

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতি, জুলাই ১২, ১৯৮৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কৃষি মন্ত্রণালয়

বন বিভাগ

শাখা-২

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২৮শে আষাঢ়, ১৩৯৬/১২ই জুলাই, ১৯৮৯

নং এম, আর, ও ২৫৬-আইন/৮৯—Forest Industries Development Corporation Ordinance, 1959 (E. P. Ordinance LXVII of 1959) এর Section-18 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা:—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।— (১) এই বিধিমালা বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশনের কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৮৯ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা কর্পোরেশনের সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেরণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খন্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই বিধিমালার দ্বিতীয় অধ্যায়ের বিধানাবলী ব্যতীত অন্যান্য বিধানাবলীর কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্ত বা ক্ষেত্রমত চুক্তিতে স্পষ্টভাবে উল্লেখিত না থাকিলে উক্ত অন্যান্য বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।

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

(ক) “অসদাচরণ” বলিতে চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনদের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন, আচরণকে বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:—

(১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ ;

(৬১৫৭)

মূল্য: টাকা ৩.০০

- (২) কর্তব্যে অবহেলা;
- (৩) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে বোর্ডের কোন আদেশ, পরিপত্র অথবা নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
- (৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাইন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশকরণ;
- (খ) "উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ" বলিতে এই বিধিমালার অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে বোর্ড কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে;
- (গ) "কর্তৃপক্ষ" বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঘ) "কর্পোরেশন" বলিতে Forest Industries Development Corporation Ordinance, 1959 (E. P. Ordinance LXVII of 1959) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত Forest Industries Development Corporation কে বুঝাইবে;
- (ঙ) "কর্মকর্তা" বলিতে কর্পোরেশনের কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;
- (চ) "কর্মচারী" বলিতে কর্পোরেশনের স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (ছ) "তফসিল" বলিতে এই বিধিমালার তফসিলকে বুঝাইবে;
- (জ) "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;
- (ঝ) "নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ" বলিতে বোর্ডকে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্তৃপক্ষ বা কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন।
- (ঞ) "পদ" বলিতে তফসিলে উল্লিখিত কোন পদকে বুঝাইবে;
- (ট) "পলায়ন" বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় পুনঃ অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশ দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করা/করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে;
- (ঠ) "প্রয়োজনীয় যোগ্যতা" বলিতে কোন পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতাকে বুঝাইবে;
- (ড) "বাছাই কমিটি" বলিতে বিধি-৪ এর অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটিকে বুঝাইবে;
- (ঢ) "বোর্ড" বলিতে কর্পোরেশনের বোর্ড অব ডাইরেক্টরসকে বুঝাইবে;
- (ণ) "স্বীকৃত ইন্সটিটিউট" বা "স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান" বলিতে, এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত কোন ইন্সটিটিউট বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে;



- (ত) "স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়" বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়কে বোঝাইবে এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে; এবং
- (থ) "স্বীকৃত বোর্ড" বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ডকে বোঝাইবে এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক 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, যথাঃ—

- (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, সরকারের নির্দেশ অনুসারে কোন বিশেষ শ্রেণীর প্রার্থীগণের ক্ষেত্রে উক্ত বয়সসীমা শিথিলযোগ্য হইবে।

(৩) চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে চাকুরীর শর্ত নিয়োগের চুক্তি অনুসারে নির্ধারিত হইবে।

৪। বাছাই কমিটি।— কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের উদ্দেশ্যে কর্পোরেশন 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 কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন ;  
(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতী-পাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কর্পোরেশন এর চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনূপযুক্ত নহেন।

(৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদ অন্ততঃ একটি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় উল্লিখিত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করিয়া পূরণ করা হইবে এবং এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে, সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

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

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

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

(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) বিধি ১৪-এর বিধান সাপেক্ষে, কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে বাছাইকৃত প্রার্থীদের তালিকা বিবেচনাক্রমে নিয়োগদান করিবেন।

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

### তৃতীয় অধ্যায়

#### চাকরীর সাধারণ শর্তাবলী

৮। যোগদানের সময়।—(১) এক চাকরীস্থল হইতে অন্য চাকরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে একই পদে বা কোন নূতন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথাঃ—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন ; এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থার ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়ঃ

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

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

(৩) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (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 নিয়োগ প্রাপ্ত হইলে তাহার পুরাতন চাকুরীস্থল হইতে, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন সেই স্থান হইতে, বাহা 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, মেডিকেল 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 বিধির বিধানাবলী অপব্যাপ্ত প্রতীয়মান হইলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের বেলায় প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

৯। বেতন ও ভাতা।—সরকার বিভিন্ন সময়ে স্বরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেরূপ হইবে।

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

(২) কোন ব্যক্তিকে তাহার বিশেষ মেধার স্বীকৃতি স্বরূপ, 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 কর্পোরেশনের 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 আদেশে, সেই মেয়াদ উল্লেখ করিবেন।

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

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

(৫) যে ক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত বহিয়াছে, সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য দক্ষতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী বাতীত তাহার দক্ষতা-সীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বর্ধন অনুমোদন করা যাইবে না; এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে এই মর্মে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার সুপারিশ থাকিতে হইবে, যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম দক্ষতা-সীমা অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত ছিল।

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

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা-তালিকা ভিত্তিক সদুপাধি 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 গ্রেড-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, কর্পোরেশনের 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 পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবেন না।

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

(৪) সংশোধিত নতুন বেতন স্কেলের টাকা ৩৭০০-৪৮২৫ ও তদনুযায়ী বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা-তথ্য-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 পূর্বস্বল্প— (১) উপ-বিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে বোর্ড 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 বোর্ড এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার পরস্পরের মধ্যে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে 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 কর্পোরেশনের কোন কর্মচারীর চাকুরীর আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে কর্পোরেশন উক্ত কর্মচারী সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।



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

- (ক) প্রেষণের সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া, তিন বৎসরের অধিক হইবে না ;
- (খ) কর্পোরেশনের চাকরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদ অন্তে, অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি কর্পোরেশনে প্রত্যাবর্তন করিবেন ;
- (গ) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা তাহার ভবিষ্যৎ তহবিল ও পেনশন, যদি থাকে, বাবদ প্রাপ্য অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

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

(৫) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে কর্পোরেশন তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তাহা হইলে উপ-বিধি (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 কিনা তাহা কর্পোরেশন ও উক্ত সংস্থার পরস্পরের সম্মতিক্রমে নির্ধারণ করিবে।

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

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বোর্ডকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক 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 বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ 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, যথা:—

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

(৩) বোর্ডের পূর্বে অনুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

১৭। 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) উপ-বিধি (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 ১/১২ 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 একদিনের 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, তিন উক্ত ভোগকৃত ছুটির সমান ছুটি পাইবার অধিকারী না হওয়া পর্যন্ত নূতনভাবে উপ-বিধি (১) এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

২০। নিবাবেতনে অসাধারণ ছুটি।—(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে নিবাবেতনে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে নিবাবেতনে 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, যথাঃ—

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতিপ্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি কর্পোরেশনে 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 বাহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকরীতাসহ বিনাবেতনে অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

২১। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।— (১) কোন কর্মচারীর তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে আধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

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

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে নিষ্পত্তি 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 কোনক্রমেই 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 একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একাধিকবারে মঞ্জুরকৃত ছুটির পরিমাণ ২৪ মাসের অধিক হইবে না ; এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অক্ষমতার কারণেও মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) শূন্য মাত্র আনুতোষিকের এবং, যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সে ক্ষেত্রে, অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাব গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

(৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ—

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

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

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



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

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

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

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

(৫) সংগরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না, এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন, তখন 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 সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

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

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে এক মাস পূর্বে অবসর-প্রসূতি 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-প্রসূতি ছুটিতে যাইবেন।

২৫। অধ্যয়ন ছুটি।— (১) কর্পোরেশনে তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ সমস্যািদ 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 বা পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সে ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পরগণকল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন-ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারেন।

(৩) পূর্ণ-বেতনে বা অর্ধ-বেতনে ছুটি বা বিনাবেতনে 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 সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

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

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে 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 অন্তর্ 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 অনুরূপভাবে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন তাহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদ্বন্দ্বশ্যে ভ্রমণের জন্য বিধি ৩১ অনুসারে তিনি ভ্রমণ-ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩০। ছুটির নগদায়ন।— (১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা সাধারণ ভবিষ্যত তত্ত্বিল ও অবসরজনিত সবিধাদি পরিকল্পনা চালা হওয়া সত্ত্বেও উক্ত পরিকল্পণের সন্নিধা গৃহণের জন্য বিধি-৫২ এর অধীনে ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই তিনি তাহার সম্পর্গ চাকরীকালে পণ্ডিত বৎসরে প্রত্যাখ্যাত বা আভাগকৃত 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 মূল বেতনের ভিত্তিতে উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ছুটি নগদ টাকায় রূপান্তরিত করা যাইবে।

## পঞ্চম অধ্যায়

## ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি

৩১। ভ্রমণ ভাতা।— কর্পোরেশনের কোন কর্মচারী তাহার দায়িত্ব পালনার্থে বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে যে ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবেন, উহার পরিমাণ ও সংশ্লিষ্ট বিষয়াদী এতদ্দেশ্যে প্রণীতব্য বিধিমালা দ্বারা নির্ধারিত হইবে এবং যে পর্যন্ত উক্ত রূপ প্রবিধান প্রণীত না হয় সে পর্যন্ত উক্ত বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

৩২। সম্মানী, 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 সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) এতদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত না হইলে উপ-বিধি (১)-এর অধীন কোন সম্মানী বা পুরস্কার মঞ্জুর করা হইবে না।

৩৪। দায়িত্ব ভাতা।— কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ (একুশ) 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 এতদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক বোর্ডের কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা বাইতে পারে।

## ষষ্ঠ অধ্যায়

## চাকরীর বস্তান্ত

৩৫। চাকরীর বস্তান্ত।— (১) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকরীর বস্তান্ত পথক পথকভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং উক্ত বস্তান্ত বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত চাকরী বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

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

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

৩৬। বার্ষিক প্রতিবেদন।— (১) কর্পোরেশনে উহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং আয়তনের আবেগ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন পঁয়তাল্লিশ পৃষ্ঠার পুস্তক আকারে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে আচ্ছাদিত হইবে; এবং বিশেষভাবে প্রয়োজন্যার্থে বোর্ড কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে চাহিতে পারিবে।



(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

#### সাধারণ 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 চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং কর্পোরেশন এর স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্বে অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) কর্পোরেশন এর 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 ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বে অনুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

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

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

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

(৬) কোন কর্মচারী কর্পোরেশনের বিষয়াদি সম্পর্কে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বে অন্তর্ভুক্তি ব্যতীত সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণ-মাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৮। দণ্ডের ভিত্তি।— কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারীঃ—

(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 দূর্নীতিপরায়ণ হন বা ষড়্ভঙ্গিসংগতভাবে দূর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথাঃ—

(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 যাহা অর্জনের ষৌন্ধিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন, অথবা

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবন-যাপন করেন, অথবা

(ই) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরুফ বা প্রভারণার দায়ে দোষী হন, অথবা

(ঊ) কর্পোরেশন বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কোন কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার ষড়্ভঙ্গিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার ষড়্ভঙ্গিসংগত 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, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারে।

৩৯। দণ্ডসমূহ।— (১) এই বিধির অধীনে নিম্নরূপ দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ—

(ক) নিম্নরূপ লঘু দণ্ড, যথাঃ—

(অ) তিরস্কার;

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

(ই) অনূর্ধ্ব ৭ দিনের মূলবেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন।

(খ) নিম্নরূপ গুরুদণ্ড, যথাঃ—

(অ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নপত্রে অবনতকরণ;

(আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত কর্পোরেশন এর 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 কর্পোরেশনের চাকুরীতে নিযুক্ত হওয়ার অবস্যা বলিয়া গণ্য হইবে।

৪০। ধনসামগ্র্য কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।— (১) বিধি ৩৮ (ছ)-এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার 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 করে সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন; এবং
- (গ) উপ-বিধি (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবেনঃ

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

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

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

৪১। লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।— (১) এই বিধিমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিযুক্ত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্য দিবসের 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 এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারে বাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হইতে দ্বিগুণ কার্য-দিবসের মধ্যে সমগ্র কার্যক্রম সমাপ্ত হয়ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, নির্দিষ্ট সময় আতিবাহিত হওয়ার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি অতিরিক্ত সময়ের জন্য আবেদন করেন, তবে কর্তৃপক্ষ, যথাযথ মনে করিলে,



কৈফিয়ত পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় বৃন্দ্র অনুরূপিত প্রদান করিতে পারিবেনঃ

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

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাইবার পনেরটি কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ উৎসর্গকে 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 বিধির অধীনে অবহিত করার তারিখ হইতে নব্বইটি কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে ব্যর্থ হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রত্যাহত হইয়াছে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে; এবং এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের ইহার জন্য কৈফিয়ত দিতে বাধ্য থাকিবেন, এবং উক্ত কৈফিয়ত সন্তোষজনক না হইলে, তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে এই বিধিমালার অধীনে কার্যধারা সূচনা করা যাইতে পারে।

(৫) যেক্ষেত্রে বিধি ৩৮ এর দফা (ক) বা (খ) বা (ঘ) 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, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করতঃ, দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর, অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারে; তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে অনুরূপ শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত তিরস্কারের দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-বিধি (১), (২), (৩) ও

(৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন লঘু দণ্ড আরোপ করা যাইবে; যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-বিধি (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 বিধিমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুদণ্ড আরোপ করার প্রয়োজন হইবে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ,—

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



- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তুতকৃত 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 মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সমস্ত বৃষ্টির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারে।

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-বিধি (১) (খ) তে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত সকল বিষয়াদি সাক্ষা প্রমাণসহ তাহার লিখিত বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে,—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার মত পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে, অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে বিধি ৪১ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত বিধিতে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে ;
- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

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

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশদানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪৩ এ বর্ণিত পক্ষ্যতি 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 সময়সীমায় মধ্যে তদন্ত কার্য সম্পন্ন করিতে না পারিলে, লিখিতভাবে কারণ উল্লেখ করিয়া তদন্তের সমস্ত বৃষ্টির জন্য তদন্তের আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট অনুরোধ জানাইতে পারেন; এবং আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ, উক্ত অনুরোধ বিবেচনা করিয়া প্রয়োজন মনে করিলে, অনূর্ধ্ব বিশটি কার্যদিবস পর্যন্ত উক্ত সময় বৃষ্টি করিতে পারে।



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

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

(৭) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (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 কার্যদিবসের মধ্যে এই বিধির 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 ইহার কৈফিয়ত প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং যদি উক্ত কৈফিয়ত সন্তোষজনক না হয়, তবে তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

(৯) এই বিধির অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্ষাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন উক্ত সাক্ষ্য প্রমাণ ও যুক্তিসংগত কারণের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত হইতে হইবে।

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

৪৩। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনসরণীয় কার্যপ্রণালী— (১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সন্ধ্যাকাল পর্যন্ত শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া, উক্ত শুনানী মূলতর্কী রাখিবেন না।

(২) এই বিধির অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ স্বীকার করেননি সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য শুনানীও 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 পক্ষ সমর্থন করার জন্য কোন সাক্ষীকে তলব করার অধিকারী হইবেন। অভিযোগ ও সংশ্লিষ্ট সকল বিষয় 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 দোঁখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানে নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন, এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

(৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, কোন নির্দিষ্ট 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 মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান করিতেছেন বা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন; এবং ইহার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন; তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে 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 মর্মে 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 বিধি ৩৮ (ঘ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারে।

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

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

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই বিধিমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিতে পারেন, এবং যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সেক্ষেত্রে এই বিধিতে তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিষয় তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

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

৪৪। সাময়িক বরখাস্ত।— (১) বিধিমালার 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 সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার পরিবর্তে লিখিত আদেশ স্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে, তাহার ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।

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

(৩) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্তের স্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতির বিবেচনার পর মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে



তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্তকার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূলে আদেশের 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 অভি-  
যোজনসহ, খোরাকী ভাতা পাইবেন।

(৫) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ [‘কারাগারে সোপর্দ’ অর্থে ‘হেফাজতে’ (Custody) রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবে] কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই বিধিমালার অধীন সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি ঋণারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪৫। পুনর্বহাল।— (১) যদি বিধি ৪০(১)(ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন 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 চাকুরী বিধিমালা (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 মামলা পরিসমাপ্ত 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 খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উল্ভব 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 আদেশদান-কারী 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 যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, সেই কর্তৃপক্ষ যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট, আপীল করিতে পারিবেন।



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

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

(৩) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনার পর আপীল কর্তৃপক্ষ যে আদেশ দান করার উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করে, আপীল দায়েরের ষাটটি কার্যদিবসের মধ্যে, সেই আদেশ প্রদান করিবে।

(৪) যে ক্ষেত্রে বোর্ড বা বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃপক্ষ হিসাবে আদেশ প্রদান করে সেই ক্ষেত্রে উক্ত আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল দায়ের করা চলিবে না, তবে উক্ত আদেশ দানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট বিষয়টি পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করা যাইবে এবং উক্ত আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ 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 ক্ষেত্র মত 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 উক্ত তিন মাস অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী তিন মাসের মধ্যে কোন আপীল দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারেন।

৪৯। আদালত বিচারাধীন কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন 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 Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইয়া সাজাপ্রাপ্ত হইলে উক্ত কর্মচারীকে এই বিধিমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।



(৩) এই বিধির অধীনে কোন কর্মচারীকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতিতে ধেরূপ 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 জন্যও ঐ কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (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। **ভবিষ্যৎ তহবিল।**— (১) কর্পোরেশন উহার কর্মচারীগণের জন্য একটি অংশ প্রদায়ক ভবিষ্যৎ তহবিল গঠন করিবে, যাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী এবং কর্পোরেশন সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে চাঁদা প্রদান করিবে, উক্ত তহবিল সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয় সরকার কর্তৃক প্রণীত Contributory Provident Fund Rules, 1979 প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর বিধান সত্ত্বেও এই বিধিমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান অংশ প্রদায়ক ভবিষ্যৎ তহবিল, এই বিধির অধীনে গঠিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত তহবিলে উক্তরূপে প্রবর্তনের পূর্বে চাঁদা প্রদান ও উহা হইতে অগ্রিম প্রদানসহ গৃহীত যাবতীয় কার্যক্রম এই বিধিমালার অধীনে গ্রহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৫১। **আনুতোষিক।**— (১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথাঃ—

(ক) যিনি কর্পোরেশনে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তিস্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হন নাই বা বাহার চাকুরী 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, যথাঃ—

(অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদ সংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাঁটাই 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 কার্যবিদস বা তদুর্ধ্ব সময়ের চাকুরীর জন্য এক 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 বা ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তৎজন্ম প্রত্যেক কর্মচারীর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফর্মে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন, এবং ফর্মটি উক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন।

(৫) কোন কর্মচারী উপ-বিধি (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে, মনোনয়ন পত্রে তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপ উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিক এর সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয়, এবং যদি এইরূপ 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-বিধি (৪) ও (৫) এর বিধান অনুসারে একটি নূতন মনোনয়নপত্র জমা দিবেন।

(৭) কোন কর্মচারী মনোনয়নপত্র জমা না দিয়া মৃত্যু বরণ করিলে, তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণ পত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

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

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

(৩) উক্ত পরিকল্পনার আওতাধীন হইবার জন্য উপ-বিধি (২) এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশকারী কোন কর্মচারী উক্ত রূপ ইচ্ছা প্রকাশের সময় অংশ প্রদায়ক ভবিষ্যৎ তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী কর্মচারী হইয়া থাকিলে,—

(ক) উক্ত তহবিলে তাহার প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সুদ সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে;



- (খ) কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদেয় চাঁদা উহার উপর অর্জিত সুদ কর্পোরেশন ফেরৎ পাইবে এবং কর্পোরেশন উক্ত চাঁদা ও সুদ, উহার সিদ্ধান্ত মোতাবেক, অবসর ভাতা পরিকল্পনা বা অন্য কোন খাতে ব্যবহার করিতে পারিবে ;
- (গ) কর্পোরেশনের সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে তাহার পূর্বতন চাকুরীকাল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনাযোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণনা করা হইবে।

### নবম অধ্যায়

#### অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান, ইত্যাদি

৫০। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি বিষয়ে Act XII of 1974 এর প্রয়োগ।— অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুনর্নিয়োগের ব্যাপারে Public Servants Retirement Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫৪। চাকুরী 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 বিধিমালার ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ না দর্শানো ব্যতিরেকেই যে কোন কর্মচারীকে তিন মাসের নোটিশ দিয়া অথবা তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ অর্থ নগদ পরিশোধ করিয়া তাহার চাকুরীর অবসান করিতে পারিবে।

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 এরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কর্পোরেশনকে তাহার 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 চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কর্পোরেশনকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

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



দশম অধ্যায়

বিবিধ

৫৬। অসুবিধা দূরীকরণ।— যেক্ষেত্রে এই বিধিমালার 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 বোর্ড সরকারের কোন সাধারণ বা বিশেষ নির্দেশ সাপেক্ষে, লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে বোর্ডের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

৫৭। রহিতকরণ, ইত্যাদি।— (১) এতদ্বারা Forest Industries Development Corporation Rules, 1965 রহিত করা হইল।

(২) এই বিধিমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে রহিত বিধিমালার অধীনে কোন বিষয় নিষ্পন্নাদীন থাকিলে উহা যতদূর সম্ভব এই বিধিমালা অনুসারে নিষ্পত্তি করা হইবে এবং উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে, তবে উক্ত নিষ্পন্নাদীন বিষয় এই বিধিমালা অনুসারে নিষ্পত্তিতে অসুবিধা দেখা দিলে বোর্ড, আদেশ দ্বারা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

তফসিল

[বিধি ২(ছ)]

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ব্যয়সীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের যোগ্যতা	পদোন্নতির যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
১	(ক) অর্থ গ্রুপ : মহা ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) মহা-ব্যবস্থাপক (হিসাব)।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বাধিক ৪৫ বৎসর।	সাধারণত: শূন্য পদের ৫০% সরাসরি পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে। পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হিসাব ব্যতিক্রম করা যাইবে।	সি, এ/আই, সি, এম, এ, উভয় ক্ষেত্রে মান অর্জনের পরে ৬ বৎসরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন।	অর্থ গ্রুপের উপ-মহা-ব্যবস্থা- পক পদে কমপক্ষে ৫ বৎ- সরের চাকুরী। শিক্ষাগত যোগ্যতা নূন্যপক্ষে স্নাতক ডিগ্রী।
(খ)	প্রকৌশল গ্রুপ : প্রধান প্রকৌশলী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৪৫ বৎসর।	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে উপ- যুক্ত প্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ইঞ্জিনিয়ারিং-এ স্নাতক ডিগ্রী	প্রকৌশল গ্রুপের উপ- প্রধান প্রকৌশলী পদে ৫ বৎসরের চাকুরী এবং শিক্ষা- গত যোগ্যতা কমপক্ষে স্নাতক (ইঞ্জিনিয়ারিং)।
(গ)	প্রশাসন গ্রুপ : (১) মহা-ব্যবস্থাপক এই গ্রুপে আর কোন পদ সমন্বীত নয়।	সর্বোচ্চ ৫০ বৎসর।	সাধারণত: শূন্য পদের ৬০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৪০% নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করিতে	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কর্মকর্তা হিসাবে ১৫ বৎসরের অভি- জ্ঞতা ন্যমত স্নাতকোত্তর	প্রশাসন গ্রুপের উপ-মহা ব্যবস্থাপক পদে নূন্যপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী এবং



হইবে। পদোন্নতির বা সরাসরি নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

(২) সচিব

সাধারণতঃ সরকার প্রেষণে নিযুক্ত করিবেন। কম্পিউটার যোগ্য প্রার্থী পাওয়া গেলে প্রশাসন গ্রুপের উপ-মহাব্যবস্থাপক পদ হইতে যোগ্য প্রার্থীকে পদোন্নতি দেওয়া হইবে।

(ক) অর্থ গ্রুপ

উপ-মহাব্যবস্থাপক(হিসাব) সর্বোচ্চ ৪০ বৎসর  
উপ-মহাব্যবস্থাপক(নিরীক্ষা)  
উপ-মহাব্যবস্থাপক(অর্থ)

সাধারণতঃ শূন্য পদের ৬০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৪০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে। পদোন্নতির বা নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে। পদোন্নতি অর্থ গ্রুপের উপ-মহাব্যবস্থাপক হইতে দেওয়া হইবে।

সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কর্মকর্তা হিগাবে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা সমেত স্নাতকোত্তর (বাণিজ্য)/ব্যবস্থাপনা প্রশাসন) অথবা সি, এ/আই সি এম এ উভয় ক্ষেত্রে ডিগ্রী অর্জনের পর তিন বৎসরের অভিজ্ঞতা।

পদোন্নতির জন্য প্রশাসন গ্রুপের উপ-মহাব্যবস্থাপক পদে শূন্যপক্ষে ৫ বৎসর চাকুরী এবং শিক্ষাগত যোগ্যতা কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রী।

(খ) নিরাপত্তা গ্রুপ :  
উপ-মহাব্যবস্থাপক(নিরাপত্তা)

১০০% পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে। পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

সামরিক/আধা সামরিক বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত কর্মী শও কর্মকর্তা যাহার পদ মর্যাদা অবসর গ্রহণের সময় শূন্যপক্ষে ক্যাপ্টেন বা তাহার সম পদ মর্যাদাভুক্ত ছিল।

পদোন্নতির জন্য নিরাপত্তা গ্রুপে ব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ৫ বৎসর চাকুরী এবং স্নাতক ডিগ্রী।

১	২	৩	৪	৫	৬
(গ) প্রকৌশল গ্রুপ : উপ-প্রধান প্রকৌশলী	১০০% পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে। পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৪০ বৎসর।	১০০% পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে। পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা সমেত ইঞ্জিনিয়ারিং-এ স্নাতক ডিগ্রী।	পদোন্নতির জন্য সহ-প্রধান প্রকৌশলী পদে ৫ বৎসর চাকুরী এবং স্নাতক ডিগ্রী ধারী।
(ঘ) প্রশাসন গ্রুপ : উপ-মহাব্যবস্থাপক	সর্বাধিক ৪৫ বৎসর	সর্বাধিক ৪৫ বৎসর	সাধারণতঃ শূন্য পদের ২/৩ পদো- ন্নতির মাধ্যমে এবং ১/৩ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে। পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লেখিত হারের বাতিক্রম করা যাইবে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কর্তৃকর্তা পদে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা সমেত স্নাতকোত্তর অথবা ১৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা সমেত স্নাতক ডিগ্রী।	পদোন্নতির জন্য প্রশাসন গ্রুপে ব্যবস্থাপক পদে ৫ বৎসর চাকুরী এবং স্নাতক ডিগ্রী।
(ক) অর্থ গ্রুপ : ব্যবস্থাপক(হিসাব)। (নিরীক্ষা)/অর্থ।	সর্বোচ্চ ৪০ বৎসর	সর্বোচ্চ ৪০ বৎসর	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কর্তৃকর্তা হিসাবে ১০ বৎসরের অভি- জ্ঞতা সমেত স্নাতকোত্তর অথবা ১৩ বৎসরের অভি- জ্ঞতা সমেত স্নাতক ডিগ্রী অথবা সি, এ/আই, সি, এম,এ।	পদোন্নতির জন্য অর্থ গ্রুপে উপ-ব্যবস্থাপক পদে ৫ বৎসর চাকুরী এবং শিক্ষাগত যোগ্যতা স্নাতক ডিগ্রী।
(খ) নিরাপত্তা গ্রুপ : ব্যবস্থাপক(নিরাপত্তা)	সর্বোচ্চ ৪০ বৎসর	সর্বোচ্চ ৪০ বৎসর	সাধারণতঃ শূন্য পদের ২/৩ পদো- ন্নতির মাধ্যমে এবং ১/৩ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে। পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী	নিরাপত্তা ক্ষেত্রে কর্তৃকর্তা হিসাবে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	পদোন্নতির জন্য নিরাপত্তা গ্রুপে নিরাপত্তা কর্তৃকর্তা পদে ন্যূনপক্ষে ১০ বৎসর চাকুরী এবং শিক্ষাগত যোগ্যতা ন্যূনপক্ষে এম,



এস, সি।

(গ) প্রকৌশল গ্রুপ :  
সহ-প্রধান প্রকৌশলী

সর্বোচ্চ ৩৭ বৎসর

সাধারণতঃ শূন্য পদের ৫০%  
পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০%  
নির্যোগের মাধ্যমে পূরণ করিতে  
হইবে। পদোন্নতি বা নির্যো-  
গের জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া  
না গেলে উল্লিখিত হারের  
ব্যতিক্রম করা যাইবে।

সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে প্রকৌশলী  
হিসাবে ১০ বৎসরের অভি-  
জ্ঞতা সনেত বি, এস, সি  
ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী।  
প্রকৌশলী গ্রুপে নির্বাহী  
প্রকৌশলী পদে ৫ বৎসরের  
চাকুরী এবং নূন্যপক্ষে  
ডিপ্লোমা পাস।

(ঘ) প্রশাসন গ্রুপ :  
(১) ব্যবস্থাপক(প্রশাসন)/  
পারিগিনেল।

সর্বোচ্চ ৪০ বৎসর

সাধারণতঃ শূন্য পদের ৬০%  
পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৪০%  
নির্যোগের মাধ্যমে পূরণ করিতে  
হইবে। পদোন্নতি বা নির্যোগের  
জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না  
গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম  
করা যাইবে। পদোন্নতি প্রশাসন  
গ্রুপের উপ-ব্যবস্থাপক পদ হইতে  
দেওয়া হইবে।

সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কর্মকর্তা  
হিসাবে ১০ বৎসরের অভি-  
জ্ঞতা সনেত স্নাতকোত্তর  
অথবা ১৩ বৎসরের অভি-  
জ্ঞতা সনেত স্নাতক ডিগ্রী।  
পদোন্নতির জন্য প্রশাসন  
গ্রুপে উপ-ব্যবস্থাপক পদে  
চাকুরীর অভিজ্ঞতা ৫ বৎসর  
এবং শিক্ষাগত যোগ্যতা  
কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রীধারী।

(২) ব্যবস্থাপক  
(জন সংযোগ)।

ঐ

১০০% সরাসরি নির্যোগে  
মাধ্যমে পূরণ করা হইবে।

সাংবাদিকতার দ্বিতীয় শ্রেণী  
স্নাতকোত্তর ডিগ্রী সনেত  
সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৭ বৎসরের  
অভিজ্ঞতা অথবা কলা ও  
সমাজ বিজ্ঞানে নূন্যপক্ষে  
দ্বিতীয় শ্রেণীতে স্নাতকোত্তর  
ডিগ্রী সনেত সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে  
১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৬

৫

৪

৩

২

৪	(ক) অর্থ গ্রুপ : উপ-ব্যবস্থাপক(হিসাব)/ (নিরীক্ষা)/(অর্থ)।	সর্বোচ্চ ০৭ বৎসর	সাধারণত: শূন্য পদের ৫০% পদোন্নতি মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে। পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে। পদোন্নতি অর্থ গ্রুপের সহ- ব্যবস্থাপক পদ হইতে দেওয়া হইবে।	(ক) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে নূন্য- পক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা সমত স্নাতকোত্তর অথবা ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা সমত স্নাতক ডিগ্রীধারী। (খ) আইসিএমএ(ইন্টার) বা সি,এ (ইন্টার) সহ ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	পদোন্নতির জন্য অর্থ গ্রুপে সহ-ব্যবস্থাপক পদে ৫ বৎসর চাকুরী।
(খ) প্রকৌশল গ্রুপ : নির্বাহী প্রকৌশলী	সর্বোচ্চ ৪০ বৎসর	১০০% পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে নূন্যপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা সমত স্নাতক (প্রকৌশল) অথবা নূন্যপক্ষে ১৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা সমত ডিপ্লোমা।	পদোন্নতির জন্য প্রকৌশল গ্রুপে সহকারী প্রকৌশলী পদে ৫ বৎসর চাকুরী।	
(গ) প্রশাসন গ্রুপ : উপ-ব্যবস্থাপক (পার্শ্ব- ন্যায়)/(প্রশাসন)।	সর্বোচ্চ ৪০ বৎসর	সাধারণত: শূন্য পদের ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে। পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে নূন্যপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা সমত স্নাতকোত্তর অথবা ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা সমত স্নাতক ডিগ্রীধারী।	পদোন্নতির জন্য প্রশাসন গ্রুপে সহ-ব্যবস্থাপক পদে ৫ বৎসর চাকুরী।	





৫

৪

৩

২

(ঘ) প্রশাসনিক প্রুপ:

(১) সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/  
পার্সোনাল/বিক্রয়/  
ক্রয়/স্টোর/সমন্বয়  
কর্মকর্তা/নিপিন।

বিভিন্ন শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রী এবং মাস্টার্স ডিগ্রী এবং মাস্টার্স ডিগ্রী হইতে স্নাতক পর্যন্ত অন্ততঃ দুইটি বিত্তীয় বিভাগ বা শ্রেণীর সার্টিফিকেট/ডিগ্রী।

(২) সহকারী ব্যবস্থাপক (মাঠ)/কোয়ালিটি কন্ট্রোল অফিসার।

এ

এ

বায়ন/উদ্ভিদ/মৃত্তিকা বিজ্ঞানে ২য় বিভাগে স্নাতকোত্তর অথবা করে-  
স্থিতে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী।

সহ-মাঠ তত্ত্বাবধায়ক পদে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা সনত ৭ বৎসর চাকুরী শিক্ষাগত যোগ্যতা কন্-  
পক্ষে এস, এস, সি।

(৩) পরিসংখ্যান কর্মকর্তা

এ

এ

পরিসংখ্যান বিষয়ে অনার্স-  
সহ ২য় শ্রেণীর এস, এস-  
সি। মাস্টার্স হইতে স্নাতক পর্যন্ত দুইটি পরী-  
ক্ষার ২য় বিভাগ থাকিতে হইবে।

পরিসংখ্যানবিদ পদে ৫ বৎসর চাকুরী।

৬ (ক) প্রকৌশল প্রুপ:

(১) সহকারী কারিগরী সর্কোচ্চ ৩০ বৎসর।

এ

ডিপ্লোমা-ই-ইঞ্জিনিয়ারিং তৎসহ এ ক্ষেত্রে ৪ বৎ-  
সরের অভিজ্ঞতা।

কারিগরী পরিদর্শক অথবা উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদে ৩ বৎসরের চাকুরী।



(২) উপ সহকারী প্রকৌশলী/কারিগরী পরিদর্শক।	সর্বোচ্চ ২৭ বছর	এ	উপপ্রাণ ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং	প্রকৌশল গ্রুপে যাত্রিক/বৈদ্যুতিক/কোরমান পদে ন্যূনপক্ষে ৫ বৎসরের চাকরী।
(ক) প্রাণসন গ্রুপ:				
(১) সহকারী (ক্রয়)/বিক্রয়/স্টোর/নির্মাণ কর্মকর্তা	এ	উ	<p>৩) ভাগ সরাসরি নিয়োগ এবং ৪) ভাগ পদোন্নতি মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে। পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে উক্ত হাতের ব্যতিক্রম করা হইবে।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ১০০% জন্য পদ পূরণ করিতে হইবে।</p>	ক্রমিক নং ১০(১) (২) (৩) (৪) (৫) ও (৬) এ উল্লিখিত পদে ন্যূনপক্ষে ৩ বৎসরের চাকরী।
(২) পরিসংখ্যানবিদ	এ			
৩ (গ) অর্থ গ্রুপ:				
সহকারী হিসাব কর্মকর্তা/সহকারী নিরীক্ষা কর্মকর্তা/সহকারী অর্থ কর্মকর্তা/সহকারী বীমা কর্মকর্তা।	সর্বোচ্চ ৩০ বছর		<p>এম, কম, অথবা ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত বি, কম, ডিগ্রী।</p>	উচ্চ বিভাগীয় সহকারী (হিসাব)/নিরীক্ষা/অর্থ বা কোষাধ্যক্ষ পদে ৩ বৎসরের চাকরী।
১ অর্থ গ্রুপ (কর্মচারী):	এ			
(১) উচ্চ বিভাগীয় সহকারী(হিসাব)/(নিরীক্ষা)/(অর্থ)			বি, কম, ডিগ্রী। অভিজ্ঞতা থাকিলে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	অর্থ গ্রুপের সিনিয়র জার্ক পদে ৩ বৎসরের চাকরী।
সহকারী কোষাধ্যক্ষ।				

৬.

৫

৪

৩

২

১

(২) সিনিয়র ক্লাক (হিসাব)/নির্দীক্ষা)।  
 সর্বোচ্চ ২৭ বৎসর  
 ঐ

(৩) নিম্নগান সহকারী-কাম-মুদ্রাকরিক/ (হিসাব/নির্দীক্ষা) অর্থ)।  
 ৮০% যরগরি নিয়োগের মাধ্যমে এবং ২০% পদোন্নতির মাধ্যমে পূর্ণ করিতে হইবে।  
 যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে উক্ত যাত্রের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

৩ যরগরি নিয়োগের মাধ্যমে এবং ৩ পদোন্নতির মাধ্যমে পূর্ণ করিতে হইবে।

(২) সিনিয়র ক্লাক (হিসাব/নির্দীক্ষা)।  
 সর্বোচ্চ ২৭ বৎসর  
 ঐ

(৩) নিম্নগান সহকারী-কাম-মুদ্রাকরিক/ (হিসাব/নির্দীক্ষা) অর্থ)।  
 ৮০% যরগরি নিয়োগের মাধ্যমে এবং ২০% পদোন্নতির মাধ্যমে পূর্ণ করিতে হইবে।  
 যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে উক্ত যাত্রের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

টাইপে প্রতি মিনিটে ইংরেজী ও বাংলায় যথাক্রমে ৩০ ও ২০ গতি সম্পন্ন তৎসহ এইচ, এম, সি (বাণিজ্য)।

৪ নিরাপত্তা গ্রুপ:

(১) নিরাপত্তা পরিদর্শক (প্রাক্তন সামরিক কর্তব্যীদের ক্ষেত্রে ৩৫ বৎসর পর্যন্ত নিম্নলিখযোগ্য)।

৩ নিয়োগের মাধ্যমে এবং ৩ পদোন্নতির মাধ্যমে পূর্ণ করিতে হইবে। যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে উক্ত যাত্রের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

এইচ, এম, সি, সহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে তিন বৎসরের অভিজ্ঞতা অথবা এম, এম, সি, সহ সামরিক বা পুলিশ বা অনুরূপ বাহিনীতে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

শাবিন্দার পদে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

(২) শাবিন্দার

পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে যরগরি নিয়োগের মাধ্যমে।

এম, এম, সি অথবা সামরিক বা পুলিশ বা অনুরূপ বাহিনীতে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

নিরাপত্তা/নির্দীক্ষা পদে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

(৩) নিরাপত্তা/নির্দীক্ষা

১০০% যরগরি নিয়োগের মাধ্যমে।

অষ্টম শ্রেণী পান। সামরিক বা পুলিশ বা অনুরূপ বাহিনীতে অভিজ্ঞতা থাকিলে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।



৯ প্রকৌশল গ্রুপ :

কোরবান (মাসিক/বেদা-গর্বোচ্চ ২৭ বৎসর  
তিক)।

৩ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে  
এবং ৩ পদোন্নতির মাধ্যমে।  
যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে উক্ত  
হাবের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে এক বৎসরের  
সার্টিফিকেট কোর্স পাস।

শেখানিক বা ইলেকট্রিশিয়ান  
বা অনুরূপ পদে ৫ বৎসরের  
অভিজ্ঞতা।

১০ প্রশাসন গ্রুপ :

(১) উপ-সহকারী রসা-  
য়ন বিদ।

ঐ

১০০% সরাসরি নিয়োগের  
মাধ্যমে।

রসায়ন সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর  
বি, এম-সি ডিগ্রী।

(২) সহকারী মাঠ-তষা-  
বধায়ক।

ঐ

সাধারণত: শূন্য পদের ৫০%  
পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০%  
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ  
করিতে হইবে। পদোন্নতি বা  
নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী  
পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারে  
ব্যতিক্রম করা যাইবে।

দ্বিতীয় বিভাগে বি, এম-সি  
বি, এমসি ডিগ্রী।

স্বপারভাইজার পদে ৩ বৎসর  
চাকুরী।

(৩) লাইব্রেরিয়ান]

ঐ

১০০% সরাসরি নিয়োগ।

লাইব্রেরী সার্বেপে ডিপ্লোমা  
সার্টিফিকেটসহ স্নাতক  
ডিগ্রী।

(৪) প্রধান সহকারী

ঐ

১০০% পদোন্নতির মাধ্যমে  
পূরণ করিতে হইবে।

ক্রমিক নং-১০(৫) এ  
উল্লিখিত পদে ন্যূনপক্ষে  
৩ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
(৫) উচ্চ বিভাগীয় সহকারী/বিজ্ঞয় সহকারী/সহকারী টোল কিপার/কেয়ার চেকার।	সর্বোচ্চ ২৭ বৎসর	সাধারণত: শূন্য পদের ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে। পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য যোগ্যপ্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	স্নাতক ডিগ্রীধারী; অভিজ্ঞতা থাকিলে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	ক্রমিক নং-১০(৬) এ উল্লিখিত পদে ৩ বৎসর অথবা ক্রমিক নং-১০(১০) এ উল্লিখিত পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।	
(৬) টাইম কিপার/সিনিয়র ক্লার্ক।	ঐ	সাধারণত: শূন্য পদের ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে। পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	স্নাতক ডিগ্রী	ক্রমিক নং-১০(১১) বা ১০(১৩) তে উল্লিখিত পদে ২ বৎসরের চাকুরী।	
(৭) কমপাউণ্ডার/নার্স/হসপিটাল এটেন্ডেন্ট/ডেন্ট।	ঐ	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ডিপ্লোমা সার্টিফিকেট।		
(৮) স্টাটলিপিকার	ঐ	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। উপযুক্ত প্রার্থী না ইংরেজী ও বাংলায় বর্ণনা- পদোন্নতির জন্য সার্টিফিকেট ক্রমিক পদে ৩ বৎসরের চাকুরী।			



৯

ক্রমে ৮০ ও ৫০ শতাংশ এবং  
টাইপিং-এ যথাক্রমে ৩০ ও  
২৫ শতাংশ গতি।

নিম্নমান সহকারী-ক্যান্টিনেট্রা-  
কারিক পদে ৩ বৎসরের  
চাকুরী ও কমান ৫এ উল্লে-  
খিত গতি।  
১০ ও ৪৪৫ শতাংশ এবং টাইপিং  
যথাক্রমে ২৮ ও ২৩ শতাংশ  
গতি।

স্নাতক ডিগ্রী সহ সংশ্লিষ্ট রেডিও টেলিকোন অপারেটর  
ক্ষেত্রে তিন বৎসরের অভি-  
জ্ঞতা অথবা সাময়িক বাহি-  
নীতে রেডিও টেলিকোন  
পরিচালনা সল্টকে ৫ বৎস-  
রের অভিজ্ঞতা ও এস, এম,  
সি, পাস।

নূনাতম এইচ, এস, সি,।  
টাইপিং প্রতিমিনিটে ইংরেজী  
ও বাংলায় যথাক্রমে  
৩০ ও ২০ শতাংশ গতি।  
অতিরিক্ত যুক্তিযে অগ্রাধি-  
কার দেওয়া হইবে।

এইচ, এস, সি,। অভিজ্ঞতা  
থাকিলে অগ্রাধিকার দেওয়া  
হইবে।

থাকিলে উক্ত হারের ব্যতিক্রম  
করা যাইবে।

৫০% পদোন্নতি এবং ৫০%  
সরাসরি নিয়োগে মাধ্যমে।  
উপযুক্ত প্রার্থী না থাকিলে উক্ত  
হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

এ

সাধারণত: মূল্য পদের ২০%  
পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৮০%  
সরাসরি নিয়োগে মাধ্যমে পূর্ণ  
করিতে হইবে। পদোন্নতি  
অন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না  
গেলে উল্লেখিত হারে বক্তব্যক্রম  
করা যাইবে।

১০০% সরাসরি নিয়োগের  
মাধ্যমে।

(৯) সীট-মুদ্রাকারিক সর্বোচ্চ ২৭ বৎসর

(১০) রেডিও টেলিকোন  
ইনস্পেক্টর। সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর।  
সাময়িক বা অন্যান্য  
বাহিনীর প্রার্থীর ক্ষেত্রে  
৩৫ বৎসর।

(১১) নিম্নমান সহকারী-  
কান-মুদ্রাকারিক। সর্বোচ্চ ২৭ বৎসর

(১২) টেলিকোন অপারেটর এ





- (১৮) (ক) জুনিয়রকেটিং মেশিন অপারেটর ডেপুটি বাইজার, সংস্থায় চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী বা শ্রমিক হিসাবে ২ বৎসরের চাকরী ও সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা, ডেপুটি বাইজার পদের জন্য মাইন সাইকেল চালানার লাইসেন্স।
- সংস্থায় চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী বা শ্রমিক হিসাবে ২ বৎসরের চাকরী ও সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা, ডেপুটি বাইজার পদের জন্য মাইন সাইকেল চালানার লাইসেন্স।
- এ সাধারণত: শূন্য পদের ২৫% পদোন্নতি এবং ৭৫% সরাসরি নিয়োগ মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে।
- এ ১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- এ ১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে অইন শ্রেণী পায়।

ব্রেকার্ড কিপার।

(১৯) কুক

(২০) এম, এল, এম, এম, এম, পিয়ার, ডাকওয়ালো, ভার্সিবিটিক, সুইপার, মালী, কু, গার্মান।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে  
মনিরুজ্জামান  
 সচিব।

সেই নির্দেশকর রক্ষণ, ডেপুটি কন্স্টেবল, বাংলাদেশ সরকারী মন্ত্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মর্চিত।  
 খোলকর মর্ কন্স্টেবল করিব, ডেপুটি কন্স্টেবল, বাংলাদেশ সরকার ও প্রকাশনী অফিস, ডেপুটি, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।