

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, এপ্রিল ২৫, ১৯৮৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী

কোটবাড়ী, কুমিল্লা।

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১২ই বৈশাখ, ১৩৯৬/২৫শে এপ্রিল, ১৯৮৯

নং এস, আর, ও ১৩৬-আইন/৮৯—Bangladesh Academy for Rural Development Ordinance, 1986 (LXIV of 1986) এর section 23 তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Bangladesh Academy for Rural Development, সরকারের পূর্ব অনুমতিক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা :

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

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

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

(৩৮৩৫)

মূল্যঃ টাকা ৪.২০

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

- (ক) “অসদাচারণ” বলিতে চাকরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা উদ্বলনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণকে বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহ ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :
- (১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ ;
  - (২) কর্তব্যে অবহেলা ;
  - (৩) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতীতকে একাডেমীর কোন আদেশ, পরিপত্র বা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন ; এবং
  - (৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সহলিত দরখাস্ত পেশকরণ।
- (খ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে বোর্ড কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে।
- (গ) “একাডেমী” বলিতে Bangladesh Academy for Rural Development Ordinance, 1986 (LXIV of 1986) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত Bangladesh Academy for Rural Development Academy কে বুঝাইবে।
- (ঘ) “কর্তৃপক্ষ” বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (ঙ) “কর্মকর্তা” বলিতে একাডেমীর কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে ;
- (চ) “কর্মচারী” বলিতে একাডেমী এর স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে, এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;
- (ছ) “তফসিল” বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে ;
- (জ) “ডিগ্রী” বা “ডিপ্লোমা” বা “সার্টিফিকেট” বলিতে ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেটকে বুঝাইবে ;
- (ঝ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” বলিতে বোর্ডকে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদের নিয়োগের জন্য বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;
- (ঞ) “পদ” বলিতে তফসিলে উল্লিখিত কোন পদকে বুঝাইবে ;



- (ট) “পলারন” বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ঘাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ঘাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃ অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ঘাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে ;
- (ঠ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” বলিতে কোন পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতাকে বুঝাইবে ;
- (ড) “বাছাই কমিটি” বলিতে প্রধান ৪ এর অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটিকে বুঝাইবে ;
- (ঢ) “বোর্ড” বলিতে একাডেমীর Board of Governors কে বুঝাইবে ;
- (ণ) “স্বীকৃত ইনস্টিটিউট” বা “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান” বলিতে, এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, একাডেমী কর্তৃক স্বীকৃত কোন ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে ;
- (ত) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়কে বুঝাইবে এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, একাডেমী কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (থ) “স্বীকৃত বোর্ড” বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ডকে বুঝাইবে এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, একাডেমী কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন শিক্ষা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

### দ্বিতীয় অধ্যায়

#### নিয়োগ

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

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ;
- (গ) প্রেষণে।

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

তবে শর্ত থাকে যে, সরকারের নির্দেশ অনুসারে কোন বিশেষ শ্রেণীর প্রার্থীগণের ক্ষেত্রে উক্ত বয়স সীমা শিথিলযোগ্য হইবে।

৪। বাছাই কমিটি।—কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে, নিয়োগ দানের উদ্দেশ্যে একাডেমী 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 নাহেন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন; বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।

(২) কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবেনা, যে পর্যন্ত না—

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে একাডেমী কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা-পর্ষদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যায়ন করেন;

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব-কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, একাডেমীর চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নাহেন।

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

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

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

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

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিসি মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং একাডেমী কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত বিভাগী



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। প্রেষণে নিয়োগ।—তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সরকার বা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের কোন উপযুক্ত কর্মচারীকে একাডেমী এবং সরকার বা ক্ষেত্রমত, সংশ্লিষ্ট স্থানীয় কর্তৃপক্ষের পরস্পরের মধ্যে স্থিরীকৃত শর্তাধীনে, নিয়োগ 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) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পথায় ভ্রমণে প্রকৃত পক্ষে 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 বদলীকৃত কর্মচারীকে তাহার নূতন কর্মস্থলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বাসস্থান পরিবর্তন করিতে হয় না সেক্ষেত্রে নূতন কর্মস্থলে যোগদানের জন্য এক দিনের বেশী সময় দেওয়া হইবে না; এবং এই উপ-প্রবিধানের উদ্দেশ্য পূরণ করণে 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 ভ্রাণ বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নূতন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকুরীস্থল হইতে, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন সেই স্থান হইতে, যাহা উক্ত কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয়, তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৫) কোন কর্মচারী এক চাকরীস্থল হইতে অন্য চাকরীস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে, যেভিকেল 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 যেকোন নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও 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 স্বীকৃতিস্বরূপ, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে, উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারি করে তদনুসারে একাডেমীর 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 সময়নত নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।

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

(৩) কোন শিক্ষানবিস সাকল্যজনকভাবে শিক্ষানবিসিকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকরীতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

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

(৫) যেকোন কর্মচারীকে বেতন বর্ধন দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রাখিয়াছে, যেকোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতা সীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বর্ধন অনুমোদন করা যাইবে না :- এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে এই মর্মে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার সুপারিশ থাকিতে হইবে যে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম দক্ষতা-সীমা অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত ছিল।



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 নিয়োগ প্রাপ্ত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা-তালিকা ভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

(৩) একই পঞ্জিকা বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ও পদোন্নতি প্রাপ্ত 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) একাডেমী 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 Rule, 1979 এর বিধানসমূহ, উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, একাডেমীর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

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

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

(৩) কোন কর্মচারীর চাকরীর বৃদ্ধান্ত সম্ভাষণজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগ লাভের বোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

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

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

১৬। প্রেষণ ও পূর্বস্ব।—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, একাডেমী যদি মনে করে যে উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে একাডেমী এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার পারস্পরের মধ্যে সম্মত নেরাদে ও শর্তাবীনে উক্ত সংস্থার কোন পদে প্রেষণে কর্তৃত থাকিবার জন্য উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে :

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

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

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

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

(খ) একাডেমীর চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদান্তে, অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে, ইহার অবগান ঘটিলে, তিনি একাডেমীতে প্রত্যাবর্তন করিবেন ;

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

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

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে একাডেমী তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি স্বাংগনরে ফেরত না আসেন, তাহা হইলে, উপ-পরিধান (৬) এর বিধান সাপেক্ষে, পদোন্নতি পদস্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত যোগ্যতার তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে প্রেষণে থাকাকালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে, এবং এইরূপ ক্ষেত্রে, কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়াই (Next Below Rules) অনুযায়ী পদোন্নতি পদস্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে, তবে এইরূপ পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মচারী হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থায় প্রেষণে থাকাকালে পদোন্নতিজনিত কোন আর্থিক সুবিধা পাইবেন কিনা তাহা একাডেমী ও উক্ত সংস্থার পরস্পরের সম্মতিক্রমে স্থিরীকৃত হইবে।

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

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

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



চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

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

- (ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি ;
- (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি ;
- (গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি ;
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ;
- (ঙ) সংগরোধ ছুটি ;
- (চ) প্রসুতি 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 বন্ডের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

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

১৮। পূর্ণ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিরিক্ত 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 চিত্ত বিনোদনের জন্য, উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৯। অর্ধ-বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিরিক্ত কার্যদিবসের হারে ১/১২ 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 এইরূপ রূপান্তরিত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ হইবে গড় বেতনে বার মাস।

২০। প্রাপ্যতা বিহীন ছুটি।—(১) ভাক্সারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকরী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত, এবং অন্য কোন কারণে হইলে, তিন মাস পর্যন্ত, অর্ধ-বেতনে প্রাপ্যতা বিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতা বিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসিলে, তিনি উক্ত ভোগকৃত ছুটির সমান ছুটি পাইবার অধিকারী না হওয়া পর্যন্ত নূতন 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 হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথা :

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

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা

(গ) যে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত কর্মচারী তাহার নিয়মণ বর্ধিত কারণে কর্তব্যে বোধ্যমান করিতে অসমর্থ।

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

(২২) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিপত্তিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাত প্রাপ্ত 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 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 প্রত্যায়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, উক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যায়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না; এবং এইরূপ ছুটি কোন ক্রমেই ২৪ মাসের অধিক হইবে না।

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন ছুটির সংগে সংযুক্ত করা যাইতে পারে।



(৫) যদি একই ধরনের অবস্থায় পরবর্তীকালে কোন সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরবৃত্তি 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 চাকরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাব গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

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

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

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

(৮) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে, বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পক্ষে 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।

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

(২) অক্ষিণ প্রধান, কোন চিকিৎসা-কর্মকর্তা বা জন স্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় অনূর্ধ্ব ৩০ দিনের জন্য সংরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন প্রকার ছুটির সংগে সংযুক্ত করিয়াও মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

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

(২) প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমপিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনামতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা উহা সম্বন্ধসূচক করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) একাডেমীতে কোন কর্মচারীর সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে তাহাকে দুইবারের অধিক প্রস্তুতি 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 অতিক্রম করার পরেও সম্পূর্ণসূচক করা যাইতে পারে, কিন্তু আট মাসের বয়ঃসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্বন্ধসূচক করা যাইবে না।

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

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

২৬। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) একাডেমীতে তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এই-রূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ সমন্বয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে; এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পাবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সে ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বশিত করিতে পারে।

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

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

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

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন একাডেমী 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 নর্মে 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 কর্মচারী অর্ধ-বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ-হারে 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 রওযানা হওয়ার দিন হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য প্রবিধান ৩২ অনুসারে তিন ভ্রমণ-ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩১। ছুটির মগদায়ন।—যে কর্মচারী অবসরভাতা, মাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল ও অবসরসঞ্চয়িত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালু হওয়া সত্বেও উক্ত পরিকল্পনার গ্রহণের জন্য প্রবিধান ৫২ এর অধীনে ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রাপ্তি বৎসরে প্রত্যাবর্তন বা অতোগকৃত ছুটি ৫০% ভাগ মগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন; তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকার মোট পরিমাণ তাহার বার মাসের বেতন অপেক্ষা বেশী হওয়া চণিবে না।

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

#### পঞ্চম অধ্যায়

#### ভ্রমণ-ভাতা, ইত্যাদি

৩২। ভ্রমণ-ভাতা।—একাডেমীর কোন কর্মচারী তাহার দায়িত্ব পালনার্থ বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে যে ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবেন উহার পরিমাণ ও সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি এতদুদ্দেশ্যে প্রণীতব্য প্রবিধানস্বারা নির্ধারিত হইবে।

৩৩। সম্মানী, ইত্যাদি।—(১) একাডেমী উহার কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেবার প্রয়োজন হয় এমন নব প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা বা উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য মগদ অর্থ আকারে বা অন্যবিধভাবে সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।

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

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

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

#### মষ্ট অধ্যায়

#### চাকুরীর বৃত্তান্ত

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

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

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

৩৭। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) একাডেমী ইহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে; এবং বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে একাডেমী 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 বিকল্প নথ্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদান কিংবা তাহার নিজকে সংশোধনের সুযোগ দেওয়া হইবে।

#### সপ্তম অধ্যায়

#### সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩৮। আচরণ ও শৃংখলা।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী :—

- (ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;
- (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তহাবধান 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 একাডেমীর চাকুরী করিবেন।



(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে টাকা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং একাডেমীর 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) একাডেমীর সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে কোন দান বা উপহার গ্রহণ করিবেন না ;
- (ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না ;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসায় পরিচালনা করিবেন না ;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না ; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত কোন ষড়কালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না ।

(৩) কোন কর্মচারী একাডেমীর নিকট বাবোর্ডের কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না। কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে একাডেমী 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 সরকারি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

(৬) কোন কর্মচারী একাডেমীর বিষয়াদি সম্পর্কে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমতি ব্যতীত সংবাদ পত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত রূপগ্রহণতা পরিহার করিবেন।

৩৯। দণ্ডের ভিত্তি।--কর্তৃপক্ষের ন্যে যদি কোন কর্মচারী :

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

- (গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন, অথবা
- (ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া কেলেন, অথবা
- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়েন হন বা যুক্তিসংগত তাবে দুর্নীতিপরায়েন 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 অর্থসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখে ন যাছা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন, অথবা
- (আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন অথবা
- (চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তগরূপ বা প্রতারনার দায়ে দোষী হন,
- (ছ) একাডেমীর 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 সম্পর্ক রাখিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ একাডেমীর বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং সেই কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা সনীচীন দাছে বলিয়া বিবেচিত হয়, তাছা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারে।

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

(ক) নিম্নরূপ লঘুদণ্ড, যথা—

(অ) তিরস্কার,

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

(খ) নিম্নরূপ গুরুদণ্ড যথা—

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

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

(ই) চাকুরী হইতে অপসারণ ; এবং

(ঐ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।



(২) কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে অপসারিত হওয়ার ক্ষেত্রে দফা ৮৩ চাকুরী হইতে বরখাস্ত হওয়ার ক্ষেত্রে, ভবিষ্যতে একাডেমীতে চাকুরীতে নিযুক্ত হওয়ার অন্তিম বয়স ৬০ হইবে।

৪১। স্বঃসাময়িক 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 স্মরণ প্রদান করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, একাডেমীর বা জাতীয় নিরপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ স্মরণ প্রদান গণীতন নহে, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ কোন স্মরণ প্রদান করা হইবে না।

(২) এই প্রবিধানের অধীনে কোন কার্যধারা তদন্ত সম্পন্ন করিবার জন্য কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিনজন কর্মচারীর সম্মুখে 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 যেকোন উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

৪২। লব্ধিগত ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি একপক্ষ পৌষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড প্রদান করা হইবে তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ :

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে গুনাহী ইচ্ছা প্রকাশ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ প্রদান করিবেন ; এবং
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে গুনাহী ইচ্ছা পৌষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে গুনাহী স্মরণ দেওয়ার পর অধিকা



নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে দণ্ডপ্রদান করিতে পারে যাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে গম্ভীর 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 পর্বস্তু সময় বৃদ্ধির অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন :

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

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

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

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

(৫) যেক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৯ এর দফার (ক) বা (খ) বা (ঘ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয়, এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, যেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে ব্যক্তিগতভাবে ও অনানুষ্ঠানিক স্বযোগসম্মত 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 অনানুষ্ঠানিক ব্যক্তিরে কেই তাহার উপর উক্ত তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধান (১), (২), (৩) ও (৪) এ বর্ণিত



পদ্ধতি অনুসরণ করার অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন লঘু-দণ্ড আরোপ করা যাইবে; 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 অথবা গুরুতর অন্য কোন লঘুদণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

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

- (ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবে এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইবে 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 দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে গুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উক্ত বিবৃতিতে উল্লেখ করিবেন :

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

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিতে ব্যক্তিগতভাবে গুনানীর স্বেযোগদান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে, অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৪২ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে;



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

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, যেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়ের বা বধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে দশটি কার্খদিবসের 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 আদেশদানের তারিখ হইতে দশটি কার্খদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪৪এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন, এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি, নিয়োগের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্খদিবসের মধ্যে, কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন :

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

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

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

(৭) কর্তৃপক্ষ, উপ-প্রবিধান (৬) এ উল্লিখিত সময় অতিবাহিত হওয়ার পর পনেরটি কার্খদিবসের মধ্যে উক্ত কার্খারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উদ্বা অধিহিত করিবে।

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার পর একশত আশিটি কার্খদিবসের 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 যেক্ষেত্রে যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী তিনি বা তাহারা ইহার কৈফিয়ত প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবে এবং যদি উক্ত কৈফিয়ত সন্তোষজনক না হয়, তবে তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।



(৯) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারার পর্ষাণ্ড সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন উক্ত সাক্ষ্য প্রমাণ ও যুক্তিসংগত কারণের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত হইতে হইবে।

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

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

(২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ স্বীকার করেন নি সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য শুনানীও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগসমূহের ব্যাপারে প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণশদলিনী 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 হইবে। অভিযোগ ও সংশ্লিষ্ট সকল বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার তলবকৃত সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই 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 প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে গ্তর্ক করিয়া দিবেন, এবং ইহার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অনান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্ধোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পদ্ধতিতে তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন, যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ উক্ত কর্মকর্তার কর্তৃক প্রতী অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধানে ৩৯(খ) নোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সুযোগ করিতে পারে।



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

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তিদোষী বা নির্দোষ কিনা তাহা উল্লেখ পূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত প্রতিবেদন প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন, তবে তিনি শাস্তি বা অন্য কিছু সম্পর্কে কোন সুপারিশ করিবেন না।

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তার 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 উল্লেখিত বিষয়ে তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(১০) উপ-প্রবিধান (৯) এর অধীনে নিযুক্ত কমিটির কোন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিলপ্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রকার আপত্তি উত্থাপন করা যাইবে না।

৪৫। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) প্রবিধান ৩৯ ও ৪০ এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুত্বপূর্ণ 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 আদেশ উল্লেখিত তারিখ হইতে তাহার ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে তাহার ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রদত্ত সাময়িক বরখাস্তের আদেশ ত্রিশটি কার্যদিবস অতিবাহিত হওয়ার পর বাতিল হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে প্রবিধান ৪.৩ এর অধীনে তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয়।

(৩) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালতে বা প্রশাসনিক ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্তকার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, যেক্ষেত্রে 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 আদেশে বা নির্দেশ অনুযায়ী উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ ধোরাকী ভাতা পাইবেন।



(৫) ঋণ বা কোজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ ['কারাগারে সোপর্দ' অর্থে 'হেফাজতে' (Custody) দক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবে] কর্মচারীকে প্রেষণার তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন সুচিত কার্যবিধার পরিমাপ না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি ধোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪৬। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৪১ (ক) নোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণিত, বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্রে বিশেষ, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিবালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্মব্যত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

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

৪৭। কোজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—ঋণ বা কোজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিতি থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলা পরিমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিবালীন বেতন, উক্ত সোপর্দ থাকাকালীন অন্যান্য ভাতাদি (ধোরাকী ভাতা ব্যতীত) পাইবেন না। মামলার পরিধি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি, উক্ত ঋণ বা অপরাধ সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তির পর, সমন্বয় করা হইবে। তিনি অভিযোগ হইতে খালিগ পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে উক্ত তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে, এইরূপ তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্মব্যত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে, এবং উক্ত রূপে প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কতব্যকাল 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 বেষ্ঠ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেকোনো অনুষ্ঠান কোন কর্তৃপক্ষ নিরূপিত নাই সেক্ষেত্রে যে আদেশ দানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দণ্ডদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, সেই কর্তৃপক্ষের অব্যবহতি অধস্তন তাহার নিকট অথবা যেকোনো নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট, আপীল করিতে পারিবেন।

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

(ক) এই প্রবিধানমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কিনা;

(গ) আরোপিত দণ্ড ন্যায়সংগত, পর্দাশীত কিনা।



(৩) উপ-প্রবিধান (২) এ উল্লিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনার পর আপীল কর্তৃপক্ষের যে আদেশাদান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করে, আপীল দায়ের যাচাই কার্যদিবসের মধ্যে, সেই আদেশ প্রদান করিবে।

(৪) যে ক্ষেত্রে বোর্ড কর্তৃপক্ষ হিসাবে দণ্ড আরোপ করে, সেই ক্ষেত্রে বোর্ডের আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল দায়ের করা চলিবেনা, তবে বোর্ডের নিকট বিষয়টি পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করা যাইবে।

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

৪৯। যে ক্ষেত্রে বিচার্যীয় কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী রায়লা বা আইনগত কার্যধারা বিচার্যীয় থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবেনা। কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে; তাহা হইলে আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ দণ্ডারোপ স্বগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইয়া সাজাপ্রাপ্ত হইলে উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

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

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

#### অষ্টম অধ্যায়

৫০। ভবিষ্য তহবিল।—(১) একাডেমী উহার কর্মচারীগণের জন্য বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে, বাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী এবং একাডেমী, সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত চাঁদ প্রদান করিবে এবং উক্ত তহবিল সংক্রান্ত বাবতীয় বিষয়ে সরকার কর্তৃক প্রণীত Contributory Provident Fund) Rules, 1979 প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সত্ত্বেও, এই প্রবিধানমালার প্রযুক্তির অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল, অতঃপর



উক্ত তহবিল বলিয়া উল্লিখিত, এই প্রবিধানের অধীনে গঠিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত তহবিলে উক্তরূপ প্রবর্তনের পূর্বে টাকা প্রদান ও উহা হইতে অগ্রিম প্রদানসহ যাবতীয় কার্যক্রম এই প্রবিধানমালার অধীনে গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

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

(ক) যিনি একাডেমীতে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শান্তি 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, যথা :

(অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলম্ব হইয়াছে অথবা পদ সংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন;

(আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত করা হইয়াছে; অথবা

(ই) চাকুরীতে থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে একশত বিশটি কার্যদিবস বা তদুর্ধ্ব কোন সময়ের চাকুরীর জন্য এক মাসের মূল বেতনের হারে 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 তৎজন্য 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 পত্র তাহানিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপ 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 মনোনয়ন পত্র বাতিল করিতে পারেন এবং এইরূপ বাতিল করিলে তিনি উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর বিধান অনুসারে একটি নুতন 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।

৫২। অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি।—(১) একাডেমী, সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে, নিম্নলিখিত আদেশ দ্বারা প্রয়োজনবোধে ৯ই জুলাই ১৯৮৬ইং তারিখের পরবর্তী কোন তারিখ হইতে ত্রুটিপূর্ণ কর্তৃপক্ষের তত্ত্বাবধায় গাধারণ 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, একাডেমী কর্তৃক একদৃষ্টে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে উক্ত পরিকল্পনের আওতাধীন হইবার বা না হইবার ইচ্ছা জ্ঞাপন করিয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(৩) উক্ত পরিকল্পনের আওতাধীন হইবার জন্য উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশকারী কোন কর্মচারী উক্ত রূপ ইচ্ছা প্রকাশের সময় অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলের টাকা প্রদানকারী কর্মচারী হইয়া থাকিলে:

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

(খ) একাডেমী কর্তৃক প্রদত্ত টাকা ও উহার অর্জিত সুদ একাডেমী ফেরত পাইবে এবং একাডেমীর উক্ত টাকা ও সুদ উহার সিদ্ধান্তমোতাবেক, অবসর ভাতা পরিকল্পনা বা অন্য কোন খাতে ব্যবহার করিতে পারিবে;

(গ) একাডেমী এর সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে তাহার পূর্বতন চাকুরীকাল অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনাযোগ্য চাকুরী হিসাবে গণনা করা হইবে।

#### নবম অধ্যায়

#### অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান, ইত্যাদি

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

৫৪। চাকুরী অবসান, চাকুরী হইতে অপসারণ, ইত্যাদি।—

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



- (২) এই প্রবিধানমালার ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ না দর্শাইয়া কোন কর্মচারীকে মন্বই দিনের নোটিশ দান করিয়া অথবা মন্বই দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকুরী হইতে অপসারণ করিতে পারিবে।

৫৫। ইস্তাফাদান, 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 পারিবে না, এবং এরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি একাডেমীকে তাহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবে।

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

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাভঙ্গিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি একাডেমীর চাকুরীতে ইস্তাফাদান করিতে পারিবে না :

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

দশম অধ্যায়

বিবিধ

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

তফাসল  
পদ জালিকা ও নিয়োগ বিধি

| ক্রমিক<br>নং। | পদের নাম  | সরাসরি নিয়োগের<br>অন্য সর্বোচ্চ<br>বয়স সীমা(কংসার)। | ৩   | ৪   | ৫   | ৬  |
|---------------|---|---|---|-----|---|--|
| ১             | অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী<br>(অতিরিক্ত মহা-পরিচালক বা<br>অতিরিক্ত পরিচালক সরকার<br>শেতাবে নির্ধারণ করেন) | ...   | বিভাগীয় প্রধানদের মধ্য<br>হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে<br>অথবা সরকার কর্তৃক নিয়োগ<br>কৃত হইবেন।                           | ... | নয় বছরের অভিজ্ঞতাসহ পি, এইচ,<br>ডি, ডিপ্লোমারী অথবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে<br>স্নাতক পর্যায়ে সন্মানসহ মাধ্যমিক<br>হইতে স্নাতকোত্তর পর্যন্ত সকল পরী-<br>ক্ষায় কমপক্ষে যিচয় শ্রেণীসহ ১২<br>(বার) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা<br>এবং তৎসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ( - তর<br>ক্ষেত্রে) - ছয়টি গবেষণা প্রকাশনার<br>অধিকারী হইতে হইবে। | বিভাগীয় প্রধান হিসাবে ২<br>(দুই) বছরের অভিজ্ঞতাসহ<br>১৪ (চৌদ্দ) বছরের চাকুরী,<br>উল্লেখযোগ্য পেশাগত খ্যাতি-<br>সহ ভাল শিক্ষাগত যোগ্য-<br>তার অধিকারী হইতে হইবে।<br>যুগ্ম-পরিচালক পদে দুই<br>বছরের অভিজ্ঞতা এবং উক্ত<br>পদে দুইটিসহ মোট কম<br>পক্ষে ৬ (ছয়) টি গবেষণা<br>প্রকাশনার অধিকারী হইতে<br>হইবে। |
| ২             | বিভাগীয় প্রধান (পরিচালক<br>বা উপ-পরিচালক সরকারি<br>শেতাবে নির্ধারণ করেন)                               | ৪৫  | যুগ্ম-পরিচালকদের মধ্য<br>হইতে শতকরা ৮০ ভাগ<br>পদোন্নতির মাধ্যমে ও শত<br>করা ২০ ভাগ সরকারি<br>নিয়োগের মাধ্যমে।        | ... | নয় বছরের অভিজ্ঞতাসহ পি, এইচ,<br>ডি, ডিপ্লোমারী অথবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে<br>স্নাতক পর্যায়ে সন্মানসহ মাধ্যমিক<br>হইতে স্নাতকোত্তর পর্যন্ত সকল পরী-<br>ক্ষায় কমপক্ষে যিচয় শ্রেণীসহ ১২<br>(বার) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা<br>এবং তৎসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ( - তর<br>ক্ষেত্রে) - ছয়টি গবেষণা প্রকাশনার<br>অধিকারী হইতে হইবে। | উপ-পরিচালক পদে পাঁচ<br>বছরের অভিজ্ঞতা এবং উক্ত<br>পদে দুইটিসহ মোট কম-<br>পক্ষে চারটি গবেষণা প্র-<br>কাশনার অধিকারী হইতে<br>হইবে।   |
| ৩             | যুগ্ম-পরিচালক<br>(ডিসিগিনি প্রবান)  | ৪০  | উপ-পরিচালকদের মধ্য<br>হইতে মোট পদের শতকরা<br>৭০ ভাগ পদোন্নতির মাধ্যমে<br>এবং শতকরা ৩০ ভাগ<br>সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | ... | নয় বছরের অভিজ্ঞতাসহ পি, এইচ,<br>ডি, ডিপ্লোমারী অথবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে<br>স্নাতক পর্যায়ে সন্মানসহ মাধ্যমিক<br>হইতে স্নাতকোত্তর পর্যন্ত সকল পরী-<br>ক্ষায় কমপক্ষে যিচয় শ্রেণীসহ ১২<br>(বার) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা<br>এবং তৎসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ( - তর<br>ক্ষেত্রে) - ছয়টি গবেষণা প্রকাশনার<br>অধিকারী হইতে হইবে। | উপ-পরিচালক পদে পাঁচ<br>বছরের অভিজ্ঞতা এবং উক্ত<br>পদে দুইটিসহ মোট কম-<br>পক্ষে চারটি গবেষণা প্র-<br>কাশনার অধিকারী হইতে<br>হইবে।   |



দ্বিতীয় শ্রেণীসহ ১০ (দশ) বছরের

চাকরীর অভিজ্ঞতা এবং তৎসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে (ভয় ক্ষেত্রে) চারটি গবেষণা প্রকাশনার অধিকারী হইতে হইবে।

পি, এইচ, ডি, ডিগ্রী অথবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে স্নাতক পর্যায়ে স্নান্নানসহ মাধ্যমিক হইতে স্নাতকোত্তর পর্যন্ত সকল পরীক্ষায় কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণীসহ ৫ (পাঁচ) বছরের চাকরীর অভিজ্ঞতা এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দুইটি গবেষণা প্রকাশনার অধিকারী হইতে হইবে।

সহকারী পরিচালক কমপক্ষে পাঁচ বছরের অভিজ্ঞতা এবং কমপক্ষে দুইটি গবেষণা প্রকাশনার অধিকারী হইতে হইবে।

\*সংশ্লিষ্ট বিষয়ে স্নাতক পর্যায়ে স্নান্নানসহ মাধ্যমিক হইতে স্নাতকোত্তর পর্যন্ত সকল পরীক্ষায় কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণী। স্নাতক বা স্নাতকোত্তর পর্যায়ে অন্ততঃ একটি গবেষণা প্রকাশনার অধিকারী হইতে হইবে। উপযুক্ত যোগ্যতা সম্পন্ন বিভাগীয় প্রার্থীগণও আবেদন করিতে পারিবেন।

এ

সহকারী পরিচালক পদ

৩৫

৫ সহকারী পরিচালক

৫০ ভাগ পদে শতকরা ৫০ ভাগ পদোন্নতি মাধ্যমে এবং শতকরা ৫০ ভাগ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

২৭

এ

এ

২৭

৬ সহঃ পরিচালক (কার্ম)

২৭

৭ সহঃ পরিচালক (জনসংযোগ)

২৭

৮ সহঃ পরিচালক (গ্রন্থাগার)

২৭

সহকারী গ্রন্থাগারিক পদ হইতে পদোন্নতি অথবা উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রী ও গ্রন্থাগার বিভাগে ডিপ্লোমা-সহ সহকারী গ্রন্থাগারিক পদে পাঁচ বছরের অভিজ্ঞতা।

\*বিশেষ যোগ্যতা সম্পন্ন এবং বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে শূন্য পদের জন্য বয়স সীমা নিখিল যোগ্য।

১ ২ ৩ ৪ ৫ ৬

- ৯ মেডিকেল অফিসার ৩৫ ... উভয় ক্ষেত্রে এক বছরের অভিজ্ঞতাসহ এম. বি. বি. এস ডিগ্রী। উচ্চতর স্কুল পাইতে হইলে কমপক্ষে ১০ (দশ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
- ১০ হিসাব রক্ষণ অফিসার ... হিসাব রক্ষক হিসাবে কমপক্ষে নয় বছরের অভিজ্ঞতা।
- ১১ সহকারী প্রকৌশলী(সিভিল) ... সিভিল প্রকৌশল ডিপ্লোমা-সহ উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদে কমপক্ষে পাঁচ বছরের অভিজ্ঞতা।
- ১২ প্রশাসনিক অফিসার ৩৫ ... তিন বছরের অভিজ্ঞতাসহ নাট্য ডিগ্রী অথবা পাঁচ বছরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক।
- ১৩ সহকারী প্রোগ্রামার ৩০ ... গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমাসহ কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রী এবং কোমর্স বাত-পক্ষে স্নাতক ডিগ্রী।
- সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে অথবা প্রেষণে বদলির মাধ্যমে।
- হিসাব রক্ষক পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা মহা হিসাব নিয়ন্ত্রক ও নিরীক্ষকের অফিস হইতে প্রেষণে।
- উপ-সহকারী প্রকৌশলীর পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা পদোন্নতি জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।
- সিনিয়র স্কুল শাখা প্রধান-দের (অফিস সূপার/প্রিন্সিপাল/অধ্যক্ষ/প্রকাশনা ব্যবস্থাপক ইত্যাদি) পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা পদোন্নতি জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।
- প্রোগ্রামার সহকারী/ডকুমেন্টেশন ম্যানের পদ হইতে



|    |                           |    |   |  |
|----|---------------------------|----|---|--|
| ১৪ | হিসাব রক্ষক               | ৩৫ | পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।  | নানা গ্রন্থাগারে পঁচ বছরের অভিজ্ঞতা। পঁচ বছরের অভিজ্ঞতা।                                   |
|    |                           |    | সহকারী হিসাবরক্ষক/শাখা সহকারী পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।  | বাণিজ্য বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রীসহ তিন বছরের অভিজ্ঞতা।   |
| ১৫ | অফিস সুপার                | ৩৫ | সহকারী হিসাবরক্ষক/শাখা সহকারী/জুনিয়র স্কেন শাখা প্রধান (ক্যাক্টেরিয়া নামে জরি/হোটেল নামেজরি) পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | কলান ৪-এ উল্লিখিত এক বা একাধিক পদে কনপক্ষে দুই বছরের অভিজ্ঞতাসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট। |
|    |                           |    | সহকারী হিসাবরক্ষক/শাখা সহকারী/জুনিয়র স্কেন শাখা প্রধান (ক্যাক্টেরিয়া নামে জরি/হোটেল নামেজরি) পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | কলান ৪-এ উল্লিখিত এক বা একাধিক পদে দুই বছরের অভিজ্ঞতাসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট।         |
| ১৬ | প্রকাশনা ব্যবস্থাপক       | ৩৫ |   |  |
| ১৭ | অবসায়ক                   | ৩৫ |   |  |
| ১৮ | প্রশিক্ষণ সুপার           | ৩৫ |   |  |
| ১৯ | হোটেল ব্যবস্থাপক *        | ৩৫ |   |  |
| ২০ | ক্যাক্টেরিয়া ব্যবস্থাপক* | ৩৫ |   |  |

\*কৃষি, প্রকৌশল ও মেডিক্যাল বিষয়ক ডিগ্রীধারীদের ক্ষেত্রে সরকার অনুমোদিত সমন্বিত ডিপ্লোমারী হইতে হইবে।

\*শাখা প্রধান হিসাবে জুনিয়র স্কেন হলে উচ্চমান সহকারী/গ্রন্থাগার সহকারী পদে অসুতঃ তিন বছরের অভিজ্ঞতা সরকারের পর পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করা হবে।

| ১  | ২                                  | ৩  | ৪   | ৫   | ৬  |
|----|------------------------------------|----|---|---|--|
| ২১ | সহকারী হিসাব রক্ষক/<br>শাখা সহকারী | ৩২ | উচ্চমান সহকারী/গ্রন্থাগার<br>সহকারী পদ হতে পদোন্নতি<br>বিঃ মাধ্যমে অথবা উপযুক্ত<br>প্রার্থী পাওয়া না গেলে<br>সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।      | প্রশাসন/হিসাব রক্ষণ সংক্রান্ত কাজে<br>কমপক্ষে পাঁচ বছরের অভিজ্ঞতাসহ<br>স্নাতক ডিগ্রী।   | কলাম ৪-এ উল্লিখিত পদে<br>অন্ততঃ তিন বছরের অভিজ্ঞতা।                  |
| ২২ | ডকুমেন্টেশন ব্যবস্থাপক             | ৩২ | ঐ   | লাইব্রেরী/ডকুমেন্টেশনের ক্ষেত্রে ৫<br>(পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক<br>ডিগ্রী/গ্রন্থাগার বিভাগে ডিপ্লোমা<br>সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া<br>হইবে। | ঐ  |
| ২৩ | কেটালগার                           | ৩২ | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে   | গ্রন্থাগার বিভাগে ডিপ্লোমা/গ্রন্থাগারের<br>কক্ষে দুই বছরের অভিজ্ঞতা সহ এইচ<br>এস.সি। গ্রন্থাগারের কাজে অভিজ্ঞ<br>প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।        | ...  |
| ২৪ | উচ্চমান সহকারী                     | ৩৫ | নিম্নমান সহকারী/টোল<br>কিপার/তথ্য সংগ্রহকারী<br>কেটালগার পদসমূহের মধ্য<br>হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে<br>৮০% এবং সরাসরি নিয়োগের<br>মাধ্যমে ২০%। | প্রশাসন/ব্যবস্থাপনা/হিসাব রক্ষণ<br>সংক্রান্ত কাজে কমপক্ষে তিন বছরের<br>অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক।   | কলাম ৪-এ উল্লিখিত এক<br>বা একাধিক পদে কমপক্ষে<br>তিন বছরের অভিজ্ঞতা। |
| ২৫ | গ্রন্থাগার সহকারী                  | ৩৫ | ঐ   | স্নাতক ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে তিন<br>বছরের অভিজ্ঞতা।   | কলাম ৪-এ উল্লিখিত পদে<br>তিন বছরের অভিজ্ঞতা।                         |



|    |  |    |  |  |  |
|----|--|----|--|--|--|
| ২৬ | ক্যাশিয়ার                             | ৩৫ | সহকারী ক্যাশিয়ার পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা পদোন্নতি যোগ্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগ। | ক্যাশ পরিচালনার কনপক্ষে তিন বছরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্য বিষয়ে য়াতক ডিগ্রী।  | সহকারী ক্যাশিয়ার পক্ষে কনপক্ষে তিন বছরের অভিজ্ঞতা।                                  |
| ২৭ | নিম্নমান সহকারী/<br>সহকারী ক্যাশিয়ার, | ৩০ | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে  | উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষা পাশ।<br>অভিজ্ঞ প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। এস,এস,সি পাশসহ তিন বছরের অভিজ্ঞ বিভাগীয় প্রার্থীগণও আবেদন করিতে পারিবেন। |  |
| ২৮ | পবেষণা সুপারভাইজার/<br>টেবুলেটার;      | ৩২ | তথ্য সংগ্রহকারীদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে ৮০% এবং সরাসরি নিয়োগ ২০%।                                      | কম্পাইলেশান, টেবুলেশান এবং তত্ত্বাবধান কাজে তিন বছরের অভিজ্ঞতা-সহ য়াতক ডিগ্রী।  | তথ্য সংগ্রহকারী হিসাবে কনপক্ষে তিন বছরের অভিজ্ঞতা-সহ এইচ এস সি।                      |
| ২৯ | তথ্য সংগ্রহকারী                        | ৩০ | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে  | এইচ, এস, সি। তথ্য সংগ্রহ ও মাঠ কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।   |  |
| ৩০ | ফটোগ্রাফার                             | ৩০ | এস এম ডিব্লিউ হইতে পদোন্নাতর মাধ্যমে অথবা উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।             | কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠানের সার্টিফিকেট-সহ এই বিষয়ে তিন বছরের অভিজ্ঞতা এবং মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষায় পাশ।   | এস, এম, ডিব্লিউ হিসাবে তিন বছরের অভিজ্ঞতা এবং অবশ্যই পেশাগত সার্টিফিকেট থাকিতে হইবে। |

| ১  | ২                         | ৩  | ৪  | ৫   | ৬  |
|----|---------------------------|----|--|---|--|
| ৩১ | সাঁচিলিপিকার              | ৩৫ | টেনোচাইপিট হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।                              | উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষা পাশ অথবা বাণিজ্য ডিপ্লোমাসহ মাধ্যমিক পরীক্ষা পাশ (সচিব বিজ্ঞান গ্রুপ) এবং কোন অননুমোদিত প্রতিষ্ঠান হইতে সাঁচিলিপি ও টাইপিং এ প্রতিমিনিটে যথাক্রমে ৮০ ও ৩০ শব্দের গতিশীলতা ও তৎসহ পাঁচ বছরের অভিজ্ঞতা। | সাঁচিলিপি ও টাইপিং এ যথাক্রমে ৮০ ও ৩০ শব্দের গতিশীলতা ও টাইপিং এ প্রতিমিনিটে যথাক্রমে ৮০ ও ৩০ শব্দের গতিশীলতা। |
| ৩২ | টেনোচাইপিট                | ৩৫ | নিম্নমান সহকারী কাম-মুদ্রাক্ষরিকের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | মাধ্যমিক পরীক্ষা পাশ এবং কোন অননুমোদিত প্রতিষ্ঠান হইতে সাঁচিলিপি ও টাইপিং এ প্রতিমিনিটে যথাক্রমে ৮০ ও ৩০ শব্দের গতিশীলতা ও তৎসহ তিন বছরের অভিজ্ঞতা।   | সাঁচিলিপি ও টাইপিং এ যথাক্রমে ৮০ ও ৩০ শব্দের গতিশীলতা ও টাইপিং এ প্রতিমিনিটে যথাক্রমে ৮০ ও ৩০ শব্দের গতিশীলতা। |
| ৩৩ | নিম্নসহঃ কাম-মুদ্রাক্ষরিক | ২৭ | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে  | উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষা পাশ এবং প্রতিমিনিটে ইংরেজীতে ৪০ এবং বাংলায় ৩০ শব্দের গতিশীলতা সহ অধিক কাজে এক বছরের অভিজ্ঞতা। এম এম, সি পাশসহ তিন বছরের অভিজ্ঞ বিদ্যালয় প্রার্থীগণও আবেদন করিতে পারিবেন।                            |  |
| ৩৪ | উপ-সহকারী প্রকৌশলী        | ৩০ | ঐ  | এক বছরের অভিজ্ঞতা সহ গিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং এ ডিপ্লোমা পাশ।  |  |
| ৩৫ | মেকানিক                   | ৩০ | ঐ  | কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে মেকানিক্যাল ট্রেডে দুই বছরের গার্চিকিট কোর্স পাশ অথবা দুই বছরের অভিজ্ঞতা সহ   |  |



|    |   |    |  |  |   |
|----|---|----|--|--|---|
| ৩৬ | প্রকল্প তত্ত্বাবধায়ক/<br>মহিলা শ্রমী তথা বায়ক | ৩০ | পরিমার্শিকা/ডেপুটি সিনিয়র/মি<br>সহকারী পরিমার্শিকা/ডেপুটি সিনিয়র/মি<br>পরিমার্শিকা/ডেপুটি সিনিয়র/মি<br>সহকারী পরিমার্শিকা/ডেপুটি সিনিয়র/মি | মাধ্যমিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। পর্যাপ্ত অভিজ্ঞ ব্যক্তির বেনার শিকাগত যোগ্যতা শিখিনযোগ্য।<br>গ্রাম সময়ের সমিতি সংগঠন এবং স্বাস্থ্য ও পুষ্টি কার্যক্রম তিন বছরের অভিজ্ঞতা-সহ স্নাতক পাশ।  | কলান-৪-উল্লিখিত পদে কমপক্ষে তিন বছরের অভিজ্ঞতা। |
| ৩৭ | নেতী হেল্প ডিজিটর<br>(কেবল মাত্র মহিলা)         | ৩০ | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে  | এস এম সি পাশ ও তৎসহ কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে মাস্টার্স এবং শিশু স্বাস্থ্য পরিচর্যায় ডিপ্লোমা সার্টিফিকেট/পরিবার কল্যান পরিদপ্তারদের জন্য বিভাগীয় প্রশিক্ষণ উত্তীর্ণ। স্বাস্থ্য ও পুষ্টি বিষয়ক কাজে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত বিভাগীয় প্রার্থীগণও আবেদন করিতে পারিবেন। | কলান-৪-এ উল্লিখিত পদে তিন বছরের অভিজ্ঞতা।       |
| ৩৮ | ডেপুটি সিনিয়র/মি সহকারী                        | ৩০ | সহকারী পরিমার্শিকা/সংগঠক পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে                   | এইচ এম সি ও তৎসহ গ্রাম পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান সংগঠন/প্রশিক্ষণ কাজে তিন বছরের অভিজ্ঞতা।   | কলান-৪-এ উল্লিখিত পদে তিন বছরের অভিজ্ঞতা।       |
| ৩৯ | পরিমার্শিকা<br>(কেবল মাত্র মহিলা)               | ৩০ | ই  | ই  | ই   |
| ৪০ | সহ পরিমার্শিকা                                  | ২৭ | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে  | উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষা পাশ। গ্রাম পর্যায়ের সংগঠন ও স্বাস্থ্য পুষ্টি বিষয়ে অভিন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।  | ই   |

৬

৫

৪

৩

২

১

|    |                                    |    |    |   |   |   |  |  |
|----|------------------------------------|----|----|---|---|---|--|--|
| ৪১ | (ক) আর্টিস্ট                       | ৩০ | ৩০ | ৪ | ৩ | ১ | আর্ট স্কুল গ্রাজুয়েট/এসএসসি সি পাস সহ বাণিজ্যিক কনায় ডিপ্লোমা।   | ..   |
|    | (খ) আর্টিস্ট                       | .. | ৩০ | ৩ | ৩ | ১ | এস এস সি পাস ও তৎসহ কোন স্বীকৃত চিত্রকলা প্রতিষ্ঠান হইতে ডিপ্লোমা/গাউন্ট কলেজ।   | ..   |
| ৪২ | টোল কিপার                          | .. | ৩০ | ৩ | ৩ | ১ | উচ্চ মাধ্যমিক গাউন্ট কলেজ পরীক্ষা পাস ও তৎসহ টোল পরিচালনায় তিন বছরের অভিজ্ঞতা।  | ..   |
| ৪৩ | টেলিফোন অপারেটর/<br>অভ্যর্থনাকর্মী | .. | ৩০ | ৩ | ৩ | ১ | এস এস ডিগ্রিড পদ হইতে পরোক্ষ অথবা উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না পেলেক সন-সরি নিয়োগের মাধ্যমে।  | এস এস ডিগ্রিড পদে তিন বছরের কাজসহ টেলিফোন অপারেটরের বেওয়া হইবে। |
| ৪৪ | কর্মসূচকর্মী                       | .. | ৩০ | ৩ | ৩ | ১ | দুই বছরের অভিজ্ঞতা সহ উচ্চ মাধ্যমিক গাউন্ট কলেজ পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। এস এস সি পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ও তিন বছরের অভিজ্ঞ বিভাগীয় প্রার্থীগণও আবেদন করিতে পারিবেন। | ..   |
| ৪৫ | নিরাপত্তা পরিদর্শক                 | .. | ৪০ | ৪ | ৪ | ১ | পাঁচ বছরের অভিজ্ঞতা সহ উচ্চ মাধ্যমিক গাউন্ট কলেজ পরীক্ষায় পাস।  | ..   |
|    |                                    |    |    |   |   |   | নারের সুরেবারের পদমর্যাদার নিচে নয় এমন প্রাক্তন সেনা/পুলিশ অথবা আর্মড ফোর্স বাহিনীর লোক।  |  |



|    |                               |     |    |               |  |
|----|-------------------------------|-----|----|---------------|--|
| ৪৬ | শিক্ষক                        | ... | ৩০ | ঐ             | এই কাজে দুই বছরের অভিজ্ঞতাসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষা পাশ। এস.এস.সি পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ও তিন বছরের অভিজ্ঞ বিভাগীয় প্রার্থীগণও আবেদন করিতে পারিবেন। |
| ৪৭ | কম্পিউটার                     | ... | ৩০ | সরাসরি নিয়োগ | কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে কম্পিউটারশিপ সার্টিফিকেটের অধিকারী ও এস.এস.সি পাশ।   |
| ৪৮ | সংগঠিকা<br>(কেবলমাত্র মহিলা)। | ... | ৩০ | ঐ             | হস্তশিল্পসম্পন্ন সনাতন কাজে পাঁচ বছরের অভিজ্ঞতা ও উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষা পাশ।   |
| ৪৯ | নির্ভর                        | ... | ৩০ | ঐ             | কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে বরুনে সার্টিফিকেট অথবা উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষা পাশ, পাশ; উচ্চ প্রার্থীদের বেলায় শিক্ষাগণনাগতগতায় শিথিল যোগ্য।        |
| ৫০ | স্বয়ংক্রিয়                  | ... | ৩০ | ঐ             | কোন স্বীকৃত পুঁজি হইতে তাঁত বনায় সার্টিফিকেট কিংবা মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষা পাশ। উচ্চ প্রার্থীর বেলায় শিথিল যোগ্য।                                     |
| ৫১ | সেলাই                         | ... | ৩০ | ঐ             | কোন স্বীকৃত শিক্ষা কেন্দ্র হইতে সেলাইর কাজের স সার্টিফিকেট পাশ। উচ্চ প্রার্থীর বেলায় বনায় পাশ। উচ্চ প্রার্থীর বেলায় শিথিল যোগ্য।                          |

| ১  | ২   | ৩  | ৪  | ৫  | ৬  |
|----|---|----|--|--|--|
| ৫২ | বিদ্যুৎ স্থপারভাইজার                            | ৩৫ | বিদ্যুৎ কারিগরদের নথ্য হইতে পরামুত্তি নাথানে অথবা উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে নিরোধিতা নাথানে।           | পাঁচ বছরে অভিজ্ঞতাসহ ইলেকট্রিক ইঞ্জিনিয়ারিং এ ডিপ্লোমা অথবা ইলেকট্রিক লাইসেন্সিং বোর্ড হইতে এ, বি, সি, শ্রেণীর লাইসেন্সধারী এবং বিদ্যুৎ কাজে দশ বছরের অভিজ্ঞতা।                           | বিদ্যুৎ কারিগর হিসাবে গাত বছরের অভিজ্ঞতাসহ অথবা ইলেকট্রিক লাইসেন্সিং বোর্ড হইতে বৈধ এ, বি, সি, লাইসেন্সের অধিকারী হইতে হইবে। |
| ৫৩ | বিদ্যুৎ কারিগর                                  | ৩০ | সহকারী বিদ্যুৎ কারিগর/এস এম ভবিউনের নথ্য হইতে পরামুত্তি অথবা উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিরোধিত। | মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষা পাশ বা সনমানের শিক্ষাপ্রাপ্ত যোগ্যতা এবং ইলেকট্রিক লাইসেন্সিং বোর্ড হইতে বৈধ লাইসেন্সসহ বিদ্যুৎ লাইসেন্স কাজে তিন বছরের অভিজ্ঞতা।                             | ৪নং কলামে উল্লেখিত পদে তিন বছরের অভিজ্ঞতা।   |
| ৫৪ | কীবোর্ড মেইন্টেনেন্স ওয়ার্কার (এস এম ডাব্লিউ)। | ৩৩ | সরাসরি নিরোধিত।  | মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষা বা সনমানের পরীক্ষা পাশ এবং তৎসহ বিদ্যুৎ গ্যাপ প্লানিং চিত্রকর্মা অফিস কাজে তিন বছরের অভিজ্ঞতা। অতি অভিজ্ঞ প্রার্থীদের বোমার শিক্ষাপ্রাপ্ত যোগ্যতা শিথিলযোগ্য। | ..   |
| ৫৫ | বিদ্যুৎ সহকারী                                  | ৩০ | ঐ  | মৌলিক কাজে অভিজ্ঞতাসহ ৮নং শ্রেণী পাশ ও বিদ্যুৎ লাইসেন্স ধারী।  | ..   |
| ৫৬ | প্লানিং কোরম্যান                                | ৩৫ | প্লামার হইতে পরামুত্তি নাথানে অথবা সরাসরি নিরোধিত।   | পাঁচ বছরের অভিজ্ঞতাসহ মেকানিকাল ইঞ্জিনিয়ারিং এ ডিপ্লোমা অথবা এস এম সি পাশের কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে দুই বছরের ট্রেড কোর্স পাশ ও পাঁচ বছরের অভিজ্ঞতা।                                  | প্লামার হিসাবে গাত বছরের অভিজ্ঞতা।   |



|    |                      |    |   |  |   |
|----|----------------------|----|---|--|---|
| ৫৭ | প্লাস্টার            | ৩০ | প্লাস্টার সহকারী হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | প্লাস্টিক কাজে দুই বছরের অভিজ্ঞতাসহ এস এম এস পাস। অতি অভিজ্ঞ প্রার্থীদের বেতার শিক্ষাগত যোগ্যতা ৮ম শ্রেণী পাস। | প্লাস্টার সহকারী হিসাবে সাত বছরের অভিজ্ঞতাসহ ৮ম শ্রেণী পাস। |
| ৫৮ | প্লাস্টিক সহকারী     | ২৭ | সরাসরি নিয়োগ   | প্লাস্টিক কাজে জ্ঞান সহ ৮ম শ্রেণী পাস।   |   |
| ৫৯ | ড্রাইভার             | ৩০ | সরাসরি নিয়োগ   |  |   |
| ৬০ | নিচের বিভাগ          | ৩০ | সরাসরি নিয়োগ   |  |   |
| ৬১ | ট্রাকটর ড্রাইভার     | ৩০ | ঐ   |  |   |
| ৬২ | ট্রাইবুলেটর ড্রাইভার | ২৭ | ঐ   |  |   |
| ৬৩ | বাস সহকারী           | ২৭ | ঐ   |  |   |
| ৬৪ | গো চেষ্টার অপারেটর   | ২৭ | ঐ   |  |   |

বাইওর/দপ্তরী পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

বাইওর/দপ্তরী পদ হইতে নাথাকিক সার্টিফিকেট প্রার্থীক। পাস বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং ডিপ্লোমার পদার্থ জ্ঞান সহ পাঁচ বছরের অভিজ্ঞতা।

| ১  | ২              | ৩  | ৪  | ৫   | ৬  |
|----|----------------|----|--|---|--|
| ৬৫ | বাইত্তার/সঞ্জী | ২৭ | সরাসরি নিয়োগ  | তিন বছরের অভিজ্ঞতাসহ অষ্টম শ্রেণী পাস।  | ..   |
| ৬৬ | পাল্প ছাইভর    | ২৭ | ত্রি   | এস এম সি পাস ও তৎসহ গভীর নলকূপ পরিচালনা ও নক্ষত্রাবেক্ষণে ভাল জ্ঞান। অতি অভিজ্ঞ প্রার্থীদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত শিথিল যোগ্য। | ..   |
| ৬৭ | ন্যাসন         | ৩০ | ন্যাসন সহকারী হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | তিন বছরের অভিজ্ঞতাসহ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষার পাস। অতি অভিজ্ঞ প্রার্থীদের বোনাস শিক্ষাগত যোগ্যতা অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।                  | ন্যাসন সহকারী হিসাবে ছয় বছরের অভিজ্ঞতা।           |
| ৬৮ | ন্যাসন সহকারী  | ২৭ | সরাসরি নিয়োগ  | ন্যাসন সহকারী হিসাবে জ্ঞানসহ অষ্টম শ্রেণী পাস।  | ..   |
| ৬৯ | ক্যান সরকার    | ২৭ | এম এল এস এম হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।   | মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষা উত্তীর্ণ ও ক্যান্সার কাজে দুই বছরের অভিজ্ঞতা।  | এম এল এস এম হিসাবে পাঁচ বছরের অভিজ্ঞতা।            |
| ৭০ | প্রধান বাবুচি  | ৩৫ | নাস্তা কারিগর ও বাবুচিদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা উপযুক্ত প্রার্থী                        | মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট উত্তীর্ণ ও তৎসহ দেশী বিদেশী বাস্য তৈরীর কাজে কোন ধ্যাতিমান হৌকিলে  | নাস্তা কারিগর বা বাবুচি হিসাবে তিন বছরের অভিজ্ঞতা। |



|    |                          |    |   |   |   |
|----|--------------------------|----|---|---|---|
| ৭১ | নাস্তা কারিগর            | ৩৫ | সহকারী নাস্তা কারিগরের মধ্য হইতে পদোন্নতি মাধ্যমে অথবা উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | সহকারী নাস্তা কারিগর হিগাবে তিন অভিজ্ঞতা।   | সহকারী নাস্তা কারিগর হিগাবে তিন বছরের অভিজ্ঞতা। |
| ৭২ | বাবুচি                   | ৩০ | সরাসরি নিয়োগ   | অষ্টম শ্রেণী পাস এবং কোমঃ ব্যক্তি-মানঃ ক্যাঙ্কটেরিয়া/হোটলে তিন বছরের রন্ধন কাজের অভিজ্ঞতা। | ..  |
| ৭৩ | চি-মান (চা-পুস্তকতরকারক) | ৩০ | ঐ   | অষ্টম শ্রেণী পাস ও এই লাইসেন্সে ৫ বছরের অভিজ্ঞতা।   | ..  |
| ৭৪ | প্রধান বাগান মালী        | ৩০ | বাগান মালীদের মধ্য হইতে পদোন্নতি মাধ্যমে অথবা উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।          | মাসিক স্থূল সার্টিফিকেট পাস ও বাগানের কাজে ৫ বছরের অভিজ্ঞতা।                                | বাগান মালী হিগাবে ছয় বছরের অভিজ্ঞতা।           |
| ৭৫ | বাগান মালী               | ৩০ | সরাসরি নিয়োগ   | বাগানের কাজে তাল জামদার অষ্টম শ্রেণী পাস।   | ..  |
| ৭৬ | প্রধান পরিচালক           | ৩৫ | পরিচালকদের মধ্য হইতে পদোন্নতি মাধ্যমে অথবা উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।             | পরিচালকদের কাজ তত্ত্বাবধানের তিন বছরের অভিজ্ঞতাঃ অষ্টম শ্রেণী পাস।                          | পরিচালক হিগাবে ছয় বছরের অভিজ্ঞতা।              |

| ১  | ২                       | ৩                                  | ৪  | ৫  | ৬  |
|----|-------------------------|------------------------------------|--|--|--|
| ৭৭ | পরিচালক                 | ২৭                                 | সরাসরি নিয়োগ  | পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও অন্যান্য শাণিতিক শ্রমের কাজে ভলিউন্টার অষ্টম শ্রেণী পাস।  |  |
| ৭৮ | প্রধান নিরাপত্তা প্রহরী | ৩৫                                 | নিরাপত্তা প্রহরীদের মধ্য হইতে পরীক্ষিত: নাথ্যনে অধিক উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগে রাখা যাবে।     | নিরাপত্তা প্রহরীদের কাজ তত্ত্বাবধানে কমান্ডার বাধ্যতামূলক স্টাফ/কন্স্টেবল পাস। সেমা বাইনারী ও পুলিশ বাইনারী প্রকল্প লোকদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। | নিরাপত্তা প্রহরী হিসাবে নয় বছরের অভিজ্ঞতা।    |
| ৭৯ | নিরাপত্তা প্রহরী        | ২৭<br>(৪০ বছর পর্যন্ত নিখেল যোগ্য) | সরাসরি নিয়োগ  | অষ্টম শ্রেণী পাস, গ্রাম্য প্রতিভা কা বাইনারী/প্রাক্তন আনসার/সেমা ও পুলিশ বাইনারীর লোকদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।                                   |  |
| ৮০ | পিসন/এম এল এস           | ২৭                                 | ত্রি   | দুই বছরের অভিজ্ঞতাসহ অষ্টম শ্রেণী পাস।   |  |
| ৮১ | কাঠ মিস্ত্রি            | ৩০                                 | সহকারী কাঠ মিস্ত্রিদের মধ্যে হইতে পরীক্ষিত: নাথ্যনে অধিক উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগে রাখা যাবে। | ট্রেড কোর্স পাস ও কাঠ মিস্ত্রি কাজে তিন বছরের অভিজ্ঞতা।  | সহকারী কাঠ মিস্ত্রি হিসাবে দুই বছরের অভিজ্ঞতা। |
| ৮২ | সহকারী কাঠ মিস্ত্রি     | ২৭                                 | সরাসরি নিয়োগ  | কাঠ মিস্ত্রির কাজে তাল জ্ঞানসহ অষ্টম শ্রেণী পাস।   |  |



|    |                     |    |                         |   |
|----|---------------------|----|-------------------------|---|
| ৮৩ | চেকার               | ৩০ | সরাসরি নিয়োগ           | মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাশ ও তৎসহ বৃক্ষপালক কাজ এবং পানি গ্যাস ও বিদ্যুৎ মিটার চেক করার কাজে দুই বছরের অভিজ্ঞতা।                          |
| ৮৪ | সচিব                | ২৭ | সরাসরি নিয়োগ           | এই কাজে দুই বছরের অভিজ্ঞতাসহ এস এস সি।  |
| ৮৫ | সহকারী বাবুচি       | ২৭ | সরাসরি নিয়োগ           | দুই বছরের অভিজ্ঞতাসহ অষ্টম শ্রেণী পাশ।  |
| ৮৬ | সহকারী নাস্তাকারিগর | ২০ | ঐ                       | এই নাইনে দুই বছরের অভিজ্ঞতাসহ অষ্টম শ্রেণী পাশ।   |
| ৮৭ | ক্লিনিক সহকারী      | ২৭ | ঐ                       | ক্লিনিকের কাজে দুই বছরের অভিজ্ঞতাসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাশ। অভিজ্ঞ প্রার্থীর বেলায় শিক্ষাগত যোগ্যতা অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। |
| ৮৮ | দায়                | ২৭ | ঐ                       | ধাত্রী বিদ্যায় তিন বছরের অভিজ্ঞতাসহ অষ্টম শ্রেণী পাশ।  |
| ৮৯ | আমা                 | ২৭ | ঐ                       | ঐ   |
| ৯০ | মেথর                | ২৭ | ঐ                       | অষ্টম শ্রেণী পাশ ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও বাড়ুসারের কাজে জ্ঞান সম্পন্ন।  |
| ৯১ | কিজিকালি ইনস্টিটুটর | ৩০ | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে | কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে শীর্ষ চর্চা বিদ্যায় নষ্টের ডিগ্রী অথবা অন্য কোন বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রীসহ শীর্ষ চর্চা বিদ্যায় ডিপ্লোমা।            |

| ১  | ২                     | ৩  | ৪   | ৫   | ৬  |
|----|-----------------------|----|---|---|--|
| ৯২ | প্রকল্প সহকারী        |    | প্রকল্প অথবা গবেষণা তথ্যাবলয়ক বা টেলিফোন পদে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।                                       |   | স্নাতক ডিগ্রীসহ কনাম ৪-এ উল্লিখিত পদে অন্ততঃ নয় বছরের অভিজ্ঞতা। |
| ৯৩ | গবেষণা সহকারী         |    | গবেষণা সুপারভাইজার/প্রকল্প তথ্যাবলয়ক/টেলিফোন পদে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।                                   |   | স্নাতক ডিগ্রীসহ কনাম ৪-এ উল্লিখিত পদে অন্ততঃ নয় বছরের অভিজ্ঞতা। |
| ৯৪ | প্রশিক্ষণ সহকারী      |    | সিনিয়র স্কেন শাখা প্রধান (অফিস সুপার/তথ্যাবলয়ক/প্রশিক্ষণ তথ্যাবলয়ক ইত্যাদি) পদে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।  |   | স্নাতক ডিগ্রীসহ কনাম ৪-এ উল্লিখিত পদে অন্ততঃ নয় বছরের অভিজ্ঞতা। |
| ৯৫ | এগ্রেট কাম-টোল অফিসার | ২৭ | সিনিয়র স্কেন শাখা প্রধান (অফিস সুপার/অবলয়ক/ইত্যাদি) পদে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০% এবং সরাসরি নিয়োগ ৫০%। | মাটির ডিগ্রী। অভিজ্ঞতা সম্পূর্ণ প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। | স্নাতক ডিগ্রীসহ কনাম ৪- উল্লিখিত পদে অন্ততঃ নয় বছরের অভিজ্ঞতা।  |



- ৯৬ প্রধান শিক্ষয়িত্রী,  
প্রাথমিক বিদ্যালয়
- ৩০ এইচ এস সি পাশ ও তৎসহ সরকার অনুমোদিত কোন মাধ্যমিক/প্রাথমিক শিক্ষা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট হইতে প্রশিক্ষণ গ্রাপ্ত ও তিন বছরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।
- ৯৭ সহকারী শিক্ষয়িত্রী,  
প্রাথমিক বিদ্যালয়
- ২৭ সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে
- এস এস সি পাশ ও তৎসহ সরকার অনুমোদিত কোন মাধ্যমিক/প্রাথমিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট হইতে ডিপ্লোমা/সার্টিফিকেট পাশ। শূন্য এস এস সি পাশ ও শিক্ষকতায় তিন বছরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন বিভাগীয় প্রার্থীরাও আবেদন করিতে পারিবেন।
- ৯৮ পেশ ইমান
- ৩৫ সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে
- সরকার অনুমোদিত কোন বোর্ড হইতে কানেল পাশ ও পেশ ইমান হিসাবে পাঁচ বছরের অভিজ্ঞতা। কোরানে হাফেজ প্রার্থীদেরকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
- ৯৯ সোমাজ্জান
- ৩০ সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে
- কোন অনুমোদিত মাদ্রাসা হইতে অষ্টম মান পাশ ও ভাল কণ্ঠস্বরের অধিকারী। সোমাজ্জানের কাজে পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পন্নদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

৬

৫

৪

৩

২

১০০ ইকুইপমেন্ট অপারেটর

৩০

এস, এম, ডব্লিউ পদে কর্মরত বাজিনদের মধ্য হইতে পদোন্নতি বা উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

এস এম সি পাশ ও তৎসহ কোন স্বীকৃত কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে বৈদ্যুতিক বিষয়ে ট্রেড কোর্স পাশ। বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণের কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

এস, এম, ডব্লিউ পদে ছয় বছরের অভিজ্ঞতা বা কমপক্ষে এস এম সি পাশ সহ ইকুইপমেন্ট রক্ষণাবেক্ষণের পাঁচ বছরের অভিজ্ঞতা।

বোর্ডের আদেশক্রমে/পক্ষ হইতে

মো: হাসিনুর রহমান

তির্যাহাও অতিরিক্ত সচিব।

মোঃ শিখিনুর রহমান, ডেপুটি সেক্রেটারি, বাংলাদেশ সরকারী মন্ত্রণালয়, ঢাকা, কর্তৃক মর্শিত।  
 মোঃ কামাল করিম, ডেপুটি সেক্রেটারি, বাংলাদেশ সরকার ও প্রকাশনী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।