

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

শনিবার, এপ্রিল ৮, ১৯৮৯

৪ম খণ্ড—বেসরকারী ব্যক্তি এবং করপোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত  
বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২৫শে চৈত্র, ১৩৯৫/৮ই এপ্রিল, ১৯৮৯

নং এস, আর, ও ১০৫-আইন/৮৯—Bangladesh Handloom Board Ordinance,  
(LXIII of 1977) এর section 24 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Bangladesh Handloom Board,  
সরকারের পূর্বে অনুমতিক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা:—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।— (১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড-এর  
কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৮৯ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড-এর সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য  
হইবে; তবে চুক্তি বা ঋণকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার  
স্বতন্ত্র অধ্যায়ের বিধানাবলী ব্যতীত অন্যান্য বিধানাবলীর কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের  
চাকুরী শর্ত বা ক্ষেত্রমত চুক্তিতে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে উক্ত অন্যান্য বিধানাবলী  
প্রযোজ্য হইবে না।

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

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

(১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;

(২) কর্তব্যে অবহেলা;

( ৩৪৭৫ )

মূল্য : টাকা ৩.০০

- (৩) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে বোর্ডের আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
- (৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশকরণ;
- (খ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে এই প্রবিধানমালার 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) “কর্মকর্তা” বলিতে বোর্ড এর কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;
- (ঙ) “কর্মচারী” বলিতে বোর্ড এর স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে, এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (চ) “তফসিল” বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে;
- (ছ) “ডিগ্রী” বা “ডিপ্লোমা” বা “সার্টিফিকেট” বলিতে ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগতযোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেটকে বুঝাইবে;
- (জ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” বলিতে বোর্ডকে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (ঝ) “পদ” বলিতে তফসিলে উল্লিখিত কোন পদকে বুঝাইবে;
- (ঞ) “পলায়ন” বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় যাবত 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 করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে;
- (ট) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” বলিতে কোন পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতাকে বুঝাইবে;
- (ঠ) “বাছাই কমিটি” বলিতে প্রবিধান ৪ এর অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটিকে বুঝাইবে;
- (ড) “বোর্ড” বলিতে Bangladesh Handloom Board Ordinance, 1977 (XIII of 1977) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত Bangladesh Handloom Board কে বুঝাইবে;
- (ঢ) “স্বীকৃত ইনস্টিটিউট” বা স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান” বলিতে, এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কোন ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে;



- (গ) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়কে বুঝাইবে এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (ত) “স্বীকৃত বোর্ড” বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ডকে বুঝাইবে এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন শিক্ষা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

## দ্বিতীয় অধ্যায়

### নিয়োগ

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

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ;
- (গ) প্রেষণে ;
- (ঘ) চুক্তি ভিত্তিতে ;
- (ঙ) খণ্ডকালীন ভিত্তিতে।

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

৪। বাছাই কমিটি।— কোন পদে সরাসরি নিয়োগদানের উদ্দেশ্যে, বোর্ড এক বা একাধিক বাছাই কমিটি নিয়োগ করিবে।

৫। সরাসরি নিয়োগ।— (১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি—

- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা
- (খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।

(২) কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না—

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে বোর্ড কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা-পর্ষদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন ;
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্বে কর্মকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, বোর্ড এর চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদে উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পরখাস্ত 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 সদস্যদের নির্দিষ্ট নিয়োগদান করা হইবে।

৬। শিক্ষানবিস।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিস থাকিবে:

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

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

৭। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) প্রবিধান ১৫-এর বিধান সাপেক্ষে, কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে বাছাইকৃত প্রার্থীদের তালিকা বিবেচনাক্রমে নিয়োগদান করিবে।

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

৮। খণ্ডকালীন নিয়োগ।—(১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে খণ্ডকালীন নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বোর্ড কর্তৃক নির্বাচিত শর্তানুযায়ী নিয়োগদান করিতে পারিবে।

### তৃতীয় অধ্যায়

#### চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

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

(ক) প্রস্থতির জন্য ছয় দিন, এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থার ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়;

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

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

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



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

১০। বেতন ও ভাতা।—সরকার বিভিন্ন সময়ে ঘেরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেরূপ হইবে।

১১। 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 বোর্ড এর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

১২। 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।

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

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

(৩) কোন শিক্ষানবিস সুফলজনকভাবে 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 অধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

(৫) যে ক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতাসীমার অব্যাহিত উপরে 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।

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

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

(৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগ প্রাপ্ত ও পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতি-প্রাপ্ত 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) বোর্ড 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, বোর্ড-এর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

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

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

(৩) কোন কর্মচারীর চাকুরীর ব্যস্তত সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগলাভের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

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

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

১৬। প্রেরণ ও পূর্বস্বল্প।—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, বোর্ড যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারী পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ ক্রমা কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার পরস্পরের মধ্যে সম্মত সেরাদে ও শর্তাধীনে উক্ত সংস্থায় কোন পদে প্রেরণে কর্মরত থাকিবার জন্য উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে।

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



(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বোর্ড এর কোন কর্মচারীর চাকুরীর আবশ্যিকতা রহিয়াকে বালিয়া বোধ করিলে বোর্ড উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

(৩) উপ-বিধান (২) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথাঃ

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

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

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

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

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে বোর্ড তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তাহা হইলে, উপ-বিধান (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 জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে, তবে এইরূপ পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মচারী হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থায় প্রেষণে থাকাকালে পদোন্নতিজনিত কোন আর্থিক সুবিধা পাইবেন কিনা তাহা বোর্ড ও উক্ত সংস্থার পরস্পরের সম্মতিক্রমে স্থিরীকৃত হইবে।

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

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বোর্ড কে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

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

#### চতুর্থ অধ্যায়

#### ছুটি, ইত্যাদি

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

(ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি ;

(খ) অর্ধ বেতনে ছুটি ;

- (গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি ;
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ;
- (ঙ) সংগরোধ ছুটি ;
- (চ) প্রস্তুতি ছুটি ;
- (ছ) অধ্যয়ন ছুটি ; এবং
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি।

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

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

১৮। পূর্ণবেতনে 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-প্রবিধান (১) এর অধীন অর্জিত ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবে একটি পৃথক খাতে জমা দেখানো হইবে ; ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে, অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন, বা অবকাশ ও চিকিৎসা বিনোদনের জন্য, উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৯। 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 একদিনে 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।

২০। প্রাপ্যতাবহীন 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 প্রাপ্যতাবহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

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



(২) বিনাবেতনে অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইবেনা, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথাঃ—

- (ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিশেষে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি বোর্ড এ চাকুরী করিবেন, অথবা
- (খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা
- (গ) যে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বিহীন কারণে কর্তব্যে বোগদান করিতে অসমর্থ।

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

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

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

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে। উক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না; এইরূপ ছুটি কোনরূমেই 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) শুধুমাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সেক্ষেত্রে, অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

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

- (ক) উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চার মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং
- (খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ-বেতন।

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

২০। 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 উক্ত রূপ নির্দেশ কার্যকর থাকে সেই সময়কাল হইবে সংগরোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান, কোন চিকিৎসা-কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২২ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় অনূর্ধ্ব ৩০ দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

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

(৪) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রাপ্ত সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অনাবিধ 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 নিজের সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন, তখন তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

২৪। প্রসূতি ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণবেতনে 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 অনা যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) বোর্ড-এ কোন কর্মচারীর সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে তাহাকে দুই বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৫। অবসর-প্রস্তুতি ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী ছয় মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে এবং আরও ছয় মাস অর্ধ-বেতনে অবসর-প্রস্তুতি ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ আঁতর করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু আটাল বৎসর বয়সসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

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

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



২৬। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) বোর্ড এ তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ সমস্যাাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ-বেতনের অনধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে, এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেয়া 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 কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সে ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণ কল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারে।

(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।

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

২৮। 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 অনূর্ধ্ব ১৫ দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

২৯। 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 কর্মচারীর অর্ধ-বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধহারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩০। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।—ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অনুরূপ ভাবে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য প্রবিধান ৩২ অনুসারে তিনি ভ্রমণ-ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

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

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

## পঞ্চম অধ্যায়

## ভ্রমণ-ভাতা, ইত্যাদি

৩২। ভ্রমণ-ভাতা-বোর্ড এর কোন কর্মচারী তাহার দায়িত্ব পালনার্থে বদলী উপলক্ষে ভ্রমণ কালে যে ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবেন উহার পরিমাণ ও সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি এতদুদ্দেশ্যে প্রণীতবা প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত হইবে, এবং যে পর্যন্ত উক্তরূপে প্রবিধান প্রণীত না হয় সে পর্যন্ত উক্ত বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য বিধিমালা বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

৩৩। সম্মানী, ইত্যাদি।—(১) বোর্ড 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 অন্য ভাবে সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।

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

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

৩৫। উৎসব ভাতা ও বোনাস।—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক বোর্ড এর কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

## ষষ্ঠ অধ্যায়

## চাকুরীর বৃত্তান্ত

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

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

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয় ট্রাউট-পার্ণভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা খাদ পাড়িয়াছে বলিয়া মনে করেন, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিপিবদ্ধভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টি গোচর করিবেন, এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিবেন।



৩৭। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) বোর্ড ইহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে; এবং বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে বোর্ড ইহার 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 কেফিয়ত প্রদান কিংবা তাহার নিজেকে সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

### সপ্তম অধ্যায়

#### সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৩৮। আচরণ ও শৃঙ্খলা।—(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 বোর্ড এর চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং বোর্ড এর স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব-অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) বোর্ড এর সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের 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 ব্যবসায় পরিচালনা করিবেন না।
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব-অনুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী বোর্ড এর নিকট বা উহার কোন সদস্য এর 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 কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা অন্যবিধ প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

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

(৬) কোন কর্মচারী বোর্ড এর বিষয়াদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বে অনুমতি বাতীত সংবাদ পত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

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

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

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন, অথবা

(গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন, অথবা

(ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন, অথবা

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্গীতি পরায়ন হন বা যুক্তি সংগতভাবে দুর্গীতি পরায়ন বলিয়া বিবেচিত হন যথাঃ

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

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

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

(ছ) বোর্ড বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কোন কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ বোর্ড বা জাতীয় নিরাপত্তা 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 প্রবিধানের অধীনে নিম্নরূপ দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ

(ক) নিম্নরূপ লঘু দণ্ড, যথাঃ

(অ) তিরস্কার,

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

(ই) সাত দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ দণ্ড।



(খ) নিম্নরূপ গুরুদণ্ড, যথাঃ

(অ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ;

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

(ই) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং

(ঈ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

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

৪১। ধ্বংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধান ৩৯(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-প্রবিধান (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, যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, বোর্ড বা জাতীয় নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ কোন সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

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

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

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

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকর্তৃক 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 ব্যক্তিকর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেয়ার পর অথবা, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারে যাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে সমগ্র কার্যক্রম সমাপ্ত হয় :

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

আরও শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নীচে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবে ; এবং এইরূপ নিয়োগের ক্ষেত্রে, এই প্রতিধানের অধীনে অনুমোদনযোগ্য সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করার জন্য উক্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দিবে ; কিন্তু তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করিতে না পারেন, তবে তিনি তদন্তের আদেশ দানকারী কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে সময় ব্যক্তির জন্য অনুরোধ করিবেন এবং আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ, অনুরোধটি বিবেচনার পর যথাযথ মনে করিলে, অতিরিক্ত পনেরটি কার্যদিবসের জন্য উক্ত সময় ব্যক্তি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

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

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

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

(৫) যে ক্ষেত্রে প্রতিধান ৩৯ এর দফা (ক) বা (খ) বা (ঘ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয়, এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিযুক্ত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর, অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারে তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে অনুরূপ শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা যাইবে, অথবা উপ-প্রতিধান (১), (৩) ও (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন লঘু



দন্ড আরোপ করা হইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবি করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১), (২), (৩) ও (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন লঘু দন্ড আরোপ করিতে হইবে।

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

- (ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তাবিত দন্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবে, এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময় অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করে তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবে।
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দন্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উক্ত বিবৃতিতে উল্লেখ করিবেনঃ

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

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান (১) (খ)-তে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত সকল বিষয়াদি 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 অভিযোগটি প্রত্যাহার করিবে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে ;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে আণীত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে দন্ড 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 দন্ড প্রদান করিতে পারিবে, অথবা লঘু দন্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৪২ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে ;
- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদন্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পাদমর্ষাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।



(৩) সেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান (৯) এ উল্লিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ণিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪৪ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি, নিয়োগের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে, কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন:

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

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির তদন্ত-প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদন 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-প্রবিধান (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-প্রবিধান (৬) এ উল্লিখিত সময় অতিবাহিত হওয়ার পর পনেরটি কার্যদিবসের মধ্যে উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার পর একশত আশিটি কার্যদিবসের মধ্যে এই প্রবিধানের অধীনে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে কর্তৃপক্ষ ব্যর্থ হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগ হইতে আপনা হইতেই অব্যাহতি পাইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে, এবং সেক্ষেত্রে যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী তিন 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 প্রবিধানের অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন উক্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ ও যুক্তিসংগত কারণের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত হইতে হইবে।

(১০) এই রূপ সকল তদন্ত-কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।

৪৪। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুরণীয় কার্য-প্রণালী।—(১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া, উক্ত শুনানী মূলতবী রাখিবেন না।



(২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ স্বীকার করেননি সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য শুনানীও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং উহা অভিযোগসমূহের ব্যাপারে প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলসহ 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 ব্যক্তিও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার তলবকৃত সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকর অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন, 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 বাধা 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 পন্থাতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পন্থাতিতে 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 প্রবিধান ৩৯ (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারে।

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

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

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

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



৪৫। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) প্রবিধান ৩৯ ও ৪০ এর অধীন 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 দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লেখিত তারিখ হইতে, তাহার ছুটি প্রাপ্য সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রদত্ত সাময়িক বরখাস্তের আদেশ ত্রিশটি কাৰ্বীদবস অতিবাহিত হওয়ার পর বাতিল হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে প্রবিধান ৪৩ এর অধীনে তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয়।

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

(৪) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে, অনুরূপ ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীগণের প্রতি প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ বা নির্দেশ অনুযায়ী, উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, 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 প্রবিধান-তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রতিবেদন-মালার অধীন সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪৬। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৪১(ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত, বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমমর্যাদা 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।

৪৭। 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, উক্ত সোপর্দ থাকাকালীন অন্যান্য ভাতাদি (খোরাকী ভাতা বাতীত) পাইবেন না। মামলার পরিশিষ্ট অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি, উক্ত ঋণ বা অপরাধ সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তির পর, সমন্বয় করা হইবে। তিনি অভিযোগ হইতে খলাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব



হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং উক্তরূপে প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ সেই মর্মে নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

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

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

১

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

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

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

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

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

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

৫০। আদালতে বিবেচনাধীন কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিবেচনাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে 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 অর্পিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইয়া সাজাপ্রাপ্ত হইলে উক্ত কর্মচারীকে এই বিধিমালার অধীন শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

(৩) এই প্রবিধানের অধীনে কোন কর্মচারীকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতিতে বেরূপ 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-প্রবিধান-৩ এর অধীনে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, তৎসম্পর্কে কর্তৃপক্ষ বোর্ডে অথবা বোর্ড নিজেই কর্তৃপক্ষ হইলে, সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিবে।

### অষ্টম অধ্যায়

#### অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৫১। **ভবিষ্য তহবিল।**—(১) বোর্ড উহার কর্মচারীগণের জন্য বোর্ড অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে, যাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী এবং বোর্ড সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে, চাঁদা প্রদান করিবে।

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

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

- (ক) বোর্ডে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তি স্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হন নাই বা যাহার চাকুরীর অবসান ঘটান হয় নাই।
- (খ) কমপক্ষে তিন বৎসর চাকুরী করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিয়াছেন;
- (গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নরূপ কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, 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 বা অপসারিত করা হইয়াছে; অথবা
  - (ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।



(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে, একশত বিশটি কার্ষীদিবস বা তদুর্ধ্ব কোন 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 তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন, এবং ফরমটি উক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন।

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

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

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

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

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত পরিকল্পনা চালু করা হইলে, প্রত্যেক কর্মচারী, 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-প্রবিধান (২) এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশকারী কোন কর্মচারী উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশের সময় অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী কর্মচারী হইয়া থাকিলে,

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

(খ) বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সুদ বোর্ড ফেরত পাইবে এবং বোর্ড উক্ত চাঁদা ও সুদ উহার সিদ্ধান্ত মোতাবেক, অবসর ভাতা পরিকল্পনা বা অন্য কোন খাতে ব্যবহার করিতে পারিবে;

(গ) বোর্ড এর সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে, তাহার পূর্বতন চাকুরীকাল অবসর ভাতা ও অবসর-জনিত সুবিধাদি প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনা যোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণনা করা হইবে।



## নবম অধ্যায়

## অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান, ইত্যাদি

৫৪। 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।

৫৫। চাকুরীর অবসান।—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।

৫৬। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখ পূর্বক 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 বোর্ডকে তাহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরুর হইয়াছে তিনি বোর্ড এর চাকুরীতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না:

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

## দশম অধ্যায়

## বিবিধ

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

৫৮। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) এতদ্বারা নিম্নবর্ণিত বিধিমালা/আদেশ/পরিপত্র রহিত করা হইল, যথা:

(ক) বাংলাদেশ হ্যান্ডল্ডম বোর্ড কর্মচারী ভবিষ্য তহবিল বিধি, ১৯৭৮; এবং

(খ) বোর্ডের ৩১-৫-১৯৭৯ ইং ও ২৫-২-১৯৮৮ ইং তারিখের অনুষ্ঠিত বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত নং যথাক্রমে ৭৯.২২(এ) ও ৮৮.০২৭।

(২) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে রহিত বিধিমালা/আদেশের অধীনে কোন বিষয় নিষ্পত্তাধীন থাকিলে উহা যতদূর সম্ভব এই প্রবিধানমালার বিধানাবলী অনুসারে নিষ্পন্ন করা হইবে।



তফসিল

[প্রবিধান-২ (চ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং।	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স সীমা।	৩	৪	৫	৬
	নিয়োগ পদ্ধতি		৮	৮	৮	৮
১	সচিব	..	..	..	..	..
২	সহকারী সচিব	অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর	সরকার কতৃক প্রোগের মাধ্যমে	৫০% সরকারী সমন্বয় কর্ম-কর্তা/সরকারী ভাণ্ডার কর্মকর্তা/প্রধান সহকারীদের মাধ্যমে; হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে এই কোটা সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা যাইবে।	স্বাতন্ত্র্যের ডিগ্রী; অথবা কোন প্রতিষ্ঠানে প্রশাসনিক ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল কর্মপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ স্বাতন্ত্র্য ডিগ্রী। সরকারী বা স্বায়ত্ত শাসিত প্রতিষ্ঠানে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেয়া হইবে।	সরকারী সমন্বয় কর্মকর্তা/সহকারী ভাণ্ডার কর্মকর্তা/প্রধান সহকারী হিসাবে কর্মপক্ষে ৩ বৎসর চাকুরী।
৩	জনসংযোগ কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর	..	..	..	..
	জনসংযোগ কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর	৫০% সরকারী সমন্বয় কর্ম-কর্তা/সহকারী ভাণ্ডার কর্ম-কর্তা/প্রধান সহকারীদের মাধ্যমে; হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। যদি পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না যায় তবে এই কোটা সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে।	সংবাদিকতায় স্বাতন্ত্র্যের ডিগ্রী; অথবা কোন প্রতি-ষ্ঠানের দায়িত্বশীলপদে জন-সংযোগ কাজে কর্মপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ চাকুরী।	সহকারী সমন্বয় কর্ম-কর্তা/সহকারী ভাণ্ডার কর্ম-কর্তা/প্রধান সহকারী হিসাবে কর্মপক্ষে ৩ বৎসর চাকুরী।	

ক্রমিক নং।	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স সীমা।	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
৪	সমন্বয় কর্মকর্তা	অনধ ২৭ বৎসর	৫০% সহকারী সমন্বয় কর্ম- কর্তা/সহকারী ডাঙার কর্ম- কর্তা/প্রধান সহকারীদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। যদি পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না যায় তবে এই কোটা সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে।	স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারী; অথবা কোনো প্রতিষ্ঠানে সহ- কারী সমন্বয় কর্মকর্তা হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎ- সরের অভিজ্ঞতা, অথবা ব্যক্তিগত সহকারী হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভি- জ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী; টাইপ ও শর্টহ্যান্ড জানা প্রার্থীদের এবং সরকারী ও স্বায়ত্ত শাসিত প্রতিষ্ঠানে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	সহকারী সমন্বয় কর্ম- কর্তা/সহকারী ডাঙার কর্ম- কর্তা/প্রধান সহকারী হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসর চাকুরী।
৫	সহকারী সমন্বয় কর্ম- কর্তা/সহকারী ডাঙার কর্ম- কর্তা/প্রধান সহকারী।	..	উচ্চমান সহকারী/ব্যক্তিগত সহ- কারী/শীট ম্পিকার/সহকারী লাইব্রেরীয়ান/কারিগরী সহ- কারী/সুপারভাইজার (প্রকৌশল শাখা) ডাঙার রক্ষকদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	..	উচ্চমান সহকারী/ব্যক্তি- গত সহকারী/শীট ম্পি- কার/সহকারী লাইব্রেরীয়ান/ কারিগরী সহকারী/সুপার- ভাইজার (প্রকৌশল শাখা) ডাঙার রক্ষক হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসর চাকুরী।





৬

৫

৪

৬

২

১

- ৪ সহকারী বাবস্থাপক (সিসিআর)/সিনিয়র ইন্সট্রাক্টর (মানেজমেন্ট কো-অর্ডিনেশন)। অনূর্ধ্ব ৩২ বৎসর (উচ্চতর ডিগ্রীধারী)/ বিশেষ অভিজ্ঞ প্রার্থীদের ক্ষেত্রে ২ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য)। সমবায় কর্মকর্তা/কর্মকর্তা/ম্যানেজিং বামকর্তা/নিয়োজক কর্মকর্তা/সহকারী সচিব জনসংযোগ কর্মকর্তাদের নধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। ৫০% সহকারী সমন্বয় কর্মকর্তা সহকারী ভাণ্ডার কর্মকর্তা/ প্রধান সহকারীদের মধ্যে হইতে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; যদি পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না যায় তবে এই কোটা সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে। ৫০% সাট মুদ্রাক্ষরিক নিম্নমান সহকারী-তথ্য-মুদ্রাক্ষরিক/মুদ্রাক্ষরিকদের মধ্যে হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। যদি পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না যায় তবে এই কোটা
- ৫ কর্মকর্তা/সমবায় কর্মকর্তা/নিয়োজক কর্মকর্তা/ম্যানেজিং কর্মকর্তা। সংশ্লিষ্ট কাজে কর্মপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী। ৫০% সহকারী সমন্বয় কর্মকর্তা/ সহকারী ভাণ্ডার কর্মকর্তা/ প্রধান সহকারী হিসাবে কর্মপক্ষে ৩ বৎসর চাকুরী। স্নাতক ডিগ্রী।
- ৬ উচ্চমান সহকারী/ অফিস সহকারী/ ভাণ্ডার রক্ষক/হিসাব সহকারী/নিরীক্ষক/কোষাধ্যক্ষ কারিগরী সহকারী/সুপার-ভাইজার/ফিল্ড সুপারভাইজার। অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর স্নাতক ডিগ্রী অথবা ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট। সাট মুদ্রাক্ষরিক পদে কর্মপক্ষে ৩ বৎসর চাকুরী অথবা নিম্নমান সহকারী-তথ্য-মুদ্রাক্ষরিক/করনিক তথ্য-মুদ্রাক্ষরিক/মুদ্রাক্ষরিক হিসাবে কর্মপক্ষে ৫ বৎসর চাকুরী।



সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে।

৫০% সাট মুদ্রাকরিক, নিম্নমান সহকারী-তথা-মুদ্রাকরিক/মুদ্রাকরিকদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে যদি পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না যায় তবে এই কোটা সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে।

ইংরেজী ও বাংলা শর্তহাণ্ড ও টাইপিং-এ প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৮০টি ও ৫০টি শব্দ এবং ৩০টি ও ২৫টি শব্দের গতিসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট।

সাত মুদ্রাকরিক পদে কমপক্ষে ৩ বৎসর চাকরী অথবা নিম্নমান সহকারী-তথা-মুদ্রাকরিক/করণিক-তথা-মুদ্রাকরিক/মুদ্রাকরিক হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসর চাকুরী এবং ইংরেজী ও বাংলা শর্তহাণ্ড/টাইপিং, এ প্রতিমিনিটে গতি যথাক্রমে ৮০টি ও ৫০টি শব্দ এবং ৩০টি ও ২৫টি শব্দ।

৭ যাঁট নিাপিকার/বাস্তিগত সহকারী।  
অনুর্ধ্ব ২৭ বৎসর

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

লাইব্রেরী সাইন্স ডিপ্লোমা অথবা ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ লাইব্রেরী সাইন্স সার্টিফিকেট কোর্স।

৮ সহকারী লাইব্রেরীয়ান  
অনুর্ধ্ব ২৭ বৎসর

সাধারণতঃ শূন্য পদের ৫০% নিম্নমান সহকারী তথা মুদ্রাকরিক/করণিক তথা মুদ্রাকরিকদের মধ্য হইতে পদোন্নতির জন্য মাধ্যমে যদি পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না যায় তবে এই কোটা সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে।

ইংরেজী ও বাংলার শর্তহাণ্ড ও টাইপিং এ প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৬০টি ও ৪৫টি এবং ২৮টি ও ২৩টি শব্দের গতিসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট।

৯ যাঁট মুদ্রাকরিক  
অনুর্ধ্ব ২৭ বৎসর

নিম্নমান সহকারী তথা-মুদ্রাকরিক/করণিক-তথা-মুদ্রাকরিক/মুদ্রাকরিক হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসর চাকুরী।





(গ) হিসাব, অর্থ ও নিরীক্ষা বিষয়ক কাডার

১] প্রধান হিসাব রক্ষক

অনূর্ধ্ব ৪০ বৎসর  
অধিকতর অভিজ্ঞতা/  
উচ্চতর ডিগ্রীধারীর  
ক্ষেত্রে ২ বৎসর পর্যন্ত  
শিথিলযোগ্য।

উপ-প্রধান হিসাব রক্ষকদের  
মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে;  
পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী  
পাওয়া না গেলে সরাসরি  
নিয়োগের মাধ্যমে।

সিএ/আইসিএমএ উভয়  
ক্ষেত্রে মান অর্জনের পর  
৬ বৎসরের বাস্তব অভি-  
জ্ঞতা অথবা কোন  
প্রতিষ্ঠানের হিসাব, অর্থ  
ও নিরীক্ষা বিভাগে দায়িত্ব-  
শীল পদে ১২ বৎসরের  
অভিজ্ঞতাসহ কমার্শে  
সাতকোত্তর ডিগ্রী; অথবা  
১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ  
কমার্শে ডিগ্রী। সরকারী  
ও স্বায়ত্ত শাসিত প্রতিষ্ঠানে  
অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের  
অগ্রাধিকার দেওয়া  
হইবে।

উপ-প্রধান হিসাব রক্ষক  
হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসর  
চারুকরীসহ প্রথম শ্রেণীর  
কর্মকর্তা হিসাবে কম-  
পক্ষে ১৭ বৎসর চাকুরী।

২ উপ-প্রধান হিসাব রক্ষক/  
উপ (প্রধান) অর্থ।

অনূর্ধ্ব ৩৭ বৎসর  
(অধিকতর অভিজ্ঞতা  
উচ্চতর ডিগ্রীধারীর  
ক্ষেত্রে ২ বৎসর পর্যন্ত  
শিথিলযোগ্য।

সহকারী প্রধান হিসাব রক্ষক/  
সহকারী প্রধান (অর্থ)/সহকারী  
প্রধান নিরীক্ষকদের মধ্য হইতে অর্থ ও নিরীক্ষা বিভাগে  
পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতির  
জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না  
গেলে সরাসরি নিয়োগের  
মাধ্যমে।

সিএ/আই সিএমএ অথবা  
কোন প্রতিষ্ঠানের হিসাব,  
প্রধান নিরীক্ষক হইতে অর্থ ও নিরীক্ষা বিভাগে  
পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতির  
জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না  
গেলে সরাসরি নিয়োগের  
মাধ্যমে।

সহকারী প্রধান হিসাব  
রক্ষক/সহকারী প্রধান (অর্থ)/  
সহকারী প্রধান নিরীক্ষক  
হিসাবে কমপক্ষে ৪ বৎসর  
চারুকরীসহ প্রথম শ্রেণীর  
কর্মকর্তা হিসাবে ১৪  
বৎসর চাকুরী।  
সিএ/আই সিএমএ ডিগ্রী-  
প্রাপ্ত হিসাব কর্মকর্তাকে  
অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

সহকারী প্রধান হিসাব  
রক্ষক/সহকারী প্রধান (অর্থ)/  
সহকারী প্রধান নিরীক্ষক  
হিসাবে কমপক্ষে ৪ বৎসর  
চারুকরীসহ প্রথম শ্রেণীর  
কর্মকর্তা হিসাবে ১৪  
বৎসর চাকুরী।  
সিএ/আই সিএমএ ডিগ্রী-  
প্রাপ্ত হিসাব কর্মকর্তাকে  
অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

৬

৫

৪

৩

২

৩ সহকারী প্রধান (অর্থ)।

সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষক/(অধিব্যক্তির অভিজ্ঞতা/ উচ্চতর ডিগ্রীধারীদের ক্ষেত্রে ২ বৎসর পর্যন্ত সিংহলবোয়াল)।

হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/অর্থ কর্ম-  
কর্তা/নিরীক্ষা কর্মকর্তাদের মধ্যে  
যুক্ত পদোন্নতির মাধ্যমে;  
পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী  
পাওয়া না গেলে সরাসরি  
নিয়োগের মাধ্যমে।কোন প্রতিষ্ঠানের হিসাব, অর্থ ও নিরীক্ষা বিভাগের  
অর্থ কর্মকর্তা/নিরীক্ষা  
কর্মকর্তা হিসাবে ৩বৎ-  
সর চাকুরীসহ প্রথম  
শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে  
৫ বৎসর অভি-  
জ্ঞতাসহ কমাসে ডিগ্রী।সরকারী ও স্বায়ত্ত শাসিত  
প্রতিষ্ঠানে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন  
প্রার্থীদের অগ্রাধিকার  
দেওয়া হইবে।৪ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/  
নিরীক্ষা কর্মকর্তা।

অনুধ ২৭ বৎসর

৫০% সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/সহকারী অর্থ  
কর্তা/হিসাবরক্ষক-তথ্য-কোষা-  
ধ্যক্ষ (বেত্র প্রক্রিয়াকরণ কেন্দ্র/  
হ্যান্ডলিং সার্ভিস সেন্টার)দের  
মাধ্যমে পদোন্নতির মাধ্যমে  
এবং ৫০% সরাসরি নিয়ো-  
গের মাধ্যমে। যদি পদোন্নতির  
জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না  
যায় তবে এই কোটা সরাসরি  
নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা  
হইবে।সহকারী হিসাবরক্ষণ  
কর্মকর্তা/সহকারী অর্থ  
কর্মকর্তা/হিসাব রক্ষক  
তথ্য-কোষাধ্যক্ষ (সিপি  
সিএইচএসসি) হিসাবে।  
কমপক্ষে ৩ বৎসর  
চাকুরী।সরকারী ও স্বায়ত্ত শাসিত  
প্রতিষ্ঠানে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন  
প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া  
হইবে।





১	২	৩	৪	৫	৬
৩ উপ-প্রধান (পরিঃ ও বাস্ঃ)।	অনূর্ধ্ব ৩৭ বৎসর অধিকতর অভিজ্ঞতা/ উচ্চতর ডিগ্রীধারীর ক্ষেত্রে ২ বৎসর পর্যন্ত নিখিলযোগ্য।	সহকারী প্রধান (পরিঃ ও বাস্ঃ)/ সহকারী প্রধান (এম, ই) এর মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সন্মাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন প্রতিষ্ঠানের পরি- কল্পনা/প্রকল্প মূল্যায়ন বিভাগের দায়িত্বশীল পদে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা- সহ অর্থনীতিতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণীতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী (সম্মানসহ)। সরকারী বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	সহকারী প্রধান (পরিঃ ও বাস্ঃ)/সহকারী প্রধান (এমই) হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরীসহ প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে কমপক্ষে ১০ বৎসর চাকুরী।	
৪ উপ-প্রধান (এম,ই)	অনূর্ধ্ব ৩৭ বৎসর (অধিকতর অভিজ্ঞতা/ উচ্চতর ডিগ্রীধারীর ক্ষেত্রে ২ বৎসর পর্যন্ত নিখিলযোগ্য।	সহকারী প্রধান (পরিঃ ও বাস্ঃ)/ সহকারী প্রধান (এম, ই) এর মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল পদে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ পক্ষে ২য় শ্রেণীতে পরি- সংস্থানে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। সরকারী বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	সহকারী প্রধান (পরিঃ ও বাস্ঃ), সহকারী প্রধান (এম,ই) হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসর চাকুরীসহ প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে কমপক্ষে ১০ বৎসর চাকুরী।	



- ৫ সহকারী প্রধান  
(পরিঃ ও বাস্তবঃ)।
- অনূর্ধ্ব ৩২ বৎসর  
(অধিকতর অভিজ্ঞতা/  
উচ্চতর ডিগ্রীধারীর  
ক্ষেত্রে ২ বৎসর পর্যন্ত  
শিথিলযোগ্য)।
- গবেষণা কর্মকর্তা/পরসংখ্যান-  
বিদ/মনিটরিং কর্মকর্তা/মূল্যায়ন  
কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে পদো-  
ন্নতির মাধ্যমে, পদোন্নতির জন্য  
উপর্যুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে  
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- কোন প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট  
ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল পদে কম-  
পক্ষে ৩ বৎসরের অভি-  
জ্ঞতাসহ অর্থনীতিতে কম-  
পক্ষে ২য় শ্রেণীতে স্নাত-  
কোত্তর ডিগ্রী (সমমানসহ)।  
সরকারী বা স্বায়ত্ত শাসিত  
প্রতিষ্ঠানে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন  
প্রার্থীদের অগ্রাধিকার  
দেওয়া হইবে।
- গবেষণা কর্মকর্তা/পরি-  
সংখ্যানবিদ/মনিটরিং  
কর্তা/মূল্যায়ন কর্মকর্তা  
হিসাবে কমপক্ষে ৩  
বৎসর চাকুরীসহ  
প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা  
হিসাবে কমপক্ষে ৫  
বৎসর চাকুরী।
- ৬ সহকারী প্রধান  
(এম.ই)
- অনূর্ধ্ব ৩২ বৎসর  
(অধিকতর অভিজ্ঞতা)  
উচ্চতর ডিগ্রীধারীর  
ক্ষেত্রে ২ বৎসর পর্যন্ত  
শিথিলযোগ্য।
- গবেষণা কর্মকর্তা/পরিসংখ্যান-  
বিদ মূল্যায়ন কর্মকর্তাদের  
মধ্য হইতে পদোন্নতির  
মাধ্যমে; পদোন্নতির জন্য উপ-  
যুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে  
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- কোন প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট  
ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল পদে কম-  
পক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা  
সহ কমপক্ষে ২য় শ্রেণীতে  
পরিসংখ্যানে স্নাতকোত্তর  
ডিগ্রী (সমমানসহ)।
- অর্থনীতিতে কমপক্ষে ২য়  
শ্রেণীতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী  
(সমমান ডিগ্রীধারীদের অগ্রা-  
ধীকার দেওয়া হইবে)।
- ৭ গবেষণা কর্মকর্তা  
(পরিঃ ও বাস্তবঃ)।
- অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর
- গবেষণা কর্মকর্তা  
(পরিঃ ও বাস্তবঃ)।
- পরিসংখ্যানবিদ/  
মূল্যায়ন কর্মকর্তা।
- পরিসংখ্যান কর্মপক্ষে ২য়  
শ্রেণীতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী  
(সমমান ডিগ্রীধারীদের  
অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে)।





৩ ব্যবস্থাপক(অপার)

অনুর্ধ্ব ৩৭ বৎসর  
(অধিকতর অভিজ্ঞতা/  
উচ্চতর ডিগ্রীধারীর  
ক্ষেত্রে ২ বৎসর পর্যন্ত  
পিছলিবোধ্য)

ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষন), আঞ্চ-  
নিক ব্যবস্থাপক (হ্যাণ্ডলুম সার্ভিস  
সেন্টার), সিনিয়র ইন্সট্রাকটর  
(প্রোডাকশন টেকনোলজী/ডিজি-  
ইন) (সিএইচপিইডি)দের মধ্য  
হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; পদো-  
ন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া  
না গেলে সরাসরি নিয়োগের  
মাধ্যমে।

কোন প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট  
ক্ষেত্রে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা  
সহ টেক্সটাইল টেকনোলজী  
তে ডিগ্রী অথবা ১০ বৎস-  
রের অভিজ্ঞতাসহ টেক্স-  
টাইল টেকনোলজীতে ডি-  
ডিপ্লোমা।  
সরকারী বা স্বায়ত্তশাসিত  
প্রতিষ্ঠানে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন  
প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া  
হইবে।

ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষন)  
আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক  
(হ্যাণ্ডলুম সার্ভিস সেন্টার)  
সিনিয়র ইন্সট্রাকটর  
(প্রোডাকশন টেকনোলজী/  
ডিজাইন)/(সিএইচপিইডি)  
হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসর  
চাকুরীসহ প্রথম শ্রেণীর  
কর্মকর্তা হিসাবে কমপক্ষে  
১০ বৎসর চাকুরী।

৪ ব্যবস্থাপক(রক্ষণাবেক্ষন)

অনুর্ধ্ব ৩২ বৎসর  
(অধিকতর অভিজ্ঞতা/  
উচ্চতর ডিগ্রীধারীর  
ক্ষেত্রে ২ বৎসর পর্যন্ত  
পিছলিবোধ্য)।

কারিগরী কর্মকর্তা, মান নিয়-  
ন্ত্রণ কর্মকর্তা, ব্যবস্থাপক  
(টেক্সটাইল ফ্যাসিনিটি সেন্টার  
হ্যাণ্ডলুম সার্ভিস সেন্টার) প্রকল্প  
কর্মকর্তা (সার্ভিসেস এণ্ড ফ্যাসি-  
নিটিজ সেন্টার) দের মধ্য হইতে  
পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতির  
জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না  
গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে  
পূরণ করা হইবে।

কোন প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট  
ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল পদে ৩  
বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ  
টেক্সটাইল টেকনোলজীতে  
ডিগ্রী অথবা ৫ বৎসরের  
অভিজ্ঞতাসহ টেক্সটাইল  
টেকনোলজীতে ডিপ্লোমা  
সরকারী বা স্বায়ত্তশাসিত  
প্রতিষ্ঠানে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন  
প্রার্থীদের অগ্রাধিকার  
দেওয়া হইবে।

কারিগরী কর্মকর্তা, মান  
নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা, বছা-  
পক টেক্সটাইল ফ্যাসিনিটি  
সেন্টার/হ্যাণ্ডলুম সার্ভিস  
সেন্টার) প্রকল্প কর্মকর্তা  
(সার্ভিসেস এণ্ড ফ্যাসি-  
নিটিজ সেন্টার) হিসাবে  
কমপক্ষে ৩ বৎসর চাকুরী-  
সহ প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্ত  
হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসর  
চাকুরী।

৬

৫

৪

৬

১

৫ সিনিয়র ইন্সট্রাক্টর  
(প্রোডাকশন টেকনোলজী  
ডিজাইন, সিএইচপিইডি)।

অনূর্ধ্ব ৩২ বৎসর  
(অধিকতর অভিজ্ঞতা/  
উচ্চতর ডিগ্রীধারীর  
ক্ষেত্রে ২ বৎসর পর্যন্ত  
শিথিলযোগ্য)।

কারিগরী কর্মকর্তা, মান নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা, ব্যবস্থাপক (টেক্সটাইল ফ্যাসিনাটিকেন্সেন্টার, হ্যাণ্ডলুম সার্ভিস সেন্টার) প্রকল্প কর্মকর্তা (সীতসেস ও ফ্যাসিনাটিকেন্সেন্টার) নের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে।

বোন প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল পদে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ টেক্সটাইল টেকনোলজীতে ডিগ্রী অথবা ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ টেক্সটাইল টেকনোলজীতে ডিপ্লোমা।

কারিগরী কর্মকর্তা, মান নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা, ব্যবস্থাপক টেক্সটাইল ফ্যাসিনাটিকেন্সেন্টার) প্রকল্প কর্মকর্তা, সেন্টার) প্রকল্প কর্মকর্তা, (সার্ভিসেস এন্ড ফ্যাসিনাটিকেন্সেন্টার) হিসাবে কর্মক্ষেত্রে ৩ বৎসর চাকরীসহ প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে কর্মক্ষেত্রে ৫ বৎসর চাকরী।

৬ নির্বাহী প্রকৌশলী  
(পুর)।

অনূর্ধ্ব ৩২ বৎসর  
(অধিকতর অভিজ্ঞতা/  
উচ্চতর ডিগ্রীধারীর  
ক্ষেত্রে ২ বৎসর পর্যন্ত  
শিথিলযোগ্য)।

সহকারী প্রকৌশলী (পুর) দের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতি জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

সংশ্লিষ্ট বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কর্মক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা অথবা ডিপ্লোমা সহ ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

সহকারী প্রকৌশলী (পুর) হিসাবে কর্মক্ষেত্রে ৩ বৎসর চাকরীসহ প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে কর্মক্ষেত্রে ৫ বৎসর চাকরী।

৭ মেজিকেল অফিসার

অনূর্ধ্ব ৩২ বৎসর  
(অধিকতর অভিজ্ঞতা/  
উচ্চতর ডিগ্রীধারীর  
ক্ষেত্রে ২ বৎসর পর্যন্ত  
শিথিলযোগ্য)।

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে অথবা প্রোগ্রামের মাধ্যমে। (বোর্ড প্রয়োজনবোধে খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োগ দান করিতে পারিবে)।

কর্মক্ষেত্রে ৩ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ এম. বি.বি.এস।

কর্মক্ষেত্রে ৩ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা অথবা ডিপ্লোমা সহ ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।



- ৮ মান নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা/  
কারিগরি কর্মকর্তা/  
ডিজাইনার/ইন্সট্রাইন্স।  
অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর  
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।  
টেকনোলজীতে  
ডিগ্রী অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে  
কমপক্ষে ৩ বৎসরের  
অভিজ্ঞতাসহ টেকনোলজী  
টেকনোলজীতে ডিপ্লোমা।
- ৯ সহকারী প্রকৌশলী (পুরঃ)  
ইমান্ত প্রকৌশলী।  
অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর  
উপ সহকারী প্রকৌশলী (পুরঃ)  
এর মধ্য হইতে পদোন্নতির  
মাধ্যমে; পদোন্নতির জন্য উপ-  
যুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে  
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।  
উপ-সহকারী প্রকৌশলী  
(পুরঃ) হিসাবে কমপক্ষে  
৩ বৎসর চাকুরী।  
সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিগ্রী অথবা  
সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কমপক্ষে ৩  
বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা  
সহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে  
ডিপ্লোমা।
- ১০ টেকনিশিয়ান  
(সিএইচপিইডি)  
অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর  
ক্যাফটসমানদের মধ্য হইতে  
পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতির  
জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না  
গেলে সরাসরি নিয়োগের  
মাধ্যমে।  
ক্যাফটসমান হিসাবে  
কমপক্ষে ৩  
চাকুরী।  
তাঁত বুননের কাজে ৫ বৎ-  
সরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ  
অটম শ্রেণী পাস।
- ১১ ক্যাফটসমান  
(সিএইচপিইডি)  
অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর  
তাঁত বুননের কাজে ৩  
বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা-  
সহ অটম শ্রেণী পাস।  
অটম শ্রেণী পাস ও  
কম্পাউন্ডারি পাসদপ্রাপ্ত।
- ১২ কম্পাউন্ডার-কাম-  
ক্লিনিক্যাল এসিস্টেন্ট।  
অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর  
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে  
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

১	২	৩	৪	৫	৬
১৩	ড্রাফটসম্যান	অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী পাস ও ড্রাফটসম্যানশিপসনদপ্রাপ্ত।	
১৪	ইন্জেকট্রিশিয়ান	অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী পাস ও বৈধ ট্রেড লাইসেন্স প্রাপ্ত।	
১৫	ড্রাইভার	অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী পাস ও কম- পক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা- সহ বৈধ লাইসেন্স ধারী।	

বোর্ডের আদেশক্রমে

এ. আর. এম. সালেহুউদ্দিন

চেয়ারম্যান।

( ১৮-৯ )

যোগ: সিদ্দিকুর রহমান, ডেপুটি কম্পোজার, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।  
খোন্দকার মাহ কুজল করিম, ডেপুটি কম্পোজার, বাংলাদেশ কবরস ও প্রকাশনী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা  
কর্তৃক প্রকাশিত।