

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, ফেব্রুয়ারী ২৭, ১৯৯৬

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

পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা

ঢাকা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৪ঠা জানুয়ারী ১৯৯৬ ইং/২১শে পৌষ ১৪০২ বাং

এস, আর, ও নং ২-আইন/৯৬—পানি সম্পদ পরিকল্পনা আইন, ১৯৯২ (১৯৯২ সনের ১২ নং আইন) এর ধারা ২৩ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে এবং এতদুদ্দেশ্যে বিদ্যমান সকল প্রবিধান, ইত্যাদি বাতিলক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা :-

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। সংশ্লিষ্ট শিরনামা ও প্রয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালা পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী বিধিমালা, ১৯৯৫ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা সংস্থার সকল সার্বজনিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে।

(৪৪৭৯)

মূল্য : টাকা ৮.০০

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কিছুর না থাকিলে এই প্রবিধানমালার,—

- (ক) “অসদাচরণ” অর্থ চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, আচরণ অথবা কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহ ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :—
- (অ) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইন সংগত আদেশ অমান্যকরণ;
- (আ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলাকরণ;
- (ই) কোন আইন সংগত কারণ ব্যতিরেকে যে কোন উপরস্থ কর্মকর্তার কোন আদেশ, পরিপত্র অথবা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
- (ঈ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার-বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত বা অভিযোগ পেশকরণ;
- (খ) “আইন” অর্থ পানি সম্পদ পরিকল্পনা আইন, ১৯৯২ (১৯৯২ সনের ১২ নং আইন);
- (গ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সম্পাদিত কার্যাবলী ব্যতিরেকে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে সংস্থা কর্তৃক মনোনীত কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিসমষ্টি;
- (ঘ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঙ) “সংস্থা” অর্থ আইনের ধারা ৩ এর অধীন গঠিত পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা;
- (চ) “কর্মকর্তা” অর্থ সংস্থার কোন কর্মকর্তা;
- (ছ) “কর্মচারী” অর্থ সংস্থার কোন কর্মচারী এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (জ) “তফসিল” অর্থ এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
- (ঝ) “ডিগ্রী বা ডিপ্লোমা বা সার্টিফিকেট” অর্থ ক্ষেত্রমত, স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত উক্ত ডিগ্রী বা ডিপ্লোমা বা সার্টিফিকেটের সমমানের যোগ্যতাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঞ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ সংস্থা এবং কোন পদে নিয়োগের জন্য সংস্থা কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (ট) “পদ” অর্থ তফসিলের উল্লিখিত কোন পদ;
- (ঠ) “পলারন” অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃ-অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ

করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা;

- (ড) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ কোন পদে নিয়োগের জন্য তফসিলে উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতা;
- (ঢ) “ফিডার পদ” অর্থ কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে উক্ত পদে পদোন্নতির জন্য নির্দিষ্ট নিম্নতম পদ বা পদশ্রেণী;
- (ণ) “বাছাই কমিটি” অর্থ কোন পদে নিয়োগদানের সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে এই প্রবিধানমালার অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটি;
- (ত) “শিক্ষানবিস” অর্থ কোন পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী;
- (থ) “স্বীকৃত ইনস্টিটিউট”, “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান”, “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইন স্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন ইনস্টিটিউট, প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন ইনস্টিটিউট, প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

সরাসরি নিয়োগ

৩। সরাসরি নিয়োগ দান।—(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি—

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন; অথবা

(খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।

(২) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিযুক্ত হইবেন না যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়সসীমা তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

(৩) কোন পদেই সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না—

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে সংস্থা কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পরীক্ষা বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন, এবং

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্বে কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, প্রজাতন্ত্র বা সংস্থার চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে এবং বিভিন্ন সময়ের এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতদুদ্দেশ্যে সংস্থা কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

৪। 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 অতিরিক্ত অনুমুখ্য 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 বিভিন্ন সময়ে সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় (যদি থাকে) পাশ করেন এবং নির্ধারিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিয়া থাকেন।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

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

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

(খ) উপরোক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়, তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে বন্ধের দিন গণনা করা হইবে না।

(২) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে সংস্থা উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৩) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকুরীস্থল, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন এই দুয়ের মধ্যে যে স্থানে কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয় সে স্থান হইতে তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৪) যদি কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময় ছুটি গ্রহণ করেন তবে তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর কারবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত হয় তাহা মোড়িক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া ছুটি গ্রহণ না করিলে ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৬। বেতন ও ভাতা।—সরকার বিভিন্ন সময়ে যে রূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

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

(২) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিশেষ মেধার স্বীকৃতি স্বরূপ তাহাকে উপরোক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে তদানুসারে সংস্থার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

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

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

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

(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 সংস্থা কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।

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

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

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহাদের মধ্যে তালিক অনুসারে সংশ্লিষ্ট বাচাই কমিটি যে সুপারিশ করেন সেই সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

(৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগ প্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।

(৪) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হয়, সেক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদে জ্যেষ্ঠত্বের ভিত্তিতে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠত্ব স্থির করা হইবে।

(৫) সংস্থা ইহার কর্মচারীদের গ্রেড-ওয়ারী জ্যেষ্ঠত্ব তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবে।

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

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

(২) কেবল মাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতির দাবী করিতে পারিবে না।

(৩) টাকা ৩৭০০—৪৮২৫ ও তদর্ধ বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা তথা জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

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

১২। প্রেষণে ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে সংস্থা যদি মনে করে যে উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা তৎকর্তৃক গ্রহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন কর্পোরেশন, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে সংস্থা এবং হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোন কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে :

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

(২) হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন সংস্থার কোন কর্মকর্তার চাকুরীর আবশ্যিকতা জ্ঞাপন করিয়া অনুরোধ করিলে উক্তরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির পর সংস্থা উক্ত কর্মকর্তার সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২)তে যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্বেও প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা:—

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

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

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

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

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে সংস্থা তাহাকে ফেরৎ চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৬) যদি কোন কর্মকর্তাকে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয় তাহা হইলে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়া Next Below Rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে, সংস্থার ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃংখলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন সংস্থাকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

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

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি ইত্যাদি

১৩। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথাঃ—

- (ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি;
- (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি;
- (গ) বিনা বেতনে অস্বাভাবিক 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 বাতীত অনাবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং ইহা সাধারণ বন্ধের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

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

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

(২) অর্জিত ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইলে, তাহা ছুটির হিসাবের অন্য খাতে জমা দেখানো হইবে, উহা হইতে ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে, অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিকিৎসানোদনের জন্য পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৫। অর্ধ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্য-দিবসের ১/১২ হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

(২) অর্ধ বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, একদিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে গড় বেতনে ছুটিতে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে।

১৬। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।—(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে কোন কর্মচারীকে সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ ১২ মাস পর্যন্ত, এবং অন্য কোন কারণে হইলে, ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত, অর্ধ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) যখন কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসেন তখন তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নূতন ভাবে গড় অর্ধ বেতনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

১৭। অসাধারণ ছুটি।—(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য কোন প্রকার ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অস্বাভাবিক ছুটির জন্য আবেদন করেন তখন তাহাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে ৩ মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে,—

(ক) যেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য তিনি সংস্থায় চাকুরী করিবেন; অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাবীন থাকেন; অথবা

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

(৩) ছুটি মঞ্জুর করার ক্ষমতা সম্পন্ন কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়ে ভূতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারে।

১৮। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাত প্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতা ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

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

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া চিকিৎসা পরিষদ প্রত্যায়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে এবং উক্ত চিকিৎসা পরিষদের প্রত্যায়ন বাতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না, এবং উক্ত 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 অনুরূপ ছুটির পরিমাণ ২৪ মাসের অধিক হইবে না এবং তাহা যে কোন একটি অক্ষমতার কারণে মঞ্জুর করা যাইবে।

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

(৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ যথা :-

(ক) উপরোক্ত উপ প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম ৪ মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং

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

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

১৯। সংগরোধ ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি 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 চিকিৎসক কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

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

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

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

২০। প্রসূতি ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

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

(৩) সংস্থায় চাকুরী জীবনে কোন কর্মচারীকে দুইবারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২১। অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে এবং আরও ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত অর্ধ বেতনে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ আতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু ৫৮ (আটান্ন) বৎসর বয়সসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

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

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে ১ (এক) দিন পূর্বে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে যাইবেন।

২২। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) সংস্থায় তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ সমস্যাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে কর্তৃপক্ষ অর্ধ বেতনে অনধিক ১২ (বার) মাস পর্যন্ত অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে, বাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার শিক্ষা কোর্সেও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সে ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে কর্তৃপক্ষ তাহাকে অনধিক ১ (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 ২ (দুই) বৎসরের অধিক হইবে না।

২৩। নৈমিত্তিক ছুটি।—সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট তর্তদিন নৈমিত্তিক ছুটি নিশ্চারণ করিবে, কর্মচারীগণ মোট তর্তদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

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

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে হইতে হইবে।

(৩) আবেদনকারী কর্মচারী 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 তাহাকে অনূর্ধ্ব ১৫ (পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

২৫। ছুটিকালীন বেতন।—(১) কোন কর্মচারী পূর্ণ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(২) কোন কর্মচারী অর্ধ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৬। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।—ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অনুপভাবে তলব করা ইহলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্য রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এই এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

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

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

পঞ্চম অধ্যায়

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

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

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

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

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

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরী বৃত্তান্ত

৩২। চাকুরী বৃত্তান্ত।—(১) পৃথক পৃথক ভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরীর বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত চাকুরী বহি সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসর ১ (এক) বার তাহার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপে দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলম্বিত দেখিতে পান তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন।

৩৩। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট চাহিতে পারিবে।

(২) কোন কর্মচারীর তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

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

(ক) এই প্রতিবন্ধনমালা 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 এবং মানিয়া চলিবেন; এবং

(গ) সততা ও অধ্যবসায়ের সহিত সংস্থার 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 রাষ্ট্র বা সংস্থার স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) সংস্থার সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোন দান বা উপহার গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোন বাঁমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসায়ের 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 অন্য কোন ঋণকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

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

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

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

(৬) কোন কর্মচারী সংস্থার বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণ-মাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৫। দফার ভিত্তি।—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী,—

- (ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা
- (গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; অথবা

- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দৃনীতিপরাণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দৃনীতিপরাণ বলিয়া বিবেচিত হন; যথা—
- (১) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ এইরূপ অর্থসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন এবং যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;
 - (২) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন; অথবা
- (চ) চুরি, আত্মসং, তহবিল তসরুফ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ছ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক 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 কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকুরীতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারে।

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

(অ) লঘু দণ্ড—

- (ক) তিরস্কার;
- (খ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন-বর্ধন স্থগিত রাখা;
- (গ) ৭ দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন।

(আ) গুরুদণ্ড—

- (ঘ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ;
- (ঙ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত সংস্কার আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;
- (চ) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং
- (ছ) চাকুরী হইতে বরখাস্তকরণ।

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

৩৭। ধনসামগ্রিক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধান ৩৫(ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে বাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারে;

- (খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করেন, সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবে; এবং
- (গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপে সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান ১(গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি হয়, সে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন ৩ (তিন) জন কর্মচারীর সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

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

৩৮। লঘু মণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন তদন্ত প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ৭ (সাত) টি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তিকর্তৃক 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, তাহাকে লঘু মণ্ড প্রদান করিতে পারিবে:

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

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

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

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

৩৯। গুরুতর দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের কার্যপ্রণালী।—(১) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে, সেইক্ষেত্রে 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 ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করেন তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর ১০ (দশ)টি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহাও উল্লেখ করিবেন;

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লেখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য ১০ (দশ)টি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারিবে।

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লেখিত বা বর্নিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে—

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া যে কোন একটি লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে, অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৩৪ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে, এবং তদনুসারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে;

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরু দণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় বা শেষ হওয়ার তারিখ পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে ১০ (দশ)টি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরুর করিবেন এবং প্রবিধান ৪০ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড কর্তৃপক্ষের নিকট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবে।

তবে শর্ত থাকে যে, তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তাহার বা উহার সিদ্ধান্তে উপনীত হইতে না পারিলে লিখিতভাবে তাহার কারণ উল্লেখ করিয়া তিনি বা উক্ত বোর্ড তদন্তের সময় বৃদ্ধির জন্য তদন্তের আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট অনুরোধ জানাইতে পারেন এবং আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত অনুরোধ বিবেচনা করিয়া প্রয়োজন মনে করিলে অন্তর্ধ ২০ (বিশ)টি কার্যদিবস পর্যন্ত উক্ত সময় বৃদ্ধি করিতে পারে।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্তে লিপিবদ্ধ করিবে, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপি সহ সিদ্ধান্তটি জানাইবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরু দণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে ৭ (সাত)টি কার্যদিবসের মধ্যে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবেন।

(৭) কর্তৃপক্ষ, উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং ১৫টি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবেন।

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

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

৪০। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুরোধ করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতর্কী রাখিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক নির্দিষ্টতব্য অনুরূপ তদন্তে সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানীও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলী সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষ্যগণকে জেরা করার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করার জন্য কোন সাক্ষ্যকে তলব করার অধিকারী হইবেন। অভিযোগের

সমর্থনে উক্ত বিষয়ে উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী 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। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়গুলি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

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

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

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

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৫ (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারেন।

(৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর ১০ (দশ)টি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবেন।

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

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

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

৪১। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) প্রবিধান ৩৬ এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুদণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারেন :

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

(২) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারী 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 পরিস্থিতি বিবেচনার পর মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূলে আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

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

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

৪২। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৩৭(১)(ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্র বিশেষে তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা স্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৩। 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 অনুপস্থিতি কালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদির সমন্বয় সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিত কালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে, এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৪। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী সরকার কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা সেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি

যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধঃস্তন তাহার নিকট অথবা সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধঃস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশ দান 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 ন্যায়সংগত কি না;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্য়াপ্ত কি না এবং যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে ৬০ (ষাট)টি কার্যদিবসের মধ্যে সেই আদেশ প্রদান করিবেন।

৪৫। আদালতের বিচারাধীন কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগতঃ কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাধা থাকবে না। কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তাহা হইলে উক্ত আইনগতঃ 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 হইলে এইরূপে সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কি না কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

(৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেসকল উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করেন সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারেন এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ সরকারী কর্মচারীকে কোন সূযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

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

অষ্টম অধ্যায়

অবসরগ্রহণ ও অন্যান্য সূবিধা

৪৬। ভবিষ্য তহবিল।—(১) ভবিষ্য তহবিল চাঁদা প্রদানের ব্যাপারে কোন কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

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

- (ক) যিনি সংস্থায় কমপক্ষে ৩ বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তি স্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;

- (খ) যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করেন নাই;
- (গ) ৩ বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নের কোন কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথাঃ—
- (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন;
- (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা
- (ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ ১২০ (একশত বিশ)টি কার্য দিবসের উদ্দেশ্যে কোন সময়ের জন্য ১ (এক) মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

(৩) সর্বশেষ গৃহীত বেতন আনুতোষিক গণনার মূলভিত্তি হইবে।

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

(৫) কোন কর্মচারী প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে তাহার মনোনয়নপত্রে তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিক 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 করার সময়ে, উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর অনুসারে একটি নতুন মনোনয়নপত্র প্রেরণ করিবেন।

(৭) কোন মনোনয়নপত্র না থাকিলে কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

৪৮। অবসরভাতা ও অবসরগ্রহণ সন্নিবিধান।—(১) সংস্থা অবসরভাতা ও অবসরগ্রহণ সন্নিবিধান পরিমার্জন করিলে যে কোন কর্মচারী উক্ত পরিমার্জনের অধীন অবসরভাতা ও অবসরগ্রহণ সন্নিবিধান গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

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

(৩) কোন কর্মচারীর ভবিষ্যৎ তহবিল হিসাবে কর্মচারীর অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা সংস্থার নিকট সমর্পণ করিলে, তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসরভাতা ও অন্যান্য অবসরগ্রহণ সন্নিবিধান পাইতে পারেন।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ও অব্যাহতি

৪৯। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।—অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পূর্ণ নিয়োগের ব্যাপারে কোন কর্মচারী Public Servants Retirement Act, 1974 (XII of 1974)-এর বিধানাবলী পরিচালিত হইবেন।

৫০। চাকুরী অবসান।—উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন না করিয়া ১ (এক) মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১ মাসের বেতন প্রদান করিয়া কোন শিক্ষানবিসের চাকুরী অবসার ঘটাইতে পারিবেন, এবং শিক্ষানবিস তাহার চাকুরী অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

৫১। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ৩ (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 সংস্থাকে তাহার ৩ (তিন) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) কোন শিক্ষানবিস তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ১ (এক) মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি সংস্থাকে তাহার ১ (এক) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি সংস্থার চাকুরী হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন নাঃ

তবে শর্ত এই যে বোর্ড যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করবে সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারে।

তফসিল

[প্রবিধান ২ (জ) অষ্টক]

ক্রমিক পদের নাম নং	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	ন্যূনতম যোগ্যতা
১	৩	৪	৫
১ প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (পরিচালনা)	৪৮ বৎসর	(ক) মূখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক শ্রেণী নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে : ফিডার পদে দুই বৎসরের চাকরীসহ সর্বমোট ২২ বৎসরের প্রথম শ্রেণীর চাকরী। (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : পুরকৌশল অথবা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর ম্যাক ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরিচালনা প্রথম ক্যাডের পানি সম্পদ প্রকৌশল ক্ষেত্রে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা সহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিচালনা প্রথম ক্যাডে সর্বমোট ২২ বৎসরের অভিজ্ঞতা। বনিত বিষয় সমূহের ম্যাক ডিগ্রীর ডিগ্রী ধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।
২ প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (কারিগরী)	৪৮ বৎসর	(ক) মূখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং	(ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে : ফিডার পদে দুই বৎসরের চাকরীসহ সর্বমোট ২২ বৎসরের প্রথম শ্রেণীর চাকরী।

৫

- (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : পরকৌশল বা কম্পিউটার কৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক • ডিপ্লী অথবা কৃষি তথ্য বা কৃষি কৌশল বা নব্য বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিপ্লী অথবা অর্থনীতি বা কলিত পদার্থ (ইলেকট্রনিক বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিপ্লী বা দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সনান) ডিপ্লী সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিপ্লী এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজের পানি সম্পদ প্রকৌশল ক্ষেত্রে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে সর্বমোট ২২ বৎসরের অভিজ্ঞতা। বণিত বিষয় সমূহে স্নাতকোত্তর ডিপ্লীধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবে।

৪

- (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে, অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।

৩

৪০ বৎসর।

- ৩ মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (তথ্যবাহ্যিক প্রকৌশলী), পানি সম্পদ শাখা।

- (ক) উচ্চতম বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, প্রকৌশল শাখার নব্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং

- (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।

- (ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে : এক বা একাধিক ফিচার পদে ৪ বৎসরের চাকুরীসহ সর্বমোট ১৫ বৎসরের চাকুরী।

- (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : পরকৌশল বা পানিসম্পদ কৌশল বিষয়ে স্নাতক ডিপ্লী এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজের পানি সম্পদ প্রকৌশল ক্ষেত্রে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিকল্পনা প্রণয়ন

কাজে সর্বমোট ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
বর্ণিত বিষয় সমূহে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী
ধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।

- ৪ মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
(তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
পানি সম্পদ শাখা
- ৪০ বৎসর
- (ক) উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, পানি
সম্পদ শাখার মক্কা হইতে
পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং
- (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী
পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক
শ্রেণীতে নিয়োগের মাধ্যমে।
- (ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে : এক বা একাধিক
ফিজার পদে ৪ বৎসরের চাকুরীসহ সর্ব
মোট ১৫ বৎসরের চাকুরী।
- (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: পুর কৌশল
বা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে স্নাতক
ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা
প্রণয়ন কাজে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞ-
তাসহ প্রকল্প প্রণয়ন কাজের পানি
সম্পদ প্রকৌশল ক্ষেত্রে সর্বমোট ১৫
বৎসরের অভিজ্ঞতা। বর্ণিত বিষয় সমূহে
স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারীগণ অগ্রাধিকার
পাইবেন।

- ৫ মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
(অর্থনীতিবিদ), অর্থনীতি শাখা।
- ৪০ বৎসর
- (ক) উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, অর্থনীতি
শাখা হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং
- (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী
পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক
শ্রেণীতে নিয়োগের মাধ্যমে।
- (ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে : ফিজার পদে ৪
বৎসরের চাকুরী সহ সর্বমোট ১৫
বৎসরের চাকুরী।

- (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : অর্থনীতি
বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী
অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সমান)
ডিগ্রীসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর
ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা
প্রণয়ন কাজে ২ বৎসরের বাস্তব
অভিজ্ঞতাসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও
পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে সর্বমোট ১৫
বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৫

৪

৩

২

- ৬ মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
কৃষিতত্ত্ব শাখা।
- ৪০ বৎসর
- (ক) উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, পরিবেশ, পদোন্নতি ক্ষেত্রে : এক বা একাধিক
বন ও মৎস্য শাখাদের মধ্য হইতে
পদোন্নতি মাধ্যমে; এবং
- (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কৃষিতত্ত্ব
বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী
এবং পানি সম্পদ পরিরক্ষণা প্রণয়ন
ও বাস্তবায়ন কাজে ২ বৎসরের বাস্তব
অভিজ্ঞতা সহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও
পরিরক্ষণা প্রণয়ন কাজে ১৫ বৎসরের
অভিজ্ঞতা।
- ৭ মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
পরিবেশ বন ও মৎস্য শাখা।
- ৪০ বৎসর
- (ক) উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা,
পরিবেশ, বন ও মৎস্য শাখাদের মধ্য
হইতে পদোন্নতি মাধ্যমে।
- (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : এক বা একাধিক
কিডার পদে ৪ বৎসরের চাকরীসহ
সর্বমোট ১৫ বৎসরের চাকরী।
- (ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে : এক বা একাধিক
কিডার পদে ৪ বৎসরের চাকরীসহ
সর্বমোট ১৫ বৎসরের চাকরী।
- (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : পুরকৌশল
বা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে দ্বিতীয়
শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী অথবা মৎস্য
বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর
ডিগ্রী অথবা বন বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর
স্নাতক ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরি-
রক্ষণা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কাজে
২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা সহ প্রকল্প
বাস্তবায়ন ও পরিরক্ষণা প্রণয়ন কাজে
১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৮ নব্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা,
(সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট),
কম্পিউটার এবং তথ্য শাখা।

৪০ বৎসর।

(ক) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রোগ্রামার) হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।

(খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক, শ্রেয়ধে নিয়োগের মাধ্যমে।

(ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে : কিডার পদে ৪ বৎসরের চাকরীসহ সর্বমোট ১৫ বৎসরের চাকরী।

(খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : প্রকৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বা কম্পিউটার কৌশল বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী অথবা ফলিত পর্যাপ (ইলেকট্রনিক্স) বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে কম্পিউটার প্রোগ্রামিং এ ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা সহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিচালনা প্রণয়ন কাজে সর্বমোট ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন পেশাজীবী কম্পিউটার এনালিসিসেশনের সহযোগী সদস্য পদ।

৯। নব্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা,
পরিবীক্ষন এবং মূল্যায়ন
শাখা।

৪০ বৎসর -

(ক) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, পরিবীক্ষন ও মূল্যায়ন শাখা হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।

(খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক শ্রেয়ধে নিয়োগের মাধ্যমে।

(ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে : কিডার পদে ৪ বৎসরের চাকরী সহ সর্বমোট ১৫ বৎসরের চাকরী।

(খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : প্রকৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা সহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিচালনা প্রণয়ন কাজে সর্বমোট ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৫

৪

৩

১০। সচিব

৪০ বৎসর (ক) উপ-সচিব (প্রশাসন) হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং

(খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।

(ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: কিডার পদে ৮ বৎসরের চাকরী।

(খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ ২০ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।

১১। উপ-সচিব (প্রশাসন)

৩৫ বৎসর (ক) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও একান্ত সচিবদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং

(খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।

(ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: এক বা একাধিক কিডার পদে ৮ বৎসরের চাকরী।

(খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।

১২। উচ্চতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (নির্বাহী প্রকৌশলী পানি) প্রকৌশল শাখা।

৩৫ বৎসর (ক) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সহকারী প্রকৌশলী, পানি) হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং

(খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।

(ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: কিডার পদে ৮ বৎসরের চাকরী।

(খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: প্রকৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজের পানি সম্পদ প্রকৌশল ক্ষেত্রে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ পৃথকপ বাস্তবায়ন ও পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে সর্বমোট ৮

বৎসরের অভিজ্ঞতা। বণিত বিষয় সমূহে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।

(ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: কিডার পদে ৮ বৎসরের চাকরী।

(খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: পুরকৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজের পানি সম্পদ প্রকৌশল ক্ষেত্রে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে সর্বমোট ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা। বণিত বিষয়সমূহে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।

(ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: কিডার পদে ৮ বৎসরের চাকরী।

(খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: পুরকৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজের পানি সম্পদ প্রকৌশল ক্ষেত্রে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে সর্বমোট ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা। বণিত বিষয় সমূহে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।

(ক) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সহকারী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য) হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।

(খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।

(ক) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সহকারী প্রকৌশলী, কৃষি) হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।

(খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।

১৩। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (নির্বাহী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য) প্রকৌশল শাখা। ৩৫ বৎসর

১৪। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (নির্বাহী প্রকৌশলী, (কৃষি), প্রকৌশল শাখা। ৩৫ বৎসর

৫

৪

৩

২

- ১৫। উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (নির্বাহী প্রকৌশলী, কৃষি) প্রকৌশল, শাখা।
- ১৫ বৎসর (ক) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সহকারী প্রকৌশলী, কৃষি) হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।
- (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।
- (ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: কিডার পদে ৮ বৎসরের চাকুরী।
- (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কৃষি কৌশল বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজের পানি সম্পদ প্রকৌশল ক্ষেত্রে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা সহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে সর্বমোট ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ১৬। উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (নির্বাহী প্রকৌশলী, ভূ-পরিষ্ক পানি) পানি সম্পদ শাখা।
- ১৫ বৎসর (ক) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সহকারী ভূ-পরিষ্ক পানি) হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।
- (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।
- (ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: কিডার পদে ৮ বৎসরের চাকুরী।
- (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: পুরকৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজের পানি সম্পদ প্রকৌশল ক্ষেত্রে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা সহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে সর্বমোট ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ১৭। উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (নির্বাহী প্রকৌশলী, ভূ-গর্ভস্থ পানি) পানি সম্পদ শাখা।
- ১৫ বৎসর (ক) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সহকারী প্রকৌশলী ভূ-গর্ভস্থ পানি) হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।
- (ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: কিডার পদে ৮ বৎসরের চাকুরী।

- (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।
- (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: পূর কৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজের পানি সম্পদ প্রকৌশল ক্ষেত্রে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে সর্বমোট ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা। বণিত বিষয়সমূহে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারীগণ অপ্রাধিকার পাইবেন।
- (ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ফিডার পদে ৮ বৎসরের চাকুরী।
- (ক) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (অর্থনীতিবিদ) হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং
- (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে
- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: অর্থনীতি বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সমান) ডিগ্রী সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিকল্পনা কাজে সর্বমোট ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- (ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ফিডার পদে ৮ বৎসরের চাকুরী।
- ১৮। উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (অর্থনীতিবিদ), অর্থনীতি শাখা। ৩৫ বৎসর
- ১৯। উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সমাজ), অর্থনীতি শাখা। ৩৫ বৎসর
- (ক) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সমাজ) হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং

৫

৪

- ২০ উর্দুতে বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (পরিবেশ), পরিবেশ, বন ও বন্য শাখা।
- ৩৫ বৎসর
- (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।
- (ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: পদোন্নতির ক্ষেত্রে: কিডার পদে ৮ বৎসরের চাকুরী।
- (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: পূর্ব-কৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরি-কল্পনা প্রকল্প বিষয়ে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিকল্পনা কাজে সর্বমোট ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা। বণিত বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী ধারী-গণ অগ্রাধিকার পাইবেন।
- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: স্নাতক বিজ্ঞান বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রীসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরি-কল্পনা প্রণয়ন কাজে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিকল্পনা কাজে সর্বমোট ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা। বণিত বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী ধারী-গণ অগ্রাধিকার পাইবেন।
- (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।
- (ক) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (পরিবেশ) হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং
- (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।

পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে সর্বমোট ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা। বণিত বিষয়-সমূহে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।

- (ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ফিডার পদে ৮ বৎসরের চাকরী।
- (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: বন বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে সর্বমোট ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা। বণিত বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।

- (ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ফিডার পদে ৮ বৎসরের চাকরী।
- (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: বন্য বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিকল্পনা প্রণয়ন কাজে সর্বমোট ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা। বণিত বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।

- (ক) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (বন) হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং
- (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।

- (ক) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৎস্য) হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং
- (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।

২১ উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (বন); ৩৫ বৎসর পরিবেশ, বন ও মৎস্য শাখা।

২২ উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৎস্য); ৩৫ বৎসর পরিবেশ, বন ও মৎস্য শাখা।

১

২

৩

৪

৫

২৩ উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
(প্রোগ্রামার), কম্পিউটার এবং
তথ্য শাখা।

৩৫ বৎসর

(ক) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সহকারী
প্রোগ্রামার) এবং বৈজ্ঞানিক কর্ম-
কর্তা (কম্পিউটার অপারেটর)দের
মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে;
এবং

(খ) পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া
না গেলে সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে; অথবা সরকার কর্তৃক
প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।

(ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: এক বা একা-
ধিক ফিডার পদে ৮ বৎসরের চাকুরী।

(খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: পূর্ন-
কৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বা
কম্পিউটার কৌশল বিষয়ে স্নাতক
ডিগ্রী অথবা কলিত পদার্থ (ইলেক-
ট্রনিকস) বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাত-
কোত্তর ডিগ্রী বা দ্বিতীয় শ্রেণীর
স্নাতকোত্তর (স্নান) ডিগ্রীসহ দ্বিতীয়
শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং পানি
সম্পদ পরিরক্ষণনা প্রণয়ন কাজের
কম্পিউটার প্রোগ্রামিং এ ২ বৎসরের
বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন
এ পরিরক্ষণনা প্রণয়ন কাজে সর্বমোট
১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ সরকার
কর্তৃক স্বীকৃত কোন পেশাদারী
কম্পিউটার এনোসিয়েশনের সহযোগী
সদস্য পদ।

২৪ উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা,
এবং সূচ্যায়ন শাখা।

৩৫ বৎসর

(ক) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, পরিবীক্ষণ ও
সূচ্যায়ন হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।

(খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী
পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে, অথবা সরকার কর্তৃক
প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।

(ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ফিডার পদে ৮
বৎসরের চাকুরী।

(খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: পূর্ন-
কৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে
স্নাতক ডিগ্রী এবং পানি সম্পদ পরি-
রক্ষণনা প্রণয়ন কাজের পানি সম্পদ

প্রকৌশল ক্ষেত্রে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিচালনা প্রধান কাজে সর্বমোট ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

পুরকৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। বণিত বিষয়সমূহে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী-ধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।

পুরকৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। বণিত বিষয়সমূহে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী-ধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।

পুরকৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। বণিত বিষয়সমূহে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী-ধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।

কৃষি কৌশলে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।

পুরকৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। বণিত বিষয়সমূহে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী-ধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।

২৫ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, (সহকারী) ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

প্রকৌশল, পানি), প্রকৌশল শাখা।

২৬ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সহকারী) ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

প্রকৌশলী জনস্বাস্থ্য), প্রকৌশল শাখা।

২৭ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সহকারী) ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

প্রকৌশলী, নৌ-পরিবহণ), প্রকৌশল শাখা।

২৮ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সহকারী) ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

প্রকৌশলী, কৃষি), প্রকৌশল শাখা।

২৯ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সহকারী) ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

প্রকৌশলী, উ-পরিষ্ক পানি)। পানি সম্পদ শাখা।

৩

২

৩

৪

৫

- ৩০ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সহকারী প্রকৌশলী, ডু-পরিষ্ক পানি) পানি সম্পদ শাখা। ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। পুরকৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। বর্ণিত বিষয়সমূহে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী-ধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।
- ৩১ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ডু-তত্ত্ববিদ), পানি সম্পদ শাখা। ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। ডু-তত্ত্ববিদ বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
- ৩২ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মুক্তিকা), কৃষিতত্ত্ব শাখা। ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। মুক্তিকা বিজ্ঞান বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
- ৩৩ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (শস), কৃষিতত্ত্ব শাখা। ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। কৃষিতত্ত্ব বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
- ৩৪ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সহকারী প্রোগ্রামার), কম্পিউটার এবং তথ্য শাখা। ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। পুরকৌশল বা পানি সম্পদ কৌশল বা কম্পিউটার কৌশল বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী অথবা কলিত পদার্থ (ইলেকট্রনিকস) বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর (সম্মান) ডিগ্রীসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন পেশাজীবী কম্পিউটার এনালিসিসেশনের সহযোগী সদস্য পদ।

৫

৪

- ৩৯ একান্ত সচিব ৩০ বৎসর (ক) গাঁটলিপিকার/পিএ এবং উচ্চমান সহকারীদের যথা হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: স্নাতক ডিগ্রীসহ গাঁটলিপিকার/পিএ এর ক্ষেত্রে ৭ বৎসরের এবং উচ্চমান সহকারীর ক্ষেত্রে ৮ বৎসরের চাকুরী।
- (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ৪০ কারচৌথাকার ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ৪১ হিসাব রক্ষক ৩০ বৎসর (ক) ক্যান্সার হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ৪২ গাঁটলিপিকার/পিএ Stenographer and Steno-Typists (Ministries, Divisions and Attached Departments) Recruitment Rules, 1978 অনুযায়ী।
- ৪৩ ড্রাকটম্যান (গ্রেড সি এবং ডি)। ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- উচ্চ মাধ্যমিক গার্লস স্কুলের ড্রাকটম্যানশীপ গার্লস স্কুলের অধি-সরকারী বা অধি-সরকারী সংস্থার ৫ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।

৪৪	ক্যাশিয়ার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	বাসিন্দা বিভাগে বিভিন্ন শ্রেণীর স্নাতক ডিপ্লোমাসহ করণিক হিসাবে সরকারী বা আধা-সরকারী সংস্থায় ৫ বৎসরের চাকুরী।
৪৫	উচ্চমান সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্নাতক ডিপ্লোমাসহ, নিম্নমান সহকারী হিসাবে সরকারী বা আধা-সরকারী সংস্থায় ৫ বৎসরের চাকুরী।
৪৬	গাঁট-মুদ্রাক্ষরিক (ওয়ার্ড প্রসেসিং-এ অভিজ্ঞতা)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চ মাধ্যমিক গার্টিকিউটসহ প্রতি মিনিটে গাঁটনিপিতে ইংরেজী ও বাংলায় যথাক্রমে ৮০ ও ৬০ শব্দের গতি এবং টাইপিং-এ ইংরেজী ও বাংলায় যথাক্রমে ৩০ ও ২৫ শব্দের গতি এবং ওয়ার্ড প্রসেসিং-এ বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৪৭	গভী চালক (হেভী/লাইট)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	বৈধ লাইসেন্সসহ সংশ্লিষ্ট মোটরযান চালনার ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৪৮	নিম্নমান সহকারী কাম-মুদ্রাক্ষরিক			L. D-Cum-typist, Plain Paper Copier, Duplicating Machine Operator, Daftry, Despatch Rider and MLSS (Ministries, Divisions and Attached Departments) Recruitments Rules, 1985, অনুযায়ী।
৪৯	ক্যাটালগার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	গ্রন্থাগার বিজ্ঞান ডিপ্লোমাসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী বা স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
৫০	রিপ্রেজেন্টেশন সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্নাতক ডিগ্রী।
৫১	রিপ্রেজেন্টেশন হেলপার]	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।]	৮ম শ্রেণী উত্তীর্ণ।

৫

৪

৩

৫২ দপ্তরী
L. D-Cum-typist, Plain Paper Copier, Duplicating Machine Operator, Daftry, Despatch Rider and MLSS (Ministries, Divisions and Attached Departments) Recruitments Rules, 1985 অনুযায়ী।

৮ম শ্রেণী উত্তীর্ণ।

গরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৩০ বৎসর

৫৩ প্রশাসনিক
(লাইব্রেরী এ্যাস্টেনড্যান্ট)

৫৪ এম, এন, এস, এস/বর্তবাহক
L. D-Cum-typist, Plain Paper Copier, Duplicating Machine Operator, Daftry, Despatch Rider and MLSS (Ministries, Divisions and Attached Departments) Recruitments Rules, 1985 অনুযায়ী।

৮ম শ্রেণী উত্তীর্ণ।

গরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৩০ বৎসর

গার্ড

৫৫ ষাডুদার
৮ম শ্রেণী উত্তীর্ণ অথবা পেশাদার
ঝাড়ুদার।

পরিচালনা বোর্ডের আদেশক্রমে

যাঃ তুতিয়ার রহমান
সহ-পরিচালক।

৩০ বৎসর

ঝাড়ুদার

যাঃ মিজানুর রহমান, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মন্বিত
যাঃ আতোয়ার রহমান, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।