

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, জুলাই ১, ২০১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১৭ আষাঢ়, ১৪২২ বঙ্গাব্দ / ০১ জুলাই, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২১৬-আইন/২০১৫।—বগুড়া পল্লী উন্নয়ন একাডেমী আইন, ১৯৯০ (১৯৯০ সনের ১০নং আইন) এর ধারা ২১ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে বগুড়া পল্লী উন্নয়ন একাডেমীর পরিচালনা বোর্ড, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা:—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালা বগুড়া পল্লী উন্নয়ন একাডেমী এর কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০১৫ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা বগুড়া পল্লী উন্নয়ন একাডেমী এর সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরি শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

(৫২০৫)

মূল্য ৪ টাকা ৪০.০০

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায়—

- (ক) “অসদাচরণ” অর্থ চাকুরির শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন, আচরণকে বুঝাইবে এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:—
- (১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;
 - (২) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা;
 - (৩) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে বগুড়া পল্লী উন্নয়ন একাডেমী 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” অর্থ সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে বগুড়া পল্লী উন্নয়ন একাডেমীর পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে;
- (গ) “একাডেমী” অর্থ বগুড়া পল্লী উন্নয়ন একাডেমীকে বুঝাইবে;
- (ঘ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঙ) “কর্মকর্তা” অর্থ বগুড়া পল্লী উন্নয়ন একাডেমীর কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;
- (চ) “কর্মচারী” অর্থ একাডেমীর যে কোন কর্মচারীকে, অস্থায়ী বা স্থায়ী যাহাই হউক বুঝাইবে, এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ছ) “তফসিল” অর্থ এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে;
- (জ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ পরিচালনা বোর্ডকে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঝ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লেখিত কোন পদকে বুঝাইবে;
- (ঞ) “পলায়ন” বিনা অনুমতিতে চাকুরি বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃ অনুমতি 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 করাকে বুঝাইবে;

- (ট) “বিজ্ঞাপন” অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণ-মাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপনকে বুঝাইবে;
- (ঠ) “শিক্ষানবিশ” অর্থ কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে; এবং
- (ড) “সম্মানী” বলিতে মারো মারো প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কারকে বুঝাইবে।
- (ঢ) “সিজিপিএ” অর্থ Cumulative Grade Point Average (CGPA); এবং
- (ণ) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “বোর্ড” বা “ইনস্টিটিউট” বা “প্রতিষ্ঠান” অর্থ আপাতত বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান এবং এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

সরাসরি নিয়োগ

৩। সরাসরি নিয়োগদান।—(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 মহাপরিচালক কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা-পর্যদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাঁহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন;
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব-কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, একাডেমীর চাকুরিতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদ উন্মুক্ত 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 উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

৪। শিক্ষানবিশি।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিশি থাকিবেন :

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

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিশি মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং বিভিন্ন সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পাশ করেন এবং নির্ধারিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিয়া থাকেন।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরির সাধারণ শর্তাবলী

৫। যোগদানের সময়।—(১) অন্য চাকুরি স্থলে 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 পছন্দ্য 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, কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(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 সময় ছুটি গ্রহণ করেন, তবে তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত হয় তাহা মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া ছুটি গ্রহণ না করিলে, ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৬। বেতন ও ভাতা।—সরকার বিভিন্ন সময়ে যেসকল নিরূপণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেরূপ হইবে।

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

(২) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ তাহাকে উপযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে, উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারি করে তদনুসারে একাডেমীর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

৮। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।—কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয় সাধারণত সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্নস্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

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

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

(৩) কোন শিক্ষানবিশ সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিশিকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরিতে স্থায়ী না হইলে তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য মহাপরিচালক কোন কর্মচারীকে এক সংগে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

(৫) যেক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতাসীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেক্ষেত্রে 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 ছিল দক্ষতাসীমা অতিক্রম করিবার জন্য উপযুক্ত।

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 করিবে।

(৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ও পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ 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) একাডেমী ইহার কর্মচারীদের হ্রেডওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন এবং সময় সময়ে তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবেন।

(৬) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে The Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ, উহাতে প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

১১। পদোন্নতি।—(১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবেন না।

(৩) টাকা ৩৭০০-৪৮২৫ তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা তথা জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারীকে তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরিকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

১২। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, মহাপরিচালক যদি মনে করেন যে, উহার কোন কর্মকর্তার পারদর্শিতা তৎকর্তক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন কর্পোরেশন, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে একাডেমী এবং হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশনের কোন অনুরূপ বা সদৃশ্য পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোন কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারেঃ

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

(২) কোন পাবলিক কর্পোরেশন সংস্থা একাডেমীর কোন কর্মকর্তার চাকুরির আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে (অতঃপর লিয়েন গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত) একাডেমীর নিকট অনুরূপ আবশ্যিকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবেন এবং অনুরোধ প্রাপ্তির পর মহাপরিচালক 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, যথাঃ—

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

(খ) একাডেমীর চাকুরিতে কর্মকর্তার পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি একাডেমীতে প্রত্যাবর্তন করিবেন;

(গ) হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন কর্মকর্তার ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিল, যদি থাকে, তবে উহাতে অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে, তিনি একাডেমীতে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয়ে অন্যান্যদের সংগে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে একাডেমীতে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতির কার্যকর করার উদ্দেশ্যে একাডেমী 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 লিয়েন গ্রহীতা সংস্থার স্বার্থে লিয়েনে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়া Next below rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে একাডেমীর ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পরিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা লিয়েন গ্রহণকারী সংস্থা একাডেমীকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্য ধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে লিয়েন গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ মত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ একাডেমীর নিকট প্রেরণ করিবেন এবং অতঃপর একাডেমী যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৩। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন 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; এবং
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি।

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

(৩) পরিচালনা বোর্ড এর পূর্ব অনুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

১৪। পূর্ণ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ 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 উহা হইতে ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্ত বিনোদনের জন্য পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৫। অর্ধ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১২ 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 ছুটিকে সর্বোচ্চ বার মাস 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 প্রাপ্যতাবিহীন 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 অর্ধ বেতনে 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 অস্বাভাবিক 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 এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি একাডেমীতে চাকুরি করিবেন, অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা

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

(৩) ছুটি মঞ্জুর করিবার ক্ষমতাসম্পন্ন কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকারিতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

১৮। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে মহাপরিচালক তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(২) যে অক্ষমতার কারণে অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতা ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে, এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণে অবিলম্বে কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া চিকিৎসা পরিষদ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, এবং চিকিৎসা পরিষদের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না এবং উক্ত ছুটি কোনক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।

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

(৫) যদি একই ধরনের অবস্থায় পরবর্তীকালে কোন সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিকার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে। তবে অনুরূপ ছুটির পরিমাণ ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না এবং তাহা যে কোন একটি অক্ষমতার কারণেও মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) শুধুমাত্র আনুতোষিকের, এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সে ক্ষেত্রে, অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরি 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 অধীন মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম ৪ (চার) মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং

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

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

১৯। সংগরোধ ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকিবার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে যে সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকে সেই সময়কাল হইবে সংগরোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান, কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ (একুশ) দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

(৩) সংগরোধের জন্য প্রয়োজনীয় উপ-প্রবিধান (২) এ উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে, উহা সাধারণ ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

(৪) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অন্যবিধ ছুটির সহিত সংগরোধ ছুটিও 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 তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

২০। প্রসূতি ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

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

(৩) একাডেমীতে চাকুরি জীবনে কোন কর্মচারীকে দুইবারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২১। অবসর-উত্তর ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী ১২ (বার) মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে অবসর-উত্তর ছুটি পাইবেন।

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে ১ (এক) মাস পূর্বে অবসর-উত্তর ছুটির জন্য আবেদন করিবেন এবং অবসর গ্রহণের তারিখে অবসর পরবর্তী ছুটিতে যাইবেন।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে ১ (এক) মাস পূর্বে অবসর-উত্তর ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।

২২। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) একাডেমীতে তাহার চাকুরির জন্য সহায়ক এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ সমস্যাাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে মহাপরিচালক পরিচালনা বোর্ড এর অনুমোদন সাপেক্ষে অর্ধ-বেতনে অনধিক ১২ (বার) মাস অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার শিক্ষা কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সে ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে মহাপরিচালক পরিচালনা বোর্ড এর অনুমোদন সাপেক্ষে তাকে অনধিক ১ (এক) বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারেন।

(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 ২ (দুই) বৎসরের অধিক হইবে না।

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

২৪। ছুটির পদ্ধতি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন কর্তৃপক্ষ 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 (পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

২৫। 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 যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ-হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৬। 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 এই এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য তিনি ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৭। ছুটির নগদায়ন।—(১) যে কর্মচারী অবসরভাতা বা ভবিষ্যৎ তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরিকালের জন্য সর্বাধিক ১২ (বার) মাস পর্যন্ত, প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যান ছুটির ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।

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

পঞ্চম অধ্যায়

ভ্রমণ-ভাতা, ইত্যাদি

২৮। ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি।—কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে, বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে, সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী, ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৯। সম্মানী, ইত্যাদি।—(১) মহাপরিচালক একাডেমীর কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী অর্থ বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে কোন সম্মানী বা নগদ অর্থ পুরস্কার মঞ্জুর করা হইবে না, যদি এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক তাহা সুপারিশ করা না হয়।

৩০। দায়িত্ব ভাতা।—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ (একুশ) দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সমপদের বা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে।

৩১। বোনাস।—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক একাডেমীর কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরির বৃত্তান্ত

৩২। চাকুরির বৃত্তান্ত।—(১) পৃথক পৃথক ভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরির বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরি বহি সংরক্ষিত থাকিবে।

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

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরি বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনের) দিনে মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন।

৩৩। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) কর্তৃপক্ষ কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে; এবং যখন কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও কর্তৃপক্ষ চাহিতে 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।

সপ্তম অধ্যায়
সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

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

- (ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;
- (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাতত কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং
- (গ) সততা ও অধ্যবসায়ের সহিত একাডেমীর চাকুরি করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী —

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং একাডেমীর স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরিস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) একাডেমীর সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোন দান গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরি গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত অন্য কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী বোর্ড এর সভাপতির নিকট 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 চাকুরি সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে একাডেমী বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারি/সরকারি ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

(৬) কোন কর্মচারী একাডেমীর বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্থতা পরিহার করিবেন।

৩৫। **দণ্ডের 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 দুর্নীতিপরায়ণ হন বা 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 কর্তৃপক্ষকে যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;

(২) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতিরক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন; অথবা

(চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরূপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা

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

৩৬। **দণ্ডসমূহ।**—(১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা:—

(অ) **লঘুদণ্ড—**

(ক) তিরস্কার;

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

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

(আ) গুরুত্ব—

- (ক) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্ন স্তরে অবনতকরণ;
- (খ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত একাডেমীর আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;
- (গ) চাকুরি হইতে অপসারণ; এবং
- (ঘ) চাকুরি হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকুরি হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকুরি হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে একাডেমীর চাকুরি প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে।

৩৭। ধ্বংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধান ৩৫(ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ:—

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য কোন প্রকার 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, যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ 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 পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিন জন কর্মচারীর সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবেন এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবেন এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবেন সেইরূপ নির্দেশ প্রদান করিবেন।

৩৮। লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর কোন দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন; এবং
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন, এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারেন:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন বোধে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদ মর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন; এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার সিদ্ধান্ত পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারেন অথবা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারেন।

(৩) অধিকতর তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

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

৩৯। গুরুতর দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের কার্যপ্রণালী।—(১) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবেন, এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করিবার ইচ্ছা পোষণ করেন তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবেন;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করিবার পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন 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 করিবার জন্য ১০ (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 অন্যান্য 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 তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৩৮ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবেন; এবং
- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরু দণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা 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 দশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করিবার 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 আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪০ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন:

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর, কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবেন এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন; এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপিসহ সিদ্ধান্তটি জানাইবেন।

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

(৭) কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবেন।

(৮) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং যেক্ষেত্রে কোন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করা হয়; সেক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা বোর্ডের তদন্তের প্রতিবেদন ও উহার যুক্তিসংগত কারণ থাকিতে হইবে।

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

৪০। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতবী রাখিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুষ্ঠিতব্য অনুরূপ তদন্তে 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 ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন তবে তাহাকে নথির টোকর অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা স্বাক্ষর করতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

(৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন নির্দিষ্ট সাক্ষীকে বা কোন নির্দিষ্ট সাক্ষ্য তলব করিতে বা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারে।

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

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন; এবং ইহার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাঁহার 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 তাঁহার কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক 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 পারেন।

(৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তাঁহার 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, যেক্ষেত্রে 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।

৪১। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) প্রবিধান ৩৬ এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুদণ্ড 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 ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।

(২) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ, বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারি বিধি ও আদেশানুযায়ী খোরাকী ভাতা পাইবেন।

(৪) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ ("কারাগারে সোপর্দ" অর্থে 'হেফাজতে' রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন) কর্মচারীকে খেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাঁহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪২। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৩৭ (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 সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরি বিধিমালা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৩। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাঁহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের 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 কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৪। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট ৩ (তিন) মাসের মধ্যে আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথা:—

- (ক) এই প্রবিধানমালায় নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কি না, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কি না;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কি না;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপরিপূর্ণ কি না; এবং যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেই আদেশ প্রদান করিবেন।

৪৫। আদালতে বিচারার্থী কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারার্থী থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না; কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তাহা হইলে উক্ত 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 হইলে এইরূপ 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 দণ্ড প্রদান করিতে পারেন এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরিতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে পরিচালনা বোর্ড, সেক্ষেত্রে পরিচালনা বোর্ড এর বা সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৪৬। ভবিষ্য তহবিল।—ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা আদায়ের ব্যাপারে কোন কর্মচারী সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৪৭। আনুতোষিক।—(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা:—

- (ক) যিনি একাডেমীতে 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 কারণে তাকে চাকুরি হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা
- (ই) চাকুরিরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরির প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ একশত বিশটি কার্য দিবসের উর্ধ্ব কোন সময়ের জন্য দুই মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

(৩) সর্বশেষ গৃহীত বেতন আনুতোষিক গণনার মূল ভিত্তি হইবে।

(৪) কোন কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্য হইলে যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন।

(৫) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে, তাহার মনোনয়নপত্রে, তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয়, এবং যদি এইরূপে উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ সমান অংশে ভাগ করা হইবে।

(৬) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারেন, এবং এইরূপ করার সময়ে, উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর বিধান অনুসারে একটি নূতন 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।

৪৮। অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।—(১) একাডেমীর অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা পরিকল্পন প্রবর্তন করিলে যে কোন কর্মচারী উক্ত পরিকল্পনের অধীন অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) অনুসারে ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে তাহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।

(৩) কোন কর্মচারী ভবিষ্য তহবিল হিসাবে একাডেমীর অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা একাডেমীর তহবিলে সমর্পণ করিলে তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসরভাতা ও অন্যান্য অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইতে পারেন।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরি অবসান ও অব্যাহতি

৪৯। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।—অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুনর্নিয়োগের ব্যাপারে কোন কর্মচারী Public Servants Retirement Act, 1974 (Act No. XII of 1974) এর বিধানাবলী দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৫০। 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 শিক্ষানবিসের চাকুরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিস তাহার চাকুরি অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

৫১। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরি ত্যাগ করিতে বা চাকুরি হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি একাডেমীকে তাঁহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) কোন শিক্ষানবিস তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক এক মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরি ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি একাডেমীকে তাঁহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি একাডেমীর চাকুরি হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, পরিচালনা বোর্ড যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারেন।

দশম অধ্যায়

বিবিধ

৫২। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) এতদ্বারা “বগুড়া পল্লী উন্নয়ন একাডেমী এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা ১৯৯০” রহিত করা হইল।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন রহিতকরণ সত্ত্বেও, রহিতকৃত বিধিমালা আওতায় যে সকল কার্যক্রম নিষ্পন্ন হইয়াছে উহা এই প্রবিধানমালার অধীন সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং এই প্রবিধানমালা জারীর তারিখে অনিষ্পন্ন কার্যাদি, যতদূর সম্ভব, এই প্রবিধানমালার অধীন নিষ্পন্ন করিতে হইবে।

তফসিল
{ প্রবিধান ২(ছ) দ্রষ্টব্য }

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক	...	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) পরিচালক পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরিসহ মোট ১৬ (ষোল) বৎসরের চাকুরি; এবং (খ) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পিএইচডি বা এমফিল ডিগ্রী এবং উল্লেখযোগ্য পেশাগত খ্যাতিসহ ৮টি গবেষণা প্রকাশনা থাকিতে হইবে। প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে: সমপদমর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।
২।	পরিচালক	৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) যুগ্ম-পরিচালক পদে অন্যান্য ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরিসহ মোট ১২ (বার) বৎসরের চাকুরি; এবং (খ) উল্লেখযোগ্য পেশাগত খ্যাতিসহ ৬টি গবেষণা প্রকাশনা থাকিতে হইবে। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পিএইচডি বা এমএস বা এমফিল ডিগ্রী; (খ) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রী; (গ) মাধ্যমিক থেকে স্নাতকোত্তর পর্যন্ত সকল পরীক্ষায় অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ; এবং (ঘ) ১২ (বার) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতাসহ ৬টি গবেষণা প্রকাশনা থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
৩।	যুগ্ম-পরিচালক	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) উপ-পরিচালক বা প্রটোকল অফিসার পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরিসহ মোট ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরি; এবং</p> <p>(খ) সংশ্লিষ্ট পেশাগত খ্যাতিসহ ৩টি গবেষণা প্রকাশনা থাকিতে হইবে।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পিএইচডি ডিগ্রী; অথবা</p> <p>(খ) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রী;</p> <p>(গ) মাধ্যমিক থেকে স্নাতকোত্তর পর্যন্ত সকল পরীক্ষায় অনূন দ্বিতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ; এবং</p> <p>(ঘ) ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতাসহ ৩টি গবেষণা প্রকাশনা থাকিতে হইবে।</p>
৪।	উপ-পরিচালক	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) সহকারী পরিচালক পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি; এবং</p> <p>(খ) উল্লেখযোগ্য পেশাগত খ্যাতিসহ ২টি গবেষণা প্রকাশনা থাকিতে হইবে।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পিএইচডি ডিগ্রী; অথবা</p> <p>(খ) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রী;</p> <p>(গ) মাধ্যমিক থেকে স্নাতকোত্তর পর্যন্ত সকল পরীক্ষায় অনূন দ্বিতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ; এবং</p> <p>(ঘ) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতাসহ ২টি গবেষণা প্রকাশনা থাকিতে হইবে।</p>

১	২	৩	৪	৫
৫।	প্রটোকল অফিসার	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) সহকারী পরিচালক পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি; এবং</p> <p>(খ) উল্লেখযোগ্য পেশাগত খ্যাতিসহ ২টি গবেষণা প্রকাশনা থাকিতে হইবে।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) রাষ্ট্রবিজ্ঞান বা লোক প্রশাসন বা সাংবাদিকতা বিষয়ে স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রী;</p> <p>(খ) মাধ্যমিক থেকে স্নাতকোত্তর পর্যন্ত সকল পরীক্ষায় অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ; এবং</p> <p>(খ) জনসংযোগ অথবা সাংবাদিকতায় ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।</p>
৬।	সহকারী পরিচালক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রথম শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী; অথবা</p> <p>(খ) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ তে স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রীসহ দ্বিতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ তে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী।</p>
৭।	গ্রন্থাগারিক	৩০ বৎসর	(ক) পদোন্নতির মাধ্যমে; অথবা (খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) সহকারী গ্রন্থাগারিক পদে অন্যান্য ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরি;</p> <p>(খ) স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; অথবা</p> <p>(গ) সহকারী গ্রন্থাগারিক পদে ১২ (বার) বৎসরের চাকুরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে প্রথম শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী; অথবা</p> <p>(খ) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ তে স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রীসহ দ্বিতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ তে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী।</p>

১	২	৩	৪	৫
৮।	সহকারী প্রকৌশলী	৩০ বৎসর	(ক) পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরি; (খ) স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী; অথবা (গ) উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদে অনূন ১২ (বার) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী।
৯।	মেডিক্যাল অফিসার	৩০ বৎসর	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত মেডিকেল কলেজ হইতে এমবিবিএস ডিগ্রী; এবং (খ) বাংলাদেশ মেডিকেল এন্ড ডেন্টাল কাউন্সিল আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ৬১ নং আইন) এর অধীন রেজিস্টার্ড হইতে হইবে। প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে: স্বাস্থ্য অধিদপ্তর হইতে প্রেষণে।
১০।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	(ক) পদোন্নতির মাধ্যমে; অথবা (খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা (গ) সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) হিসাবরক্ষক পদে অনূন ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরি; এবং (খ) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে হিসাববিজ্ঞান বিষয়ে ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে হিসাববিজ্ঞান বিষয়ে প্রথম শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী; অথবা (খ) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে হিসাববিজ্ঞান বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ তে স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রীসহ দ্বিতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ তে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী। প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে: মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের অফিস হইতে প্রেষণে।

১	২	৩	৪	৫
১১।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ব্যক্তিগত সহকারী পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে লোক প্রশাসন অথবা রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১২।	সহকারী গ্রন্থাগারিক	৩০ বৎসর	(ক) পদোন্নতির মাধ্যমে; অথবা (খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) গ্রন্থাগার সহকারী পদে অনূন ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরি; (খ) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (গ) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; (খ) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা; এবং (গ) সংশ্লিষ্ট কাজে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
১৩।	অডিও-ভিজুয়াল অফিসার	৩০ বৎসর	(ক) পদোন্নতির মাধ্যমে; অথবা (খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: চিত্র শিল্পী পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে ইলেকট্রিক বা ইলেকট্রনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং এ ডিপ্লোমা।
১৪।	পাবলিকেশন অফিসার	৩০ বৎসর	(ক) পদোন্নতির মাধ্যমে; অথবা (খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: প্রোগ্রামার সহকারী পদে অনূন ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৭ (সাত) বৎসরের অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
১৫।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে ইঞ্জিনিয়ারিং এ ডিপ্লোমা; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
১৬।	ইমাম	৪০ বৎসর	(ক) পদোন্নতির মাধ্যমে; অথবা (খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে ফাজিল অথবা কওমী মাদ্রাসা হইতে দাওরায়ে হাদীস উত্তীর্ণসহ খাদেম-কাম মুয়াজ্জিন পদে অনূন ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোরআনে হাফেজ, ক্বারী অথবা কামিল উত্তীর্ণ; এবং (খ) ইমামতিতে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
১৭।	ব্যক্তিগত সহকারী (পিএ)	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে সেক্রেটারীয়াস সায়েন্স বিষয়ে ডিপ্লোমা ; এবং (গ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
১৮।	খামার ব্যবস্থাপক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে কৃষি বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
১৯।	হোটেল ব্যবস্থাপক	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: প্রধান সহকারী বা কেয়ার টেকার পদে অনূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
২০।	ক্যাফেটেরিয়া ব্যবস্থাপক	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: প্রধান সহকারী বা কেয়ার টেকার পদে অনূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
২১।	হিসাব রক্ষক	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী হিসাব রক্ষক বা ক্যাশিয়ার পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
২২।	চিত্র শিল্পী	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ফটোগ্রাফার পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং বিষয়ে ডিপ্লোমা।
২৩।	প্রধান সহকারী	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: উচ্চমান সহকারী বা গুদাম রক্ষক বা টেবুলেটর পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
২৪।	কেয়ার টেকার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: প্রশিক্ষণ সহকারী বা গাড়ী তদারককারী বা প্রটোকল সহকারী বা রিসার্চ সুপারভাইজার পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
২৫।	উচ্চমান সহকারী	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
২৬।	রিসার্চ সুপারভাইজার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে তবে, পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: রিসার্চ ইনভেস্টিগেটর পদে অনূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
২৭।	টেলিফোন	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: রিসার্চ ইনভেস্টিগেটর পদে অনূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
২৮।	গ্রন্থাগার সহকারী	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ক্যাটালগার বা ডকুমেন্টেশন সহকারী পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
২৯।	ফটোগ্রাফার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩০।	প্রোগ্রামার সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) কম্পিউটার ব্যবহার সম্পর্কে বিশেষ প্রশিক্ষণসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৩১।	মূল্যায়ন সহকারী	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: রিসার্চ ইনভেস্টিগেটর পদে অনূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) গবেষণা ও মূল্যায়ন কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩২।	গুদাম রক্ষক	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী গুদাম রক্ষক বা হোস্টেল সহকারী পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
৩৩।	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে অনূন ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাংলা ও ইংরেজি সাঁটলিপিতে প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৬০ ও ৮০ শব্দ গতি এবং কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং-এ ইংরেজি ও বাংলায় যথাক্রমে, প্রতি মিনিটে ৩০ ও ২৫ শব্দ গতি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: The Stenographers and Steno-typists (Ministries, Divisions & Attached Departments) Recruitment Rules, 1978 অনুযায়ী। তবে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং, ইত্যাদির ক্ষেত্রে সর্বনিম্ন গতি “সাঁট-লিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিষ্ট, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০” অনুযায়ী।</p>
৩৪।	প্রশিক্ষণ সহকারী	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।</p>
৩৫।	সহকারী হিসাব রক্ষক	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ক্যাফেটেরিয়া সহকারী বা সেলসম্যান পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।</p>

১	২	৩	৪	৫
৩৬।	ক্যাশিয়ার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ক্যাফেটেরিয়া সহকারী বা সেলসম্যান পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩৭।	গাড়ী তদারককারী	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী গুদাম রক্ষক পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা ও হিসাব রক্ষণ কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩৮।	প্রটোকল সহকারী	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: রিসিপ্ট এন্ড ডেচপাচ ক্লার্ক বা টেলিফোন অপারেটর পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩৯।	ইলেকট্রিশিয়ান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) ইলেকট্রিক লাইসেন্স বোর্ড হইতে বৈধ লাইসেন্সধারী; এবং (গ) বিদ্যুৎ কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
৪০।	প্লাস্কার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে ট্রেড কোর্স উত্তীর্ণ; এবং (গ) প্লাস্টিং কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৪১।	পশুপালন সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে পশুপালন বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ও সার্টিফিকেটধারী; এবং (গ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৪২।	কম্পাউন্ডার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; (খ) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে কম্পাউন্ডারশীপে সার্টিফিকেটধারী; এবং (গ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৪৩।	ড্রাইভার-কাম-মেকানিক্স	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে মেকানিক্স বিষয়ে ২ (দুই) বৎসর মেয়াদী ট্রেড কোর্স উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৪৪।	পোল্ট্রী এ্যাসিস্ট্যান্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে হাঁস-মুরগী পালন বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ও সার্টিফিকেটধারী; এবং (গ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৪৫।	উদ্যান সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে উদ্যান বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ও সার্টিফিকেটধারী; এবং (গ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
৪৬।	রিসার্চ ইনভেস্টিগেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তথ্য সংগ্রহ ও গবেষণা কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৪৭।	ডকুমেন্টেশন এ্যাসিস্ট্যান্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৪৮।	অফিস সহকারী-কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	The Stenographers and Steno-typists (Ministries, Divisions & Attached Departments) Recruitment Rules, 1978 অনুযায়ী। তবে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং, ইত্যাদির ক্ষেত্রে সর্বনিম্ন গতি "সাঁট-লিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিষ্ট, অফিস সহকারী কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০" অনুযায়ী।		
৪৯।	ক্যাটালগার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে; অথবা (গ) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা।
৫০।	ড্রেসার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) ড্রেসার কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৫১।	হোটেল সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৫২।	ক্যাফেটেরিয়া সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৫৩।	সেলসম্যান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
৫৪।	সহকারী গুদাম রক্ষক	৩০ বৎসর	পরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৫৫।	ড্রাফটসম্যান	৩০ বৎসর	পরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে চিত্রকলা বা সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং এ সার্টিফিকেট কোর্স উত্তীর্ণ।
৫৬।	রিসিপ্ট এন্ড ডেচপাচ ক্লার্ক	৩০ বৎসর	পরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৫৭।	টেলিফোন অপারেটর	৩০ বৎসর	(ক) ২৫% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৭৫% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: অডিও ভিজুয়াল টেকনিশিয়ান পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে টেলিফোন অপারেটর বিষয়ে সার্টিফিকেট কোর্স উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৫৮।	গাড়ীচালক	The Gazetted and Non-Gazetted Staff (Government Transport Directorate) Recruitment Rules, 1984 অনুযায়ী।		
৫৯।	কার্পেন্টার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে ট্রেড কোর্স উত্তীর্ণ; এবং (খ) কাঠ মিস্ত্রী হিসেবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৬০।	ট্রান্সমিটার ড্রাইভার	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) ড্রাইভার হিসাবে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স এর অধিকারী		

১	২	৩	৪	৫
৬১।	ফটোমেশিন অপারেটর	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) অডিও ভিজুয়াল টেকনিশিয়ান বা ফটোকপি অপারেটর পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি; এবং (খ) ফটো মেশিন চালনায় ২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) ফটোকপি ও ডুপ্লিকেটিং মেশিন চালনায় ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৬২।	রাইস মিল অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) রাইস মিল অপারেটর হিসাবে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৬৩।	পাওয়ার টিলার ড্রাইভার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) পাওয়ার টিলার ড্রাইভার হিসাবে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৬৪।	পাম্প ড্রাইভার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) গভীর নলকুপ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৬৫।	পাওয়ার হাউজ অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) বিদ্যুৎ, কারিগরী ও পাওয়ার হাউজ রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৬৬।	অডিও ভিজুয়াল টেকনিশিয়ান	৩০ বৎসর	(ক) পদোন্নতির মাধ্যমে; অথবা (খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) অফিস সহায়ক পদে অন্যান্য ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরিসহ কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) অডিও ভিজুয়াল ইকুইপমেন্ট পরিচালনায় অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
				<p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে মেকানিক্যাল বিষয়ে ট্রেড কোর্স উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(খ) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।</p>
৬৭।	ফটোকপি অপারেটর	নিম্নমান সহকারী-তথা-মুদ্রাক্ষরিক, প্লেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাচ রাইডার, দপ্তরী ও এমএলএসএস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩ অনুযায়ী।		
৬৮।	প্রধান বাবুর্চি	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>বাবুর্চি পদে অন্যান্য ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(খ) দেশী-বিদেশী খাদ্য তৈরীর কাজে ৭ (সাত) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।</p>
৬৯।	খাদেম-কাম- মুয়াজ্জিন	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে দাখিল বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(খ) আজান দেওয়ার জন্য ভাল কণ্ঠস্বরের অধিকারী হইতে হইবে।</p>
৭০।	ডেসপাচ রাইডার	নিম্নমান সহকারী-তথা-মুদ্রাক্ষরিক, প্লেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাচ রাইডার, দপ্তরী ও এমএলএসএস মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩ অনুযায়ী।		
৭১।	প্রধান মালী	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</p> <p>মালী পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(খ) উদ্যান তত্ত্বাবধান কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।</p>

১	২	৩	৪	৫
৭২।	বাবুর্চি	৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: বাবুর্চি সহকারী বা চৌকিদার-কাম-কুক পদে অন্যান্য ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কোন খ্যাতিমান হোটেলে রন্ধন কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৭৩।	ক্যাফেটেরিয়া এ্যাটেনডেন্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৭৪।	হোস্টেল এ্যাটেনডেন্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) হোস্টেল এ্যাটেনডেন্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৭৫।	মালী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) বাগান তদারকি কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৭৬।	নিরাপত্তা গ্রহরী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) শারীরিক সুস্থত্বের অধিকারী হইতে হইবে।
৭৭।	মেইনগেট এ্যাটেনডেন্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) শারীরিক সুস্থত্বের অধিকারী হইতে হইবে।
৭৮।	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (মোট পদের শতকরা ৮০ ভাগ জাত হরিজনদের জন্য বরাদ্দ থাকিবে)	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) জাত হরিজন প্রার্থী অগ্রাধিকার পাইবে।
৭৯।	ডিস ওয়াসার-কাম ক্লিনার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
৮০।	বাবুর্চি সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) রক্ষন কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৮১।	স্কীল্ড মেইনটেন্যান্স ওয়ার্কার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) রাজমিস্ত্রী সহকারী হিসাবে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৮২।	হেলপার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৮৩।	টোকিদার-কাম- কুক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) রক্ষন কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৮৪।	ক্যাটল কিপার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ২(দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৮৫।	পোল্ট্রী রিয়ারার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে হাঁস-মুরগী পালনে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত হইতে হইবে।
৮৬।	অফিস সহায়ক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) শারীরিক সুস্থতার অধিকারী হইতে হইবে।
৮৭।	ক্লাশরুম এ্যাটেনডেন্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।।

১	২	৩	৪	৫
৮৮।	বুক বাইন্ডার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) বই বাঁধাইয়ের কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৮৯।	গেটম্যান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৯০।	রিক্রিয়েশন সেন্টার এ্যাটেন্ডেন্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) অষ্টম শ্রেণী বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

পরিচালনা বোর্ডের আদেশক্রমে
এম এ কাদের সরকার
সচিব।

মোঃ নজরুল ইসলাম (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আলমগীর হোসেন (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd