

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, জানুয়ারি ২৭, ২০১৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ০৭ মাঘ ১৪২০ বঙ্গাব্দ/২০ জানুয়ারি ২০১৪ খ্রিস্টাব্দ

এস.আর.ও নং ০৭-আইন/২০১৪।- Cadet College Ordinance, 1964 (Ord. No. II of 1964)-এর section 4C এর sub-section (2) তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে ক্যাডেট কলেজ কাউন্সিল, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:-

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।- (১) এই বিধিমালা বাংলাদেশ ক্যাডেট কলেজ (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকরি বিধিমালা, ২০১৪ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা বাংলাদেশ ক্যাডেট কলেজের সকল সার্বক্ষণিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে, এই বিধিমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকরির শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

২। সংজ্ঞা।- বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়-

(১) “অসদাচরণ” অর্থ চাকরির শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর অথবা কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:-

(ক) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;

( ১১৮৭ )

মূল্য ৪ টাকা ৪০.০০

- (খ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা;
- (গ) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষ বা উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তার কোন আদেশ, পরিপত্র বা নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
- (ঘ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সংবলিত দরখাস্ত পেশ করা;
- (২) “অর্ডিন্যান্স” অর্থ Cadet College Ordinance, 1964;
- (৩) “অবকাশ ছুটি” অর্থ বিধি ২৬-এ বর্ণিত অবকাশ ছুটি;
- (৪) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ এই বিধিমালার অধীন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে কাউন্সিল বা পরিচালনা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি বা কর্তৃপক্ষ;
- (৫) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কর্মকর্তাও এর অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (৬) “কর্মকর্তা” অর্থ ক্যাডেট কলেজের কোন কর্মকর্তা;
- (৭) “কর্মচারী” অর্থ ক্যাডেট কলেজের কোন কর্মচারী, স্থায়ী বা অস্থায়ী যাহাই হউক, এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (৮) “ক্যাডেট কলেজ” অর্থ অর্ডিন্যান্স-এর অধীন প্রতিষ্ঠিত ক্যাডেট কলেজ;
- (৯) “ক্যাডেট কলেজ কাউন্সিল” বা “কাউন্সিল” অর্থ অর্ডিন্যান্স-এর section 2-এর clause (bb)-তে সংজ্ঞায়িত Council of Cadet Colleges;
- (১০) “ডিগ্রী” বা “সার্টিফিকেট” অর্থ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট বা, এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কোন ডিগ্রী বা সার্টিফিকেটের সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র;
- (১১) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
- (১২) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ অধ্যক্ষ এবং উপাধ্যক্ষ পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে সভাপতি, ক্যাডেট কলেজ কাউন্সিল, প্রথম শ্রেণীসহ অন্যান্য পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে সভাপতি, পরিচালনা পরিষদ;
- (১৩) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;
- (১৪) “পলায়ন” অর্থ-
- (ক) বিনা অনুমতিতে চাকরি বা কর্মস্থল ত্যাগ করা;
- (খ) ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা;

- (গ) অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা;
- (ঘ) বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ৩০ (ত্রিশ) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা; অথবা
- (ঙ) অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা;
- (১৫) “পরিচালনা পরিষদ” অর্থ অর্ডিন্যান্স-এর section 2-এর clause (c)-তে সংজ্ঞায়িত Governing Body;
- (১৬) “বদলী” অর্থ কোন ক্যাডেট কলেজ কর্মচারী যে কলেজে নিয়োজিত আছেন ঐ কলেজ হইতে নতুন পদের দায়িত্ব গ্রহণের জন্য অথবা কর্মস্থল পরিবর্তনের কারণে অন্য কোন ক্যাডেট কলেজ বা কর্মস্থলে গমন;
- (১৭) “বাছাই কমিটি” অর্থ কাউন্সিল বা, ক্ষেত্রমত, পরিচালনা পরিষদ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটি;
- (১৮) “বিজ্ঞাপন” অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্য কোন গণমাধ্যমে প্রকাশিত কোন বিজ্ঞাপন;
- (১৯) “শিক্ষানবিস” অর্থ কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী;
- (২০) “সম্মানী” অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতি স্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কার;
- (২১) “স্বীকৃত ইনস্টিটিউট”, “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান”, “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইন দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন ইনস্টিটিউট, প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয়, বা বোর্ড এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন ইনস্টিটিউট, প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

### দ্বিতীয় অধ্যায় নিয়োগ, ইত্যাদি

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

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;
- (গ) প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে; এবং
- (ঘ) ই আর ই (Extra Regimental Employment) বদলীর মাধ্যমে।

৪। **বাছাই কমিটি**- কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের উদ্দেশ্যে কাউন্সিল বা, ক্ষেত্রমত, পরিচালনা পরিষদ এক বা একাধিক বাছাই কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

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

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

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

(৩) কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না-

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্যদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন; এবং
- (খ) নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, ক্যাডেট কলেজের চাকরিতে নিয়োগলাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

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

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করিতে হইবে।

৬। **পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ**- (১) এই বিধিমালার বিধান এবং তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

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

(৩) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী টাকা ১৮৫০০-৮০০×১৪-২৯৭০০ ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা তথা জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারীকে চাকরির ক্ষেত্রে অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকরিকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে।

৭। **শিক্ষানবিস**- (১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত প্রথম, দ্বিতীয় ও তৃতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ ২ (দুই) বৎসরের জন্য শিক্ষানবিস থাকিবেন এবং চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণ এক বৎসরের জন্য শিক্ষানবিশ থাকিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, প্রথম, দ্বিতীয় ও তৃতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শিক্ষানবিসের উক্ত মেয়াদ অনূর্ধ্ব ১(এক) বৎসর এবং চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ৬ (ছয়) মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(২) কোন শিক্ষানবিসকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিস মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং বিভিন্ন সময়ে পরিচালনা পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হন এবং প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিয়া থাকেন।

### তৃতীয় অধ্যায় চাকরির সাধারণ শর্তাবলী

৮। যোগদানের সময়।- (১) এক চাকরিস্থল হইতে অন্য চাকরিস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে বা কোন নতুন পদে যোগদানের ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা:-

(ক) প্রস্থতির জন্য ছয় দিন; এবং

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

তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-বিধি অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার ক্ষেত্রে সাধারণ ছুটির দিন অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

(২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, উপ-বিধি (১)-এর অধীন প্রাপ্য যোগদানের সময় হাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

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

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

৯। বেতন ও ভাতা।- সরকার বিভিন্ন সময়ে যে রূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

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

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

(৩) সরকার, সরকারি কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে, সময় সময়, যে নির্দেশাবলী জারী করে, তদনুসারে ক্যাডেট কলেজের কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

১১। **পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।**- কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যেই পদে তাকে 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 স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্ত বেতনক্রমে তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১২। **বেতন বৃদ্ধি।** (১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ প্রতি বৎসর নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুর করা হইবে।

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

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

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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

১৩। **জ্যেষ্ঠতা।** (১) এই বিধিমালার অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে, কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

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

(৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ও পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।

(৪) যেই ক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হয়, সেই ক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।

(৫) কর্তৃপক্ষ উহার কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময়, কর্মচারীদের অবগতির জন্য উক্ত তালিকা প্রকাশ করিবে।

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

১৪। **প্রেমণ ও পূর্বস্বত্ব।-** (১) উপ-বিধি (২)-এর বিধান সাপেক্ষে, কর্তৃপক্ষ যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা এবং তৎকর্তৃক গৃহীত কোন বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদ ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার অনুরূপ বা সদৃশ পদে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য কোন কর্মচারীকে নির্দেশ দেয়া যাইতে পারে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থায় প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য নির্দেশ দেওয়া যাইবে না।

(২) কোন হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা, ক্যাডেট কলেজের কোন কর্মচারীর চাকরির আবশ্যিকতা রহিয়াছে মর্মে প্রয়োজনীয়তা বোধ করিলে, ক্যাডেট কলেজের নিকট অনুরূপ আবশ্যিকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবে এবং উক্তরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির পর ক্যাডেট কলেজ উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২)-এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা:-

- (ক) প্রেষণের সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া, তিন বৎসরের অধিক হইবে না;
- (খ) ক্যাডেট কলেজের চাকরিতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব সংরক্ষিত থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি ক্যাডেট কলেজের চাকরিতে প্রত্যাবর্তন করিবেন;
- (গ) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা উক্ত কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিলে ও পেনশন তহবিলে, যদি থাকে, অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে, ক্যাডেট কলেজের চাকরিতে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে, তাহার পদোন্নতির বিষয়টি অন্যান্যদের সহিত একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে ক্যাডেট কলেজে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে, তাহার পদোন্নতি কার্যকর করিবার উদ্দেশ্যে, কর্তৃপক্ষ তাহাকে ফেরত চাহিলে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার 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) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার বিষয়ে, হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করিবার উদ্দেশ্যে, কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার প্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা অনতিবিলম্বে কর্তৃপক্ষকে 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 সংশ্লিষ্ট রেকর্ডসমূহ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর কর্তৃপক্ষ যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করিবে সেইরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

**চতুর্থ অধ্যায়**  
**ছুটি, ইত্যাদি**

১৫। **বিভিন্ন প্রকারের ছুটি**।- (১) কর্মচারীগণ নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথা:-

- (ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি;
- (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি;
- (গ) বিনা বেতনে অস্বাভাবিক ছুটি;
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
- (ঙ) সঞ্জারোধ ছুটি;
- (চ) প্রসূতি ছুটি;
- (ছ) অধ্যয়ন ছুটি;
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি;
- (ঝ) অবকাশ ছুটি; এবং
- (ঞ) অবসর-উত্তর ছুটি।

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

(৩) পরিচালনা পরিষদের পূর্বানুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

১৬। **পূর্ণ বেতনে ছুটি**।- (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত প্রতি ১১ (এগার) কার্যদিবসের জন্য ১ (এক) দিন হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ ৪ (চার) মাসের অধিক হইবে না।

(২) উপ-বিধি (১)-এর অধীন অর্জিত ছুটির পরিমাণ ৪ (চার) মাসের অধিক হইলে তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবে একটি পৃথক খাতে জমা দেখানো হইবে এবং ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিকিৎসানোদনের জন্য উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

১৭। **অর্ধ বেতনে ছুটি**।- (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত প্রতি ১২ (বার) কার্যদিবসের জন্য ১ (এক) দিন হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

(২) অর্ধ বেতনে ০২ (দুই) দিনের ছুটির পরিবর্তে, ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, ০১ (এক) দিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে গড় বেতনে ছুটিকে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইবে।

১৮। **প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি**।- (১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকরি জীবনে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত, এবং অন্য কোন কারণ হইলে, ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত অর্ধ বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।



(২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসিলে, তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন পুনরায় সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত, নতুনভাবে অর্ধ বেতনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

১৯। **বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি।-** (১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

(২) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একাধারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথা:-

- (ক) যেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতিপ্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য তিনি ক্যাডেট কলেজের চাকরি করিবেন;
- (খ) যেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা
- (গ) যেই ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত কর্মচারী, তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে, ভূতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ, বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারিবে।

২০। **বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।-** (১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া দায়িত্ব পালনে অক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(২) যে অক্ষমতার কারণে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতা ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন সেই ব্যক্তি উক্ত 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 প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে এবং উক্ত চিকিৎসা পরিষদের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন ছুটির সহিত সংযুক্ত করা যাইবে।

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

(৬) যে ক্ষেত্রে কর্মচারী শুমু আনুতোষিক এবং অবসর ভাতা প্রাপ্য হয়, সেই ক্ষেত্রে অবসর ভাতার বিষয়ে চাকরি হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

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

- (ক) উপ-বিধি (৫)-এর অধীনে মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম ০৪ (চার) মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং
- (খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ বেতন।

(৮) এই বিধিমালার 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 অসুস্থতা বা জখমের দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

২১। **সঞ্জারোধ ছুটি**- (১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে যে সময়ের জন্য উক্ত নির্দেশ কার্যকর থাকে, সেই সময়কাল হইবে সঞ্জারোধ ছুটি।

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

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

(৪) এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে, অন্যবিধ ছুটির সহিত সঞ্জারোধ ছুটিও মঞ্জুর করা যাইবে।

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

২২। **প্রসূতি ছুটি**- (১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে ০৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

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

(৩) ক্যাডেট কলেজে চাকরি জীবনে কোন কর্মচারীকে দুই বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৩। **অবসর-উত্তর ছুটি**- (১) কোন কর্মচারী, ছুটি পাওনা সাপেক্ষে, তাহার সর্বশেষ বেতনের হিসাবে, অবসর গ্রহণের তারিখ হইতে অথবা, ক্ষেত্রমত, অবসর প্রদানের তারিখ হইতে এক বৎসর পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনে অবসর-উত্তর ছুটি পাইবেন।

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

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

২৪। **অধ্যয়ন ছুটি।-** (১) ক্যাডেট কলেজে তাহার চাকরির জন্য সহায়ক হইতে পারে অর্থাৎ ক্যাডেটদের পাঠদানের সাথে সম্পৃক্ত এইরূপ গবেষণা, বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে কর্তৃপক্ষ অর্ধ বেতনে, অনধিক ১২ (বার) মাস, অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

(২) সাধারণভাবে চাকরির মেয়াদ ৫ (পাঁচ) বৎসর পূর্ণ হয় নাই এমন কর্মচারীকে অথবা যে তারিখে ইচ্ছা করিলে কোন কর্মচারী অবসর গ্রহণের সুযোগ গ্রহণ করিতে পারেন, ঐ কর্মচারীকে, ঐ তারিখের তিন বৎসরের মধ্যে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

(৩) যেই ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ বা পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেই ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে কর্তৃপক্ষ তাহাকে অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবে।

(৪) পূর্ণ বেতনে বা অর্ধ বেতনে ছুটি বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে, তবে এইরূপ মঞ্জুরীকৃত ছুটি কোনক্রমেই একত্রে মোট ০২ (দুই) বৎসরের অধিক হইবে না।

২৫। **নৈমিত্তিক ছুটি।-** সরকার, সময়ে সময়ে, সরকারি কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে ক্যাডেট কলেজের কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

২৬। **অবকাশ ছুটি।-** শিক্ষা বিভাগে কর্মরত বিভিন্ন শ্রেণীর কর্মচারীগণ একটি পঞ্জিকা বৎসরে নিম্নোক্ত হারে পূর্ণ বেতনে অবকাশ ছুটি ভোগ করিবেন, যথা:-

- (ক) প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ ১২ (বার) সপ্তাহ;
- (খ) দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ ৮ (আট) সপ্তাহ;
- (গ) অন্যান্য শ্রেণীর কর্মচারীগণ ৬ (ছয়) সপ্তাহ।

২৭। **ছুটির পদ্ধতি।-** (১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

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

(৩) আবেদনকারী কর্মচারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত থাকিবেন তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর করিবে।

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্মুখ হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে তবে তিনি, আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে, উক্ত কর্মচারীকে অনূর্ধ্ব ১৫ (পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

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

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

২৯। **ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।-** ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইবে এবং তাহাকে অনুরূপভাবে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য তিনি ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩০। **ছুটির নগদায়ন।-** (১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকরিকালের জন্য সর্বাধিক ১২ (বার) মাস পর্যন্ত প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির, নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত, শতকরা পঞ্চাশ ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।

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

### পঞ্চম অধ্যায় ভাতা, ইত্যাদি

৩১। **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 ভ্রমণভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩২। **সম্মানী, ইত্যাদি।-** (১) কর্তৃপক্ষ 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 হিসাবে নগদ অর্থ বা অন্য কোন পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে সরকারের প্রচলিত বিধি-বিধান প্রতিপালনের শর্তে উক্ত সম্মানী প্রদান করিতে পারিবে।

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

৩৩। **দায়িত্ব ভাতা।-** কোন কর্মচারী অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে, নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী দায়িত্ব ভাতা পাইবার অধিকারী হইবে।

৩৪। **উৎসব ভাতা ও বোনাস।-** সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে, সময়ে সময়ে, জারীকৃত সরকারি আদেশ মোতাবেক ক্যাডেট কলেজের কর্মচারীগণ উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রাপ্য হইবে।

৩৫। **শ্রান্তিবিনোদন ছুটি ও ভাতা।-** ক্যাডেট কলেজের কর্মচারীগণ সরকার কর্তৃক জারীকৃত বিধি-বিধান মোতাবেক শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা প্রাপ্য হইবে।

৩৬। **বিভিন্ন প্রকার ভাতা।**- ক্যাডেট কলেজের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে, সময় সময়, জারীকৃত সরকারি আদেশ মোতাবেক নির্ধারিত পরিমাণ অন্যান্য ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

### ষষ্ঠ অধ্যায় চাকরির বৃত্তান্ত

৩৭। **চাকরির বৃত্তান্ত।**- (১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকরির বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকরি বহি সংরক্ষিত থাকিবে।

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

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

৩৮। **বার্ষিক প্রতিবেদন।**- (১) কর্তৃপক্ষ উহার 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, কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন চাহিতে পারিবেন।

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, তবে উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদানের জন্য কিংবা সংশোধনের সুযোগ প্রদানের জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে।

### সপ্তম অধ্যায় সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৩৯। **আচরণ ও শৃঙ্খলা।**- (১) প্রত্যেক কর্মচারী-

- (ক) এই বিধিমালা 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 ক্যাডেট কলেজের চাকরি করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী-

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিতে পারিবেন না এবং রাষ্ট্র বা ক্যাডেট কলেজের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকরিস্থল ত্যাগ করিবেন না;

- (গ) ক্যাডেট কলেজের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা সংস্থার নিকট হইতে কোন দান গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকরি গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে অন্য কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী কর্তৃপক্ষের নিকট বা উহার কোন সদস্যের নিকট সরাসরি কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না এবং কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকরি সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে কর্তৃপক্ষ 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 সরকারি বা বেসরকারি ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

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

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৪০। **দণ্ডের ভিত্তি।-** কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী-

- (ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন;
- (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন;
- (গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন;
- (ঘ) অদক্ষ হন অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন;
- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা:-
- (অ) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ হয় এইরূপ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন এবং যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা কর্তৃপক্ষকে দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;
- (আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সহিত সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন;

- (চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরুপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ছ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে অথবা অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছে এবং সে কারণে তাহাকে চাকরিতে রাখা ক্যাডেট কলেজের বা জাতীয় নিরাপত্তার জন্য ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়-

তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৪১। **দণ্ডসমূহ।-** (১) এই বিধিমালার অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা:-

- (ক) লঘুদণ্ডঃ
- (অ) তিরস্কার;
- (আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা; এবং
- (ই) ০৭ (সাত) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন;
- (খ) গুরুদণ্ডঃ
- (অ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ;
- (আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত ক্যাডেট কলেজের আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;
- (ই) চাকরি হইতে অপসারণ; এবং
- (ঈ) চাকরি হইতে বরখাস্তকরণ।

(২) চাকরি হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকরি হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে ক্যাডেট কলেজের চাকরি প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে।

৪২। **ঋংসাঙ্ক, ইত্যাদি কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।-** (১) বিধিমালার বিধি ৪০-এর দফা (ছ)-তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ-

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে;
- (খ) উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করিবে, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে; এবং

(গ) উপ-বিধি (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, যেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেই ক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) যেই ক্ষেত্রে উপ-বিধি (১)-এর দফা (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠনের প্রয়োজন হয়, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন ০৩ (তিন)জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

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

৪৩। **লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।-** (১) এই বিধিমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি 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 আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত প্রদানের জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা, তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং

(খ) দফা (ক)-তে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের পর তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করিলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর তাহার পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া, তদ্বকর্তৃক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে, প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য তদন্তকারী কর্মকর্তাকে নির্দেশ দিতে পারিবে।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে অথবা, প্রয়োজন হইলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারিবে।

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



(৪) যেই ক্ষেত্রে বিধি ৪০-এর দফা (ক) বা (খ)-তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, অভিযুক্তকে তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ-

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগ দান করতঃ উক্ত দণ্ড আরোপ করিবে; অথবা
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত না হইলে বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করিলে-
  - (অ) শুনানী ব্যতিরেকেই অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর দণ্ড আরোপ করিবে; অথবা
  - (আ) উপ-বিধি (১) হইতে (৩)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে বিধি ৪১-এর উপ-বিধি (১)-এর দফা (ক)-তে বর্ণিত যে কোন লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবে; অথবা
- (গ) লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইবার জন্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করিলে, উপ-বিধি (১) হইতে (৩)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে বিধি ৪১-এর উপ-বিধি (১)-এর দফা (ক)-তে বর্ণিত যে কোন লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৪৪। **গুরুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।-** (১) যেই ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই বিধিমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুদণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইতে পারে, সেই ক্ষেত্রে 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 সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করে তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবে; এবং
- (খ) অভিযোগনামা প্রাপ্তির পর অভিযুক্ত ব্যক্তি ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে উক্ত বিবৃতিতে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবেন:

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

(২) যেই ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া বিবৃতি পেশ করিবেন, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে-

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে কিন্তু অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘুদণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে বিধি ৪৩-এর অধীন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত বিধিতে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিবে; এবং
- (গ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে অথবা অনুরূপ তিন জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) যেই ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া কোন লিখিত বিবৃতি পেশ না করে, সেই ক্ষেত্রে বর্ধিত সময় শেষ হইবার ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তিন জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং বিধি ৪৫-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটির তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে প্রতিবেদনের কপিসহ সিদ্ধান্তটি জানাইবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-বিধি (৫) মোতাবেক গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না, তৎসম্পর্কে ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ প্রদান করিবে।

(৭) উপ-বিধি (৬) অনুসারে কারণ দর্শানো হইলে উক্ত কারণ এবং সামগ্রিক পরিস্থিতি বিবেচনান্তে কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।

(৮) এই বিধির অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যেইক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিযুক্ত করা হয়, সেই ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদনে তদন্তের ফলাফলের সমর্থনে যুক্তিসংগত কারণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

(৯) এই বিধির অধীন সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

৪৫। **তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।-** (১) তদন্তকারী কর্মকর্তা মামলার শুনানী শুরুর দিন হইতে উহা শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতবী করিবেন না।

(২) এই বিধিমালার অধীন তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে-

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ অস্বীকার করেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য গ্রহণ ও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং উভয় পক্ষকে অভিযোগ সম্পর্কিত প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য উপস্থাপনের যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিতে হইবে এবং এইরূপ কোন সাক্ষ্য উপস্থাপন করা হইলে উহা বিবেচনা করিতে হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করার, ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থনকারী কোন ব্যক্তিকে সাক্ষী হিসাবে উপস্থাপন করার অধিকারী হইবেন;
- (গ) অভিযোগের সমর্থনে মামলা উপস্থাপনকারী ব্যক্তি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে এবং তাহার সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন;
- (ঘ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না।

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

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

(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 উক্তরূপ সতর্ক করিবার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি উহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি উক্ত বিষয়ে একটি সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করিবেন সেই পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার দায়িত্ব বা কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন, অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে বিধি ৪০-এর দফা (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবে।

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

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

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই বিধিমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিতে পারিবে, এবং যেইক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত কমিটি গঠন করা হয়, সেই ক্ষেত্রে এই বিধিমালায় উল্লিখিত কোন তদন্তকারী কর্মকর্তার জন্য অনুসরণীয় বিধানাবলী উক্ত কমিটির ক্ষেত্রেও অনুসরণীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(১০) উপ-বিধি (৯)-এ উল্লিখিত তদন্ত কমিটির কোন বৈঠকে উক্ত কমিটির কোন একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উক্ত কমিটির কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৪৬। **সাময়িক বরখাস্ত-** (১) বিধি ৪১-এর অধীনে যে কোন অভিযোগের দায়ে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে গুরুত্বপূর্ণ আরোপের সম্ভাবনা থাকিলে এবং প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে উক্ত কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে।

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

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

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

৪৭। **পুনর্বহাল।-** (১) যদি বিধি ৪৬-এর উপ-বিধি (১) মোতাবেক সাময়িকভাবে বরখাস্ত বা, ক্ষেত্র বিশেষে, বিধি ৪২-এর উপ-বিধি (১) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, চাকরি হইতে অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তাহা হইলে তাহাকে চাকরিতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং সাময়িক বরখাস্তের বা, ক্ষেত্র বিশেষে, ছুটির সময়কালে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) উপ-বিধি (১)-এর বিধান সাপেক্ষে, সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকরি বিধিমালার বিধান অনুসারে যথাসম্ভব নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৮। **ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।-** ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা 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 অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৯। **আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।-** (১) কোন কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা, নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেই ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেই ক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধঃস্তন তাহার নিকট অথবা যেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধঃস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে, যথা:-

- (ক) এই বিধিমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত সঠিক ও ন্যায়সংগত কিনা; এবং
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্യാপ্ত কিনা; এবং যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে ৬০ (ষাট)টি কার্য দিবসের মধ্যে সেই আদেশ প্রদান করিবেন।

৫০। **আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।-** (১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে, একই বিষয়ের উপর, কোন আদালতে কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে উক্ত মামলা বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত উক্তরূপ দণ্ড আরোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (Ordinance No. V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত ও সাজা প্রাপ্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত কর্মচারীকে এই বিধিমালার অধীনে দণ্ড প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (২)-এর অধীনে কোন কর্মচারীকে দণ্ড প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা হইবে সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও উক্ত কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (৩)-এর অধীনে কোন কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেইক্ষেত্রে তাহাকে চাকরিতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে কর্তৃপক্ষ সেইক্ষেত্রে পরিচালনা পরিষদের বা সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিবে।

### অষ্টম অধ্যায়

#### অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৫১। **ভবিষ্য তহবিল।-** ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানের ব্যাপারে কোন কর্মচারী সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৫২। **আনুতোষিক।-** (১) ক্যাডেট কলেজ (কর্মচারী) গ্রাচুয়টি বিধিমালা, ১৯৮৫-এর অধীন নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা:-

- (ক) যিনি ক্যাডেট কলেজে অন্যান্য তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকরি করিয়াছেন এবং শান্তিস্বরূপ চাকরি হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই বা যাহার চাকরি অবসান ঘটানো হয় নাই;
- (খ) যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে চাকরি হইতে পদত্যাগ বা চাকরি ত্যাগ করেন নাই;
- (গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নরূপ কারণে যে কর্মচারীর চাকরির অবসান হইয়াছে, যথা:-
  - (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত ছিলেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে বা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকরি হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন;
  - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যতার কারণে তাহাকে চাকরি হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা
  - (ই) চাকরিরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকরির প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে, ১২০ (একশত বিশ) কার্যদিবস বা তদূর্ধ্ব কোন সময়ের চাকরির জন্য দুই মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

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

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

(৬) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারিবেন এবং এইরূপে বাতিল করিলে, তিনি উক্ত নোটিশের সহিত উপ-বিধি (৪) ও (৫)-এর বিধান অনুসারে একটি নতুন মনোনয়নপত্র প্রেরণ করিবেন।

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

৫৩। **অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।-** কর্মচারীগণ বাংলাদেশ ক্যাডেট কলেজ কর্মচারী (অবসর ভাতা, ভবিষ্য তহবিল ও আনুতোষিক) বিধিমালা, ১৯৯৪ অনুযায়ী অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা ভোগ করিবেন।

#### নবম অধ্যায়

#### অবসর গ্রহণ, চাকরি অবসান ও অব্যাহতি

৫৪। **অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি বিষয়ে Act XII of 1974-এর প্রয়োগ।-** কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ এবং উহার পর তাহাদের পুনঃনিয়োগের বিষয়ে Public Servants Retirement Act, 1974 (Act No. XII of 1974)-এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫৫। **চাকরির অবসান, চাকরি হইতে অপসারণ, ইত্যাদি।-** (১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকেই ১ (এক) মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১ (এক) মাসের বেতন প্রদান করিয়া কোন শিক্ষানবিসের চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকরি অবসানের কারণে উক্ত শিক্ষানবিস কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই বিধিমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে যে কোন কর্মচারীকে ৩ (তিন) মাসের অগ্রীম নোটিশ দ্বারা বা তৎপরিবর্তে ৩ (তিন) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকরি হইতে অপসারণ করিতে পারিবে।

৫৬। **ইস্তফাদান, ইত্যাদি।-** (১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ৩ (তিন) মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকরি ত্যাগ করিতে বা চাকরি হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কর্তৃপক্ষকে 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 চাকরি ত্যাগ করিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কর্তৃপক্ষকে তাহার ১ (এক) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়া থাকিলে তিনি ক্যাডেট কলেজের চাকরি হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, কাউন্সিল বা, ক্ষেত্রমতে, পরিচালনা পরিষদ যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে, সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারিবে।

## দশম অধ্যায়

### বিবিধ

৫৭। **অসুবিধা দূরীকরণ।-** এই বিধিমালায় যে সকল বিষয়ে বিধান করা হয় নাই সেসকল বিষয়ে সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা, আদেশ বা নির্দেশ ক্যাডেট কলেজের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে; তবে এইরূপ কোন বিষয়ে সরকারি বিধান প্রয়োগে বা অনুসরণে কোন অসুবিধা দেখা দিলে, সরকার লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

৫৮। **রহিতকরণ ও হেফাজত।-** (১) Bangladesh Cadet Colleges Service Regulations, 1967 এতদ্বারা রহিত করা হইল।

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



**তফসিল**  
**[ বিধি ২ (১১) দ্রষ্টব্য ]**

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
<b>প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা</b>				
১।	অধ্যক্ষ		(ক) পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> উপাধ্যক্ষ পদে অনূন ১ (এক) বৎসরের চাকরিসহ অনূন ১৫ (পনের) বৎসরের চাকরি। <b>প্রেষণে বদলীর ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ সামরিক বাহিনীর লেঃ কর্নেল বা সমপদমর্যাদার কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে (প্রাক্তন ক্যাডেট অগ্রাধিকার পাইবে)।
২।	উপাধ্যক্ষ		পদোন্নতির মাধ্যমে।	সহযোগী অধ্যাপক পদে অনূন ০২ (দুই) বৎসরের চাকরিসহ অনূন ১৪ (চৌদ্দ) বৎসরের চাকরি।
৩।	এ্যাডজুটেন্ট		ই আর ই বদলীর মাধ্যমে।	সামরিক বাহিনীর মেজর বা সমপদমর্যাদার কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে (প্রাক্তন ক্যাডেট অগ্রাধিকার পাইবে)।
৪।	মেডিক্যাল অফিসার		ই আর ই বদলীর মাধ্যমে।	সামরিক বাহিনীর মেডিক্যাল কোরের কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।
৫।	সহযোগী অধ্যাপক		পদোন্নতির মাধ্যমে।	সহকারী অধ্যাপক পদে অনূন ০৪ (চার) বৎসরের চাকরিসহ অনূন ১০ (দশ) বৎসরের চাকরি। তবে প্রয়োজনে বিশেষ ক্ষেত্রে উক্ত চাকরির মেয়াদ শিথিলযোগ্য।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
৬।	সহকারী অধ্যাপক	অনূর্ধ্ব ৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সর্বোচ্চ ২০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p><b>পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ</b> প্রভাষক পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।</p> <p><b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ</b> স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে -</p> <p>(ক) অনূন স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা সিজিপিএ ২.৫ (স্কেল ৪.০) ও পি এইচ ডি ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) বা সিজিপিএ ২.৫ (স্কেল ৪.০)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী ও পি এইচ ডি ডিগ্রী এবং কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় অথবা কলেজে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা; অথবা</p> <p>(খ) অনূন স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা সিজিপিএ ২.৫ (স্কেল ৪.০) এবং কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় অথবা কলেজে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।</p>
৭।	প্রভাষক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অনূন প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা সিজিপিএ ৩.০ (স্কেল ৪.০) অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা সিজিপিএ ২.৫ (স্কেল ৪.০) অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদের দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী বা সিজিপিএ ২.৫ (স্কেল ৪.০)। ইংরেজী কথোপকথনে সাবলীলতা থাকিতে হইবে।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
৮।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে এম কম অথবা বাণিজ্য বিভাগে ০৪ (চার) বৎসর মেয়াদী অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণীর বি.কম (সম্মান) ডিগ্রী। স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান হইতে চার্টার্ড একাউন্টস (সিএ) বা ইনস্টিটিউট অব কষ্ট এ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট একাউন্টস (আইসিএমএ) কোর্স উত্তীর্ণ প্রার্থীকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে। কম্পিউটার পরিচালনায় পারদর্শিতা থাকিতে হইবে।
<b>দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা</b>				
৯।	প্রদর্শক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বিজ্ঞান অথবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী বা সিজিপিএ ২.৫ (স্কেল ৪.০)।
১০।	ওয়ার্কসপ ইন্সট্রাক্টর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ০৪ (চার) বৎসর মেয়াদী ডিপ্লোমা অথবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী বা সিজিপিএ ২.৫ (স্কেল ৪.০)।
১১।	লাইব্রেরীয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞান বিষয়ে ডিপ্লোমাসহ অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী বা সিজিপিএ ২.৫ (স্কেল ৪.০)। কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১২।	বিল্ডিং সুপারভাইজার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে অনূন সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং-এ ডিপ্লোমাসহ ০২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।
১৩।	কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে কম্পিউটার বিষয়ে ডিপ্লোমাসহ অনূন স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী।
<b>তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী</b>				
১৪।	অফিস সুপারিনটেনডেন্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p><b>পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ</b></p> <p>স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ উচ্চমান সহকারী / স্টাটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।</p> <p><b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ</b></p> <p>স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী বা সিজিপিএ ২.৫ (স্কেল ৪.০)। করণিক কাজে ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতাসহ ওয়ার্ড প্রসেসিং ও ডাটা এন্ট্রিতে পারদর্শী হইতে হইবে এবং কম্পিউটার টাইপিং-এ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন গতি বাংলা ২৫ (পঁচিশ) শব্দ ও ইংরেজি ৩০ (ত্রিশ) শব্দ।</p>

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১৫।	হিসাব রক্ষক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ</b> ক্যাশিয়ার পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় পারদর্শিতা থাকিতে হইবে। <b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ</b> স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে বাণিজ্যে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী বা সিজিপিএ ২.৫ (স্কেল ৪.০) অথবা বাণিজ্যে স্নাতকসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। সংশ্লিষ্ট কাজে ০২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ কম্পিউটার পরিচালনায় পারদর্শিতা থাকিতে হইবে।
১৬।	ফার্মাসিস্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান হইতে অনূন ফার্মেসী বিষয়ে ডিপ্লোমা প্রাপ্ত হইতে হইবে।
১৭।	উচ্চমান সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি। ওয়ার্ড প্রসেসিং ও ডাটা এন্ট্রিতে পারদর্শী হইতে হইবে এবং কম্পিউটার টাইপিং এ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন গতি বাংলা ২৫ (পঁচিশ) শব্দ ও ইংরেজি ২৫ (পঁচিশ) শব্দ।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
				<p><b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ</b> স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে অনূন্য দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী বা সিজিপিএ ২.৫ (স্কেল ৪.০)। করণিক কাজে ০৪ (চার) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ওয়ার্ড প্রসেসিং ও ডাটা এন্ট্রিতে পারদর্শী হইতে হইবে এবং কম্পিউটার টাইপিং এ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন গতি বাংলা ২৫ (পঁচিশ) শব্দ ও ইংরেজি ৩০ (ত্রিশ) শব্দ।</p>
১৮।	সাঁটলিপিকার-কাম- কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p><b>পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন্য উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার টাইপিং এ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন গতি বাংলা ২০ (বিশ) শব্দ ও ইংরেজি ২৫ (পঁচিশ) শব্দ।</p> <p><b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ</b> স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে অনূন্য দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী বা সিজিপিএ ২.৫ (স্কেল ৪.০) সহ সাঁটলিপিতে প্রতিমিনিটে ইংরেজিতে ১০০ ও বাংলায় ৭০ শব্দ এবং কম্পিউটার টাইপিং এ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন গতি বাংলা ২৫ (পঁচিশ) শব্দ ও ইংরেজি ৩০ (ত্রিশ) শব্দ।</p>
১৯।	মেট্রোন (পুরুষ/মহিলা)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সরকার অনুমোদিত নার্সিং কিংবা মেডিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট কোর্স এ ডিপ্লোমা।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
২০।	ক্যাশিয়ার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p><b>পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ</b></p> <p>স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।</p> <p><b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ</b></p> <p>কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে অনূন বাণিজ্যে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী বা সিজিপিএ ২.৫ (স্কেল ৪.০)। কম্পিউটার পরিচালনায় পারদর্শী হইতে হইবে।</p>
২১।	মেস ম্যানেজার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p><b>পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ</b></p> <p>স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সিনিয়র স্টোর কিপার/লাইব্রেরী ও বুক স্টোর সহকারী পদে ০৪ (চার) বৎসরের চাকরি অথবা উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ বাটলার পদে ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি।</p> <p><b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ</b></p> <p>স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী। ক্যাটারিং এ সার্টিফিকেট কোর্স ও বাস্তব কাজের অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।</p>

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
২২।	কেয়ারটেকার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সিনিয়র স্টোর কিপার পদে ০৪(চার) বৎসরের চাকরি অথবা উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ হেড চৌকিদার পদে ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি। <b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী। বাস্তব কাজের অভিজ্ঞতা এবং কম্পিউটার পরিচালনায় পারদর্শিতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।
২৩।	গ্রাউন্ড সুপারিনটেনডেন্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ হেড চৌকিদার / হেড মালি পদে ০৮(আট) বৎসরের চাকরি অথবা উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ গ্রাউন্ডসম্যান পদে ১৫ (পনের) বৎসরের চাকরি। <b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী। বাগান পরিচর্যা ও Landscaping এ দক্ষতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।



ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
২৪।	ধর্মীয় শিক্ষক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।  (খ) ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন আলিম পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ মুয়াজ্জিন পদে ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি। পবিত্র কুরআন এ হাফেজ প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে। <b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড হইতে ফাজিল পরীক্ষায় অনূন দ্বিতীয় বিভাগে উত্তীর্ণ বা অনূন সিজিপিএ ২.৫০ (স্কেল ৪.০০)। পবিত্র কুরআন এ হাফেজ প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।
২৫।	হেড ড্রাইভার	-	পদোন্নতির মাধ্যমে।	ড্রাইভার পদে অনূন ০৭ (সাত) বৎসরের চাকরি। হালকা ও ভারী গাড়ীর ড্রাইভিং লাইসেন্স থাকিতে হইবে। গাড়ী মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে দক্ষতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।
২৬।	ড্রাইভার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২৫% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ বাস হেলপার পদে অনূন ০৪ (চার) বৎসরের চাকরি। ভারী বা হালকা ড্রাইভিং লাইসেন্সধারী এবং গাড়ী চালনায় পারদর্শী হইতে হইবে।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
	ড্রাইভার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(খ) ৭৫% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ ভারী বা হালকা ড্রাইভিং লাইসেন্সধারী এবং গাড়ী চালনায় অন্যান্য ০৪ (চার) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। গাড়ী মেরামত/ রক্ষণাবেক্ষণ কাজে দক্ষতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।
২৭।	অফিস সহকারী-কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২৫% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।  (খ) ৭৫% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অন্যান্য মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ ল্যাবরেটরী এ্যাসিস্টেন্ট/ লাইব্রেরী ও বুক ষ্টোর সহকারী / জুনিয়র স্টোর কিপার পদে অন্যান্য ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি অথবা অন্যান্য মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ পিয়ন/ডরমেটরী বেয়ারার/টোিকিদার/মেস ওয়েটার/মালী/ গ্রাউন্ডসম্যান পদে ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি। ওয়ার্ড প্রসেসিং ও ডাটা এন্ট্রিতে পারদর্শী হইতে হইবে এবং কম্পিউটার টাইপিং এ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন গতি বাংলা ২০ (বিশ) শব্দ ও ইংরেজি ২০ (বিশ) শব্দ। <b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অন্যান্য উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় অন্যান্য দ্বিতীয় বিভাগ বা জিপিএ ২.৫ (স্কেল ৫.০)। ওয়ার্ড প্রসেসিং ও ডাটা এন্ট্রিতে পারদর্শী হইতে হইবে এবং কম্পিউটার টাইপিং এ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন গতি বাংলা ২০ (বিশ) শব্দ ও ইংরেজি ২০ (বিশ) শব্দ।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
২৮।	সিনিয়র স্টোর কিপার	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p><b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় অনূন দ্বিতীয় বিভাগে উত্তীর্ণ বা জিপিএ ২.৫ (স্কেল ৫.০) সহ জুনিয়র স্টোর কিপার পদে অনূন ০৫ বৎসরের চাকরি। কম্পিউটার পরিচালনায় পারদর্শিতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।</p> <p><b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী বা সিজিপিএ ২.৫ (স্কেল ৪.০)। সংশ্লিষ্ট কাজে অনূন ০৪ (চার) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। কম্পিউটার পরিচালনায় পারদর্শিতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।</p>
২৯।	ল্যাবরেটরী এ্যাসিস্টেন্ট	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	<p>(ক) ৩০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।</p> <p>(খ) ৭০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।</p>	<p><b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> ল্যাবরেটরী এ্যাসিস্টেন্ট পদে ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি। কম্পিউটার পরিচালনায় পারদর্শী হইতে হইবে।</p> <p><b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে বিজ্ঞানে অনূন উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় অনূন দ্বিতীয় বিভাগে উত্তীর্ণ বা জিপিএ ২.৫ (স্কেল ৫.০)। কম্পিউটার পরিচালনায় পারদর্শী হইতে হইবে।</p>

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
৩০।	লাইব্রেরী ও বুক স্টোর সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ বুক বাইন্ডার/পিয়ন/ ডরমেটরী বেয়ারার/মেস ওয়েটার/চৌকিদার/গ্রাউন্ডসম্যান পদে ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি। কম্পিউটার পরিচালনায় পারদর্শী হইতে হইবে।
				<b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় দ্বিতীয় বিভাগে উত্তীর্ণ বা জিপিএ ২.৫ (স্কেল ৫.০)। কম্পিউটার পরিচালনায় পারদর্শী হইতে হইবে।
৩১।	জুনিয়র স্টোর কিপার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৩০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।  (খ) ৭০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ পিয়ন/ডরমেটরী বেয়ারার/ মেস ওয়েটার/চৌকিদার/মালী/গ্রাউন্ডসম্যান পদে ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি। কম্পিউটার পরিচালনায় পারদর্শী হইতে হইবে। <b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় অনূন দ্বিতীয় বিভাগে উত্তীর্ণ বা জিপিএ ২.৫ (স্কেল ৫.০)। স্টোর পরিচালনায় বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ কম্পিউটার পরিচালনায় পারদর্শী হইতে হইবে।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
৩২।	প্যাথলজী টেকনিশিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সার্টিফিকেট কোর্সসহ ০২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩৩।	ইলেকট্রিশিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> সহকারী ইলেকট্রিশিয়ান পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি। <b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ট্রেড সার্টিফিকেট বা ইলেকট্রিক লাইসেন্স প্রাপ্ত হইতে হইবে। সংশ্লিষ্ট কাজে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩৪।	প্লাম্বার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> সহকারী প্লাম্বার পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি। <b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ট্রেড সার্টিফিকেট প্রাপ্ত এবং সংশ্লিষ্ট কাজে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
৩৫।	কার্পেন্টার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> সহকারী কার্পেন্টার পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি। <b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> অনূন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান হইতে কার্পেন্টারীতে সার্টিফিকেট প্রাপ্ত। সংশ্লিষ্ট কাজে ০৫ (পাঁচ) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩৬।	সহকারী কার্পেন্টার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান বা ইন্সটিটিউট হইতে কার্পেন্টারীতে সার্টিফিকেট প্রাপ্ত। সংশ্লিষ্ট কাজে ০২(দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩৭।	হাসপাতাল এ্যাটেনডেন্ট (পুরুষ/মহিলা)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় অনূন দ্বিতীয় বিভাগে উত্তীর্ণ বা জিপিএ ২.৫ (স্কেল ৫.০)। সংশ্লিষ্ট কাজের সার্টিফিকেট কোর্স ও বাস্তব অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।
৩৮।	ল্যাবরেটরী এ্যাটেনডেন্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে বিজ্ঞানে অনূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সংশ্লিষ্ট কাজের সার্টিফিকেট কোর্স ও বাস্তব অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
৩৯।	ওয়ার্কশপ এ্যাটেনডেন্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে বিজ্ঞানে অনূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সংশ্লিষ্ট কাজের সার্টিফিকেট কোর্স ও বাস্তব অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।
৪০।	পাম্প অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> সহকারী পাম্প অপারেটর পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি। <b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> অনূন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পেশাগত ট্রেড সার্টিফিকেট এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ০৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৪১।	পেইন্টার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অনূন ০৫(পাঁচ) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৪২।	সহকারী ইলেকট্রিশিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অনূন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ট্রেড সার্টিফিকেট বা ইলেকট্রিক লাইসেন্স প্রাপ্ত হইতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ০২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
৪৩।	বাটলার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ মেসওয়েটার পদে অনূন ০৭ (সাত) বৎসরের চাকরি। <b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অনূন উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। ক্যাটারিং এ সার্টিফিকেট কোর্সসহ ০৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৪৪।	ম্যাশন	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> সহকারী ম্যাশন পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি। <b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> অনূন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ এবং সংশ্লিষ্ট কাজে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৪৫।	হেড কুক	-	পদোন্নতির মাধ্যমে।	কুক পদে অনূন ০৭ (সাত) বৎসরের চাকরি।
৪৬।	সহকারী প্লাম্বার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অনূন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পেশাগত ট্রেড সার্টিফিকেট। সংশ্লিষ্ট কাজে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।



ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
৪৭।	সহকারী পাম্প অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অন্যন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পেশাগত ট্রেড সার্টিফিকেট। সংশ্লিষ্ট কাজে অন্যন ০৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৪৮।	মুয়াজ্জিন	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বোর্ড হইতে অন্যন আলিম পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। স্বামী বা কুরআন এ হাফেজদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।
৪৯।	বুক বাইন্ডার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অন্যন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অন্যন ০৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা। সংশ্লিষ্ট কাজের সার্টিফিকেট কোর্স অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।
৫০।	বিউগলার পিয়ন	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর; তবে বিউগলার কোর্স সম্পন্ন সেনাসদস্যের ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ৪০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অন্যন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অন্যন ০৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা। বিউগলার কোর্স সম্পন্ন প্রাক্তন সেনাসদস্যদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
৫১।	কুক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৩০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ৭০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b> মশালচী পদে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি। <b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b> অনূন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অনূন ০৪ (চার) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৫২।	সহকারী ম্যাশন	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অনূন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৫৩।	হেড চৌকিদার	-	পদোন্নতির মাধ্যমে।	চৌকিদার পদে অনূন ০৭ (সাত) বৎসরের চাকরি।
৫৪।	হেড মালী	-	পদোন্নতির মাধ্যমে।	মালী পদে অনূন ০৭ (সাত) বৎসরের চাকরি।
৫৫।	হেড সুইপার	-	পদোন্নতির মাধ্যমে।	সুইপার পদে অনূন ০৭ (সাত) বৎসরের চাকরি।
<b>চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী</b>				
৫৬।	পিয়ন	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অনূন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৫৭।	ডরমেটরী বেয়ারার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অনূন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
৫৮।	মেসওয়েটার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অন্যন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৫৯।	বাস হেলপার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অন্যন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। ড্রাইভিং লাইসেন্স প্রাপ্ত ও গাড়ী চালনায় পারদর্শী প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।
৬০।	টোকিদার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অন্যন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। উচ্চতা অন্যন ৫ ফুট ৬ ইঞ্চি। ক্ষুদ্র-নৃগোষ্ঠি (উপজাতি) প্রার্থীদের ক্ষেত্রে ৫ ফুট ৪ ইঞ্চি পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। আনসার ও ভিডিপি প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।
৬১।	মালী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অন্যন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। কোন প্রতিষ্ঠানে বাগান পরিচর্যায় ০২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৬২।	মশালচী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অন্যন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। রান্নার কাজে দক্ষ প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও শ্রেণী	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
৬৩।	গ্রাউন্ডসম্যান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অন্যন জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। প্রার্থীকে সুস্বাস্থ্যের অধিকারী হইতে হইবে।
৬৪।	সুইপার/ঝাড়ুদার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অন্যন প্রাইমারী স্কুল সার্টিফিকেট (পিএসসি) বা পঞ্চম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সংশ্লিষ্ট কাজে ০২(দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। পেশাদার সুইপার/হরিজন সম্প্রদায় প্রার্থীদেরকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।

ক্যাডেট কলেজ কাউন্সিল-এর আদেশক্রমে,

**খোন্দকার মোঃ আসাদুজ্জামান**

সচিব

ও

সভাপতি

ক্যাডেট কলেজ পরিষদ, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়।

মোঃ নজরুল ইসলাম (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

আবদুর রশিদ (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। [www.bgpress.gov.bd](http://www.bgpress.gov.bd)

১২৩০

বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত, জানুয়ারি ২৭, ২০১৪