

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, মে ৩, ১৯৯০

৮ম খণ্ড—বেসরকারী ব্যক্তি এবং করপোরেশন কর্তৃক অর্ধের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ।

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন

১৩৭-৩৮, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা

ঢাকা।

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ৯ই এপ্রিল, ১৯৯০/২৬শে চৈত্র, ১৩৯৬

নং এস, আর, ও ১৪৫-আইন/৯০—Bangladesh Small and Cottage Industries Corporation Act, 1957 (E.P. Act, XVII 1957) এর Section 46 তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Board of directors of the Small and Cottage Industries Corporation সরকারের পূর্ব অনুমতিক্রমে নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা:—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা ও প্রয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৮৯ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা কর্পোরেশন এর সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেমণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা বন্দবানীনে ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার দ্বিতীয় অধ্যায়ের বিধানাবলী ব্যতীত অন্যান্য বিধানাবলীর কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্ত বা ক্ষেত্রমত চুক্তিতে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে উক্ত অন্যান্য বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।

(৩৮০৭)

মূল্য: টাকা ৪.৫০

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালার—
“অসদাচরণ” বলিতে চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন
কর্মচারী বা উদ্বৃত্তদের পক্ষে শৌভনীয় নয় এমন আচরণকে বুঝাইবে, এবং
নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:—

- (১) উদ্ধৃতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;
- (২) কর্তব্যে অবহেলা;
- (৩) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে কর্পোরেশন এর কোন আদেশ,
পরিপত্র অথবা নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা;
- (৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন
বিরজিকর, মিথ্যা বা অবসার অভিযোগ সমুলিত দরখাস্ত পেশকরণ;

“উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্য
নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে বোর্ড কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে
বুঝাইবে।

“কর্পোরেশন” বলিতে Bangladesh Small and Cottage Industries
Corporation Act, 1957 (E.P. Act, —XVII of 1957) এর অধীন প্রতি-
ষ্ঠিত বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশনকে বুঝাইবে;

“কর্তৃপক্ষ” বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ
করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং নিয়োগকারী
কর্তৃপক্ষের উদ্ধৃতন কর্তৃপক্ষও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

“বোর্ড” বলিতে Bangladesh Small and Cottage Industries Corpora-
tion Act, 1957 (E.P. Act XVII of 1957) এর অধীন কর্পোরেশনের
পরিচালনা বোর্ডকে বুঝাইবে;

“কর্মকর্তা” বলিতে কর্পোরেশন এর কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;

“কর্মচারী” বলিতে কর্পোরেশন এর স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারীকে
বুঝাইবে এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

“তফসিল” বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে;

“ডিগ্রী” বা “ডিপ্লোমা” বা “সার্টিফিকেট” বলিতে ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়,
স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইন্সটিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী,
ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেটকে বুঝাইবে;

“নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” বলিতে বোর্ডকে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে
নিয়োগের জন্য বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত
হইবেন।

“পদ” বলিতে তফসিলে উল্লিখিত কোন পদকে বুঝাইবে ;

“পলায়ন” বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদুর্দ্ধ সময় বাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্য অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতার অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদুর্দ্ধ সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশ দিন বা তদুর্দ্ধ সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদুর্দ্ধ সময় বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে ;

“প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” বলিতে কোন পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতাকে বুঝাইবে ;

“বাছাই কমিটি” বলিতে প্রবিধান ৪ এর অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটিকে বুঝাইবে ;

“স্বীকৃত ইনস্টিটিউট” বা “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান” বলিতে, এই প্রবিধাননামার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত কোন ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে ;

“স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়কে বুঝাইবে এবং, এই প্রবিধাননামার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;

“স্বীকৃত বোর্ড” বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ডকে বুঝাইবে এবং এই প্রবিধাননামার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন শিক্ষা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—(১) এই অধ্যায় এবং তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ দান করা যাইবে, যথা :—

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে।

(২) কোন পদের জন্য কোন ব্যক্তির প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকিলে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে নির্ধারিত বয়সসীমার মধ্যে না হইলে, তাহাকে উক্ত পদে নিয়োগ করা হইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত আদেশ অনুসারে কোন বিশেষ শ্রেণীর প্রার্থীর ক্ষেত্রে উক্ত বয়স সীমা শিথিলযোগ্য হইবে।

৫। বাছাই কমিটি।—কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগবানের উদ্দেশ্যে, বোর্ড এক বা একাধিক বাছাই কমিটি নিয়োগ করিবে।

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 পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না—

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে বোর্ড কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা-পর্যদ বা চিকিৎসা কর্মকতা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন ;

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব-কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কর্পোরেশন এর চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করিয়া পূরণ করা হইবে এবং এইরূপ নিয়োগ দানের ক্ষেত্রে, সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে বোর্ড কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ দান করা হইবে।

৬। শিক্ষানবিসি।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিসি থাকিবেন :

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

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিসি মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং বোর্ড কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় (যদি থাকে) পাশ করেন এবং নির্ধারিত প্রশিক্ষণ (যদি থাকে) গ্রহণ করিয়া থাকেন।

৭। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) প্রবিধান ১৭ এর বিধান সাপেক্ষে, কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে বাছাইকৃত প্রার্থীদের তালিকা বিবেচনাক্রমে নিয়োগ দান করিবে।

(২) কোন ব্যক্তির চাকুরীর বৃত্তান্ত (Service Record) সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৮। যোগদানের সময়।—(১) এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে একই পদে বা কোন নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা :—

(ক) প্রস্থতির জন্য ছয় দিন, এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পথায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময় :

তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে সাধারণ ছুটির দিন গণনা করা হইবে না।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ বাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে ক্ষেত্রে বদলীর ফলে বদলীকৃত কর্মচারীকে তাহার নতুন কর্মস্থলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বাসস্থান পরিবর্তন করিতে হয় না সেক্ষেত্রে নতুন কর্মস্থলে যোগদানের জন্য এক দিনের বেশী সময় দেওয়া হইবে না, এবং এই উপ-প্রবিধানের উদ্দেশ্য পূরণকরে সাধারণ ছুটির দিনকেও উক্ত যোগদানের সময়ের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে।

(৩) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) ও (২) এর অধীন প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকুরীস্থল হইতে, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন সেই স্থান হইতে, যাহা উক্ত কর্মচারীর 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 কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলীর ব্যাপারে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে এই প্রবিধানের বিধানাবলী অপব্যাপ্ত প্রতীয়মান হইলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের বেলায় প্রযোজ্য বিধি বা প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

৯। বেতন ও ভাতা।—সরকার বিভিন্ন সময়ে যেক্রপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেক্রপ হইবে।

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

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

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে তদনুসারে কর্পোরেশন এর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

১১। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।—কোন কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হইলে, সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে, তবে উক্ত সর্বনিম্ন স্তর অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত মূল বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের যে স্তরটি তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তর হয় সেই স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১২। বেতন বর্ধন।—(১) বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ সময়মত নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।

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

(৩) কোন শিক্ষানবিস সাক্ষাৎজনকভাবে শিক্ষানবিসকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরীতে জারী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রসংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য বোর্ড কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।

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

১৩। 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, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা-তালিকা ভিত্তিক 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) কর্পোরেশন ইহার কর্মচারীদের খ্রেড-ওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।

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

১৪। 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 পদোন্নতির দাবী করিতে পারিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারীর চাকুরীর ব্যাপ্ত সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগ লাভের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

(৪) টাকা ৩৭০০—৪৮২৫ ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতির মেধা-তথা-জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

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

১৫। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-প্রবিধান-(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 পরস্পরের মধ্যে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাবলীতে উক্ত সংস্থার কোন পদে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে :

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

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্পোরেশন এর কোন কর্মচারীর চাকুরীর আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে উক্ত সংস্থা কর্পোরেশন উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নিধারণ করিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা :—

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

(খ) কর্পোরেশন এর চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদান্তে অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে, ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি কর্পোরেশন এ প্রত্যাবর্তন করিবেন।

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

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

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে কর্পোরেশন তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথা সময়ে ফেরত না আসেন, তাহা হইলে, উপ-প্রবিধান (৬) এর বিধান সাপেক্ষে 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 অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে প্রেষণে থাকাকালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে; এবং এইরূপ ক্ষেত্রে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়াই next below rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে, তবে এইরূপ পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মচারী হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থায় প্রেষণে থাকাকালে পদোন্নতিজনিত কোন আর্থিক সুবিধা পাইবেন কি না তাহা কর্পোরেশন ও উক্ত সংস্থার পরস্পরের সম্মতিক্রমে স্থিরীকৃত হইবে।

(৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, যে 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 কর্পোরেশন এর নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর কর্পোরেশন যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৬। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।—(১) কর্মচারীগণ নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন,—

- (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 সাধারণ বন্ধের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) বোর্ড এর পর্ব অনুমোদন নইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

১৭। পূর্ণ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১১ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইবে না।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন অর্জিত ছুটির পরিমাণ 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 চিত্ত বিনোদনের জন্য, উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৮। অর্ধ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১২ হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

(২) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, অর্ধ-বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে এক দিনের পূর্ণ-বেতনে ছুটির হারে অর্ধ-বেতনে ছুটিকে পূর্ণ-বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে এবং এইরূপে রূপান্তরিত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ হইবে গড় বেতনে বার মাস।

১৯। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।—(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত, এবং অন্য কোন কারণে হইলে, তিন মাস পর্যন্ত, অর্ধ-বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে 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-প্রবিধান (১) এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

২০। বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি।—(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে, বা 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 যাইতে পারে।

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

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি কর্পোরেশন এ চাকুরী করিবেন, অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা

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

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে তুতাপেক্ষ কার্য-করতাহ হ বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

২১। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া 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 কারণ অবিলম্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে; উক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না; এবং এইরূপ ছুটি কোন ক্রমেই ২৪ 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 একাদিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একাদিকবারে মঞ্জুরকৃত ছুটির পরিমাণ ২৪ মাসের অধিক হইবে না; এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অক্ষমতার কারণেও মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) শুধুমাত্র আনুতোমিকের এবং, যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সেক্ষেত্রে, অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

(৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথা :—

(ক) উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চারি মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং

(খ) এইরূপ 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, দুর্ঘটনাবশত: আঘাত প্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা অক্ষমতা বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতা বা অক্ষমতার দরুণ অক্ষম হইয়াছেন।

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

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা-কর্মকর্তা বা জন স্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থার অনূর্ধ্ব ৩০ দিনের জন্য সংরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন;

(৩) সংরোধ এর জন্য উপ-প্রবিধান (২) এ উল্লিখিত মেসাদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে, উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এই প্রবিধানমালার অধীন অন্য কোন প্রকার ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

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

(৫) সংরোধ 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।

২৩। 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 বিবেচনামতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা উহা সম্পূর্ণ করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) কর্পোরেশন এ কোন কর্মচারীর সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে তাহাকে দুইবারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৪। অবসর প্রস্তুতি ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী ছয় মাস পর্যন্ত পূর্ণ-বেতনে এবং আরও ছয় মাস অর্ধ-বেতনে অবসর-প্রস্তুতি ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পরেও সম্পূর্ণগণিত করা যাইতে পারে, কিন্তু আটম বৎসর বয়স-সীমা অতিক্রমের পর উহা সম্পূর্ণগণিত করা যাইবে না।

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একমাস পূর্বে অবসর-প্রস্তুতি ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একদিন পূর্বে অবসর-প্রস্তুতি ছুটিতে যাইবে।

২৫। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) কর্পোরেশনে তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ-বেতনে, অনধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে; এবং এইরূপ ছুটি 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 অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সে ক্ষেত্রে সময়ের স্বরতা পূরণকরে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন-ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারে।

(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।

২৬। নৈমিত্তিক ছুটি।—সরকার সময় সময় উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন ছুটি নির্ধারণ করিবে কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

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

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত করমে ও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

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

(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 উক্ত কর্মচারীকে অনূর্ধ্ব ১৫ দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

২৮। 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।

২৯। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।—ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অনুক্রম-ভাবে তলব করা হইলে তিনি যে কর্মক্ষেত্রে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কমরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে স্বমণের জন্য প্রবিধান ৩১ অনুসারে তিনি স্বমণ-ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩০। ছুটির নগদায়ন।—যে কর্মচারী অবসরভাতা, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ও অবসর-জনিত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালু হওয়া সত্বেও উক্ত পরিকল্পনার সুবিধা গ্রহণের জন্য প্রবিধান ৫২ এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত বা অভোগকৃত ছুটির ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন; তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকার মোট পরিমাণ তাহার বার মাসের বেতন অপেক্ষা বেশী হওয়া চলিবে না।

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

পঞ্চম অধ্যায়

ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি

৩১। কর্পোরেশন এর কোন কর্মচারী তাহার দায়িত্ব পালনার্থে বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণ কালে যে ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবেন উহার পরিমাণ ও সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি এতদুদ্দেশ্যে প্রণীতব্য প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত হইবে এবং যে পর্যন্ত উক্তরূপ প্রবিধান প্রণীত না হয় সে পর্যন্ত উক্ত বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিবিধালা বা আদেশ বা নির্দেশ, প্রয়োজনীয় অভিজ্ঞনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

৩২। সন্মানী ইত্যাদি।—(১) কর্পোরেশন উহার কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা বা উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য নগদ অর্থ আকারে বা অন্যবিধভাবে সন্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।

(২) এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত না হইলে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন কোন সন্মানী বা পুরস্কার মঞ্জুর করা হইবে না।

৩৩। দায়িত্ব ভাতা।—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে, তাহার মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে।

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

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকরীর বৃত্তান্ত

৩৫। চাকরীর বৃত্তান্ত।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী চাকরীর বৃত্তান্ত পৃথক 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 পরিবেন এবং এইরূপে দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখগহ স্বাক্ষর করিবেন।

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

৩৬। বাৎসিক প্রতিবেদন।—(১) কর্পোরেশন ইহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বাৎসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বাৎসিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে; এবং বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজন বোধে কর্পোরেশন ইহার কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে চাহিতে পারিবেন।

(২) 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 করা হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধাৰ্ণ আচরণ ও শৃংখলা

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

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

(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশ গ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে টাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং কর্পোরেশন এর স্বার্থের পরিপন্থী কোন কায়কলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিতি থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) কর্পোরেশনের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে কোন দান বা উপহার 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 ব্যবসায় পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত কোন ঋণকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী বোর্ড এর নিকট বা উহার কোন সদস্য এর নিকট কোন ব্যক্তির নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না; কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্দ্ধতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

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

(৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ-সদস্য বা অন্য কোন বেগরকারী বা সরকারী ব্যক্তির স্মরণাপন্ন হইবেন না।

(৬) কোন কর্মচারী কর্পোরেশনের বিষয়াদি সম্পর্কে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমতি ব্যতীত সংবাদ পত্র বা অন্য কোন গণ-মাধ্যমের সহিত কোন বোঝাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত ধ্বংসাত্মকতা পরিহার করিবেন।

৩৮। দণ্ডের ভিত্তি।—কর্তৃপক্ষের ন্যে 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 হারাওয়া ফেলেন, অথবা

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা :—

(অ) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন বাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন, অথবা

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতিরক্ষা না করিয়া জীবনব্যয়ন করেন, অথবা

(চ) চরি, আয়সাং, তহবিল তসরুপ বা প্রত্যাহার দায়ে দোষী হন, অথবা

(ছ) কর্পোরেশন বা জাতীয় নিরাপত্তা হানিকর বা নাশকতামূলক কোন কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্পোরেশন বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং সেই কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা সমীচীন নহে বলিয়া বিবেচিত হয়,

তাঁহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারে।

৩৯। দণ্ডসমূহ।—(১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নরূপ দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা :—

(ক) নিম্নরূপ লঘু দণ্ড, যথা :—

(অ) তিরস্কার ;

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

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

(খ) নিম্নরূপ গুরু দণ্ড, যথা :—

(অ) নিম্নপদে বা নিম্নস্তর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ ;

(আ) কর্মচারী কর্তৃক সংগঠিত কর্পোরেশনের আর্থিক ক্ষতির অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ ;

(ই) চাকুরী হইতে অপসারণ ; এবং

(ঐ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত ।

(২) কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে অপসারিত হওয়ার ক্ষেত্রে নহে বরং চাকুরী হইতে বরখাস্ত হওয়ার ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে কর্পোরেশন এর চাকুরীতে নিযুক্ত হওয়ার অযোগ্য বলিয়া গণ্য হইবে ।

৪০। স্বংসায়ক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধান ৩৮(ছ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লেখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য কোন প্রকার ছুটিতে বাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন ;

(খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করে সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন, এবং

(গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত স্বেযোগ প্রদান করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কর্পোরেশন বা জাতীয় নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ স্বেযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ কোন স্বেযোগ প্রদান করা হইবে না ।

(২) এই প্রবিধানের অধীনে কোন কার্য ধারায় তদন্ত সম্পন্ন করিবার জন্য কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদ-মর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিন জন কর্মচারীর সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে ।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিয়া কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবে এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপরে যেকোন উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

৪১। নমু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমানার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্য ধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার আপেক্ষা কঠোরতর কোন দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ৎ দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ প্রদান করিবে, এবং
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে 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 সেইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে নমু দণ্ড প্রদান করিতে পারে বাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে সমগ্র কার্যক্রম সমাপ্ত হয়।

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

আরও শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নীচে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবে, এবং এইরূপ নিয়োগের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানের অধীন অনুমোদনযোগ্য সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করার জন্য উক্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দি ব. কিন্তু তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করিতে না পারেন, তবে তিনি তদন্তের আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে সময় বৃদ্ধির জন্য অনুরোধ করিবেন এবং আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ, অনুরোধটি বিবেচনার পর যথাযথ মনে করিলে, অতিরিক্ত পনেরটি কার্যদিবসের জন্য উক্ত সময় বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাইবার পনেরটি কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অথবা, প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারেন এবং এইরূপ আদেশ প্রদান করা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা উক্ত আদেশের তারিখ হইতে পনেরটি কার্যদিবসের মধ্যে এইরূপ তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৩) অধিকতর তদন্তের প্রতিবেদন প্রাপ্তির বিশটি কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

(৪) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ সম্পর্কে তাহাকে এই প্রবিধানের অধীনে অবহিত করার তারিখ হইতে নব্বইটি কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে ব্যর্থ হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রত্যাহত হইয়াছে এবং তদানুসারে উক্ত কার্যক্রম নিষ্পত্তি হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে; এবং এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ ইহার জন্য কৈফিয়ত দিতে বাধ্য থাকিবেন, এবং উক্ত কৈফিয়ত সন্তোষজনক না হইলে, তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অফতার দায়ে এই প্রবিধানমালার অধীনে কার্যধারা সূচনা করা যাইতে পারে।

(৫) যেকোনো প্রবিধান ৩৮ এর দফা (ক) বা (খ) বা (ব) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয়, এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, যেকোনো কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করতঃ, দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারে; তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইয়া অস্বীকার করেন, তাহা হইলে অনুরূপ শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত তিরস্কার এর দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধান (১), (২), (৩) ও (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন লঘু দণ্ড আরোপ করা যাইবে; এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবি করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১), (২), (৩) ও (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে; এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন লঘু দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

৪২। গুরু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুদণ্ড আরোপ করার প্রয়োজন হইবে, যেকোনো কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযোগনামা প্রদান করিবে এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবে, এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময় অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করে তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবে।
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর দশটি কার্য দিবসের মধ্যে তিনি তাহার স্বল্পপক্ষ 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 উক্ত বিবৃতিতে উল্লেখ করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত নেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পূর্যন্ত সময় দিতে পারে।

(২) যেকোনো অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান (১) (খ)তে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে তাহার স্বল্পপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, যেকোনো কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত সকল বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার লিখিত বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে,—

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্বাণ্ড কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে গুনানীর স্বেচছাধাদান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে, অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৪৪ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে;

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্বাণ্ড কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্ধাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত বা বণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, যেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বণিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্ধাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা যেক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশদানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪৩-এ বণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন, এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি, নিয়োগের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে, কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত-প্রতিবেদন পেশ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তদন্ত কার্য সম্পন্ন করিতে না পারিলে, লিখিতভাবে কারণ উল্লেখ করিয়া তদন্তের সময় বৃদ্ধির জন্য তদন্তের আবেদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট অনুরোধ জানাইতে পারেন, এবং আবেদনকারী কর্তৃপক্ষ, উক্ত অনুরোধ বিবেচনা করিয়া, প্রয়োজন মনে করলে, অনূর্ধ্ব বিশটি কার্যদিবস পর্যন্ত উক্ত সময় বৃদ্ধি করিতে পারে।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ কারবে, এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির তারিখ হইতে বিশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপি সহ সিদ্ধান্তটি জানাইবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে কারণ দশাইবার জন্য তাহাকে নিদেশ দিবে।

(৭) কর্তৃপক্ষ, উপ-প্রবিধান (৬) এ উল্লিখিত সময় অতিবাহিত হওয়ার পর পনেরটি কার্যদিবসের মধ্যে, উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার পর একশত আশিটি কার্ভদিবসের মধ্যে এই প্রবিধানের অধীনে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে কর্তৃপক্ষ ব্যর্থ হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ হইতে আপনা হইতেই অব্যাহতি পাইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে, এবং সেক্ষেত্রে যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী তিনি বা তাহারা উহার কৈফিয়াত প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং যদি উক্ত কৈফিয়াত সন্তোষজনক না হয়, তবে তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

(৯) এই প্রবিধানের অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন উক্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ ও যুক্তি সংগত কারণের ভিত্তিতে পঙ্কতকৃত হইতে হইবে।

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

৪৩। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্য-প্রণালী।—(১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানীর অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া, উক্ত শুনানী মূলতথী রাখিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ স্বীকার করেননি সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে নৌরিক সাক্ষ্য ও শুনানী লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং উক্ত অভিযোগসমূহের ব্যাপারে প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলী সাক্ষ্য বিবেচনা করা হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করার এবং তিনি নিজে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার সমর্থন করার জন্য কোন সাক্ষীকে তলব করার অধিকারী হইবেন। অভিযোগ ও সংশ্লিষ্ট সকল বিষয়ে উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার তলবকৃত সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন, এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

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

(৪) কর্তৃপক্ষ অভিযোগ ও উহার সমর্থনে অন্যান্য সকল বিষয় তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপনের জন্য যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই নর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্র-গতিতে বাধা প্রদান করিতেছেন বা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন তাহা হইলে তিনি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ঐ ব্যাপারে সতর্ক করিয়া দিবেন, এবং ইহার পরও যদি দেখিতে পান যে অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি সেই নর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পদ্ধতিতে তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই নর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ উক্ত কর্মকর্তার কর্তৃত্বের প্রতি অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৮ (খ) নোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারে।

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

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা নির্দোষ কি না তাহা উল্লেখ পূর্বক-তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত প্রতিবেদনে প্রতিটি অভিযোগের উপর স্মীয় সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন, তবে, তিনি শাস্তি বা অন্য কিছু সম্পর্কে কোন সুপারিশ করিবেন না।

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয় উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিতে পারে, এবং যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সে ক্ষেত্রে এই প্রবিধান তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(১০) উপ-প্রবিধান (৯) এর অধীনে নিযুক্ত কমিটির কোন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা হইবে না।

৪৪। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) প্রবিধান ৩৮ ও ৩৯ এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরু দণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারে:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে, এইরূপ কর্মচারীকে সাময়িক ভাবে বরখাস্ত করার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লেখিত তারিখ হইতে, তাহার ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে বাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রদত্ত সাময়িক বরখাস্তের আদেশ ত্রিশটি কার্যদিবস অতিবাহিত হওয়ার পর বাতিল হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে প্রবিধান ৪২ এর অধীনে তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয়।

(৩) যেকোনো কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা ইহার 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 অধিকতর তদন্তকার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, যেকোনো উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশ এর তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে, অনুরূপ ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীগণের প্রতি প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ বা নির্দেশ অনুযায়ী উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, ধোরাকী ভর্তা পাইবেন।

(৫) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ [‘কারাগারে সোপর্দ’ অর্থে ‘হেফাজতে’ (Custody) রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবে] কর্মচারীকে গ্রেফতার এর তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানের অধীন সূচীত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি ধোরাকী ভর্তা পাইবেন।

৪৫। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৪০(ক) নোভাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে চাকরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত, বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদার আদীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ-বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) সাময়িকভাবে বরখাস্ত কোন কর্মচারীকে পুনর্বহালের বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরীবিধিমালা (Bangladesh Service Rules) প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

৪৬। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা উক্ত সোপর্দ থাকাকালীন অন্যান্য ভাতাদি (খোরাকী ভাতা ব্যতীত) পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি, উক্ত ঋণ বা অপরাধ সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তির পর, সমন্বয়-সাধন করা হইবে। তিনি অভিযোগ হইতে খালিগ পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উত্থব 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 উক্তরূপে প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ সেই মর্মে নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৭। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী কর্পোরেশন কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে: সেই কর্তৃপক্ষ যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট অথবা যে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট, আপীল করিতে পারিবেন—

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

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

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এ উল্লিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনার পর আপীল কর্তৃপক্ষ যে আদেশদান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করে, আপীল দায়েরের ঘাটটি কার্যদিবসের মধ্যে, সেই আদেশ প্রদান করিবে।

(৪) যে ক্ষেত্রে বোর্ড কর্তৃপক্ষ হিসাবে দণ্ড আরোপ করে, সেই ক্ষেত্রে বোর্ডের আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল দায়ের করা চলিবে না, তবে বোর্ডের নিকট বিষয়টি পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করা যাইবে এবং বোর্ড উহার উপর প্রয়োজনীয় আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৫) আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্তে উহার কারণ সংক্ষিপ্ত আকারে লিপিবদ্ধ করিয়া দরখাস্তের সহিত প্রাসংগিক কাগজাদি দাখিল করিতে হইবে।

৪৮। আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমা।—যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার তিন মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল বা ক্ষেত্রমত পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল না করিলে উক্ত আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবে না:

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

৪৯। আদালতে বিচার্যধীন কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মানালা বা আইনগত কার্যধারা বিচার্যধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাধানের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না। কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে উক্ত আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ দণ্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public servant (Dismissal on conviction) ordinance 1985 (Vof 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইয়া সাজাপ্রাপ্ত হইলে উক্ত কর্মচারীকে এই বিধিমালায় অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কি না কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

(৩) এই প্রবিধানের অধীনে কোন কর্মচারীকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেক্ষেপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করে সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারে এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্য ঐ কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, তৎসম্পর্কে কর্তৃপক্ষ বোর্ডের অথবা বোর্ড নিজেই কর্তৃপক্ষ হইলে, সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিবে।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৫০। ভবিষ্য তহবিল।—(১) কর্পোরেশন উহার কর্মচারীগণের জন্য বাংলাদেশ স্কুল ও কলেজ শিল্প কর্পোরেশন কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে, যাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী এবং কর্পোরেশন, সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে, টাকা প্রদান করিবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর বিধান সত্ত্বেও, এই প্রবিধানমালার প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল, অতঃপর উক্ত তহবিল বলিয়া উল্লিখিত, এই প্রবিধানের অধীনে গঠিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত তহবিলে উক্তরূপ প্রবর্তনের পূর্বে টাকা প্রদান ও উহা হইতে অগ্রিম প্রদানসহ গৃহীত বাবতীয় কার্যক্রম এই প্রবিধানমালার অধীনে গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

- ৩১ আনুতোমিক ১--(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোমিক পাইবেন, যথা :—
- (ক) যিনি কর্পোরেশনে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তি স্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হন নাই বা বাহার চাকুরীর অবসান ঘটান হয় নাই ;
- (খ) কমপক্ষে তিন বৎসর চাকুরী করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিয়াছেন;
- (গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নরূপ কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথা :—
- (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ নিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাটাই হইয়াছেন ;
- (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত করা হইয়াছে ; অথবা
- (ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যু বরণ করিয়াছেন।
- (২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে, একশত বিশটি কার্যদিবস বা তদুর্ধ্ব কোন সময়ের চাকুরীর জন্য, এক মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোমিক প্রদান করা হইবে।
- (৩) সর্বশেষ গৃহীত বেতন আনুতোমিক গণনার মূল ভিত্তি হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোমিক প্রাপ্য হইলে বাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজন্য প্রত্যেক কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত কারণে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন, এবং ফরমাটি উক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন।
- (৫) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়নদান করিলে মনোনয়ন পত্রে তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোমিক এর 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 বাতিল করিলে, তিনি উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর বিধান অনুসারে একটি নতুন মনোনয়নপত্র জমা দিবেন।
- (৭) কোন কর্মচারী মনোনয়নপত্র জমা না দিয়া মৃত্যু বরণ করিলে, তাহার আনুতোমিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

৫২। অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি।—(১) কর্পোরেশন, সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে, লিখিত আদেশ দ্বারা, সাধারণ ভবিষ্যতহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালু করিতে পারিবে এবং এইরূপ পরিকল্পনা সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকার কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময় সময় জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত পরিকল্পনা চালু করা হইলে, প্রত্যেক কর্মচারী, কর্পোরেশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে, উক্ত পরিকল্পনের আওতাধীন হইবার বা না হইবার ইচ্ছা জ্ঞাপন করিয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(৩) উক্ত পরিকল্পনের আওতাধীন হইবার জন্য উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশকারী কোন কর্মচারী উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশের সময় অংশ প্রদায়ক ভবিষ্যতহবিলে চাঁদা প্রদানকারী কর্মচারী হইয়া থাকিলে,—

- (ক) উক্ত তহবিলে তাহার প্রদত্ত চাঁদা ও উহার অর্জিত সুদ সাধারণ ভবিষ্যতহবিলে স্থানান্তরিত হইবে;
- (খ) কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সুদ কর্পোরেশন ফেরত পাইবে এবং কর্পোরেশন উক্ত চাঁদা ও সুদ, উহার সিদ্ধান্ত মোতাবেক, অবসর ভাতা পরিকল্পনে বা অন্য কোন খাতে ব্যবহার করিতে পারিবে;
- (গ) কর্পোরেশন এর সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে, তাহার পূর্বতন চাকুরীকাল অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনা যোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণনা করা হইবে।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান, ইত্যাদি

৫৩। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি বিষয়ে (Act. XII of 1974) এর প্রয়োগ।—অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পূর্ণনিয়োগের 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 এইরূপে চাকুরী অবসানের কারণে শিক্ষানবিস কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালার ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে তিন মাসের আগাম নোটিশ দিয়া অথবা তৎপরিবর্তে তিন মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া যে কোন কর্মচারীর চাকুরী অবসান ঘটাইতে পারে।

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

(২) কোন শিক্ষানবিশ তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক এক মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং, এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কর্পোরেশনকে তাহার এক মাসের বেতনের সম পরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাভঙ্গিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি কর্পোরেশনের চাকুরীতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, কর্পোরেশন কোন বিশেষ ক্ষেত্রে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারে।

দশম অধ্যায়

বিবিধ

৫৬। অসুবিধা দূরীকরণ।—যেক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোন বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন বিধিমালা বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অনুসরণের বিধান আছে, কিন্তু উহা প্রয়োগে বা অনুসরণে অসুবিধা দেখা দেয়, সেক্ষেত্রে কর্পোরেশন সরকারের কোন সাধারণ বা বিশেষ নির্দেশ সাপেক্ষে লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে কর্পোরেশন এর সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

৫৭। রহিতকরণ ইত্যাদি—(১) এতদ্বারা ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশনের (কর্মচারী) চাকুরী-বিধিমালা, ১৯৭৮, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন নিয়োগ বিধি, ১৯৮৪ এবং বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন (সাপ্লিমেন্টারী) নিয়োগবিধি, ১৯৮৬ (তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণী কর্মচারী) এর প্রয়োগ কর্পোরেশনের কর্মচারীগণ-এর ক্ষেত্রে রহিত করা হইল।

(২) উক্ত ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন এর (কর্মচারী) চাকুরী বিধিমালা, ১৯৭৮ এর অধীনে কোন বিষয় অত্র প্রবিধানমালা প্রবর্তনের সময়ে নিষ্পন্নধীন থাকিলে উহা যতদূর সম্ভব বর্তমান প্রবিধানমালার বিধানানুসারে নিষ্পন্ন করা হইবে এবং এইরূপ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা দেখা দিলে বোর্ড, লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে নিষ্পত্তি করিতে পারিবেন এবং উক্ত আদেশ চূড়ান্ত হইবে।

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কৃষির শিল্প করপোরেশনের চাকুরী প্রতিষ্ঠানমালা ২ (ছ)-এ বর্ণিত তফসিল।

ক্রমিক নং	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স সীমা	পদোন্নতির পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৬
০১(ক) সচিব/ন্যূনতম পরিচালক/ আঞ্চলিক পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক	অনর্ধ ৪২ বৎসর (বিশেষ অভিজ্ঞতা- সম্পন্ন প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়স ৪৫ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য)।	উপ-মহাব্যবস্থাপক/প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা/উপাধ্যক্ষ/ প্রশিক্ষক/রিচার্চ এসোসিয়েট/ প্রধান অনুযায়ন সন্য/প্রধান নক্সাবিদ/প্রকল্প ব্যবস্থাপকের মধ্য হইতে ৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে। ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে/প্রেমণের মাধ্যমে।	যে কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী অথবা ২য় শ্রেণীর বি.এস.সি, ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী থাকিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কাজের প্রকৃতি/পদ অনুযায়ী ডিগ্রী সংগতিপূর্ণ হইতে হইবে। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণ/ডিপ্লোমা বা.পি.এইচ, ডি, ডিগ্রী থাকিলে অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে গণ্য করা হইবে।	উপ-মহাব্যবস্থাপক/প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা/প্রকল্প ব্যবস্থাপক/উপাধ্যক্ষ/ প্রশিক্ষক/রিচার্চ এসোসিয়েট/ প্রধান অনুযায়ন সন্য/প্রধান নক্সাবিদ পদে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা- সহ মোট ১৫ (পনের) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
			অভিজ্ঞতা :- উপ-মহাব্যবস্থাপক অথবা তৎসম পদে ৪ (চার) বৎসরের অভিজ্ঞতা- সহ কোন সরকারী/আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত/আধা-স্বায়ত্বশাসিত প্রতি- ষ্ঠানে ব্যবস্থাপনা কাজে ১৫ (পনের) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	
				ব্যতিক্রম : পি.এইচ.ডি, ডিগ্রীধারীর ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা ৩ (তিন) বৎসর পর্যন্ত শিথিল করা যাইতে পারে।

৬

৫

৪

৩

(ধ) অধ্যক্ষ/
সহবাবস্থাপক।

উপ-সহবাবস্থাপক/উপাধ্যক্ষ/
প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা/প্রকল্প
ব্যবস্থাপক/প্রশিক্ষক/রিসার্চ
এসোসিয়েট/প্রধান অনুযয়
সদস্যের মধ্য হইতে ৭০%
পদেরমত্নর মাধ্যমে। ৩০%
মরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

যে-কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয়
হইতেকমপক্ষে ২য় শ্রেণীর মাস্টার
ডিগ্রী অথবা ২য় শ্রেণীর বি.এস-সি,
ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী থাকিতে হইবে।
সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কাজের প্রকৃতি/পদ
অনুযায়ী ডিগ্রী সংশ্লিষ্ট হইতে
হইবে। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণ/
ডিপ্লোমা অথবা পি.এইচ.ডি, ডিগ্রী
অতিরিক্ত বোগ্যতা হিসাবে গণ্য
করা হইবে।

অভিজ্ঞতা : উপাধ্যক্ষ বা তৎসম
পদে ৪ (চার) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ
কোন সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্ব-
শাসিত/স্বাধা-স্বায়ত্বশাসিত প্রতি ানের
কাজে ১৫ (পনের) বৎসরের অভিজ্ঞতা
থাকিতে হইবে।

ব্যতিক্রম : পি.এইচ.ডি, ডিগ্রীধারী-
দের ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা ৩ (তিন) বৎসর
শিথিল করা যাইতে পারে।

গিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং-এ দাতক
ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ-
তাসম্পন্ন উপ-সহবাবস্থাপক-

উপ-সহবাবস্থাপক/উপাধ্যক্ষ/
প্রশিক্ষক/রিসার্চ এসোসিয়েট/
প্রধান অনুযয় সদস্য/প্রধান
নিরীক্ষা কর্মকর্তা / প্রকল্প
ব্যবস্থাপক পদে ৫ (পাঁচ)
বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ
মোট ১৫ (পনের) বৎসরের
অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
শিকাগত বোগ্যতা কমপক্ষে
সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ২য় শ্রেণীর
মাস্টার ডিগ্রী অথবা ২য়
শ্রেণীর বি.এসসি, ইঞ্জি-
নিয়ারিং ডিগ্রী থাকিতে
হইবে।

সংশ্লিষ্টকাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন
উপ-সহবাবস্থাপক পদে
কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের

(গ) প্রধান প্রকৌশলী

ঐ

গণের নব্য হইতে ৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে। ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

সেক্টর কর্পোরেশনের তথাধারক প্রকৌ-শলী অথবা সনপদে ৪(চার) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে নোট ১৫ (পনর) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

স্নাতকোত্তর অথবা পি.এইচ.ডি, ডিগ্রীধারীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে এবং তাহাদের ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা ৩ (তিন) বৎসর শিথিল করা যাইতে পারে।

(ঘ) নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ)

এ

হিসাব ও অর্থ সংক্রান্ত বিষয়ে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা/উপ-মহাব্যবস্থাপক/প্রকর ব্যবস্থাপক/উপাধ্যক্ষ/রিটার্ড এমসোসিয়েট/প্রশিক্ষক/প্রধান অনুযদ সদস্য পদ হইতে ৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে। ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

চার্জ এ্যাকাউন্টেন্ট অথবা এম.কম (হিসাব বিজ্ঞান/ফাইন্যান্স) এবং এম.বি.এ (প্রধান বিষয় হিসাব বিজ্ঞান) ডিগ্রী থাকিতে হইবে।

অভিজ্ঞতা : চার্জ এ্যাকাউন্টেন্ট এর ক্ষেত্রে ১২(বার) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। অন্যান্যদের ক্ষেত্রে সরকারী/আধা-স্বায়ত্তশাসিত/সেক্টর কর্পোরেশন/বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে ফাইন্যান্স/বাজেট/হিসাব ব্যবস্থাপনা কাজে ১৫(পনর) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

হিসাব ও অর্থ বিষয় কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা/উপ-মহাব্যবস্থাপক/প্রকর ব্যবস্থাপক/উপাধ্যক্ষ/প্রশিক্ষক/রিটার্ড এমসোসিয়েট/প্রধান অনুযদ সদস্য পদে কমপক্ষে ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ নোট ১৫ (পনর) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

জেনারেল ক্যাডার

০২(ক) উপ-মহাব্যবস্থাপক অনূর্ধ্ব ৩৯ বৎসর (বিশেষ অভিজ্ঞতা-সম্পন্ন প্রার্থীদের ক্ষেত্রে ৪২ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য)।

উপ-প্রধান প্রকৌশলী/মহাব্যবস্থাপক/উপ-গাচিব/ব্যবস্থাপক/উপ-প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা/উপ-নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ)/উপ-প্রধান নক্সাবিদ/সহযোগী প্রশিক্ষক/জুনিয়র উপ-প্রধান প্রকৌশলী/সহকারী মহাব্যবস্থাপক/উপ-গাচিব/ব্যবস্থাপক/উপ-প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা/উপ-নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ)/উপ-প্রধান নক্সাবিদ/

৬

৫

রিগার্ট এসোসিয়েট/উর্ধ্বতন
অনুযদ সদস্যগণের মধ্য
হইতে ৭০% পদোন্নতির
মাধ্যমে। ৩০% সরাসরি
নিয়োগের মাধ্যমে।

বিষয়ে প্রশিক্ষণ/ডিপ্লোমা অথবা পি,
এইচ,ডি, ডিগ্রী থ কিলে অতিরিক্ত
যোগ্যতা হিসাবে গণ্য করা হইবে।

অভিজ্ঞতা : ব্যবস্থাপক বা তৎসম
পদে এ(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ
উন্নয়নমূলক সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত/
আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে ব্যবস্থা-
পনা কাজে ১২(বার) বৎসরের অতি-
ক্ষতা থাকিতে হইবে।

ব্যতিক্রম : পি,এইচ,ডি, ডিগ্রীধারীদের
ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা এ(তিন) বৎসর শিথিল
করা যাইতে পারে।

(খ) উপাধ্যক্ষ/ প্রশিক্ষক/
রিগার্ট এসোসিয়েট/
প্রধান অনুযদ সদস্য।

এ

সহকারী মহাব্যবস্থাপক/
সহযোগী প্রশিক্ষক/ জুনি-
য়র রিগার্ট এসোসিয়েট/
উর্ধ্বতন অনুযদ সদস্য/
উপ-সচিব/ ব্যবস্থাপক/ উপ-
নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ)
উপ-প্রধান নিরীক্ষা কর্ম-
কর্তা/ উপ-প্রধান প্রকৌ-
শলীগণের মধ্য হইতে
৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে/
৩০% সরাসরি নিয়োগের

সহকারী মহাব্যবস্থাপক/
সহযোগী প্রশিক্ষক/ জুনি-
য়র রিগার্ট এসোসিয়েট/
উর্ধ্বতন অনুযদ সদস্য/ উপ-
সচিব/ ব্যবস্থাপক/ উপ-
নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ)/
উপ-প্রধান নিরীক্ষা কর্ম-
কর্তা/ উপ-প্রধান প্রকৌ-
শলী পদে কমপক্ষে ৫
(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা-
সহ মোট ১২ (বার) বৎস-

সহযোগী প্রশিক্ষক/ জুনিয়র
রিগার্ট এসোসিয়েট/উর্ধ্বতন
অনুযদ সদস্য পদে কমপক্ষে
৫(পাঁচ) বৎসরের বাস্তব
অভিজ্ঞতাসহ মোট ১২
(বার) বৎসরের অভিজ্ঞতা
থাকিতে হইবে।

সাধানে।

অভিজ্ঞতা : শিক্ষকতা। শিক্ষা প্রশা-
সনে কমপক্ষে ১২ (বার) বৎসরের
অভিজ্ঞতা।

ব্যতিক্রম : পি. এইচ. ডি, ডিগ্রী-
ধারীদের ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা ৩ (তিন)
বৎসর শিথিল করা যাইতে পারে।

রের অভিজ্ঞতা থাকিতে
হইবে। শিক্ষাগত বোধ্যতা
কমপক্ষে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে
২য় শ্রেণীর মাপের ডিগ্রী
অথবা ২য় শ্রেণীর
বি. এস সি, ইঞ্জিনিয়ারিং
ডিগ্রী থাকিতে হইবে।

এ

উপ-প্রধান নিরীক্ষা কম-
কর্তা/ উপ-নিয়ন্ত্রক হিসাব
ও অর্থ/ অথবা হিসাব ও
নিরীক্ষা বিষয়ক কাজে
অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যবস্থাপক/
উপ-সচিব/ সহকারী মহা-
ব্যবস্থাপক/ সহযোগী
প্রশিক্ষক/ ছনিয়র রিসার্চ
এসোসিয়েট/ উর্ধ্বতন অনু-
ব্দ সদস্যগণের মধ্য হইতে
৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে/
৩০% সরাসরি নিয়োগের
সাধানে।

চার্টার্ড একাউন্টেন্ট অথবা ২য়
শ্রেণীর এম. কম, (হিসাব বিজ্ঞান/
ফাইন্যান্স) ডিগ্রী থাকিতে হইবে।

উপ-প্রধান নিরীক্ষা কর্ম-
কর্তা/ উপ-নিয়ন্ত্রক (হিসাব
ও অর্থ) অথবা হিসাব ও
নিরীক্ষা সংক্রান্ত কাজে
অভিজ্ঞতাসহ ব্যবস্থাপক/
উপ-সচিব/ সহকারী মহা-
ব্যবস্থাপক/ সহযোগী প্রশি-
ক্ষক/ ছনিয়র রিসার্চ এসো-
সিয়েট/ উর্ধ্বতন অনুব্দ
সদস্য পদে কমপক্ষে ৫
(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা-
সহ মোট ১২ (বার) বৎস-
রের অভিজ্ঞতা থাকিতে
হইবে।

“স্বর্ণ ক্যাবার”

(গ) প্রধান নিরীক্ষা
কর্মকর্তা।

এ

উপ-প্রধান নকশাবিদ-এর
মধ্য হইতে ৭০% পদো-
ন্নতির মাধ্যমে। ৩০%
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

ফাইন আর্টসে কম পক্ষে ২য় শ্রেণীর
ডিগ্রী থাকিতে হইবে। মাপের
ডিগ্রীধারীগণকে অগ্রাধিকার দেওয়া
বাইবে। সংশ্লিষ্ট কাজে মোট ১২
(বার) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে
হইবে। ..

উপ-প্রধান নকশাবিদের
পদে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ)
বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা-
সহ মোট ১২ (বার) বৎস-
রের অভিজ্ঞতা থাকিতে
হইবে।

“শিল্প কলা ক্যাবার”

(ঘ) প্রধান নকশাবিদ।

“জেনারেল ক্যাডার”

০৩(ক) সহকারী মহাব্যবস্থাপক/
উপ-সচিব/ব্যবস্থাপক।

এ

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রাকৌশলী)/
উপ-ব্যবস্থাপক/বিশেষজ্ঞ/
সহকারী নিয়ন্ত্রক (হিগার ও
অর্থ)/সহকারী প্রধান নিরীক্ষা
কর্মকর্তা/সহযোগী অনুযায়
সদস্য পদ হইতে ৭০%
পর্যন্তের নাথানে। ৩০%
সদস্যগণ নিম্নোক্তের নাথানে।

৩

৪

৫

৬

কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে
কমপক্ষে ২য় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী
অথবা ২য় শ্রেণীর বি.এস-সি, ইঞ্জি-
নিয়ারিং ডিগ্রী থাকিতে হইবে।
কাজের প্রকৃতি/পদ অনুযায়ী ডিগ্রী
সংগতিপূর্ণ হইতে হইবে। সংশ্লিষ্ট
বিষয়ে প্রশিক্ষণ/ডিপ্লোমা অথবা পি,
এইচ.ডি, ডিগ্রী অতিরিক্ত বোগাত
হিগারে বিবেচিত হইবে।

অভিজ্ঞতা: সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৩(তিন)
বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ মোট ১০(দশ)
বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
পি, এইচ, ডি, ডিগ্রীধারীদের ক্ষেত্রে
৩(তিন) বৎসর অভিজ্ঞতা শিথিল করা
যাইতে পারে।

(খ) সহযোগী প্রশিক্ষক/
জুনিয়র রিসার্চ এগোগিসিষ্ট/উর্ধ্বতন
অনুযায় সদস্য।

এ

উপ-ব্যবস্থাপক/বিশেষজ্ঞ/
সহকারী নিয়ন্ত্রক (হিগার ও
অর্থ)/সহকারী প্রধান নিরীক্ষা
কর্মকর্তা/সহযোগী অনুযায়
সদস্য/উপ-ব্যবস্থাপক
(প্রাকৌশলী) পদ হইতে ৭০%
পর্যন্তের নাথানে। ৩০%

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রাকৌশলী)/
উপ-ব্যবস্থাপক/সহকারী
নিয়ন্ত্রক (হিগার ও অর্থ)/
সহকারী প্রধান নিরীক্ষা
কর্মকর্তা/বিশেষজ্ঞ/সহযোগী
অনুযায় সদস্য পদে কমপক্ষে
৫(পাঁচ) বৎসরের বাস্তব
অভিজ্ঞতা সহ মোট ১০(দশ)
বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে
হইবে।

উপ-ব্যবস্থাপক/বিশেষজ্ঞ/
সহকারী হিগার নিয়ন্ত্রক
(হিগার ও অর্থ)/সহকারী
প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা/
সহযোগী অনুযায় সদস্য/
উপ-ব্যবস্থাপক (প্রাকৌশলী)
পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

পি, এইচ, ডি, ডিপ্লী অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।

অভিজ্ঞতা: সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা মোট ১০(দশ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। শিক্ষাগত যোগ্যতা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কমপক্ষে ২য় শ্রেণীর মাষ্টার ডিপ্লী অথবা ২য় শ্রেণীর বি.এস-সি, এইচ, ডি, ডিপ্লীধারীদের ক্ষেত্রে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা শিথিল থাকিতে হইবে।

(গ) উপ-নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ)/উপ-প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা।

সহকারী নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ)/সহকারী প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা অথবা হিসাব ও নিরীক্ষা কাজে অভিজ্ঞতা-সম্পন্ন উপ-ব্যবস্থাপক/সহ-যোগ্য অনুষ্ঠান/সংশ্লিষ্ট গণের সভ্য হইতে ৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে। ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

২য় শ্রেণীর এম, কম, (হিসাব বিজ্ঞান/ফাইন্যান্স)/২য় শ্রেণীর এম, বি, এ, (প্রধান বিষয় হিসাব বিজ্ঞান) পাস হইতে হইবে।

সহকারী নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ)/সহকারী প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা অথবা হিসাব ও নিরীক্ষা কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ উপ-ব্যবস্থাপক/সহযোগ্য অনুষ্ঠান/সংশ্লিষ্ট গণের সভ্য হইতে ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা-সহ মোট ১০(দশ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

(ঘ) উপ-প্রধান প্রকৌশলী

বিশেষজ্ঞ/উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকৌশলী)/নির্বাহী প্রকৌশলীদের পদ থেকে ৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে/ ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

২য় শ্রেণীর বি, এস সি, ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী থাকিতে হইবে। সরকারী/স্বায়ত্ত শাসিত/স্টেট কর্পোরেশনের নির্বাহী প্রকৌশলী অথবা সম পদে ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে মোট ১০(দশ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

বিশেষজ্ঞ/উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকৌশলী)/নির্বাহী প্রকৌশলী পদে কমপক্ষে ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মোট ১০(দশ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

৬

৫

৪

৩

২

সহকারী প্রধান নকশাবিদ
পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের
অভিজ্ঞতাসহ মোট ১০(দশ)
বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে
হইবে।

ফাইন আর্টিসে কমপক্ষে ২য় শ্রেণীর
ডিগ্রী থাকিতে হইবে। মাষ্টার
ডিগ্রীধারীগণকে অগ্রাধিকার দেওয়া
হইবে। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কমপক্ষে
৬ (ছয়) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মোট
১০ (দশ) বৎসরের অভিজ্ঞতা
থাকিতে হইবে।

সহকারী প্রধান নকশাবিদ-
দের পদ হইতে ৭০%
পদোন্নতির মাধ্যমে। ৩০%
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

(ঙ) উপ-প্রধান নকশাবিদ

ঐ

‘মেডিক্যাল ক্যাডার’

উপ-প্রধান মেডিক্যাল
অফিসার।

ঐ

মেডিক্যাল অফিসার পদ
হইতে ৭০% পদোন্নতির
মাধ্যমে। ৩০% সরাসরি
নিয়োগের মাধ্যমে।

মেডিক্যাল অফিসার পদে
কমপক্ষে ১০(দশ) বৎস-
রের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ
এম, বি, বি, এম, ডিগ্রী
থাকিতে হইবে।

ব্যতিক্রম: নির্বাচন কমিটির সুপা-
রিশ এবং বোর্ডের অনুমোদনক্রমে
অসাধারণ যোগ্যতাসম্পন্ন প্রার্থীদেরকে
সর্বাধিক ৩ (তিন)টি ইনক্রিমেন্ট
দেওয়া যাইতে পারে।

‘জেনারেল ক্যাডার’

(ক) উপ-ব্যবস্থাপক/
বিশেষজ্ঞ/উপ-
ব্যবস্থাপক

অনুর্ধ্ব ৩৪ বৎসর
(বিশেষ অভিজ্ঞতা
সম্পন্ন প্রার্থীদের
ধন কর্মকর্তা/এনালিষ্ট/
মুত্তিকাবিদ/সাব-কন্ট্রোলিং
কর্মকর্তা/প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/
ধন কর্মকর্তা/এনালিষ্ট)

কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে
কমপক্ষে- ২. শ্রেণীর মাষ্টার ডিগ্রী
অথবা ২য় শ্রেণীর বি, এম-সি,
মুত্তিকাবিদ/সহকারী অনুষ্ঠান
সদস্য/সাব-কন্ট্রোলিং কর্ম-
কর্তা/প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/

মুত্তিকাবিদ/সহকারী অনুষ্ঠান
সদস্য/সাব-কন্ট্রোলিং কর্ম-
কর্তা/প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/

(প্রকৌশলী)।

স্কেলে বয়স ৩৭

বৎসর পর্যন্ত

শিথিলযোগ্য)।

প্রটোকল অফিসার/মান-
নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা/জাটা এনা-
লিষ্ট/প্রযুক্তি কর্মকর্তা/লাই-
ফ্রেমার/পরিষ্কার কর্মকর্তা/
সম্প্রদায়ক কর্মকর্তা/উচ্চ-
তন সমন্বয় কর্মকর্তা/প্রশা-
সনিক কর্মকর্তা। কর্মী
ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা/আমদানী
ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা/আম-
দানী কর্মকর্তা/পরিধারণ ও
মূল্যায়ন কর্মকর্তা/পরি-
সংধান কর্মকর্তা/বিপণন
কর্মকর্তা/গবেষণা কর্মকর্তা/
প্রকাশন কর্মকর্তা/জরিপ ও
তথ্য কর্মকর্তা/প্রমোশন
কর্মকর্তা/সহকারী প্রকৌশলী
ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা/রসা-
মনবিদ/গণসংযোগ কর্মকর্তা
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/
ফায়ারিং কর্মকর্তা/বাজেট
কর্মকর্তা/ফিসিক্যাল কর্মকর্তা/
ফাইন্যান্স অ্যানালিষ্ট/প্রশি-
ক্ষক/কষ্ট এ্যানালি/শিল্প
নগরী কর্মকর্তা/সহকারী
অনুঘন সদস্য পদ হইতে
৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে/
৩০% সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে।

ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী থাকিতে হইবে।
কাজের প্রকৃতি/পদ অনুযায়ী ডিগ্রী
সংগতিপূর্ণ হইতে হইবে। সংশ্লিষ্ট
বিষয়ে প্রশিক্ষণ/ডিপ্লোমা অথবা পি,
এইচ, ডি, ডিগ্রী অতিরিক্ত যোগ্যতা
হিসাবে বিবেচিত হইবে।

অভিজ্ঞতা : সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কমপক্ষে
৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে
হইবে। পি, এইচ, ডি ডিগ্রী-দারী-
দের ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা ৩ (তিন)
বৎসর শিথিল করা যাইতে পারে।

৪৭ কর্মকর্তা/এ্যানালিষ্ট/
প্রটোকল অফিসার/প্রযুক্তি
কর্মকর্তা/লাইব্রেরিয়ান/
পরিচালনা কর্মকর্তা/
সম্প্রদায়ক কর্মকর্তা/উচ্চতন
সমন্বয় কর্মকর্তা/প্রশাসনিক
কর্মকর্তা/কর্মী ব্যবস্থাপনা
কর্মকর্তা/ আমদানী
কর্মকর্তা/পরিধারণ ও
মূল্যায়ন কর্মকর্তা/পরি-
সংধান কর্মকর্তা/বিপণন
কর্মকর্তা/গবেষণা কর্মকর্তা/
প্রকাশনা কর্মকর্তা/জরিপ ও
তথ্য কর্মকর্তা/প্রমোশন কর্ম-
কর্তা/সহকারী প্রকৌশলী/
ডকুমেন্টেশন অফিসার/রসা-
মনবিদ/গণসংযোগ অফিসার/
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/ফাই-
ন্যান্স অফিসার/বাজেট
অফিসার/নিরীক্ষা কর্মকর্তা/
ফাইন্যান্সিয়াল এ্যানালিষ্ট/
প্রশিক্ষক/কষ্ট এ্যানালিষ্ট/
শিল্প নগরী কর্মকর্তা পদ-
এ কমপক্ষে ৫ (পাঁচ)
বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে
হইবে।

১

২

৩

৪

৫

৬

(খ) সহকারী নিয়ন্ত্রক
(হিসাব ও অর্থ)/
সহকারী প্রধান
নিরীক্ষা কর্মকর্তা।

হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/
ফাইন্যান্স কর্মকর্তা/নিরীক্ষা
কর্মকর্তা/বাজেট কর্মকর্তা/
ফাইন্যান্সিয়াল এ্যানালিস্ট/
কষ্ট এ্যানালিস্ট এবং উচ্চতর
সমন্বয় কর্মকর্তা/প্রশা-
সনিক কর্মকর্তা/কর্মী
ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা/
আসদানী কর্মকর্তা/পরিধারণ
ও মূল্যায়ন কর্মকর্তা/পরি-
সংধান কর্মকর্তা/বিপণন
কর্মকর্তা/গবেষণা কর্মকর্তা/
প্রকাশনা কর্মকর্তা/জরীপ
ও তথ্য কর্মকর্তা/প্রমোশন
কর্মকর্তা/ডকুমেন্টেশন কর্ম-
কর্তা/গণ-সংযোগ কর্মকর্তা/
প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/ঋণ কর্ম-
কর্তা/প্রটোকল অফিসার/
পারিকল্পনা কর্মকর্তা/সাব-
কন্ট্রোলিং কর্মকর্তা/ডাটা
এ্যানালিস্ট/সহকারী অনুষদ
সদস্য/লাইব্রেরিয়ান।

বাংকিং/ফাইন্যান্স/হিসাব বিজ্ঞান
বিষয়ে কমপক্ষে ২য় শ্রেণীর সার্টিফ
ডিগ্রী অথবা ২য় শ্রেণীর এম, বি,এ,
ডিগ্রীসহ কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের
অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/
ফাইন্যান্স কর্মকর্তা/বাজেট
কর্মকর্তা/নিরীক্ষা কর্মকর্তা/
ফাইন্যান্সিয়াল এ্যানালিস্ট/
কষ্ট এ্যানালিস্ট পদে ৫
(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা
থাকিতে হইবে এবং উচ্চ-
তর সমন্বয় কর্মকর্তা/প্রশা-
সনিক কর্মকর্তা / কর্মী
ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা/আস-
দানী কর্মকর্তা/পরিধারণ
ও মূল্যায়ন কর্মকর্তা/পরি-
সংধান কর্মকর্তা/বিপণন
কর্মকর্তা/গবেষণা কর্মকর্তা/
প্রকাশনা কর্মকর্তা/জরীপ ও-
তথ্য কর্মকর্তা/প্রমোশন কর্ম-
কর্তা/ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা/
গণ-সংযোগ কর্মকর্তা/
প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/ঋণ কর্ম-
কর্তা/প্রটোকল কর্মকর্তা/
পারিকল্পনা কর্মকর্তা/সাব-
কন্ট্রোলিং কর্মকর্তা/সহ-
কারী অনুষদ সদস্য/লাই-
ব্রেরিয়ান।

সম্পূর্ণ কর্মকর্তা/জাটা এ্যানালিষ্ট/শিল্প নগরী কর্মকর্তা/এ্যানালিষ্ট ইত্যাদি পদে যাহাদের হিসাব ও নিরীক্ষা সংক্রান্ত কাজে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা আছে।

সম্পূর্ণ কর্মকর্তা/শিল্প নগরী কর্মকর্তা/এ্যানালিষ্ট ইত্যাদি পদে যাহাদের হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক অভিজ্ঞতা আছে তাহাদের মধ্য হইতে ৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে। ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

“কারিগরী ক্যাডার”

(গ) নির্বাহী প্রকৌশলী

অনূর্ধ্ব ৩৪ বৎসর (বিশেষ অভিজ্ঞতা-সম্পন্ন প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়স ৩৭ বৎসর পর্যন্ত নিখিলযোগ্য)।

সহকারী প্রকৌশলী পদ হইতে ৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে। ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

কমপক্ষে ২য় শ্রেণীর বি, এস-সি, ইঞ্জিনিয়ারিং; ডিগ্রী থাকিতে হইবে। সরকারী/আধা-সরকারী / স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় প্রকৌশলী অথবা সম্পদে এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

সহকারী প্রকৌশলী পদে কমপক্ষে ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। ডিপ্লোমাধারীদের ক্ষেত্রে ৭ (সাত) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

“শিল্পকলা ক্যাডার”

(ঘ) সহকারী প্রধান নকশাবিদ।

উচ্চতম নকশাবিদ পদ হইতে ৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

ফাইন আর্টসে কমপক্ষে ২য় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মোট ৭ (সাত) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

উচ্চতম নকশাবিদ পদে কমপক্ষে ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। ফাইন আর্টসে ডিপ্লোমাধারীদের ক্ষেত্রে উচ্চতম নকশাবিদ পদে কমপক্ষে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী হইতে হইবে।

৬

৫

“জেনারেল ক্যাভারি”

(ঙ) সাহযোগী অনুযায়
সদস্য।

ঐ

মৃত্তিকাবিদ/সাহকারী অনুযায়
সদস্য/সাব-কন্ট্রোলিং কর্ম-
কর্তা/প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/ঋণ
কর্মকর্তা/এয়ানালিষ্ট/প্রটো-
কল অফিসার/মাস-নিয়ন্ত্রণ
কর্মকর্তা/ডাটা এয়ানালিষ্ট
প্রযুক্তি কর্মকর্তা/লাইব্রেরী-
য়ান/পারিকল্পনা কর্মকর্তা/
সম্পর্গসারণ কর্মকর্তা/উর্দ্ধতন
সমন্বয় কর্মকর্তা/প্রশাসনিক
কর্মকর্তা/কর্মী ব্যবস্থাপনা
কর্মকর্তা/আমদানী কর্মকর্তা/
পরিবারণ ও মূল্যায়ন কর্ম-
কর্তা/পরিসংখ্যান কর্মকর্তা/
বিপণন কর্মকর্তা/গবেষণা
কর্মকর্তা/প্রকাশনা কর্মকর্তা/
জরীপ ও তথ্য কর্মকর্তা/
প্রশোধন কর্মকর্তা/সাহকারী
প্রকৌশলী / উকুনেন্টেশন
কর্মকর্তা/রসায়নবিদ / গণ-
সংযোগ কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষণ
কর্মকর্তা / ফাইন্যান্স কর্ম-
কর্তা / বাজেট কর্মকর্তা/
নিরীক্ষা কর্মকর্তা/ফাইন্যান্স

কোন অনুমোদিত বিশ্ব বিদ্যালয় হইতে
কমপক্ষে ২য় শ্রেণীর মাস্টার ডিগ্রী
অথবা ২য় শ্রেণীর বি, এস-সি,
ইন্টিনিয়ারিং ডিগ্রী থাকিতে হইবে।
কাজের প্রকৃতি/পদ অনুযায়ী ডিগ্রী
সংগতিপূর্ণ হইতে হইবে। সংশ্লিষ্ট
বিষয়ে প্রশিক্ষণ/ডিপ্লোমা অথবা পি,
এইচ, ডি, ডিগ্রী অতিরিক্ত যোগ্যতা
হিসাবে বিবেচিত হইবে।

অভিজ্ঞতা : সংশ্লিষ্ট বিষয়ে এ(তিন)
বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মোট ৫(পাঁচ)
বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
পি, এইচ, ডি ডিগ্রীধারীদের ক্ষেত্রে
এ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা শিথিল
করা যাইতে পারে।

মৃত্তিকাবিদ/সাহকারী অনুযায়
সদস্য/সাব-কন্ট্রোলিং কর্ম-
কর্তা/প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/ঋণ
কর্মকর্তা/এয়ানালিষ্ট/প্রটো-
কল অফিসার/মাস-নিয়ন্ত্রণ
কর্মকর্তা/ডাটা এয়ানালিষ্ট/
প্রযুক্তি কর্মকর্তা/লাইব্রেরী-
য়ান/পারিকল্পনা কর্মকর্তা/
সম্পর্গসারণ কর্মকর্তা/উর্দ্ধতন
সমন্বয় কর্মকর্তা/প্রশাসনিক
কর্মকর্তা/কর্মী ব্যবস্থাপনা
কর্মকর্তা/আমদানী কর্মকর্তা/
পরিবারণ ও মূল্যায়ন কর্ম-
কর্তা/পরিসংখ্যান কর্মকর্তা/
বিপণন কর্মকর্তা/গবেষণা
কর্মকর্তা/প্রকাশনা কর্মকর্তা/
জরীপ ও তথ্য কর্মকর্তা/
প্রশোধন কর্মকর্তা/সাহকারী
প্রকৌশলী / উকুনেন্টেশন
কর্মকর্তা/রসায়নবিদ / গণ-
সংযোগ কর্মকর্তা/হিসাব
রক্ষণ কর্মকর্তা/ফাইন্যান্স
অফিসার/বাজেট অফিসার/
নিরীক্ষা কর্মকর্তা/ফাইন্যান্স

১	২	৩	৪	৫	৬
<p>কর্মকর্তা/বিপণন কর্মকর্তা/গবেষণা কর্মকর্তা/প্রকাশনা কর্মকর্তা/জরীপ ও ভাণ্ডার কর্মকর্তা/ প্রশাসন কর্মকর্তা/ সহকারী প্রকৌশলী/ চক্রেস্টেটন কর্ম- কর্তা/রসায়ন/বিদ- গণ-সংযোগ কর্মকর্তা/ হিসাব রক্ষণ কর্ম- কর্তা/কহিন্যালা কর্মকর্তা/বা জট কর্মকর্তা/নীক। কর্মকর্তা/কহিন্যালা এ্যানালিষ্ট/প্রশিক্ষক/ কষ্ট এ্যানালিষ্ট/নিরূপ- নগী কর্মকর্তা/ মুক্তিকাবির।</p>	<p>(খ) সহকারী অনুযায় সদস্য।</p>	<p>৩</p>	<p>সরাসরি নিয়োগের কোটা ১০০%।</p>	<p>কোন অনুযায়িত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কনপক্ষে ২য় শ্রেণী। সশির ডিগ্রী অথবা ২য় শ্রেণী। বি. এ, এম.সি, ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী থাকিতে হইবে। কলেজের প্রকৃতি/পদ অনুযায়ী ডিগ্রী সংগতিপূর্ণ হইতে হইবে।</p>	

(গ) নাইট্রোয়ান

অনুর্ধ্ব ২৭ বঙ্গ

সহকারী নাইট্রোয়ান অথবা
নাইট্রোয়ী ও ডকুমেন্টেশন
কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন
রেজর্ড অফিসার/সমানুয়
কর্মকর্তা/সহকারী প্রশাসনা
কর্মকর্তা/সহকারী প্রশাসনিক
কর্মকর্তা/সহকারী সেক্সগার
কর্মকর্তা/জুনিয়র অফিসার
পদ হইতে ২০% পদোন্ন-
তির মাধ্যমে ৮০% সর্বা-
ঙ্গনি নিয়োগের মাধ্যমে।

“অর্থ ব্যাজার”

(ঘ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/
ফাইন্যান্স কর্মকর্তা/
বাজেট অফিসার/
নির্দীক্ষা কর্মকর্তা/
ফাইন্যান্সিয়াল
আনালিস্ট/ইন্ট
আনালিস্ট/ডাটা
আনালিস্ট।

এ

হিসাব ও নির্দীক্ষা কাজে
অভিজ্ঞতাসম্পন্ন সিগিপসন
অফিসার/ষ্টো অফিসার/
সহকারী হিসাবরক্ষণ
অফিসার/সমানুয় অফিসার/
নাইট্রোয়ান অফিসার/
সহকারী নির্দীক্ষা কর্মকর্তা/
সহকারী প্রশাসনিক অফিসার/
সহকারী সেক্সগার অফিসার/
জুনিয়র অফিসার/ক্রম কর্ম-
কর্তা/আসকারী কর্মকর্তা পদ
হইতে ২০% পদোন্নতির
মাধ্যমে ৮০% সর্বাঙ্গনি
নিয়োগের মাধ্যমে।

নাইট্রোয়ী সাইন্স/ডকুমেন্টেশনে কন-
প্লেক ২য় শ্রেণীর নাইট্রোয়ী ও ডকু-
মেন্টেশনে কাজে ১(এক) বঙ্গের
অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

সহকারী নাইট্রোয়ান অথবা
নাইট্রোয়ী ও ডকুমেন্টেশন
কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন
রেজর্ড অফিসার/সমানুয়
কর্মকর্তা/সহকারী প্রশাসনা
কর্মকর্তা/সহকারী প্রশাসনিক
কর্মকর্তা/সহকারী সেক্সগার
কর্মকর্তা/জুনিয়র অফিসার
পদে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ)
বঙ্গের চাকরী হইতে
হইবে।

হিসাব ও নির্দীক্ষা কাজে
অভিজ্ঞতাসম্পন্ন সিগিপসন
অফিসার/ষ্টো অফিসার/
সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্ম-
কর্তা/সমানুয় কর্মকর্তা/নাই-
ট্রোয়ান অফিসার/সহকারী
প্রশাসনা কর্মকর্তা/সহকারী
নির্দীক্ষা কর্মকর্তা/সহকারী
প্রশাসনিক কর্মকর্তা/সহকারী
সেক্সগার কর্মকর্তা/জুনিয়র
অফিসার/ক্রম কর্মকর্তা/আস-
কারী কর্মকর্তা পদে কম-
প্লেক ৫ (পাঁচ) বঙ্গের
অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

হিসাব বিজ্ঞান/ব্যাকিং/ফাইন্যান্স/
ব্যঙ্গা প্রশাসন/অর্থনীতি/পরি-
সংস্থান বিষয়ে কমপক্ষে ২য়
শ্রেণীর নাইট্রোয়ী থাকিতে
হইবে।

৬

৫

৪

৩

১

“কারীগরি ব্যাডার”

(গ) সহকারী প্রকৌশলী/
প্রদিকক।

কারীগরি কর্মকর্তা/এসি-
মেট্র/ক্রাকটন/নাটর
টেকনিশিয়ান পদ হইতে
৮০% পদোন্নতির নাথানে
৮০% স.স.গরি নিয়োগের
নাথানে।

কনপক্ষে ২য় শ্রেণীর বি, এম-সি,
ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী (সংশ্লিষ্ট বিষয়ে)
ধাকিতে হইবে।

কারীগরি কর্মকর্তা/এসি-মেট্র/
ক্রাকটন/নাটর টেকনি-
শিয়ান পদে কনপক্ষে
৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা
ধাকিতে হইবে।

“বেডিক্যাল ব্যাডার”

(ঘ) মেডিক্যাল অফিসার

১০০% ভাগ সরাসরি
নিয়োগের নাথানে।

এম, বি, বি-এম, ডিগ্রীসহ বাস্তব
অভিজ্ঞতা ধাকিতে অগ্রাধিকার দেওয়া
হইবে।

ব্যতিক্রম: নির্বাচন কমিটির সুপারিশ
এবং বোর্ডের অনুমোদনক্রমে অস্বাভাবিক
যোগ্যতা সম্পন্ন প্রার্থীদেরকে সর্ব-
বিধ ও (ভিন) টি ইনক্রিমেন্ট দেওয়া
যাইতে পারে।

“নির্দপকতা ব্যাডারন

(ঙ) উচ্চতন নকসাবিদ

নকসাবিদ/নাটর ক্রাকটন-
মান/ক্রাকটন কিপার পদ
হইতে ২০% পদোন্নতির
নাথানে। ৮০% স.স.গরি
নিয়োগের নাথানে।

কাইন আর্টসে কনপক্ষে ২য় শ্রেণীর
ডিগ্রী ধাকিতে হইবে।

নকসাবিদ/নাটর ক্রাকটন-
মান/ক্রাকটন কিপার পদে
কনপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের
অভিজ্ঞতা ধাকিতে হইবে।

“জেনারেল ক্যাভার”

(জ) অভিও ভিজুয়েল অফিসার/উর্দ্ধতন কন্ট্রোলার।

অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর

৮০% ভাগ পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। ২০% ভাগ পদ কন্ট্রোলার পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।

৬ (ক) জুনিয়র অফিসার/সমন্বয় কর্মকর্তা/রিসিপশন অফিসার/সেকর্ড অফিসার/সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা/সহকারী গণ্ডসারগর্ন কর্মকর্তা/ক্রম অফিসার/আদানী অফিসার/ষ্টোর অফিসার/নাইসেগিং অফিসার/সহকারী প্রকাশনা কর্মকর্তা।

ঐ গাঁট-লিপিকার/পি, এ/উচ্চ-মান সহকারী/ষ্টোর সহকারী/ষ্টোর কিপার/কেনার টেকার/বাজেট সহকারী/অর্ধ সহকারী/হিসাব সহকারী/নিরীক্ষা সহকারী/কোষাধ্যক্ষ হিসাব রক্ষক-তথা-কোষাধ্যক্ষ/পরিদর্শক/নাট তথ্যান-সন্ধানকারী / নাট কর্মকর্তা/বিক্রয় সহকারী/কেটালগার/মাণ-নিয়ন্ত্রণ সহকারী/ল্যাব-রেটরী সহকারী পদ হইতে ৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে ৩০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

(খ) সহকারী গণ্ডসারগর্ন কর্মকর্তা।

ঐ গাঁট-লিপিকার/পি, এ/উচ্চ-মান সহকারী/ষ্টোর সহকারী/ষ্টোর কিপার/রোর কেটকার/বাজেট সহকারী/অর্ধ সহকারী/হিসাব সহকারী/

কন্ট্রোলার/অডিও ভিজুয়েল যন্ত্রপাতি পরিচালনায় প্রশিক্ষণসহ ২য় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে।

২য় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদেরকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। নাষ্টার ডিগ্রীধারীগণকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

কন্ট্রোলার পদে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

গাঁট-লিপিকার/পি, এ/উচ্চ-মান সহকারী/ষ্টোর সহকারী/ষ্টোর কিপার/কেনার টেকার/বাজেট সহকারী/অর্ধ সহকারী/হিসাব সহকারী/নিরীক্ষা সহকারী/কোষাধ্যক্ষ হিসাব রক্ষক তথা-কোষাধ্যক্ষ/পরিদর্শক/নাট তথ্যান-সন্ধানকারী / নাট কর্মকর্তা/বিক্রয় সহকারী/কেটালগার/মাণ-নিয়ন্ত্রণ সহকারী/ল্যাব-রেটরী সহকারী পদে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

কমপক্ষে কলা/বিজ্ঞান/বাণিজ্য/কৃষি বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী/নাষ্টার ডিগ্রীধারী গণকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

গাঁট-লিপিকার/পি, এ/উচ্চ-মান সহকারী/ষ্টোর সহকারী/ষ্টোর কিপার/কেনার টেকার/বাজেট সহকারী/অর্ধ সহকারী/হিসাব সহকারী/নিরীক্ষা সহকারী/কোষাধ্যক্ষ

৬

হিসাব রক্ষক-তথা-কোষা-
ধ্যক্ষ/পরিদর্শক/মাঠ তথ্যানু-
সন্ধানকারী/মাঠ কর্মকর্তা/
বিক্রয় সহকারী/কেটালগার/
মাণ-নিয়ন্ত্রণ সহকারী/ল্যাব-
টরী সহকারী পদে কমপক্ষে
৫ (পাঁচ) বৎসরের অভি-
জ্ঞতা থাকিতে হইবে।

৫

সাঁট-লিপিকার/পি, এ/ডিউচ-
নান সহকারী/ষ্টোর সহকারী
/ষ্টোর কিপার/কেয়ার টেকার
বাজেট সহকারী/অর্থ সহ-
কারী। হিসাব সহকারী।
নিরীক্ষা সহকারী/কোষাধ্যক্ষ
হিসাবরক্ষক-তথা-কোষাধ্যক্ষ
পরিদর্শক/মাঠ তথ্যানুসন্ধান
কারী/মাঠ কর্মকর্তা বিক্রয়
কারী/কেটালগার/মাণসহকারী
নিয়ন্ত্রণ সহকারী ল্যাবে-
টরী সহকারী পদে কমপক্ষে
৫ (পাঁচ) বৎসরের অভি-
জ্ঞতা থাকিতে হইবে।

৪

নিরীক্ষা সহকারী/কোষাধ্যক্ষ
হিসাব রক্ষক-তথা-কোষা-
ধ্যক্ষ/পরিদর্শক/মাঠ তথ্যানু-
সন্ধানকারী/ মাঠ কর্মকর্তা/
বিক্রয় সহকারী/কেটালগার/
মাণ-নিয়ন্ত্রণ সহকারী/ল্যাব-
রেটরি সহকারী পদ হইতে
১০% পদোন্নতির মাধ্যমে
৩০% সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে।

বাণিজ্য বিষয়ে কমপক্ষে ২য় শ্রেণীর
ডিগ্রী থাকিতে হইবে।

সাঁট-লিপিকার/পি, এ/ডিউচ-
নান সহকারী/ষ্টোর সহকারী
ষ্টোর কিপার/কেয়ার টেকার
বাজেট সহকারী/অর্থ সহ-
কারী / হিসাব সহকারী/
নিরীক্ষা সহকারী/কোষাধ্যক্ষ
হিসাব রক্ষক-তথা-কোষাধ্যক্ষ
পরিদর্শক/মাঠ তথ্যানুসন্ধান-
কারী/মাঠ কর্মকর্তা/বিক্রয়
কারী/সহমাঠ কেটালগার/
মাণনিয়ন্ত্রণ সহকারী/ল্যাবে-
টরী সহকারী পদে হইতে
১০% পদোন্নতির মাধ্যমে
৩০% সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে।

অনুর্ধ্ব ২৭ বৎসর

“অর্থ ব্যাভার”

(গ) সহকারী হিসাব
রক্ষক কর্মকর্তা/
সহকারী নিরীক্ষা
কর্মকর্তা।

(ঘ) নিরাপত্তা কর্মকর্তা	৭০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। ৩০% ভাগ গদ নিরাপত্তা পরিদপ্তরের মধ্য হইতে পদোন্নতি মাধ্যমে।	নিরাপত্তা পরিদপ্তর পদে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
“শিল্পকলা ক্যাভার”	(ঙ) নকশাবিদ/মাষ্টার ড্রাফটসম্যান/ক্রাফটস ক্রিপার।	নকশা সহকারী/ক্রাফটসম্যান গ্রাফটসকালেকট পদে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
“কারিগরি ক্যাভার”	(চ) কারিগরী কর্মকর্তা (ক্রাফটপোর্ট)।	ভেটিক্যাল মেকানিক পদে কমপক্ষে ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। শিক্ষাগতযোগ্যতা এগ, এগ সি, পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।
(ছ) কারিগরী কর্মকর্তা/এন্ট্রেন্টের/ড্রাফটসম্যান।	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অত্র এবং গোল্ডা-বার্লার চালানাম প্রসি-কর্গসহ কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে। প্রাক্তন সামরিক। বি, ডি, আর/পুলিশ/সেভেনা কর্মচারী-দের জন্য শিক্ষাগতযোগ্যতা শিথিল করিয়া অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। অফিস নিরাপত্তা বিষয়ক প্রশিক্ষণ অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে গণ্য হইবে।
ঐ	৮০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। নকশা সহকারী ক্রাফটসম্যান/ক্রাফটসকালেকটর/গদ হইতে পদোন্নতি মাধ্যমে ২০%।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কমপক্ষে ২য় শ্রেণীর ডিগ্রী থাকিতে হইবে। ডিগ্রীধারী-গণকে আগাম ৩ (তিন)টি ইনক্রিমেন্ট দেওয়া হইবে।
ঐ	৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। ৭০% ভেটিক্যাল মেকানিক পদ হইতে পদোন্নতি মাধ্যমে।	কোন অননুমোদিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ইন্ট্রিনিয়ারিং-এ ডিপ্লোমা পাশ হইতে হইবে।
ঐ	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন অননুমোদিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ইন্ট্রিনিয়ারিং-এ ডিপ্লোমা পাশ হইতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫	৬
(ক) স্টার টেকনিসিয়ান	ঐ	৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। ৭০% টেকনিসিয়ান পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	কোন অনুষঙ্গিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ইঞ্জিনিয়ারিং-এ ডিপ্লোমা পাশ হইতে হইবে।	টেকনিসিয়ান পদে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	
(খ) সহকারী লাইব্রেরিয়ান।	ঐ	৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। ৭০% কেটালগার পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	লাইব্রেরী সাইন্স/ডকুমেন্টেশন (এক) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রী পাশ হইতে হইবে।	কেটালগার পদে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী হইতে হইবে।	
(ক) ফটোগ্রাফার	ঐ	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	ফটোগ্রাফি/অডিও ভিজুয়াল যন্ত্রপাতি পরিচালনার প্রশিক্ষণসহ স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে।		
৭	সিটি-লিপিকার/পি, এ।	অনুর্ধ্ব ২৭ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের কোটা ৩০%, সীট-মাস্ট্রাকরিক পদ হইতে ৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে।	কমপক্ষে এইচ, এস-সি, পাশ হইতে হইবে। ইংরেজী এবং বাংলা সীট-লিপির গতিবেগ প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ১০০ ও ৭০ শব্দ এবং মাস্ট্রাকরণের গতিবেগ প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৩৫ ও ৩০ শব্দ হইতে হইবে। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা ও স্নাতক ডিগ্রী থাকিলে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	সীট-মাস্ট্রাকরিক পদে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিলে শিক্ষাগতযোগ্যতা এস, এস, সি পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।

“কর্মচারী”

- ৮ উচ্চমান সহকারী
 ৩০% করণিক তথা-
 মাস্টারিক/রিসিপশনিষ্ট/
 টেলিকোন অপারেটর/পদ
 হইতে ৭০% পদোন্নতির
 মাধ্যমে।
 ক্রমিক তথা মাস্টারিক/
 রিসিপশনিষ্ট। টেলিকোন
 অপারেটর/পদে কমপক্ষে ৫
 (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা
 থাকিলে শিক্ষাগত যোগ্যতা
 এস,এস-সি পর্যন্ত নিখিল-
 যোগ্য।
- ৯ নিরাপত্তা পরিদর্শক
 অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর
 অধিকতর যোগ্য
 প্রার্থীর ক্ষেত্রে
 বয়স ৪০ বৎসর
 পর্যন্ত নিখিলযোগ্য।
 অত্র এবং গোলা বারুদ চালানার
 প্রশিক্ষণগ্রহ কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রী
 থাকিতে হইবে। প্রাক্তন সামরিক
 বি, ডি, আর/পুলিশ/জেল কর্মচারী/
 আনসার/ভিডিপি সদস্যদের ক্ষেত্রে
 শিক্ষাগত যোগ্যতা এইচ, এস, সি,
 পর্যন্ত শিখিল করিয়া অগ্রাধিকার
 দেওয়া যাইতে পারে। নিরাপত্তা
 বিষয়ক প্রশিক্ষণ অতিরিক্ত যোগ্যতা
 হিসাবে বিবেচিত হইবে।
- ১০ ষ্টোর কিপার/ষ্টোর
 সহকারী।
 অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর
 ৩০% করণিক-তথা-মাস্টা-
 রিক/রিসিপশনিষ্ট/টেলি-
 কোন অপারেটর/পদ হইতে
 ৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে।
 কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে
 হইবে। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা
 থাকিলে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
 করণিক তথা-মাস্টারিক/
 রিসিপশনিষ্ট/টেলিকোন অপা-
 রেটর/পদে কমপক্ষে ৫
 (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা
 থাকিলে শিক্ষাগত যোগ্যতা
 এস,এস-সি পর্যন্ত নিখিল-
 যোগ্য।

১০০% ভাগ পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৫

১৪ টেকনিসিয়ান

৩০% ভাগ পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। সাঁচ-মুদ্রাক্ষরিক/করাবিক তথা মুদ্রাক্ষরিক / রিসিপশনিষ্ট/টেলিফোন অপারেটরপদ হইতে ৭০% ভাগ পদ পদোন্নতির মাধ্যমে।

৫

১৫ সার্ভ কর্কর্তা/পরিচালক

কমপক্ষে এস, এসসি, পাশসহ কোন অনুযোজিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সার্টিফিকেট/ডিপ্লোমা কোর্স পাশ হইতে হইবে। সংশ্লিষ্ট কাজে উচ্চ দক্ষতা সম্পন্ন প্রার্থীগণকে অগ্রাধিকার দেওয়া যাইবে। যোগ্যতা সম্পন্ন বহিরাগত প্রার্থী না পাওয়া গেলে ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্স পাশ করা ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা ৮ম শ্রেণী পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।

কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীগণকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

সাঁচ-মুদ্রাক্ষরিক/করাবিক-তথা মুদ্রাক্ষরিক/ রিসিপশনিষ্টা/টেলিফোন অপারেটর পদে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিলে শিক্ষাগত যোগ্যতা এস, এস, সি পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।

৩০% ভাগ পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। করাবিক-তথা-মুদ্রাক্ষরিক পদ হইতে ৭০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে।

৫

১৬ কম্পিউটার অপারেটর

সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে এইচ এস সি পাশ হইতে হইবে।

করাবিক-তথা-মুদ্রাক্ষরিক পদে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিলে শিক্ষাগত যোগ্যতা এস, এস, সি, পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।

১	২	৩	৪	৫	৬
১৭	ন্যাভস্টারী এ্যাসিস্টেন্ট জন্ম ২৭ বৎসর	১০০% ভাগ পয় সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কমপক্ষে বিজ্ঞানে স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে। ন্যাভস্টারী কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীগণকে অগ্রা-কার দেওয়া হইবে।		
১৮	ক্রাকটসম্যান/ক্রাকটস কালেক্টর।	৩০% ভাগ পয় সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। নকশা সহকারী পয় হইতে ৭০% ভাগ পয় পদোন্নতির মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে এস, এস, সি পশ হইতে হইবে। ক্রাকটস-এর কাজে উচ্চ দক্ষতা সম্পন্ন প্রার্থীদের জন্য শিক্ষাগত বোগ্যতা শিথিলযোগ্য।	নকশা সহকারী পয়ে কম-পক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিলে শিক্ষা-গত বোগ্যতা শিথিলযোগ্য।	
১৯	কেটালগার	১০০% ভাগ পয় সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কেটালিগং এ সার্টিফিকেট কোর্স পশ সহ কমপক্ষে এইচ, এস, সি, পশ হইতে হইবে।		
২০	মান-নিয়ন্ত্রণ সহকারী	১০০% ভাগ পয় সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে। অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীগণকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।		
২১	ডার্করুম সহকারী	ঐ	ফটোগ্রাফিক যন্ত্রপাতি পরিচালনার প্রশিক্ষণসহ কমপক্ষে এস, এস, সি, পশ হইতে হইবে। বহিরাগত উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে বিতরণী প্রার্থীর জন্য শিক্ষাগত-বোগ্যতা শিথিল করা যাইতে পারে।		

১	২	৩	৪	৫	৬
২৬	সাঁচ-মুদ্রাকরিক	অবধি ২৭ বৎসর	১০০% ভাগ পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	সাঁচ-নিপিতে প্রতি মিনিটে ইংরেজী ৮০ শব্দ এবং বাংলায় ৬০ শব্দ এবং মুদ্রাকরণের ইংরেজীতে ৩০ শব্দ এবং বাংলায় ২৫ শব্দসহ এইচ, এস, সি, পাস হইতে হইবে।	৫০
২৭	নকশা সহকারী	ঐ	ঐ	কর্মনিরাল আর্ট এবং নকশায় ২(দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে এস, এস, সি, পাস হইতে হইবে। বহিরাগত উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা সম্পন্ন বিভাগীয় প্রার্থীগণকে বিবেচনা করা হইতে পারে।	৫৫
২৮	করণিক-তথা মুদ্রাকরিক	ঐ	ঐ	প্রতি মিনিটে ইংরেজী মুদ্রাকরণে ৩০ শব্দ ও বাংলায় ২০ শব্দ গতি-সহ কমপক্ষে এইচ, এস, সি, পাস হইতে হইবে। মুদ্রাকরণের প্রকৌ-জনীয় গতিবেগ থাকিলে বিভাগীয় প্রার্থীদের জন্য শিক্ষাগতযোগ্যতা এস, এস, সি পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	৫৫
২৯	রিসিপশনিট	ঐ	ঐ	কমপক্ষে এইচ, এস, সি পাস হইতে হইবে। বিভাগীয় প্রার্থীদের জন্য শিক্ষাগতযোগ্যতা এস, এস, সি, পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	৫৫

৩০	লিফটম্যান	ঐ	ঐ	৫২	লিফট মেশিন চালানায় ২(দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে ৮ম শ্রেণী পাস হইতে হইবে।
৩১	টেলিকোন. অপারেটর	ঐ	ঐ	৫৩	কমপক্ষে এস, এস, সি, পাস হইতে হইবে এবং সেই সংগে টি এণ্ড টি বিভাগের সার্টিফিকেট থাকিতে হইবে অথবা সংশ্লিষ্ট কাজে ২(দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩২	কাঠ নিরীক্ষী	ঐ	ঐ	৫৪	কমপক্ষে ৮ম শ্রেণী পাস হইতে হইবে এবং সেই সংগে সংশ্লিষ্ট কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ কাঠ নিরীক্ষী বিষয়ে ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্স পাস হইতে হইবে।
৩৩	গাড়ী চালক]	ঐ	ঐ	৫৫	কমপক্ষে ৮ম শ্রেণী পাস হইতে হইবে এবং সেই সংগে হালকা/ভারী যানবাহন চালানায় নাইসেলসহ ২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। উপরুক্ত যোগ্যতা-সম্পন্ন বিভাগীয় প্রার্থীগণকে বিবেচনা করা যাইতে পারে।
৩৪	বন্ধ শ্রমিক	ঐ	ঐ	৫৬	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ট্রেড/বিষয়ে ২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে ৮ম শ্রেণী পাস হইতে হইবে। প্রয়োজনীয় যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা সম্পন্ন বিভাগীয় প্রার্থীগণকে বিবেচনা করা যাইতে পারে।

১	২	৩	৪	৫	৬
৩৫	স্পীড বোট ড্রাইভার]	অধিক ২৭ বছর	১০০% ভাগ পাস সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কমপক্ষে ৮ন শ্রেণী পাস হইতে হইবে এবং সেই সংগে ২(দুই) বৎসরের বাক্তব অভিজ্ঞতা সহ প্রয়োজনীয় ড্রাই- ভিং লাইসেন্স/গাটি ফিক্সেট থাকিতে হইবে।	..
৩৬	দক্ষ ভাড়া	ঐ	ঐ	কমপক্ষে ৮ন শ্রেণী এবং কোন অনু- মোদিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে নান- দ্রৈত/গাটি ফিক্সেট পাস হইতে হইবে অথবা সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের বাক্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	..
৩৭	কমপক্ষে ১০ বৎসর/	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ২ (দুই) বৎসরের বাক্তব অভিজ্ঞতা সহ কমপক্ষে ৮ন শ্রেণী পাস হইতে হইবে। প্রয়ো- জনীয় যোগ্যতা সম্পন্ন বিভাগীয় প্রার্থীগণকে বিবেচনা করা যাইতে পারে।	..
৩৮	ডুপ্লিকোটিং মেশিন	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২ (দুই) বৎসরের বাক্তব অভিজ্ঞতা সহ কমপক্ষে ৮ন শ্রেণী পাস হইতে হইবে। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন বিভাগীয় প্রার্থীগণকে বিবেচনা করা যাইতে পারে।	..

১	২	৩	৪	৫	৬
৪৩	বেবীচেরী ড্রাইভার	অনুর্ধ্ব ২৭ বছর	১০০% ভাগ পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রয়োজনীয় ড্রাইভিং লাইসেন্স এবং ২ (দুই) বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে ৮ম শ্রেণী পাস হইতে হইবে।	..
৪৪	নাট কন্ঠী	ঐ	ঐ	কমপক্ষে ৮ম শ্রেণী পাসসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ২ (দুই) বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	..
৪৫	ভেহিক্যাল মেকানিক	ঐ	ঐ	কমপক্ষে ৮ম শ্রেণী পাস হইতে হইবে। অভিজ্ঞতা সম্পন্ন বিভাগীয় প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	..
৪৬	হেল্পার/কারিগরী হেল্পার।	ঐ	ঐ	কমপক্ষে ৮ম শ্রেণী পাস হইতে হইবে। অভিজ্ঞতা/প্রশিক্ষণপূর্ণ ব্যক্তিদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	..
৪৭	বুক বাইন্ডার	ঐ	ঐ	কমপক্ষে ৮ম শ্রেণী পাস। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	..
৪৮	প্রধান বন্ডুচি	ঐ	ঐ	উন্নতমানের রানী করার কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ ৮ম শ্রেণী পাস হইতে হইবে।	..

- ৪৯ সহকারী বাবুচি ঐ ঐ উন্নতমানের রান্না করার অভিজ্ঞতাসহ ৮ম শ্রেণী পাস হইতে হইবে।
- ৫০ এম, এল, এস, এস/ প্রহরী/নিরাপত্তা প্রহরী/ ডেসপাস রাইডার/টি বয় ২৭ বৎসর (নিরাপত্তা প্রহরীর ক্ষেত্রে বয়স ৪০ বৎসর)। ঐ ঐ কমপক্ষে ৮ম শ্রেণী পাস হইতে হইবে। নিরাপত্তা প্রহরী পদে এক্স-সার্ভিসম্যান/আনসার/ভিডিপি, সদস্য-গণকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
- ৫১ সুইপার ঐ ঐ দুইপাশ সম্ভ্রমায় বর্ষভুক্ত প্রার্থীগণকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

বোর্ডের নির্দেশক্রমে,

মোঃ মোজাম্মেল হক,

সচিব,

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কৃষির শিল্প করপোরেশন,
ঢাকা।

মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, ডেপুটি কন্ট্রোলার, বাংলাদেশ সরকারী মন্ত্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মর্দুত।
খোলদকার মাহফুজাল করিম, ডেপুটি কন্ট্রোলার, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।