেষ সভা ও ইহার ২৯-০৭-১৯৯৭ ইং তারিখের মূলতবী সভায় উক্ত বিষয়ের উপর গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নিম্নলিখিত শর্তে উক্ত ট্রাস্ট দলিল প্রতিষ্ঠা ও পরিচালনার জন্য অত্র দলিলদাতা সরকার হইতে প্রাপ্ত বাজেটের আওতায় ১,০০,০০০/= (এক লক্ষ) টাকা দলিলগ্রহিতা ট্রাস্টিগণকে দান করিয়া উহাতে নিঃস্বত্ব হইলেন;

সেইহেতু অদ্য .... ইং তারিখ হইতে উক্ত দানকৃত অর্থ দ্বারা প্রতিষ্ঠিত তহবিল এবং ভবিষ্যতে উক্ত তহবিলে দানকৃত যাবতীয় অর্থ দলিলগ্রহিতা ট্রাস্টিগণ অত্র দলিলের নিম্নবর্ণিত শর্ত অনুযায়ী শাসন, সংরক্ষণ, বিনিয়োগ, ব্যবস্থাপনা ও ব্যয় করার দায়িত্বে নিযুক্ত থাকিবেন, যথা :

শর্তসমূহ

(১) এই ‘তহবিল’ নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠা করা হইল, যথা :

(ক) সাংবাদিকতা ও গণযোগাযোগ পেশা, শিল্প, শিক্ষা, প্রশিক্ষণ ও গবেষণার মান উন্নয়ন করা;

(খ) সাংবাদিকতা ও গণযোগাযোগ পেশার বিভিন্ন ক্ষেত্রে কৃতিত্বপূর্ণ অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে উৎসাহিত করা; এবং

গ) সাংবাদিকতা ও গণযোগাযোগ পেশায় কৃতিত্বপূর্ণ অবদান রাখিয়াছেন এমন ব্যক্তিদের বার্ধক্য ও দৈহিক অক্ষমতার ক্ষেত্রে কল্যাণমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

(২) বাংলাদেশের স্বাধীনতা, সার্বভৌমত্ব ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় বিশ্বাসী দেশী বা বিদেশী যেকোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে দান গ্রহণ করা যাইবে।

(৩) যদি কখনও পরিচালনা বোর্ড এই দলিলের প্রথম ট্রাস্টিগণের বর্ণনায় খ, গ, ঘ এবং চ শ্রেণীর প্রতিনিধিত্ব নাও থাকে তথাপি বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-এর পরিচালনা বোর্ড যেভাবে অস্তিত্ববান থাকে ট্রাস্টিবোর্ডও সেইভাবে অস্তিত্ববান থাকিবে।

(৪) দাতা কর্তৃক দানকৃত ১,০০,০০০/= (এক লক্ষ) টাকা তহবিলের ‘বীজঅর্থ’ রূপে ব্যবহৃত হইবে এবং উহা কখনও ব্যয় করা যাইবে না। এই অর্থ সম্পূর্ণ নিরাপদ ও সর্বোচ্চ লাভজনক বিনিয়োগ করিতে হইবে যাহাতে তহবিলের অর্থবৃদ্ধি পায়।

(৫) ‘বীজঅর্থ’ বিনিয়োগের মাধ্যমে প্রাপ্ত লভ্যাংশ ট্রাস্টি বোর্ডের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী শর্তের ১নং দফায় উল্লিখিত যে কোন উদ্দেশ্যে ব্যয় করা যাইবে।

(৬) ট্রাস্টিগণ সম্মিলিতভাবে ‘ট্রাস্টি বোর্ড’ নামে অভিহিত হইবে এবং বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট-এর চেয়ারম্যান ও মহাপরিচালক পদাধিকারবলে যথাক্রমে ট্রাস্টি বোর্ডের সভাপতি ও সদস্য-সচিবরূপে কার্যনির্বাহ করিবেন।

(৭) ট্রাস্টি বোর্ডে যখন যে সংখ্যক সদস্য থাকিবেন তাহার অর্ধেক সংখ্যক সদস্য সভা অনুষ্ঠানের কোরাম বিবেচিত হইবে। তবে শর্ত থাকে যে, ভগ্নাংশের ক্ষেত্রে পরবর্তী পূর্ণসংখ্যা ধরিতে হইবে এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে কোরামের সমসংখ্যক সদস্যের মত প্রয়োজন হইবে।

(৮) বোর্ডের সভাপতির অনুমতিক্রমে সদস্য-সচিব ট্রাস্টি বোর্ডের সভা আহবান করিবেন। প্রয়োজনে সভাপতিও সভা আহবান করিতে পারিবেন।

(৯) বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটে ট্রাস্টের অফিস স্থাপিত হইবে এবং ইনস্টিটিউটের মহাপরিচালক ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য-সচিবরূপে ট্রাস্টের যাবতীয় দলিল
দস্তাবেজ, খাতাপত্র, হিসাব, হিসাববহি, সভার কার্যবিবরণী বহি ইত্যাদি রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্বে থাকিবেন।

(১০) ট্রাস্টি বোর্ড কোন দানশীল ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা কর্তৃক নির্দিষ্ট কোন সাধারণ বা বিশেষ উদ্দেশ্যে ব্যয় করার জন্য দানকৃত অর্থ এই তহবিলে গ্রহণ করিতে পারিবেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, ঐ দানের উদ্দেশ্য ট্রাস্টের উদ্দেশ্যাবলী ও শর্তের সহিত সম্পূর্ণরূপে সংগতিপূর্ণ হইতে হইবে;

আরও শর্ত থাকে যে, বাংলাদেশের স্বাধীনতা, সার্বভৌমত্ব এবং মুক্তিযুদ্ধের চেতনার বিরোধী চিহ্নিত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক উক্ত ট্রাস্টের নামে দানের অর্থ গ্রহণ বা তহবিল সৃষ্টি করা যাইবে না।

(১১) কোন দান গ্রহণ করা হইবে কি-না সেই সম্পর্কে ট্রাস্টি বোর্ড ১নং ও ১০নং শর্তের আলোকে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং দানকৃত অর্থ ট্রাস্ট তহবিল গ্রহণের পূর্বে অর্থদাতার সহিত অত্র দলিলে পরিশিষ্টরূপে সংযুক্ত চুক্তিপত্র সম্পাদন করিবেন।

(১২) ট্রাস্ট তহবিল ‘বীজঅর্থ’ এবং ভবিষ্যতে দানপ্রাপ্ত অর্থের যথাযথ শাসন, সংরক্ষণ, বিনিয়োগ ব্যবস্থাপনা এবং ব্যয়ের জন্য প্রয়োজনবোধে ট্রাস্টি বোর্ড নীতিমালা প্রণয়ন করিতে পারিবেন।

(১৩) তহবিলের উদ্বৃত্ত অর্থ ট্রাস্টি বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত ব্যাংক হিসাবে জমা রাখিতে হইবে।

(১৪) ট্রাস্টের অর্থ বিনিয়োগ এবং ব্যাংক হিসাব ট্রাস্টের সভাপতি ও সদস্য-সচিবের যুগ্ম স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে। তাঁহাদের কোন একজনের অনুপস্থিতিতে ট্রাস্টি বোর্ডের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ট্রাস্টিগণের মধ্য হইতে নির্দিষ্ট একজন ট্রাস্টির যুগ্ম স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে।

(১৫) ট্রাস্ট তহবিল বৎসরান্তে যথাযথভাবে চার্টার্ড একাউন্ট্যান্ট ফার্ম কর্তৃক নিরীক্ষিত হইবে এবং নিরীক্ষা রিপোর্ট বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউটের পরিচালনা বোর্ডের নিকট প্রেরণ করা হইবে।

(১৬) বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট বিলুপ্ত হইলে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ট্রাস্ট তহবিলের অর্থ বা সম্পত্তির বিলি ব্যবস্থা করা হইবে এবং সেই ক্ষেত্রে ট্রাস্টের অর্থ দানকারী ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা সরকারের নিকট চুক্তিপত্র অনুযায়ী তাহাদের স্বার্থ রক্ষার ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আবেদন করিতে পারিবেন এবং সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত গণ্য হইবে।

(১৭) অত্র দলিলের শর্ত এবং ভবিষ্যতে প্রণিতব্য নীতিমালা অধীনে কোন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা সম্ভব না হইলে ট্রাস্টি বোর্ডের বিশেষ সভায় সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাইবে।

পরিশিষ্ট

চুক্তিপত্র

বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট ট্রাস্ট, ... গ্রহীতা প্রথম পক্ষ .... দাতা দ্বিতীয় পক্ষ যেহেতু দাতা দ্বিতীয় পক্ষ তাঁহার/তাঁহাদের .... তারিখের পত্র মাধ্যমে নিম্নতফসিলে বর্ণিত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য গ্রহীতা প্রথমপক্ষকে .... টাকা দান করার প্রস্তাব করিয়াছেন;

এবং যেহেতু; গ্রহীতা প্রথমপক্ষ ট্রাস্টি বোর্ডের .... তারিখের সভায় সেই প্রস্তাব গ্রহণ করিয়াছেন;

সেইহেতু; গ্রহীতা প্রথমপক্ষ নিম্নতফসিলে বর্ণিত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের লক্ষ্যে দাতা দ্বিতীয়পক্ষ হইতে ট্রাস্ট তহবিলের জন্য .... টাকা দান গ্রহণ করিলেন।

এইক্ষণ উভয়পক্ষে স্বীকারও অঙ্গীকার করেন যে, দানকৃত অর্থ নিম্নলিখিত শর্তে ব্যবহৃত এবং ব্যয়িত হইবে :

শর্তসমূহ

(১) দানকৃত অর্থ অর্থাৎ .... টাকা ট্রাস্ট তহবিলভুক্ত হইবে এবং উক্ত অর্থ হইতে উদ্ভুত আয়, উপসত্ব ট্রাষ্ট তহবিলের অর্থ হিসাবে গণ্য হইবে।

(২) দানের অর্থ তহবিলে গ্রহণের তারিখ হইতে অত্র চুক্তিপত্রে নির্দিষ্ট সময় অতিবাহিত হওয়ার পর হইতে তফসিলে বর্ণিত উদ্দেশ্যে বাস্তবায়নের কার্য আরম্ভ হইবে।

(৩) গ্রহীতা প্রথমপক্ষ নিম্নতফসিলে বর্ণিত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য বার্ষিক সর্বোচ্চ .... টাকা সৃষ্ট ট্রাস্ট তহবিল হইতে ব্যয় করিবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, কোন বৎসর দানকৃত অর্থ হইতে যে আয় উপসত্ব অর্জিত হইবে তাহা ঐ অংক হইতে কম হইলে উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের ব্যয়ের পরিমাণ আনুপাতিকভাবে সঙ্কুচিত করা যাইবে।

(৪) কোন সময়ে কোন দানের উদ্দেশ্যে পূরণ করিতে না পারিলে সেই সময়ের অব্যবহৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট তহবিলের মূল অঙ্কে যোগ হইবে।

(৫) তফসিল বর্ণিত উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ট্রাস্টি বোর্ডের বার্ষিক সভায় দাতা দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক লিখিতভাবে মনোনীত দুইজন প্রতিনিধি ট্রাস্টি বোর্ডকে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়তা করার জন্য সভায় উপস্থিত থাকিতে পারিবেন এবং আলোচনায় অংশগ্রহণ ও মতামত ব্যক্ত করিতে পারিবেন। সেই উদ্দেশ্যে দাতা দ্বিতীয়পক্ষকে যথাসময়ে সভার নোটিশ (আলোচনার বিষয় উল্লেখ করিয়া) প্রদান করিবেন।

(৬) তফসিল বর্ণিত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের প্রয়োজন কোন নির্বাচন বা মনোনয়ন করিতে হইলে প্রয়োজন অনুযায়ী তিন সদস্যের (বিশিষ্ট সাংবাদিকদের মধ্য হইতে একজন, সাংবাদিকতা শিক্ষকদের মধ্য থেকে একজন এবং বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ/নাগরিকদের মধ্য থেকে একজন) একটি ‘জুরি’ গঠন করা হইবে। ট্রাস্টের সদস্য-সচিবের আহবায়ক তথা সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন করিবেন।

(৭) বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট বিলুপ্ত হইলে অত্র ট্রাস্টও বিলুপ্তি বলিয়া গণ্য হইবে এবং সেইক্ষেত্রে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ট্রাস্ট তহবিলের অর্থ ও সম্পত্তির বিধি-ব্যবস্থা করা হইবে এবং ট্রাস্টে অর্থদানকারী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা সরকারের নিকট তাহাদের স্বার্থ রক্ষার ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আবেদন করিবেন এবং সরকারের সিদ্ধান্ত মানিয়া লইতে বাধ্য থাকিবেন।

‘‘তফসিল’’

(এখানে দাতা দ্বিতীয়পক্ষের দানের উদ্দেশ্যে বর্ণিত হইবে।)

[তথ্য মন্ত্রণালয়ের স্মারকলিপি নম্বর ৯/১-প্রে:ই:/৯৭-প্রেস-২/১১০, তারিখ : ১২-০২-১৯৯৮ ইং]