গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
খাদ্য মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২ ডিসেম্বর, ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ/ ১৭ অগ্রহায়ণ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ

নং ১৩.০২.০০০০.০০০.৩৬১.২২.০০৭.২৫.১। ।- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত ইন্টার্নশিপ নীতিমালা, ২০২৩-এর আলোকে বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের জন্য এই নীতিমালা প্রণয়ন করা হইল, যথা:-

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন**।- (১) এই নীতিমালা "বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের ইন্টার্নশিপ নীতিমালা, ২০২৫" নামে অবহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। **সংজ্ঞা**।- বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কিছু না থাকিলে, এই নীতিমালায়,-

(ক) 'কর্তৃপক্ষ' অর্থ বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ;

(খ) 'ইন্টার্নশিপ' অর্থে নির্দিষ্ট সময়ে বা খণ্ডকালীন কোনো প্রতিষ্ঠানের সহিত যুক্ত থাকিয়া, সেই প্রতিষ্ঠানের কার্য সম্পর্কে ধারণা অর্জন বুঝাইবে;

(গ) 'ইন্টার্ন' অর্থ ইন্টার্নশিপে অংশগ্রহণকারী;

(ঘ) 'ইন্টার্নশিপ প্রদানকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান' অর্থ ইন্টার্নশিপ প্রদানকারী সরকারি, আধাসরকারি, স্বায়ত্তশাসিত কিংবা অন্য কোনো প্রকার রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান, বেসরকারি শিল্প ও বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, যাহা ইন্টার্নশিপ প্রদান করে;

(ঙ) 'সুপারভাইজার' অর্থ একজন ইন্টার্নের ইন্টার্নশিপ সংশ্লিষ্ট কার্যাবলির তদারকি কর্মকর্তা; এবং

(চ) 'ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী' অর্থে 'ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান আইন, ২০১০' এ বর্ণিত সংজ্ঞাকে বুঝাইবে।

৩। **ইন্টার্নশিপ প্রদানের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য**।- (১) নিরাপদ খাদ্য বিষয়ে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে যুগোপযোগী ও অভিজ্ঞ মানবসম্পদ সৃষ্টি করা।

(২) পাঠ্যপুস্তকের জ্ঞানের সহিত কর্মক্ষেত্রের অভিজ্ঞতার সমন্বয় ঘটানো।

(৩) সরকারি দপ্তরের কার্যের সহিত পরিচিত হইয়া ভবিষ্যতে প্রজাতন্ত্রের সেবায় নিয়োজিত হইতে উৎসাহ প্রদান করা।

৪। **নীতিমালার কার্যপরিধি**।- (১) এই নীতিমালা বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ ও এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য হইবে।

(২) বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা স্নাতকোত্তর ডিগ্রিধারী বাংলাদেশের নাগরিক এই ইন্টার্নশিপ এর আওতায় থাকিবে।

(৩) বিশ্ববিদ্যালয় বা সমমানের প্রতিষ্ঠানের শিক্ষা কার্যক্রমের অংশ হিসাবে পরিচালিত ইন্টার্নশিপ এই নীতিমালার আওতাভুক্ত হইবে না।

৫। আবেদনকারীর যোগ্যতা।- ইন্টার্নশিপ প্রার্থীর আবেদন করিবার যোগ্যতা নিম্নরূপ, যথা:-

(ক) প্রার্থীকে বাংলাদেশের নাগরিক হইতে হইবে;

(খ) প্রার্থীকে খাদ্য বিজ্ঞান বা প্রযুক্তি, অণুজীব বিজ্ঞান, প্রাণরসায়ন, রসায়ন, পুষ্টি বিজ্ঞান, কৃষি, মৎস্য, পশুপালন, পশু চিকিৎসা অথবা নিরাপদ খাদ্য সংশ্লিষ্ট যেকোনো বিষয়ে কমপক্ষে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রিধারী হইতে হইবে (অবতীর্ণ প্রার্থীসহ);

(গ) স্নাতক বা স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অর্জনের ২ (দুই) বৎসরের মধ্যে আবেদন করিতে হইবে; এবং

(ঘ) ১ (এক) জন প্রার্থী সমগ্র জীবনে কেবল ১ (এক) বার সরকারি দপ্তরে ইন্টার্নশিপ করিতে পারিবে।

৬। ইন্টার্ন বাছাইয়ের ভিত্তি ও প্রক্রিয়া।- (১) কোনো ব্যক্তিকে নিম্ন বর্ণিত পদ্ধতিতে ইন্টার্ন হিসেবে বাছাই করা যাইবে, যথা:-

(ক) মেধার ভিত্তিতে;

(খ) বিষয় সংশ্লিষ্ট জ্ঞানের ভিত্তিতে (কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত); এবং

(গ) আবেদনকারীর ইন্টার্নশিপের ক্ষেত্র বাছাইয়ের প্রেক্ষাপট এবং এক্ষেত্রে তাহার সম্ভাব্য অবদানের বর্ণনার ভিত্তিতে।

(২) সুষম প্রতিযোগিতার মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত ধাপগুলি অনুসরণপূর্বক ইন্টার্ন বাছাই করিতে হইবে, যথা:-

(ক) এই নীতিমালার আলোকে কর্তৃপক্ষ তাহার ও তাহার অধীন প্রতিষ্ঠানের অধিক্ষেত্র বিবেচনায় প্রত্যেক অর্থ বছরের জন্য ইন্টার্নশিপের সুযোগের সংখ্যা খাদ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে নির্ধারণ করিবে;

(খ) বিদ্যমান সুযোগের বিপরীতে ইন্টার্নশিপ প্রদানের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করিয়া বহুল প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে;

(গ) ইন্টার্ন বাছাইপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে খাদ্য মন্ত্রণালয়কে অবহিত করিবে;

(ঘ) বিজ্ঞপ্তিতে অন্যান্য তথ্যের সহিত ইন্টার্নশিপের স্থান, সংখ্যা, মেয়াদকাল, বিশেষ দক্ষতা, ভাতা (যদি থাকে), বাছাই প্রক্রিয়া প্রভৃতি বিষয় উল্লেখ করিতে হইবে;

(ঙ) ইন্টার্নশিপ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ন্যূনতম ৩ (তিন) জন এবং অনধিক ৫ (পাঁচ) জন সদস্য বিশিষ্ট ১ (এক)টি বাছাই কমিটি গঠন করিবে এবং বাছাই কমিটি মন্ত্রণালয় বা বিভাগের প্রয়োজন বিবেচনা করিয়া বাছাইয়ের প্রক্রিয়া নির্ধারণপূর্বক ইন্টার্ন বাছাই করিবে; এবং

(চ) নারী, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী ও বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন জনগোষ্ঠীর আবেদনকারীগণকে এই প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণে উৎসাহিত করিতে হইবে।

৭। **ইন্টার্নশিপ-এর মেয়াদকাল।**— ইন্টার্নশিপ এর মেয়াদকাল সর্বনিম্ন ৩ (তিন) হইতে ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত হইতে পারিবে যাহা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

৮। **ইন্টার্নশিপ-এর ব্যয় নির্বাহ।**- ইন্টার্নশিপ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ, অর্থ বিভাগের পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে, আলাদা অর্থনৈতিক কোড সৃজন করিবে এবং ইন্টার্নশিপ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ, অর্থ বিভাগের অনুমোদন বা বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে, সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোড হইতে ইন্টার্নশিপ এর যাবতীয় ব্যয় নির্বাহ করিবে।

৯। **ইন্টার্নশিপ-এর ভাতা ও অন্যান্য সুবিধা।**- (১) ইন্টার্ন প্রত্যেক মাসে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে/পরিমাণ ভাতা প্রাপ্য হইবে।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত ভাতা ব্যতিরেকে ইন্টার্ন অন্য কোনো ভাতা বা সুবিধা প্রাপ্য হইবে না।

(৩) ভাতা প্রাপ্তির প্রাক্কালে প্রত্যেক মাসে ইন্টার্নকে তাহার সন্তোষজনক কর্মকালের বিষয়ে সুপারভাইজারের নিকট হইতে প্রত্যয়ন সংগ্রহ করিতে হইবে।

(৪) ইন্টার্নশিপ চলাকালীন ইন্টার্ন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে কর্মে নিযুক্ত রহিয়াছে মর্মে কোনোরূপ প্রত্যয়ন প্রাপ্য হইবে না এবং সফলভাবে ইন্টার্নশিপ সম্পন্ন করিবার পর ইন্টার্নশিপ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান হইতে সনদ প্রাপ্য হইবে।

(৫) ইন্টার্নশিপ সম্পন্ন করা কোনোভাবেই কোনো প্রতিষ্ঠানে স্থায়ী, অস্থায়ী বা অন্য কোনো প্রকার চাকরির ক্ষেত্রে প্রাধিকার বা অগ্রাধিকার হিসাবে গণ্য হইবে না।

১০। **ইন্টার্নশিপে যোগদানের শর্তাদি।**- (১) ইন্টার্নশিপে যোগদানের সময় অন্যান্য কাগজপত্রের সহিত আবশ্যিকভাবে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা করিতে হইবে, যথা:-

(ক) সর্বশেষ শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান হইতে তাহার মৌলিক যোগ্যতা ও অন্যান্য গুণাবলির বর্ণনা-সংবলিত প্রত্যয়ন;

(খ) স্নাতক বা স্নাতকোত্তর বা সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণের সনদ, অথবা উক্তরূপ পরীক্ষাসমূহে অবতীর্ণ হওয়ার প্রত্যয়ন (যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক) পত্রের কপি;

(গ) জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি; এবং

(ঘ) অন্য কোনো কর্মে নিয়োজিত থাকিলে প্রয়োজনীয় অনাপত্তি সনদ।

(২) কর্মে যোগদানের পূর্বে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান, প্রয়োজনে, ইন্টার্নের পুলিশ ভেরিফিকেশন করাইতে পারিবে।

১১। **ইন্টার্নশিপের অব্যাহতি,অবসান, ইত্যাদি।**- (১) নিম্নবর্ণিত যেকোনো কারণে একজন ইন্টার্নের ইন্টার্নশিপ বাতিল বা অবসান করা যাইতে পারে, যথা:-

(ক) কাজের মান সন্তোষজনক না হইলে;

(খ) আচরণ সরকারি সেবা প্রদানের প্রচলিত রীতির সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ না হইলে;

(গ) রাষ্ট্রবিরোধী কর্মকাণ্ডের সহিত সম্পৃক্ততার প্রমাণ পাইলে;

(ঘ) দেশে প্রচলিত আইনের দ্বারা নির্ধারিত কোনো অপরাধমূলক কার্যক্রমের সহিত যুক্ত থাকিলে;

(ঙ) পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে কর্মে অনুপস্থিত থাকিলে;

(চ) কর্তৃপক্ষের কোনো আইনসংগত দাপ্তরিক আদেশ অমান্য করিলে।

(২) ইন্টার্ন স্বীয় দায়িত্ব হইতে অব্যাহতি চাহিয়া, সুপারভাইজারের মাধ্যমে, কর্তৃপক্ষ বরাবর ইন্টার্নশিপ হইতে অব্যাহতির জন্য আবেদন করিতে পারিবে।

(৩) কর্তৃপক্ষ, ইন্টার্নশিপ চলাকালীন, যেকোনো সময় উপরিবর্ণিত কারণে অথবা অন্য যেকোনো যথাযথ কারণ উল্লেখপূর্বক অথবা কোনো কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে ইন্টার্নশিপ বাতিলের অধিকার সংরক্ষণ করিবে।

১২। **ইন্টার্নের দায়িত্ব, দায়বদ্ধতা, ইত্যাদি।**- ইন্টার্নের দায়িত্ব, কার্যাবলি ও দায়বদ্ধতা নিম্নরূপ হইবে, যথা:-

(ক) সুপারভাইজার কর্তৃক অর্পিত সকল দাপ্তরিক দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করা;

(খ) বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট সকল আইন, বিধি, প্রবিধি, নীতিমালা, ইত্যাদি মানিয়া চলা; এবং

(গ) সরকারি দপ্তরের তথ্যের নিরাপত্তা ও গোপনীয়তার স্বার্থে এবং প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জামাদি সুরক্ষার লক্ষ্যে ১ (এক) টি নির্দিষ্ট ঘোষণাপত্রে (সংলগ্নি-ক) স্বাক্ষর করিতে হইবে।

১৩। **প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের দায়িত্ব ও কার্যাবলি।**- খাদ্য মন্ত্রণালয় ইন্টার্নশিপ কার্যক্রমের সামগ্রিক তদারকি ও মূল্যায়ন করিবে।

১৪। **কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব ও কার্যাবলি।**- কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নরূপ হইবে, যথা:-

(ক) ইন্টার্নশিপ এর চাহিদা বা যৌক্তিকতা নিরূপণ;

(খ) ইন্টার্নের কর্মের সুনির্দিষ্ট শর্তাবলি নির্ধারণ;

(গ) ইন্টার্নশিপের জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ, বাজেট নির্ধারণ, মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ ও বাছাই কমিটি গঠন এবং বাছাই কমিটির সুপারিশক্রমে ইন্টার্ন মনোনয়ন;

(ঘ) সরকারি বেতনস্কেলের ৯ম গ্রেডের নিম্নে নহে এবং সরকারি কর্মে ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা রহিয়াছে এইরূপ ১ (এক) জন কর্মকর্তাকে সুপারভাইজার নিয়োগ;

(ঙ) দাপ্তরিক ও প্রাসঙ্গিক পেশাভিত্তিক কর্মে প্রয়োজনীয় সুযোগ সৃষ্টি করিয়া ইন্টার্নদের নিয়োজিত করা, যাহাতে তাহারা সরকারি পেশাগত জ্ঞান, কর্মের ধরন ও কর্মদক্ষতা অর্জন করিতে পারে;

(চ) ইন্টার্নদের কর্মের প্রয়োজনীয় সাপোর্ট নির্ধারণ করা; যেমন: কর্মস্থল, প্রয়োজনীয় আসবাব, যন্ত্রপাতি, সরঞ্জাম, বিভিন্ন উপকরণ ইত্যাদি;

(ছ) ইন্টার্নদের যথাপোযুক্ত কর্ম পরিবেশ ও নিরাপদ কর্মস্থল নিশ্চিত বা এতদসংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণের লক্ষ্যে খাদ্য মন্ত্রণালয় ন্যূনতম যুগ্মসচিবের নেতৃত্বে ০৩ (তিন) সদস্যবিশিষ্ট 'অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ কমিটি' গঠন করিবে;

(জ) সফলভাবে ইন্টার্নশিপ সম্পন্ন করিবার পর ইন্টার্নকে সনদ প্রদান এবং ইন্টার্নশিপ শেষে ইন্টার্ন কর্তৃপক্ষ সনদ প্রদানে অস্বীকৃতি জানাইলে বা এই বিষয়ে অন্য কোনরূপ জটিলতার উদ্ভব হইলে খাদ্য মন্ত্রণালয় আপিল কর্তৃপক্ষ হিসাবে বিবেচিত হইবে এবং এক্ষেত্রে উপ-অনুচ্ছেদ (ছ) এ বর্ণিত কমিটি আপিল নিষ্পত্তি করিবে;

(ঝ) বিশেষ পরিস্থিতিতে (অসুস্থতা, ব্যক্তিগত সমস্যা ইত্যাদি) ইন্টার্নশিপ শেষ করিতে না পারিলে প্রমাণক সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষ সর্বোচ্চ ০২ (দুই) মাস পর্যন্ত ছুটি মঞ্জুর করিবে এবং ২ (দুই) মাসের অতিরিক্ত সময় অতিবাহিত হইলে ইন্টার্নের ইন্টার্নশিপে যোগদানের সুযোগ থাকিবে না এবং ছুটিকালীন ভাতা দাবি করা যাইবে না।

১৫। **সুপারভাইজারের দায়িত্ব ও কার্যাবলি।-** সুপারভাইজার নিম্নলিখিত কার্যসমূহ সম্পাদন করিবেন, যথা:-

(ক) দাপ্তরিক কার্যক্রমের সহিত ইন্টার্নশিপ প্রোগ্রামকে সমন্বয় করিয়া ইন্টার্নকে বিভিন্ন দায়িত্ব বা কার্যাবলি প্রদান করা;

(খ) ইন্টার্নদের সার্বিক কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ এবং কাজের মূল্যায়ন করা; এবং

(গ) আচরণ ও কর্মের মানোন্নয়নের লক্ষ্যে, সময় সময় ইন্টার্ন এর সহিত আলোচনা ও প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা।

১৬। **নীতিমালার ব্যবস্থাপনা।-** কর্তৃপক্ষ তাহার কার্যালয়ের ইন্টার্ন মনোনয়ন ও ব্যবস্থাপনার বিষয়ে ১ (এক)টি বাৎসরিক প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবে।

১৭। **নীতিমালার সংশোধন, পরিমার্জন ও অস্পষ্টতা দূরীকরণ।-** জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত ইন্টার্নশিপ নীতিমালা এর আলোকে বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ এই নীতিমালার প্রয়োজনীয় সংশোধন, পরিমার্জন ও অস্পষ্টতা দূর করিতে পারিবে।

কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে

জাকারিয়া
চেয়ারম্যান

সংলগ্নি-ক

<u>অনুচ্ছেদ-১২ (গ) মোতাবেক ঘোষণাপত্র</u>

আমি...,পিতার নাম: ....,

মাতার নাম: ...., ঠিকানা: ....,

পোস্ট: ...., উপজেলা: ....,

জেলা: ...., বয়স: ...., ধর্ম: ....,

জাতীয়তা: ...., জাতীয় পরিচয় পত্রের নম্বর: ....,

সর্বশেষ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম:...,

পঠিত বিষয়: ....,

এই মর্মে অঙ্গীকারপূর্বক ঘোষণা করিতেছি যে,

(০১) আমি কোনো ধরনের রাষ্ট্রবিরোধী কর্মকান্ডে জড়িত নই বা ভবিষ্যতেও জড়িত হইবো না।

(০২) ইন্টার্নশিপ চলাকালীন দপ্তর/সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের সকল নিয়মনীতি বা আইন-কানুন মানিয়া চলিবো।

(০৩) সরকারি দপ্তর/সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের তথ্যের নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা রক্ষা করিবো।

(০৪) অফিস সরঞ্জামাদি সুরক্ষায় সর্বোচ্চ সতর্ক থাকিবো।

(০৫) দপ্তর/সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সময়ে-সময়ে জারীকৃত সকল আদেশ-নিষেধ বা নির্দেশনা প্রতিপালন করিবো।

উপর্যুক্ত অঙ্গীকার ভঙ্গ করিলে ইন্টার্ন প্রদানকারী দপ্তর/ সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান নিম্নস্বাক্ষরকারীর বিরুদ্ধে যে কোনো আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে। আমি সজ্ঞানে সম্পূর্ণ সুস্থ মস্তিষ্কে এবং কাহারো বিনা প্ররোচনায় এই অঙ্গীকারনামায় স্বাক্ষর করিলাম।

স্বাক্ষর: ....,

তারিখ ....,

মোবাইল নাম্বার.......................................,

ই-মেইল ....,