

রেজিষ্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতি, মে ২০, ১৯৯৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

স্থানীয় সরকার বিভাগ

শাখা আইন

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৪ঠা জ্যৈষ্ঠ ১৪০৫ বাং/১৭ই মে ১৯৯৮ ইং

এসআরও নং ৮৩-আইন/৯৮/স্বাসবি/আইন-১/আর-১৪/৯৭-রাজশাহী সিটি কর্পোরেশন আইন, ১৯৮৭ (১৯৮৭ সনের ৩৮ নং আইন) এর ধারা ১৫৬, ৫২ ও ৫৩ এর সহিত পঠিতব্য এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপে বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা :—

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই বিধিমালা রাজশাহী সিটি কর্পোরেশন (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী বিধিমালা, ১৯৯৮ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা কর্পোরেশনের সকল সার্বজনিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে।

(৬০৭৯)

মূল্য : টাকা ৮'০০

২। সংজ্ঞা—বিষয় ও প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালার;

- (ক) “অসদাচরণ” অর্থ চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর আচরণ অথবা কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী বা উদ্ভূতদের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহ ও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:—
- (অ) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;
- (আ) কর্তব্যে গুরুত্ব অবহেলা করা;
- (ই) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে যে কোন উপরস্থ কর্মকর্তার কোন আদেশ, পরিপত্র অথবা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন;
- (ঈ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাধীন বিরাজিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত বা অভিযোগ পেশ করা;
- (খ) ‘আইন’ অর্থ রাজশাহী সিটি কর্পোরেশন আইন, ১৯৮৭ (১৯৮৭ সনের ৩৮ নং আইন);
- (গ) ‘উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ’ অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সম্পাদিত কার্যাবলী ব্যতিরেকে, এই বিধিমালার অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসেবে কর্পোরেশন কর্তৃক মনোনীত কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিসমষ্টি;
- (ঘ) ‘কর্তৃপক্ষ’ অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ;
- (ঙ) ‘কর্পোরেশন’ অর্থ আইনের ধারা ৩ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত রাজশাহী সিটি কর্পোরেশন;
- (চ) ‘কর্মকর্তা’ অর্থ কর্পোরেশনের কোন কর্মকর্তা;
- (ছ) ‘কর্মচারী’ অর্থ কর্পোরেশনের কোন কর্মচারী এবং কর্পোরেশনের যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (জ) ‘তফসিল’ অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
- (ঝ) ‘ডিগ্রী’ বা ‘ডিপ্লোমা’ বা ‘সার্টিফিকেট’ অর্থ ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত উক্ত ডিগ্রী বা ডিপ্লোমা বা সার্টিফিকেটের সমমানের যোগ্যতাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঞ) ‘নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ’ অর্থ আইনের ধারা ৫০ এ বিধৃত নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ;
- (ট) ‘পদ’ অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;
- (ঠ) ‘পলার্ন’ অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদর্ধ সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদর্ধ সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশ দিন বা তদর্ধ সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদর্ধ সময় বিদেশে অবস্থান করা;

- (ড) 'প্রয়োজনীয় যোগ্যতা' অর্থ কোন পদে নিয়োগের জন্য তফসিলে উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতা;
- (ঢ) 'বাছাই কমিটি' অর্থ কোন পদে নিয়োগদানের সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে এই বিধিমালার অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটি;
- (ণ) 'শিক্ষানবিস' অর্থ কোন পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী;
- (ত) 'স্বীকৃত ইনস্টিটিউট', 'স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান', 'স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়' বা 'স্বীকৃত বোর্ড' অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইন দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন ইনস্টিটিউট, প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন ইনস্টিটিউট, প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড।

### দ্বিতীয় অধ্যায়

#### নিয়োগ পদ্ধতি, ইত্যাদি

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—এই অধ্যায়, তফসিল এবং সংবিধানের ১২৯ অনুচ্ছেদের বিধান অনুসারে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কেটা সংক্রান্ত বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন শূন্য পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা হইবে, যথাঃ—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;
- (গ) প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে;

৪। বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতীত নিয়োগ নিষিদ্ধ।—সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে কর্পোরেশন এক বা একাধিক বাছাই কমিটি নিয়োগ করিবে এবং বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা যাইবে না।

৫। সরাসরি নিয়োগ।—(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন 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 বয়স-সীমা তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

(৩) কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্বন্ত না—

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কর্পোরেশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্ষদ বা চিকিৎসক তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন; এবং
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযথ এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কর্পোরেশনের চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদের জন্য দেশের রাজধানী হইতে প্রকাশিত অন্ততঃ দুইটি দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করা হইবে।

৬। পদোন্নতির দ্বাৰায় নিয়োগ।—(১) এই বিধিমালার অন্যান্য বিধান ও তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা হইবে।

(২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতির দাবী করারিতে পারিবেন না।

(৩) জ্যেষ্ঠতা তথা মেধার ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা হইবে, তবে চাকুরীর বৃদ্ধান্ত সন্তোষজনক না হইলে কোন ব্যক্তিকে পদোন্নতির জন্য বাছাই কমিটি সুপারিশ করিবে না।

৭। শিক্ষানবিস।—(১) কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, যোগদানের তারিখ হইতে দুই বৎসরের জন্য; এবং
- (খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, উক্ত তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য, শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগ করা হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের শিক্ষানবিস মেয়াদ এইরূপে বৃদ্ধি করিতে পারে যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিস মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করে যে তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, বা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং
- (খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

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

- (ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিস মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল, তাহা হইলে উপ-বিধি (৪) এর বিধান সাপেক্ষে তাহাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবে; এবং

(খ) যদি মনে করে যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ—

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

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

(৪) কোন শিক্ষানবিসকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না যদি তিনি উক্ত পদে স্থায়ী হওয়ার জন্য কোন পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ নির্ধারিত হইলে উক্ত পরীক্ষায় পাস না করেন বা, সফলতার সহিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ না করেন।

### তৃতীয় অধ্যায়

#### চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৮। যোগদানের সময়।—(১) অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে বা নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথাঃ—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

(খ) ভ্রমণে অতিবাহিত প্রয়োজনীয় সময়;

তবে শর্ত থাকে যে, উপরোক্ত সময়ের মধ্যে সাধারণ ছুটির দিন অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

(২) উপ-বিধি (১) এ বাহা কিছই থাকুক না কেন, যেইক্ষেত্রে বদলীর ফলে বদলীকৃত কর্মচারীকে তাহার নতুন কর্মস্থলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বাসস্থান পরিবর্তন করিতে হয় না, সেইক্ষেত্রে নতুন কর্মস্থলে যোগদানের জন্য একদিনের বেশী সময় দেওয়া হইবে না; এবং এই উপ-বিধি উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটির দিনকেও উক্ত যোগদানের সময়ের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে।

(৩) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, উপরোক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (১) ও (২) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য বদলী হইলে অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন পদে নিয়োগ প্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকুরীস্থল হইতে, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন সেই স্থান হইতে, বাহা কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয়, তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৫) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ না করিয়া ছুটি গ্রহণ করিলে, তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে ছুটি গ্রহণ পর্যন্ত যে সময় অতিবাহিত হয় তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৬) এক কর্মস্থলে হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলীর ব্যাপারে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে এই বিধিমালার বিধান অপব্যাপ্ত প্রতীয়মান হইলে সেইক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের বেলায় প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

৯। বেতন ও ভাতা।—সরকার বা সরকারের নির্দেশের আলোকে কর্পোরেশন বিভিন্ন সময়ে সেইরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

১০। প্রারম্ভিক বেতন।—(১) কোন পদে কোন কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময় উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরই হইবে তাহার প্রারম্ভিক বেতন।

(২) কোন ব্যক্তিকে তাহার বিশেষ স্নেহার স্বীকৃতিস্বরূপ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের (পে-প্রটেকশন) উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে তদনুসারে কর্পোরেশন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

১১। বেতন বর্ধন।—(১) কোন কারণে বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ প্রতি বৎসর নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।

(২) বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা হইলে, উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হয় স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট আদেশে সেই মেয়াদ উল্লেখ করিবে।

(৩) প্রসংশনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য কর্পোরেশন কোন কর্মচারীকে এক সংগে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৪) যে ক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট সম্মতি ব্যতীত তাহার দক্ষতা-সীমা অতিক্রম বা পরবর্তী বেতন বর্ধন অনুমোদন করা যাইবে না।

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

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকাভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

(৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ও পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।

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

(৫) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সম-বেতনক্রমভুক্ত কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।

(৬) Government Servants (Seniority of Freedom Fighter) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ, প্রয়োজনীয় অভিযোজন বা সংশোধনসহ, কর্পোরেশনের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

১০। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।—কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয় সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমে 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।

১৪। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-বিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কর্পোরেশন যদি মনে করে যে উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে কর্পোরেশন এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে উক্ত সংস্থার অনুরূপ সমমানের পদে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দিতে পারেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া হইবে না।

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্পোরেশনের কোন কর্মচারীর চাকুরীর আবশ্যিকতা জ্ঞাপন করিয়া অনুরোধ করিলে, কর্পোরেশন উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২)-তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) প্রেষণের সময়কাল, যাহা ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে ছাড়া তিন বৎসরের অধিক হইবে না;

(খ) কর্পোরেশনের চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব সংরক্ষিত থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদান্তে অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে, ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি কর্পোরেশনের চাকুরীতে প্রত্যাবর্তন করিবেন;

(গ) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা তাহার ভবিষ্যৎ-তহবিল ও পেমশন, যদি থাকে, বাবদ প্রাপ্য অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে তিনি কর্পোরেশনের পদোন্নতির জন্য বিবেচনা হোয়া হইলে, তাহার পদোন্নতির বিষয়টি অন্যান্যদের সংগে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে কর্পোরেশনে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি-কার্যকর করার উদ্দেশ্যে কর্পোরেশন তাহাকে ফেবং চাইলে তিনি যদি যথাসময়ে ফেরৎ না আসেন তাহা হইলে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুরোধ দেওয়া হয়, তাহা হইলে প্রেষণে থাকাকালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে

পারে; এবং এইরূপ ক্ষেত্রে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়াই সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে "Next below rule" অনুযায়ী পদেরমাত্রি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে; তবে শর্ত থাকে যে, যেই অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করা হইয়াছে তাহা হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্পোরেশনকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ কর্পোরেশনের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর কর্পোরেশন সেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

### চতুর্থ অধ্যায়

### ছুটি, ইত্যাদি

১৫। ছুটি।—(১) সকল শ্রেণীর কর্মচারীকে নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি প্রদান করা যাইতে পারে, যথাঃ—

- (ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি;
- (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি;
- (গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি;
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
- (ঙ) সংগরোধ ছুটি;
- (চ) প্রসূতি ছুটি;
- (ছ) অধ্যয়ন ছুটি;
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি; এবং
- (ঝ) অবসর প্রসূতি ছুটি।

(২) উপরুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অনাবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং ইহা সাধারণ ছুটির দিনের সাথে সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইবে।

(৩) কর্পোরেশনের পূর্বানুমোদন লইয়া উপরুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।



১৬। পূর্ণ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের এক এগারতম হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ ৪ (চার) মাসের অধিক হইবে না।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন অর্জিত ছুটির পরিমাণ ৪ (চার) মাসের অধিক হইলে, তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবে একটি পৃথক খাতে জমা দেখানো হইবে, ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে, অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিকিৎসানোদনের জন্য উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা বাইতে পারে।

১৭। অর্ধ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের এক বারতম 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, এক দিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে গড় বেতনে এইরূপ ছুটিকে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা বাইতে পারে।

১৮। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।—(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে কোন কর্মচারীকে তাহার সমস্ত চাকুরীজীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে তিন মাস পর্যন্ত অর্ধ বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা বাইতে পারে।

(২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসিলে তিনি উক্ত ভোগকৃত ছুটির সমান ছুটি পাইবার অধিকারী না হওয়া পর্যন্ত নতুনভাবে উপ-বিধি (১) এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

১৯। বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি।—(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে অথবা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা বাইতে পারে।

(২) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একাধারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা বাইতে পারে, যথা:—

(ক) যেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিশেষে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতিপ্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি কর্পোরেশনে চাকুরী করিবেন; অথবা

(খ) যেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

(গ) যেই ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকারিতাসহ বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারে।

২০। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে, বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পক্ষে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া দায়িত্ব পালনে অক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

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

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদ্দেশ্যে কর্পোরেশন মনোনীত চিকিৎসক প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, উক্ত চিকিৎসকের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বর্ষিত করিবে না এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমে ২৪ মাসের অধিক হইবে না।

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

(৫) যদি একই ধরনের অবস্থায় পরবর্তী ক্ষেত্রে কোন সময়ে অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিক বার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একাধিকবার মঞ্জুরীকৃত ছুটির পরিমাণ ২৪ মাসের অধিক হইবে না এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অক্ষমতার কারণেও মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) শ্রমসম্মত আনুভৌমিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সে ক্ষেত্রে 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, যথাঃ—

(ক) উপ-বিধি (৫) এর অধীনে মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চারিমাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং

(খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ-বেতন।

(৮) এই বিধির অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রে সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে, অথবা তাহার পক্ষে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে, তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে, এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

২১। জ্বররোগ ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকার কারণে যদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে যেই সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকে সেই সময়কাল হইবে সংরোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেট এর ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থার অনূর্ধ্ব ৩০ দিনের জ্বর-সংরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(৩) সংগরোধের জন্য উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে, উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে এই বিধিমালার অধীন অন্য কোন প্রকার ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

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

(৫) সংগরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন, তখন তাহাকেও এইরূপ ছুটি দেওয়া যাইবে।

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

(২) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্র বা উহা প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) কর্পোরেশনে কোন মহিলা কর্মচারীর সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে তাহাকে দুই বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৩। অবসর প্রসূতি ছুটি।—(১) অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি হিসাবে কোন কর্মচারী এক বৎসর ছুটি ভোগ করিতে পারেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন ছুটি ভাগ করাকালে কোন কর্মচারী তাহার সর্বশেষ বেতনের হিসাবে ছয় মাসের পূর্ণ বেতন এবং বাকী ছয় মাস উক্ত সর্বশেষ বেতনের অর্ধেক বেতন পাইবেন।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে এক মাস পূর্বে অবসর প্রসূতি ছুটির জন্য আবেদন করিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে এক দিন পূর্বে অবসর প্রসূতি ছুটিতে যাইবেন।

২৪। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) কর্পোরেশনের চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ-বেতনে অনাধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ বা পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেই ক্ষেত্রে তাহার আবেদনক্রমে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনাধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবে।

(৩) পূর্ণ বেতনে বা অর্ধ-বেতনে ছুটি বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে, তবে এইরূপ মঞ্জুরীকৃত ছুটি কোনক্রমেই একত্রে মোট দুই বৎসরের অধিক হইবে না।

২৫৭ নৈমিত্তিক ছুটি।—(১) সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট ষত দিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে কর্পোরেশনের কর্মচারীগণ মোট ততদিন পর্যন্ত নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

(২) কোন কর্মচারীকে এক সংগে দশ দিনের বেশী নৈমিত্তিক ছুটি দেওয়া যাইবে না।

(৩) নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করিবার জন্য কোন আনুষ্ঠানিক আদেশ বা বিজ্ঞপ্তি জারী করিবার অথবা এই ছুটি চাকুরীর বৃত্তান্ত বহিতে লিপিবদ্ধ করিবার কোন প্রয়োজন হইবে না।

(৪) নৈমিত্তিক ছুটি প্রতিটি পঞ্জিকা বৎসরের মধ্যেই গ্রহণীয় হইবে। কোন পঞ্জিকার বৎসরে অব্যায়ত নৈমিত্তিক ছুটি ঐ বৎসরের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তামাদি হইয়া যাইবে।

(৫) নৈমিত্তিক ছুটি সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটির দিনসহ ধারাবাহিকতা রক্ষা করিয়া গ্রহণ করা যাইতে পারে, তবে নৈমিত্তিক ছুটির মধ্যবর্তী সময় সাপ্তাহিক ছুটির দিন বা সাধারণ ছুটির দিন হইলে সমগ্র সময়টি (সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটিসহ) নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে, যদি উহার পরিমাণ সর্বাধিক প্রাপ্য নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী না হয় এবং বেশী হইলে উক্ত সম্পূর্ণ সময়কাল, প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, পূর্ণ বা অর্ধ বেতনে অর্জিত ছুটিতে পরিণত হইবে, আর এরূপ ছুটি পাওনা না থাকিলে উহা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে পরিণত হইবে।

(৬) নৈমিত্তিক ছুটি অন্য কোন ছুটির সহিত যুক্ত করা যাইবে না। নৈমিত্তিক ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা হইলে যদি সমগ্র সময়টি (প্রথমে মঞ্জুরীকৃত নৈমিত্তিক ছুটির সময়সহ) পাওনা এবং একবারে গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী হয় তাহা হইলে উহা উপ-বিধি (৫) অনুসারে অর্জিত ছুটিতে পরিণত হইবে এবং অন্য কোন প্রকার ছুটি পাওনা না থাকিলে, বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে পরিণত হইবে।

(৭) যোগদানের সংগে যুক্ত করিয়া নৈমিত্তিক ছুটি গ্রহণ করা যাইবে না।

(৮) এক দফায় গৃহীত নৈমিত্তিক ছুটি এক পঞ্জিকা বৎসর হইতে পরবর্তী পঞ্জিকা বৎসরে সম্প্রসারিত হইতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ একবারে গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী হইবে না এবং ঐ ছুটির যে কয় দিন ডিসেম্বর মাসে পড়িবে সেই কয়দিনের নৈমিত্তিক ছুটি সংশ্লিষ্ট বৎসরে পাওনা থাকিতে হইবে এবং উক্ত ছুটির বাকী অংশ পরবর্তী বৎসরের নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে (বর্ণিত ছুটি রূপে) গণ্য হইবে।

২৬১ ছুটির পদ্ধতি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম, ছক ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে অন্যান্য দাদা কাগজে উপযুক্ত কতৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

(৩) আবেদনকারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্মরত কর্মচারীকে ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে তবে বিধি ২৬ এর বিধান এবং আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে উক্ত কর্মচারীকে একবারে অনূর্ধ্ব ১৫ দিনের জন্য ছুটিতে বাইবার অন্তর্ভুক্ত দিতে পারেন।

(৫) স্বাস্থ্যগত কারণে কোন কর্মচারীকে ছুটি মঞ্জুর করিবার অথবা মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ বাড়াইবার পূর্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করিলে কর্পোরেশন কর্তৃক নির্দেশিত কোন চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করিবার নির্দেশ দিতে পারে।

(৬) কোন কর্মচারীর অসুস্থতার ব্যাপারে কর্পোরেশন কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের মতামত চাওয়া হইলে মেডিক্যাল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে ছুটির আবেদন বা ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৭) কর্পোরেশন কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে গৃহীত মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করা মাত্রই ছুটি প্রাপ্তির অধিকার অর্জিত হইবে না। ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া উক্ত কর্তৃপক্ষের নির্দেশের অপেক্ষায় থাকিতে হইবে।

(৮) বাংলাদেশের বাহিরে ছুটিতে অবস্থানকারী কোন কর্মচারীর চিকিৎসার কারণে ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদনের সংগে সংশ্লিষ্ট চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র যুক্ত করিতে হইবে এবং উক্ত কর্মচারী চিকিৎসকের স্বাক্ষর সত্যায়িত করিবেন। প্রত্যয়নপত্রে অসুস্থতার প্রকৃতি এবং অসুস্থ কর্মচারীর শারীরিক অবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত বিবরণী থাকিতে হইবে।

২৭। ছুটিকালীন বেতন।—(১) কোন কর্মচারী পূর্ণ বেতনে 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 যেই বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(৩) ছুটি যে দেশেই কাটানো হউক, ছুটির বেতন বাংলাদেশী টাকায় বাংলাদেশে প্রাপ্ত হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বাতীক্রমী ক্ষেত্রে বাংলাদেশের বাহিরে ছুটি কাটাইবার বেলায় কোন কর্মচারী কর্পোরেশনের সুপারিশক্রমে, সরকার কর্তৃক আরোপিত শর্ত অনুযায়ী, যদি থাকে, ছুটির বেতন বা উহার অংশ বিশেষ বৈদেশিক মদ্রায় প্রদান করিবার সিদ্ধান্ত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ গ্রহণ করিতে পারে।

২৮। 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 যোগ্যতা

হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদ্বন্দ্বিত্যে ভ্রমণের জন্য তিনি ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৯। ছুটির নগদানন।—(১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা বা ভবিষ্য তহবিলের সর্বাধিক গ্রহণ করিবেন না, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালের জন্য সর্বাধিক ১২ (বার) মাস পর্যন্ত প্রতি বৎসরে প্রত্যাহাত ছুটির ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুরোধ পাইতে পারেন।

(২) সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ছুটি নগদ টাকায় রূপান্তরিত করা যাইবে।

(৩) কোন কর্মচারী চাকুরীর অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে মৃত্যুবরণের তারিখে তাহার অবসর গ্রহণ গণ্য করিয়া, তাহার ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ছুটির বদলে তাহার প্রাপ্য নগদ অর্থ তাহার পরিবারকে প্রদান করা হইবে।

ব্যাখ্যা:—“পরিবার” বলিতে পারিবারিক অবসরভাতা প্রদানের নিমিত্তে প্রযোজ্য বিধিতে “পরিবারকে” যেই অর্থে বোঝানো হইয়াছে তাহা বঝাইবে।

### চতুর্থ অধ্যায়

### ভাতা, ইত্যাদি

৩০। ভ্রমণ ভাতা।—কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে বা বদলী উপলক্ষে, সরকারী নির্দেশাবলীর আলোকে, কর্পোরেশন কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী, ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতার অধিকারী হইবেন।

৩১। সম্মান ভাতা।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির এবং ভ্রমসাধ্যকার্য সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব-প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসাবে নগদ অর্থ বা অন্য কোন পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী প্রদান করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীনে কোন সম্মানী মঞ্জুর করা হইবে না, যদি এতদ্বন্দ্বিত্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক তাহা সুপারিশ না করা হয়।

৩২। দায়িত্ব ভাতা।—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সমমানের অথবা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে, তবে এতদসংক্রান্ত সরকারী নীতিমালা সাপেক্ষে এই বিধি অনুসরণ করা হইবে।

৩৩। উৎসব ভাতা।—সরকারী নির্দেশের আলোকে কর্পোরেশন কর্তৃক এতদ্বন্দ্বিত্যে সমস্ত সময় জারীকৃত আদেশ মোতাবেক কর্পোরেশনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা প্রদান করা হইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৪। চাকুরীর বৃত্তান্ত।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত পৃথকভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং উক্ত বৃত্তান্ত কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত চাকুরী বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার তাহার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপ দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয় দৃষ্টিপূর্ণভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা বাদ পড়িয়াছে বলিয়া মনে করেন, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিয়া বিষয়টি উক্ত কর্মচারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

৩৫। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) কর্পোরেশন ইহার সকল শ্রেণীর কর্মচারী কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে। বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে কর্পোরেশন ইহার কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন, প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে চাহিতে পারিবে।

(২) সংশ্লিষ্ট বৎসরের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন পরবর্তী পঞ্জিকা বর্ষের প্রথম মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা লিখন ও প্রেরণ সম্পন্ন করিবেন, যদি উক্ত কর্মকর্তা যুক্তিসংগত কারণ ব্যতিরেকে তাহা না করেন, তবে, উক্ত ব্যর্থতা অসদাচরণ বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদান কিংবা তাহার নিজেকে সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে।

৩৬। বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার ঘোষণাপত্র।—(১) কর্পোরেশনের চাকুরীতে যোগদানের সঙ্গে সঙ্গেই প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারী কর্পোরেশন কর্তৃক বাণিত হইবে বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার একটি ঘোষণাপত্রের দুটি অনুলিপি অবশ্যই দাখিল করিবেন।

(২) এই ঘোষণাপত্রের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত বহিতে এবং অপর একটি অনুলিপি কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে রক্ষিত থাকিবে।

## সংসদ অধ্যয়ন

## সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৩৭। আচরণ ও শৃঙ্খলা।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী—

(ক) এই বিধিমালা অনুযায়ী কাজ করিবেন এবং ইহা মানিমা চািববেন;

(খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন তাহার বা তাহাদের স্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আইনামর্গ আদেশ ও বিনদেশ পালন করিবেন এবং চলিবেন; এবং

(গ) বিশ্বস্ততা, সততা, ও অধ্যবসায়ের সহিত কর্পোরেশনের চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

(ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং কর্পোরেশন বা রাষ্ট্রের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

(খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;

(গ) কর্পোরেশনের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে এমন কোন উপহার বা দান গ্রহণ করিবেন না বাহা তাহার দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনের ক্ষেত্রে তাহাকে কোনভাবে প্রভাবিত করিতে পারে;

(ঘ) কোন কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;

(ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;

(চ) উপবৃত্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না; এবং

(ছ) উপবৃত্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী কর্পোরেশন বা উহার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না; কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে কর্পোরেশন বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরীর কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারী ব্যক্তির সরগাপন হইবেন না।



(৬) কোন কর্মচারী কর্পোরেশনের বিবয়াদ সম্পর্কে সংবাদপত্র বা কোন গণ-মাধ্যমের সহিত সরাসরি কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না; এইরূপ যোগাযোগ প্রয়োজন হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি লইতে হইবে।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৮। নশ্বের ভিত্তি।—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী—

(ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন; অথবা

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা

(গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন; অথবা

(ঘ) অদক্ষ হন অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; অথবা

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দূর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দূর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন; যথাঃ—

(অ) তিনি বা তাহার কোন পোষা বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ এইরূপ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন এবং তাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন; অথবা

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি না করিয়া জীবন যাপন করেন; অথবা

(চ) চুরি, আত্মসাত, তহবিল তসরূপ বা প্রভারণার দায়ে দোষী হন; অথবা

(ছ) কর্পোরেশনের বা রাষ্ট্রের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তির সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তি, রাষ্ট্র বা কর্পোরেশনের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন, এবং যে কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা কর্পোরেশন বা জাতীয় নিরাপত্তার জন্য ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ডারোপ করিতে পারে।

৩৯। দণ্ডসমূহ।—(১) এই বিধিমালায় অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ—

(ক) নিম্নোক্ত লঘুদণ্ডঃ—

(অ) তিরস্কার;

(আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা;

(ই) ৭ (সাত) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন;

(খ) নিম্নোক্ত গুরুদণ্ডঃ—

(অ) নিম্ন পদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ;

- (আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত শৃংখলাজনিত অপরাধের কারণে সংঘটিত আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা বা তাহার সম্পত্তি হইতে আদায়করণ;
- (ই) বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান;
- (ঈ) চাকুরী হইতে অপসারণ;
- (উ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে, কোন কর্মচারী ভবিষ্যতে কর্পোরেশনে চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবেন।

৪০। নাশকতামূলক ইত্যাদি কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) বিধি ৩৪ (ছ) তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে ছুটিতে মাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে;
- (খ) উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে যেই ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করিবে, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে লিখিত আদেশ দ্বারা অবহিত করিবে; এবং
- (গ) উপ-বিধি (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, যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কর্পোরেশন বা বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেইক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) যেই ক্ষেত্রে উপ-বিধি (১) (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠনের প্রয়োজন হয়, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিন জন কর্মচারী সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীনে তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবে এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর উন্নয়ন বিবেচনায় যথাযথ আদেশ প্রদান করিবে।

৪১। লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই বিধিমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর কোন শাস্তি প্রদান করা হইতে পারে তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে এবং এইরূপ অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণ এর কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর, অথবা নির্ধারিত সময়ে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন তাহাকে লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করিলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানী দেওয়ার পর তাহার পদন্যাসাদার নীচে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া প্রতিবেদন দাখিল করিবার জন্য উক্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দিতে পারিবে এবং এতদুদ্দেশ্যে একটি সময়সীমাও নির্ধারণ করিয়া দিবে।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাইবার পর, কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে অথবা, প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারিবে।

(৩) অধিকতর তদন্তের আদেশ দেওয়া হইলে, উহার প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৪) যে ক্ষেত্রে বিধি ৩৮ এর দফা (ক) বা (খ)-তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ যদি এই অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্তকে তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা হইতে পারে, সেই ক্ষেত্রে—

(ক) কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগদান করতঃ উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারে; অথবা

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত না হইলে বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করিলে কর্তৃপক্ষ—

(অ) শুনানী ব্যতিরেকেই অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর দণ্ডারোপ করিতে পারিবে; অথবা

(আ) উপ-বিধি (১), (২) এবং (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে বিধি ৩৯(১) (ক)-তে বর্ণিত যে কোন লঘু দণ্ড আরোপ করিবে;

(গ) লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইবার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করিলে, কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (১) হইতে (৩)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে বিধি ৩৯(১) (ক)-তে বর্ণিত যে কোন দণ্ড প্রদান করিবে।

৪২। গুরুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই বিধিমালার অধীনে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে কোন গুরুদণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইতে পারে সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবে এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করে তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবে;

- (খ) অভিযোগনামা প্রাপ্তির পর অভিযুক্ত ব্যক্তি ১০ (দশটি) কার্যদিবসের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে উক্ত বিবৃতিতে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, নির্ধারিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বেই অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সমস্ত ব্যঙ্গের জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করিবার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারিবে।

(২) যেই ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া বিবৃতি পেশ করিবেন সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির স্বাক্ষর প্রমাণসহ তাহার বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে,—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদানুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;

- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘুদণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দান করিয়া যে কোন একটি লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে বিধি ৪১-এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত বিধিতে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে এবং তদনুসারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে;

- (গ) উক্ত কার্যধারার অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে অথবা অনুরূপ তিন জন কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া কোন লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরুর করিবেন এবং বিধি ৪৩-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন; তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি কর্তৃপক্ষের নিকট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তার তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে প্রতিবেদনের কপি সহ সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে প্রতিবেদনের কপি সহ সিদ্ধান্তটি জানাইবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-বিধি (৫) মোতাবেক গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবে।

(৭) উপ-বিধি (৬) অনুসারে কারণ দর্শানো হইলে উক্ত কারণ এবং সামগ্রিক পরিস্থিতি বিবেচনান্তে কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।

(৮) এই বিধিমালার অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত স্বাক্ষর প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যে ক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিষ্পত্তি করা হয় সে ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদনে তদন্তের ফলাফলের সমর্থনে যুক্তিসংগত কারণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

(৯) এইরূপ সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।

৪০। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১) তদন্ত কর্মকর্তা মামলার শুনানার শুরুর দিন হইতে শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতর্কী করিবেন-না।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্তে—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি যেই সকল অভিযোগ অস্বীকার করেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক স্বাক্ষর গ্রহণ ও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগ সম্পর্কিত প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালালিক স্বাক্ষর উপস্থাপনের যুক্তিসংগত সুযোগ উভয় পক্ষকে প্রদান ও বিবেচনা করিতে হইবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রতিপক্ষের স্বাক্ষরগণকে জেরা করিবার, তিনি ব্যক্তিগতভাবে স্বাক্ষর প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থনকারী কোন ব্যক্তিকে স্বাক্ষরী হিসাবে উপস্থাপন করিবার অধিকারী হইবেন;

(গ) অভিযোগের সমর্থনে নামলা উপস্থাপনকারী ব্যক্তি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে এবং তাহার স্বাক্ষরগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন;

(ঘ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না।

(৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন নির্দিষ্ট স্বাক্ষরীকে বা কোন নির্দিষ্ট স্বাক্ষর তলব করিতে বা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারিবেন।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট অভিযোগের সমর্থনে বিষয়টি উপস্থাপনের জন্য কর্তৃপক্ষ যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারিবে।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অন্তর্গত বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন এবং উক্ত রূপ সতর্ক করিবার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি উহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি উক্ত বিষয়ে একটি সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পন্থায় সর্বোত্তম বলিয়া মনে করিবেন সেই পন্থায় উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তদন্তের ব্যাপারে তদন্তকারী কর্মকর্তার অফিস বা দায়িত্বের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি

তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন; অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে বিধি ৩৮(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবে।

(৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা নির্দোষ কিনা তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন, তবে শাস্তি বা অন্য কিছুর সম্পর্কে কোন সুপারিশ করিবেন না।

(৯) কর্তৃপক্ষ এই অধ্যায়ের অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিলে, তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে এই বিধি ঘটটুকু প্রযোজ্য, তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রেও ততটুকু প্রযোজ্য বলিয়া গণ্য হইবে।

(১০) উপ-বিধি (৯) এ উল্লিখিত তদন্ত কমিটির কোন বৈঠকে কোন একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উক্ত কমিটির কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৪৪। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) বিধি ৩৮ এর অধীন যে কোন অভিযোগের দায়ে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে গুরুদণ্ড আরোপের সম্ভাবনা থাকিলে এবং প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে, কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে:

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

(২) সে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের আরোপিত দণ্ড কোন আদালত বা ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্ত দ্বারা অথবা উক্ত সিদ্ধান্তের ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত বা প্রতিপন্ন হয় এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত মামলার পরিস্থিতি বিবেচনাক্রমে এই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে যে, উক্ত কর্মচারীকে যে অভিযোগের ভিত্তিতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপ করা হইয়াছিল, সেই অভিযোগের ভিত্তিতে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্ত করা হইবে, সেই ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্তকরণ বা অপসারণ সম্পর্কিত মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি ও আদেশ অনুযায়ী খোরাকী ভাতা পাইবেন।

(৪) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ (কারাগারে সোপর্দ অর্থে আদালতের হেফাজতে রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই বিধিমালার অধীন সূচীত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪৫। পুনর্বহাল।—(১) যদি বিধি ৪৪(১) মোতাবেক সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত বা ক্ষেত্রবিশেষে ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, চাকুরী হইতে অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্রবিশেষে তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদায় কোন পদে বহাল করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর বিধান সাপেক্ষে সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা (Bangladesh Service Rules) এর বিধান অনুসারে যথাসম্ভব নিরূপিত হইবে।

৪৬। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে আনীত উক্ত মামলার পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত, এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা কোন ভাতা (খোরাকী ভাতা ব্যতীত) পাইবেন না। তাহার প্রাপ্য বেতন ও অন্যান্য ভাতাদি মামলা নিষ্পত্তির পর সমন্বয়সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিরূপিত বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উশ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, সাধারণতঃ তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপ সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক লিপিবদ্ধ কোন কারণে উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম প্রদান করা হইলেও উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু কর্তৃপক্ষ তদানুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৭। অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে প্রেরণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) কর্পোরেশনের কোন কর্মচারী প্রেরণে অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে, অতঃপর উক্ত প্রতিষ্ঠান বলিয়া অভিহিত, কর্মরত থাকিলে তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ দায়ের, তাহাকে সাময়িক বরখাস্ত এবং অভিযোগের ব্যাপারে তদন্ত করিবার ক্ষমতা উক্ত প্রতিষ্ঠানের থাকিবে এবং এই ব্যাপারে উক্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য পদ্ধতি অনুসরণ করা যাইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যে পরিস্থিতিতে তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ দায়ের করা হইয়াছে অথবা তাহাকে সাময়িক বরখাস্ত করা হইয়াছে তাহা উক্ত প্রতিষ্ঠান কর্পোরেশনকে অবহিত করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর বিধানমতে তাহার বিরুদ্ধে পরিচালিত তদন্তের ফলাফলের আলোকে যদি উক্ত প্রতিষ্ঠান মনে করেন যে, এই বিধিমালায় বর্ণিত কোন দণ্ড তাহার উপর আরোপিত হওয়া উচিত, তাহা হইলে উক্ত প্রতিষ্ঠান অভিযোগ ও তদন্তের কাৰ্যবিবরণী কর্পোরেশনের নিকট পাঠাইবে এবং সে অনুসারে কর্তৃপক্ষ কর্পোরেশনের বিবেচনা মতে প্রয়োজনীয় দণ্ড আরোপ বা অন্যান্য যথাযথ আদেশ প্রদান করিবে।

(৩) এই বিধির অধীনে উক্ত প্রতিষ্ঠান এর অধীনে উক্ত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত তদন্তের রেকর্ডসমূহের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষ কর্পোরেশনের যে কোন আদেশ প্রদান করিতে পারিবে অথবা প্রয়োজন মনে করিলে কোন সর্নির্দিষ্ট বিষয়ে পুনঃ তদন্ত করিবার জন্য উক্ত প্রতিষ্ঠানকে অনুরোধ করিতে বা কোন দণ্ড আরোপ করিতে বা অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ হইতে অব্যাহতি দিতে পারিবে এবং এইরূপ অনুরোধ বা আদেশ অবিলম্বে উক্ত প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করিবে।

৪৮। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা, যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সে ক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলে প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যেই কর্তৃপক্ষের অব্যাহতি অধঃস্তন তাহার নিকট অথবা যে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধঃস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে, যথাঃ—

- (ক) এই বিধিমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত সঠিক ও ন্যায়সংগত কিনা;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্ধ্যাপ্ত কিনা।

(৩) আপীল কর্তৃপক্ষ যেই রূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেই আদেশ প্রদান করিবে এবং এই আদেশই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) আপীল দরখাস্ত আপীলের কারণ সংক্ষিপ্ত আকারে লিপিবদ্ধ করিয়া দরখাস্তের সহিত প্রাসংগিক কাগজাদি দাখিল করিতে হইবে।

৪৯। আপীল দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমা।—যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার তিন মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল দরখাস্ত দাখিল না করিলে উক্ত আপীল দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবে নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, বিলম্বের কারণ সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইয়া যথাযথ মনে করিলে আপীল কর্তৃপক্ষ উক্ত তিন মাস অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী তিন মাসের মধ্যে কোন আপীল দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারেন।

৫০। পুনরীক্ষণ (Review)।—(১) কোন কর্মচারী কর্পোরেশনের সেক্সর বা কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত কোন আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ (aggrieved) হইলে তিনি ঐ আদেশ পুনরীক্ষণের (Review) জন্য কর্পোরেশনের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) আবেদনকারী যেই আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইয়াছেন সেই আদেশ তাহাকে অবহিত করিবার তারিখ হইতে তিন মাসের মধ্যে পুনরীক্ষণের আবেদন পেশ না করিলে উহা গ্রহণ করা হইবে নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী কর্তৃক সময়মতো আবেদন পেশ করিতে না পারিবার স্বপক্ষে যথেষ্ট কারণ ছিল মর্মে কর্পোরেশন নিঃসন্দেহ হইলে উল্লিখিত সময়সীমা উত্তীর্ণ হইবার তিন মাসের মধ্যে কর্পোরেশন পুনরীক্ষণের আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবে।



(৩) পুনরীক্ষণের আবেদন পাইবার পর কর্পোরেশন যেইরূপ উপযুক্ত বিবেচনা মনে করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

৫১। 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 কোন দণ্ডারোপ করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে উক্ত মামলার বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এই দণ্ডারোপ 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 ও সাজা প্রদত্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত কর্মচারীকে এই বিধিমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্পোরেশন তাহা স্থির করিবে।

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (২) এর অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে বিষয়টির পরিস্থিতিতে সেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হয় কর্পোরেশন সেরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারে এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করিবার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ডারোপ না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে যে ক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় সে ক্ষেত্রে কর্পোরেশনের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

### অষ্টম অধ্যায়

#### ভবিষ্য তহবিল ও আনুতোষিক

৫২। ভবিষ্য তহবিল ও আনুতোষিক।—কর্মচারীগণের ভবিষ্য তহবিল ও আনুতোষিক সংক্রান্ত সকল বিষয় পৌরকর্পোরেশনের কর্মচারী (ভবিষ্য তহবিল এবং আনুতোষিক) বিধিমালার, ১৯৮৮ অনুসারে পরিচালিত হইবে।

### নবম অধ্যায়

#### অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ইত্যাদি

৫৩। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি বিষয়ে Act (XII of 1974) এর প্রয়োগ।—কর্মচারীর অবসর গ্রহণ এবং তাহাদের পুনঃনিয়োগের ব্যাপারে Public Servants (Retirement) Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫৪। চাকুরীর অবসান।—(১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকেই এক মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া কোন শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরী অবসানের কারণে শিক্ষানবিস কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই বিধিমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুকনা কেন; কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে তিন মাসের আগাম নোটিশ দিয়া অথবা তৎপরিবর্তে তিন মাসের মূল বেতনের সম-পরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া যে কোন কর্মচারীর চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।

৫৫। ইস্তফাদান ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে তাহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরুর হইয়াছে তিনি চাকুরীতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন বিশেষ ক্ষেত্রে ষেরূপ স্বাধাধ বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদান এর অনুমতি দিতে পারিবে।

### দশম অধ্যায়

#### বিবিধ

৫৬। অসুবিধা দূরীকরণ।—যে ক্ষেত্রে এই বিধিমালার কোন বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন বিধিমালা বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অনুসরণের বিধান আছে, কিন্তু উহা প্রয়োগে বা অনুসরণের অসুবিধা দেখা দেয় সেই ক্ষেত্রে সরকার লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

৫৭। রহিতকরণ, ইত্যাদি।—(১) কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে Local Council Service Rules, 1968 এর প্রয়োগ এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) এই বিধিমালা প্রবর্তনের সময় রহিত Rules এর অধীন কোন বিষয়ে নিষ্পত্তাধীন থাকিলে উহা এই বিধিমালার বিধানানুসারে নিষ্পত্তি করা হইবে এবং উহার নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে।

তকসিল

[বিধি ২ (ছ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং।	পদের নাম	করাসরি নিয়োগের ছন্দ্য বরসগীমা।	নিয়োগের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	..	শ্রেণিতে বদলীর মাধ্যমে।	..
২	যাচি	..	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতি- যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে শ্রেণিতে বদলীর মাধ্যমে।	স্নাতক ডিগ্রীসহ উপ-সচিব পদে ১০ বৎসরের চাকুরী।
৩	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	..	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতি- যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে শ্রেণিতে বদলীর মাধ্যমে।	নির্বাহী প্রকৌশলী পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।
৪	প্রধান যান্ত্রিক কর্মকর্তা	..	পদোন্নতি মাধ্যমে, তবে পদোন্নতি- যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে শ্রেণিতে বদলীর মাধ্যমে।	স্বাস্থ্য কর্মকর্তা পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।
৫	প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা	..	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতি- যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে শ্রেণিতে বদলীর মাধ্যমে।	রাজস্ব কর্মকর্তা পদে ৭ বৎসরের চাকুরী।
৬	বাজেট-বান-হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা।	..	পদোন্নতির মাধ্যমে।	সাহকারী হিসাবে রক্ষণ কর্মকর্তা পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫
৭	প্রধান পরিচালন কর্মকর্তা	অনুর্ধ্ব ৩৩ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতি-যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য : পরিচালন কর্মকর্তা পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য : স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রকাশনে স্নাতক ডিগ্রী বা স্নাতক বিজ্ঞান বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৮	ন্যাটাইট্রেন্ট		শ্রেণ্যে বদলীর মাধ্যমে।	
৯	নির্বাহী প্রকৌশলী (উন্নয়ন শাখা)	অনুর্ধ্ব ৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতি-যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে শ্রেণ্যে বদলীর মাধ্যমে বা সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য : সহকারী প্রকৌশলী হিসাবে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য : বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং (সিভিল/মেকানিক) ডিগ্রীসহ সহকারী প্রকৌশলী হিসাবে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১০	স্বাস্থ্য কর্মকর্তা	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে, তবে সরাসরি নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে শ্রেণ্যে বদলীর মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের জন্য : ডিপ্লোমাইচ-গহ এমবিবিএস পাশ।
১১	স্বাস্থ্য কর্মকর্তা	অনুর্ধ্ব ৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতি-যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য : অর্থনীতি বা বাণিজ্য স্নাতক ডিগ্রীসহ চাক্ষুশন কর্ম-কর্তা পদে ৭ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য : স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য/স্নাতক বিজ্ঞান/অর্থনীতিতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ কর আদায় বা সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

- ১২ সহকারী প্রকৌশলী ৩০ বৎসর পদোন্নতির জন্য :  
উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদে ৭ বৎসরের চাকুরী।  
সরাসরি নিয়োগের জন্য :  
বি এস সি ইন্ডিয়ানস; ডিগ্রী (সিভিল/মেকানিক/বিদ্যুৎ) অথবা  
স্বীকৃত প্রাক্তান হইতে এম এম আই ই-এর 'A' এবং 'B'  
সেকশন পাস।
- ১৩ ভ্যাটেবিলারী গার্ডন এ ভ্যাটেবিলারীতে স্নাতক ডিগ্রী।
- ১৪ গবেষণা কর্মকর্তা/  
সহায় বিজ্ঞানী এ সনাক্ত বিজ্ঞানে বা পরিঃস্থানে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক  
কোর্সের ডিগ্রী আবহান বিজ্ঞান পুষ্টিং এ ডিপ্লোমা  
খাকিলে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
- ১৫ উপ-সচিব ... স্নাতক ডিগ্রীসহ সহকারী সচিব পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।
- ১৬ জনসংযোগ কর্মকর্তা ৩০ বৎসর সাংবাদিকতা, রিটার্নস, পাবলিক এডমিনিস্ট্রেশন অথবা  
আন্তর্জাতিক সম্পর্ক বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীতে স্নাতকোত্তর  
ডিগ্রী। বিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীর ক্ষেত্রে বয়স ১০ বৎসর  
পর্যন্ত এবং শিক্ষাপ্রাপ্ত যোগ্যতা নির্ধারিত।
- ১৭ চ্যাঞ্জন কর্মকর্তা ৩০ বৎসর পদোন্নতির জন্য :  
উপ-চ্যাঞ্জন কর্মকর্তা হিসাবে ৫ বৎসরের চাকুরী।  
সরাসরি নিয়োগের জন্য :  
অর্থনীতি অথবা বাণিজ্য দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী,  
রাজস্ব আইন প্রয়োগে অভিজ্ঞ প্রার্থীকে অগ্রাধিকার  
দেওয়া হইবে।
- ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০%  
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে, সরাসরি  
নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া  
না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।
- সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে, তবে সর-  
সরি নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী  
পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর  
মাধ্যমে।
- পদোন্নতির মাধ্যমে।
- সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতি-  
যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সর-  
সরি নিয়োগের মাধ্যমে।

- ১৮ প্রধান এ্যাসেসর ৩২ বছর পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতি-যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। পদোন্নতির জন্য : উপ-প্রধান এ্যাসেসর পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য : রাজস্ব অইন সংক্রান্ত বিষয়ে অভিজ্ঞতাসহ ইমারত এবং ছানি-জমার মূল্যায়ন, ভাড়া এবং রাজস্ব জিজ্ঞাসে কর নির্ধারণে কমপক্ষে ২(দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্মারক, তবে স্মারকোত্তর ডিপ্লোমারীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
- ১৯ সহকারী হিসাব রক্ষক কর্মকর্তা ৩০ বছর পদোন্নতির জন্য : হিগব রক্ষক পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য : বাণিজ্য স্মারকোত্তর ডিপ্লোমারী।
- ২০ পরিচ্ছন্ন কর্মকর্তা (মনিটরিং) ৩০ বছর সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং অথবা স্যানি-টেশন কোর্সের সনদসহ ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ২১ উপ-সহকারী প্রকৌশলী ৫২ ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। পদোন্নতির জন্য : সান্তোয়ার বা সবি-ওভারশিমার পদে ১০ বৎসরের চাকুরী, ডিপ্লোমা হোল্ডারদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। সরাসরি নিয়োগের জন্য : ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং (সিভিল/ম্যাক্রিক/বিদ্যুৎ)।
- ২২ সেরা/প্রশাসকের একান্ত গচ্চিব ৩০ বছর পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতি-যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। পদোন্নতির জন্য : সহকারী গচ্চিব পদে ৫ বৎসরের চাকুরী অথবা প্রধান সহকারী হিসাবে ৮ (আট) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য : স্মারকোত্তর ডিপ্লোমারী সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

২৩	এটেট অফিসার	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতি-যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরা-সরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: ৯ এ্যাসেসর অথবা সমান পদে ৭ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য: স্নাতক ডিগ্রীসহ স্টেনোগ্রাফি; কোর্স পাস অথবা ডিপ্লোমা-ইন-ইন্ডিনিয়ারিং; (গিভিল) সহ ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
২৪	সহকারী সচিব	...	পদোন্নতির মাধ্যমে।	প্রধান সহকারী/সীচিপলিপিকার পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।
২৫	উপ-চ্যারম্যান কর্মকর্তা (বাজার/বানবাহন/ লাইসেন্স/কর)	৩৩ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: সহকারী বাজার তত্ত্বাবধায়ক, কোমার্শিয়াল অথবা সহকারী হিসাব রক্ষক অথবা সমমানের পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য: কর আদায় কাজে ৩ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।
২৬	উপ-প্রধান এ্যাসেসর	ত্রি	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: এ্যাসেসর পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য: কর ধার এবং মুন্যায়ন কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।
২৭	হিসাব রক্ষক	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: সহকারী হিসাব রক্ষক পদে ৩ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য: বিনিয়োগ স্নাতক ডিগ্রী।
২৮	ড্রাকটম্যান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	বিজ্ঞানে উচ্চ মাধ্যমিক গাটফিকেসিটসহ ড্রাকটম্যান-শীপে ডিপ্লোমা, তবে সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তিকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

১	২	৩	৪	৫
২৯	এটিমেন্ট	৩০ বছর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং; অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
৩০	প্রধান সহকারী	...	পদোন্নতির মাধ্যমে।	উচ্চমান সহকারী পদে ৫ বছরের চাকুরী।
৩১	সিনিয়র স্যানিটারী পরিদর্শক।	...	পদোন্নতির মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: স্যানিটারী পরিদর্শক পদে ৫ বছরের চাকুরী।
৩২	ব্যক্তিগত সহকারী/সীটলিপিকার।	৩০ বছর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক পদে ৫ বছরের চাকুরী-সহ বাংলা ও ইংরেজী টাইপে প্রতি মিনিটে ৫০ ও ৩৫ শব্দের গতি এবং শ্রুতিনিপিতে ১০০ ও ৭০ শব্দের গতি।
৩৩	স্যানিটারী পরিদর্শক	৩০ বছর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের জন্য: উচ্চ মাধ্যমিক গাট কিকোট অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ বাংলা ও ইংরেজী টাইপে প্রতি মিনিটে ৫০ ও ৩৫ শব্দের গতি এবং শ্রুতিনিপিতে ১০০ ও ১৭০ শব্দের গতি।
৩৪	এ্যাসেসর	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: স্বাস্থ্য সহকারী পদে ৫ বছরের চাকুরী।] সরাসরি নিয়োগের জন্য: উচ্চ মাধ্যমিক গাট কিকোটসহ স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে কৃত এ্যাণ্ড স্যানিটেশন কোর্সে সনদ প্রাপ্ত। স্নাতক ডিগ্রীসহ কম বার্ষ বা পরিমাণে বা সুলারন কাজে অভিজ্ঞতা অথবা উচ্চ মাধ্যমিক গাট কিকোটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বছরের অভিজ্ঞতা।



৩৫	উচ্চমান সহকারী	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক পদে ৪ বৎসরের চাকরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য: স্নাতক ডিগ্রী।
৩৬	সুপারভাইজার (নিরাপত্তা)	৩৫ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: উচ্চ মাধ্যমিক পাসসহ সুস্বাস্থ্যের অধিকারী/আনসার/ ভিত্তিপি প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। সরাসরি নিয়োগের জন্য: মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হইবে। অবসরপ্রাপ্ত সেনা, বিডিআর, পুলিশ- এর সদস্যকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
৩৭	সহকারী হিসাবরক্ষক	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: হিসাব সহকারী পদে ১০ বৎসরের চাকরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য: বর্ণিভ্যে স্নাতক ডিগ্রী।
৩৮	শ্রৌ কর্মকর্তা	৩৫	পদোন্নতির মাধ্যমে।	শ্রৌ কিপার অথবা ব্রেকড কীপার পদে ৫ বৎসরের চাকরী।
৩৯	কোষাধ্যক্ষ	৩৫ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: সহকারী কোষাধ্যক্ষ অথবা সহকারী হিসাবরক্ষক পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য: উচ্চ মাধ্যমিক পাঠ্যকিতসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৪০	সিনিয়র বেকানিক	..	পদোন্নতির মাধ্যমে।	জুনিয়র বেকানিক পদে ৫ বৎসরের চাকরী।

৪১	শ্রেণী বিপার	৩৫ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতি জন্য : সহকারী শ্রেণী বিপার হিসাবে ৭ বৎসরের চাকরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য : উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ শ্রেণী ব্যবস্থাপনা কাজে ও রক্ষণাবেক্ষণে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৪২	সহকারী বাজার উপবায়ক	৩৩ বৎসর	৫০% পদোন্নতি মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতি জন্য : নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাকরিক পদে ৫ বৎসরের চাকরী সরাসরি নিয়োগের জন্য : উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ মাল্যনি ও কম বার্ক- লাইসেন্স/বানবাহন/কর আদায় কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৪৩	ট্রেসার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ট্রেড কোর্স পাশ।
৪৪	গার্ডিয়ান	ঐ	ঐ	গার্ডিয়ান কোর্স অথবা সাব-ওভারশিয়ার পাশ।
৪৫	জুনিয়র বেকানিক	ঐ	ঐ	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে বেকানিক ট্রেড কোর্স পাশ।
৪৬	পরিদর্শক (মশক)	৩৩ বৎসর	৫০% পদোন্নতি মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতি জন্য : জুপিআইজার (মশক) পদে ৫ বৎসরের চাকরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য : উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৪৭	পরিদর্শক (ট্রেড বানবাহন, বাজার)	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৪৮	পরিদর্শক (বিদ্যুৎ)	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতি/নাথ্যে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির জন্য: ফিউট আইট মিস্ত্রী পদে ৭ বৎসরের চাকুরী সরাসরি নিয়োগের জন্য: উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ট্রেড কোন পান।
৪৯	হিসাব সহকারী	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ হিসাব কাজে অভিজ্ঞতা।
৫০	সহকারী কোষাধ্যক্ষ	ঐ	ঐ	বাণিজ্যে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট।
৫১	ওয়ারেন্ট অফিসার	ঐ	ঐ	উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ কব আদায় কাজে অভিজ্ঞতা।
৫২	নিম্নমান সহকারী- কাম-মুদ্রাকরিক	ঐ	ঐ	উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ টাইপিং এ প্রতি মিনিটে ইংরেজী ৪০ এবং বাংলায় ৩০ শব্দের গতি।
৫৩	সহকারী প্লের কিপার	ঐ	ঐ	উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ প্লের বক্ষণাবেক্ষণ কাজে অভিজ্ঞতা।
৫৪	আদায়কারী	ঐ	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: আদায়কারী (কসাইখানা) পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য: উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ কব বা টোল আদায় কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা (ক্যাশ ও ন্যান সিবিউরিটি থাকতে হইবে)।
৫৫	ক্যানেরাম্যান-কাম- জনসংযোগ সহকারী	৩৫ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ ছবি তোলা, ডেভেলপ ও প্রিন্টিং এর কাজে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
৫৬	কার্য সহকারী	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা সহ উনুয়নুলক কাজে তদারকিতে বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৫৭	স্বাস্থ্য সহকারী	ঐ	ঐ	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা সহ স্বাস্থ্য সহকারী কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত।
৫৮	সুপারভাইজার	ঐ	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য : পরচহ্নী সুপারভাইজার পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে : উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা সহ স্বাস্থ্য সহকারী কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত।
৫৯	গাড়ী চালক (হালকা/ভারী)	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	৮ম শ্রেণী পাস সহ হালকা ও ভারী বাগবাহন চালনার বৈধ লাইসেন্সধারী হইতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৬০	পাম্প চালক	ঐ	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য : সহকারী পাম্প চালক পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে : মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট সহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ক্রেড কোর্স পাস।
৬১	বলকূপ নিদ্রি	ঐ	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য : সহকারী বলকূপ নিদ্রি হিসাবে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা তৎসহ চাকুরী বস্তান্ত সন্তোষজনক হইতে হইবে। সরাসরি নিয়োগের জন্য : সরকার কর্তৃক অনুমোদিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে পাইপ ফিটিং ক্রেড কোর্স পাস।

- ৬২ পাইপ লাইন নিদ্রি  
ই ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।  
পদোন্নতির জন্য :  
সহকারী পাইপ লাইন নিদ্রি হিসাবে ৫ বৎসরের চাকরী।  
সরাসরি নিয়োগের জন্য :  
সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ক্রেড কোর্স পাস।
- ৬৩ ইলেকট্রিশিয়ান  
ই ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।  
পদোন্নতির জন্য :  
ট্রিট লাইট নিদ্রি বা বোইন স্ট্রইন অপারেটর পদে ৬ বৎসরের চাকরী।  
সরাসরি নিয়োগের জন্য :  
সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ক্রেড কোর্স পাস।
- ৬৪ পেশ ইমান  
ই সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে :  
দারিল পাসসাহ, ইমানতির কাছে অভিজ্ঞতা ও স্কুনিষ্ট কন্ডের অধিকারী হইতে হইবে।
- ৬৫ বেকর্ড কিপার  
ই উচ্চ মাধ্যমিক গাটিকিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা
- ৬৬ বেক সহকারী  
ই উচ্চ মাধ্যমিক গাটিকিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা
- ৬৭ ট্রিট লাইট নিদ্রি  
ই ৩০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির জন্য :  
ট্রিট লাইট হেলপার পদে ৭ বৎসরের চাকরী।  
সরাসরি নিয়োগের জন্য :  
সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ক্রেড গাটিকিকেট।
- ৬৮ বোইন স্ট্রইন অপারেটর  
ই অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে  
সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ক্রেড গাটিকিকেট।
- ৬৯ সহকারী বলকপ নিদ্রি  
ই সহকারী পাসসাহ সংশ্লিষ্ট কাছে অভিজ্ঞতা।
- ৭০ সহকারী পাল্প চানক  
ই সহকারী পাসসাহ সংশ্লিষ্ট কাছে অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
৭১	সহকারী পাইপ লাইন নিয়ন্ত্রিত	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	সরাসরি নিয়োগে রাখা হবে।	৮৯ শ্রেণী পাস সহ পাইপ লাইন নিয়ন্ত্রিত সহায়কারী হিসাবে অভিজ্ঞতা।
৭২	যে কনস্ট্রাক্টর	ই	ই	৮৯ শ্রেণী পাস সহ যেটির গভীর নোটার্ড ও সংরক্ষণ কাজে অভিজ্ঞতা।
৭৩	ওয়েল্ডার	ই	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য : সহকারী ওয়েল্ডার পদে ৫ বছরের চাকরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য : সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ট্রেড সার্টিফিকেট।
৭৪	পরিচ্ছন্ন সুপারভাইজার	৩২ বছর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট সহ সংশ্লিষ্ট কাজে ২ বছরের অভিজ্ঞতা।
৭৫	আদায়কারী(কসাইখানা)	অনুর্ধ্ব ৩২ বছর	ই	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট সহ সংশ্লিষ্ট কাজে ২ বছরের অভিজ্ঞতা।
৭৬	কেয়ারটেকার	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	ই	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট
৭৭	প্রসেস গার্ড	ই	ই	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট এবং সাইকেল চালানোর পারদর্শী হইতে হইবে।
৭৮	মোয়ারভিজন	ই	ই	অষ্টম শ্রেণী পাস সহ মিষ্টি কন্সট্রাক্টর অধিকারী, তবে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদেরকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

৭৯	বস্তুরী	ঐ	৫০% পমোনুভির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পমোনুভির জন্য : এমএলএমএস পদে ৩ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা তৎসহ চাকুরী বৃত্তান্ত সন্তোষজনক হইতে হইবে। সরাসরি নিয়োগের জন্য : ৮ব শ্রেণী পাসসহ সাইকেল পরিচালনায় পারদর্শী হইতে হইবে।
৮০	সহকারী ওয়েল্ডার	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	৮ব শ্রেণী পাসসহ ওয়েল্ডিং কাজে অভিজ্ঞতা।
৮১	গারবেজ ড্যান মিস্ত্রি	ঐ	ঐ	৮ব শ্রেণী পাসসহ গারবেজ ড্যান সেরামত ও রক্ষণা- বেক্ষণ কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৮২	মোলা	ঐ	ঐ	দাখিল পাস তৎসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা।
৮৩	ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর/কন্ট্রোলিট মেশিন অপারেটর।	ঐ	ঐ	৮ব শ্রেণী পাসসহ মেশিন চালনার ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৮৪	কাট সীজার	ঐ	ঐ	৮ব শ্রেণী পাসসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা।
৮৫	এম এল এস এস	ঐ	ঐ	৮ব শ্রেণী পাস।
৮৬	দারওয়ান-কাম-নাইট পার্ভ	ঐ	ঐ	৮ব শ্রেণী পাস।
৮৭	ধায়েন	ঐ	ঐ	৮ব শ্রেণী পাস।
৮৮	চেইনম্যান	ঐ	ঐ	৮ব শ্রেণী পাসসহ সংশ্লিষ্ট কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৮৯	মালী	ঐ	ঐ	৮ব শ্রেণী পাসসহ সংশ্লিষ্ট কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৯০	ট্রিট লাইট হেলপার	ঐ	ঐ	৮ব শ্রেণী পাসসহ সংশ্লিষ্ট কাজে জ্ঞান সম্পন্ন।
৯১	সহকারী টালী মিস্ত্রী	ঐ	ঐ	৮ব শ্রেণী পাসসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
৯২	গাড়ী চালকের সহকারী	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	৮ম শ্রেণী পাশ সহ সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা।
৯৩	শ্বে-নাম	ঐ	ঐ	৮ম শ্রেণী পাশ সহ সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা।
৯৪	নর্দমা পরিকারক	ঐ	ঐ	৫ম শ্রেণী পাশ এবং সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা সহ সূঠাম ও সুবাস্ত্যের অধিকারী তবে পেশাদার গৃহপার শ্রমীর প্রার্থীদেরকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
৯৫	ক্রিনার	ঐ	ঐ	৫ম শ্রেণী পাশ এবং সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা সহ সুবাস্ত্যের অধিকারী, তবে পেশাদার গৃহপার শ্রমীর প্রার্থীদেরকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
৯৬	শ্রমিক	ঐ	ঐ	৫ম শ্রেণী পাশ এবং সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা সহ সূঠাম ও সুবাস্ত্যের অধিকারী।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এ, এইচ, এম, আব্দুল হাই  
সচিব।

মুহাম্মাদ রবিউল ইসলাম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মন্ত্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মর্নিং  
বিমান বিহারী দাস, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ করমস্ ও প্রকাশনী অফিস,  
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।