

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, জুলাই ১৮, ১৯৯০

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

বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশন

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২৬শে চৈত্র, ১৩৯৬/৯ই এপ্রিল, ১৯৯০

নং এস, আর, ও ১৪০-আইন/৯০—Road Transport Corporation Ordinance, 1961
(E. P. Ord. No. VII of 1961) এর Section 34 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Bangladesh Road
Transport Corporation এর Board of Directors, সরকারের পূর্ব অনুমতিক্রমে, নিম্নরূপ
প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেন, যথাঃ—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনামা ও প্রয়োগ।— (১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন
কর্পোরেশনের কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯০ নামে অভিহিত হইবে।

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

(৬১৭৩)

মূল্যঃ টাকা ৪.৮০

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

- (ক) “অসদাচরণ” বলিতে চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন, আচরণকে বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথাঃ—
- (১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ ;
 - (২) কর্তব্যে অবহেলা ;
 - (৩) কোন আইন সংগত কারণ ব্যতিরেকে কর্পোরেশনের কোন আদেশ, পরিপত্র অথবা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
 - (৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশকরণ।
- (খ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে কর্পোরেশন কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে।
- (গ) “কর্তৃপক্ষ” বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (ঘ) “কর্পোরেশন” বলিতে Bangladesh Road Transport Corporation Ordinance, 1961 (E. P. Ord. No. VII of 1961) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত Bangladesh Road Transport Corporation কে বুঝাইবে।
- (ঙ) “কর্মকর্তা” বলিতে কর্পোরেশনের কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।
- (চ) “কর্মচারী” বলিতে কর্পোরেশনের স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে, এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন।
- (ছ) “তফসিল” বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে।
- (জ) “ডিপ্লী” বা “ডিপ্লোমা” বা “সার্টিফিকেট” বা “উপাধিপত্র” বলিতে ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিপ্লী, ডিপ্লোমা, উপাধিপত্র বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেটকে বুঝাইবে।
- (ঝ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” বলিতে বোর্ডকে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন।
- (ঞ) “পদ” বলিতে তফসিল এ উল্লিখিত কোন পদকে বুঝাইবে।
- (ট) “পলায়ন” বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদর্ধ সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদর্ধ সময় পুনঃ অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশ দিন বা তদর্ধ সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করা/করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদর্ধ সময় বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে।

- (ঠ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” বলিতে কোন পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতাকে বুঝাইবে।
- (ড) “বাছাই কমিটি” বলিতে প্রবিধান ৪ এর অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটিকে বুঝাইবে।
- (ঢ) “বোর্ড” বলিতে কর্পোরেশনের Board of Directors কে বুঝাইবে।
- (ণ) “স্বীকৃত ইনস্টিটিউট” বা “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান” বলিতে এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কর্পোরেশন 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 কর্পোরেশন 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, কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন শিক্ষা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ

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

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

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

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

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

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

- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা

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

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

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

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

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

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

৬। শিক্ষানবিসি।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিসি থাকিবে তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অনুর্ধ্ব ছয় মাসের জন্য বন্ধ করিতে পারিবে।

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিসি মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং কর্পোরেশন কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষার (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 বিধামাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সরকার বা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের কোন উপযুক্ত কর্মচারীকে, কর্পোরেশন এবং সরকার বা, ক্ষেত্রমত, সংশ্লিষ্ট স্থানীয় কর্তৃপক্ষের পরস্পরের মধ্যে স্থিরীকৃত শর্তাবলী, 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, যথাঃ—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন, এবং

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

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

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

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

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন 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 চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে, মেডিক্যাল 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 অপূর্ণপ্রাপ্ত প্রতীয়মান হইলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের বেলায় প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

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

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

(২) কোন ব্যক্তিকে তাহার বিশেষ মেধার স্বীকৃতি স্বরূপ, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে, উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে তদনুসারে কর্পোরেশনের 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 অববাহিত উপরের স্তর হয় সেই স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

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

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

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

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য কর্পোরেশন কোন কর্মচারীকে এক সংগে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৫) যেক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতাসীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বর্ধন অনুমোদন করা যাইবে না; এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে এই মর্মে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার সুপারিশ থাকিতে হইবে যে; সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম দক্ষতাসীমা 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 নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কর্মটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকা ভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

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

(৪) একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হইলে, যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে উচ্চতর পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।

(৫) কর্পোরেশন ইহার কর্মচারীদের গ্রেড-ওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।

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

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 চাকুরীর বৃন্তান্ত সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগলাভের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

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

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

১৬। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কর্পোরেশন যদি মনে করে যে উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লেখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে কর্পোরেশন এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার পরস্পরের মধ্যে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে উক্ত সংস্থার কোন পদে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে:

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

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্পোরেশনের কোন কর্মচারীর চাকুরীর আবশ্যকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে কর্পোরেশন উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লেখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

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

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

(খ) কর্পোরেশনের চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদ অন্তে অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে, ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি কর্পোরেশনে প্রত্যাবর্তন করিবেন।

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

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

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথা সময়ে ফেরত না আসেন, তাহা হইলে, উপ-প্রবিধান (৬) এর বিধান সাপেক্ষে, পদোন্নতিপ্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

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

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবহার 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 কর্পোরেশনকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দন্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ কর্পোরেশনের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর কর্পোরেশন 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) প্রস্তুতি ছুটি;
- (ছ) অধ্যয়ন ছুটি, এবং
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি।

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

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

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

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

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

(২) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, অর্ধ-বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে একদিনের 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। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।— (১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত, এবং অন্য কোন কারণে হইলে, তিন মাস পর্যন্ত, অর্ধ-বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

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

(২) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বিধিত করা যাইতে পারে, যথাঃ—

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

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

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

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

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে। উক্ত চিকিৎসা

কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না, এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমেই ২৪ মাসের অধিক হইবে না।

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

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

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

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

(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 পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন, অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বাহিত্ব অসুস্থতা বা অক্ষমতা বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

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

(২) অফিস প্রধান, কোন চিকিৎসা-কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় অনূর্ধ্ব ৩০ দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

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

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

(৫) সংগরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না, এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন, তখন তাহাকে এইরূপ 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) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনামতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা উহা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

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 আতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু আটম বৎসর বয়স-সীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

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

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

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

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

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

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

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

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে ও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের দ্বারা দাখিল করিতে হইবে।

(৩) আবেদনকারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন তাহার সুপারিশক্রমে যে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে উক্ত কর্মচারীকে অনধ্ব ১৫ দিনের জন্য ছুটিতে বাইবার 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 সর্বশেষ 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 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 প্রবিধান ৩২ অনুসারে তিনি ভ্রমণ-ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩১। ছুটির নগদায়ন।—(১) যে কর্মচারী অবসরভাতা, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালু হওয়া সত্ত্বেও উক্ত পরিকল্পনার সুবিধা গ্রহণের জন্য প্রবিধান ৫২ এর অধীনে ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত বা অভোগকৃত ছুটির ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন, তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকা মোট পরিমাণ তাহার বার মাসের বেতন অপেক্ষা বেশী হওয়া চলিবে না।

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

পঞ্চম অধ্যায়

ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি

৩২। কর্পোরেশনের কোন কর্মচারী তাহার দায়িত্ব পালনার্থে বা বদল উপলক্ষে ভ্রমণকালে যে ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবেন উহার পরিমাণ ও সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি এতদুদ্দেশ্যে প্রণীত বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশনের কর্মচারী ভ্রমণ ভাতা প্রবিধানমালা, ১৯৯০ দ্বারা পরিচালিত হইবে।

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

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

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

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

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

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

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

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয় ত্রুটিপূর্ণ ভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা বাদ পাড়িয়াছে বলিয়া মনে করেন, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়াদি লিখিতভাবে কর্তৃস্থাপিত কর্মকর্তার দৃষ্টি গোচর করিবেন, এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিবেন।

৩৭। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) কর্পোরেশন ইহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে, এবং বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে কর্পোরেশন ইহার কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে চাহিতে পারিবে।

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ বক্তব্য থাকিলে উহার কৈফিয়ত প্রদান কিংবা তাহার নিজেকে 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 অর্থত্যাগ, তস্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন তাহার বা তাহাদের স্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন, এবং

(গ) সততা, নিষ্ঠা ও অধ্যবসায়ের সহিত কর্পোরেশনের চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশ গ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং কর্পোরেশনের 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) কর্পোরেশনের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে কোন দান বা উপহার গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোন বাঁমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসায় পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না, এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।
- (৩) কোন কর্মচারী বোর্ডের নিকট বা উহার কোন সদস্য এর নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না, কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে বোর্ড বা উহার কোন সদস্য বা কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা অন্যবিধ প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।
- (৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ-সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।
- (৬) কোন কর্মচারী কর্পোরেশনের বিষয়াদি সম্পর্কে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব-অনুমতি ব্যতীত সংবাদ পত্র বা অন্য কোন গণ-মাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।
- (৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত ঝগড়াতা পরিহার করিবেন।

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

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

৬) নিম্নবর্ণিত কারণে দ্রুতীতপরায়েন হন বা যুক্তিসংগতভাবে দ্রুতীতপরায়েন বলিয়া বিবেচিত হন যথাঃ—

(অ) তিনি বা তাহার কোন পোষা বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাতে তিনি ব্যর্থ হন, অথবা

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

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

(ছ) কর্পোরেশন 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 রহিয়াছে বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্পোরেশন বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং সেই কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা সমীচীন নহে বলিয়া বিবেচিত হয়;

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

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

(ক) নিম্নরূপ লঘু দণ্ড, যথাঃ—

(অ) তিরস্কার;

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

(ই) অনাধিক ৭ দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ-বেতন হইতে কর্তন;

(খ) নিম্নরূপ গুরু দণ্ড, যথাঃ—

(অ) নিম্ন পদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ;

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

(ই) চাকুরী হইতে অপসারণ, এবং

(ঈ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

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

৪১। শৃঙ্খলাগত 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 উল্লেখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য কোন প্রকার ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন;

- (খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করে সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন, এবং
- (গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবেনঃ

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

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

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

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

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ৎ দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহা জানাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ প্রদান করিবে, এবং
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারে যাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে সমগ্র কার্যক্রম সমাপ্ত হয়ঃ

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

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

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাইবার পনেরাট কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে 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 পনেরাট 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 হইয়াছে 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 দফা (ক) বা (খ) বা (ঘ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয়, এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারে দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দান করতঃ, দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর, অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারে। তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে অনুরূপ শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত তিরস্কারের দণ্ডও আরোপ 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 দাবী করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১), (২), (৩) ও (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন লঘু দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

৪০। গুরু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরু দণ্ড 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 তাহার 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 শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উক্ত বিবৃতিতে উল্লেখ করিবেন :

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

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

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদানুসারে উক্ত কর্মধারা 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 ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে, অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৪২ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে;
- (গ) উক্ত কার্যধারার 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 উল্লেখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়-সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

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

তবে শর্ত থাকে যে, তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নির্ধারিত সময়-সীমার 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, অনুরূপ বিশিষ্ট কার্যদিবস পর্যন্ত উক্ত সময় বৃদ্ধি করিতে পারেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির তদন্ত-প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদন বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে, এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির তারিখ হইতে বিশিষ্ট কার্যদিবসের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনে কপি সহ সিদ্ধান্ত জানাইবে।

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

(৭) কর্তৃপক্ষ, উপ-প্রবিধান (৬) এ উল্লেখিত সময় অতিবাহিত হওয়ার পর পনেরটি কার্যদিবসের মধ্যে, উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার পর একশত আশিটি কার্যদিবসের মধ্যে এই প্রবিধানের অধীনে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে কর্তৃপক্ষ ব্যর্থ হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগ হইতে আপনা হইতেই অব্যাহতি পাইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে, এবং সে ক্ষেত্রে যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী তিনি বা তাহারা ইহার কৈফিয়ত প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং যদি উক্ত কৈফিয়ত সন্তোষজনক না হয়, তবে তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

(৯) এই প্রবিধানের অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কর্মিটির প্রতিবেদন উক্ত স্বাক্ষ্য-প্রমাণ ও যুক্তিসংগত কারণের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত হইতে হইবে।

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

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

(২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ স্বীকার করেননি সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক স্বাক্ষ্য শুনানী ও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং উক্ত অভিযোগসমূহের ব্যাপারে প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিল স্বাক্ষ্য বিবেচনা করা হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের স্বাক্ষ্যগণকে জোর করার এবং তিনি নিজে স্বাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করার জন্য কোন স্বাক্ষ্যকে তলব করার অধিকারী হইবেন। অভিযোগ ও সংশ্লিষ্ট সকল বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার তলবকৃত স্বাক্ষ্যগণকে জোরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকর অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন, এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

(৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, কোন নির্দিষ্ট স্বাক্ষ্যকে তলব করিতে কোন নির্দিষ্ট স্বাক্ষ্য 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 অভিযুক্তকে ঐ ব্যাপারে সতর্ক করিয়া দিবেন, এবং ইহার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পদ্ধতিতে তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ উক্ত কর্মকর্তার কর্তৃত্বের প্রতি অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৯(ঘ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারে।

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

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

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

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

৪৫। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) প্রবিধান ৩৯ ও ৪০ এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে দণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারে:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে, এইরূপ কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লেখিত তারিখ হইতে, তাহার ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে 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 ৪৩ এর অধীনে তাহার বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয়।

(৩) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দরুন কোন আদালত 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, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে, অনুরূপ ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীগণের প্রতি প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ বা নির্দেশ অনুযায়ী উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ খোরাকী ভাতা পাইবেন।

(৫) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ [‘কারাগারে সোপর্দ’ অর্থে ‘হেফাজতে’ (Custody) রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবে] কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধান-মালার অধীন সুচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকীভাতা পাইবেন।

৪৬। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৪১(ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ-বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

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

৪৭। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন উক্ত সোপর্দ থাকাকালীন অন্যান্য ভাতাদি (খোরাকী ভাতা ব্যতীত) পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি, উক্ত ঋণ বা অপরাধ সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তির পর, সমন্বয় করা হইবে। তিনি অভিযোগ 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 অনুপস্থিতকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে, এবং উক্ত রূপে প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা 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 কর্পোরেশন কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশ বলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, সেই কর্তৃপক্ষ যে কর্তৃপক্ষের অবাধিত অধঃস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধঃস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিবয়্যসমূহ বিবেচনা করিবেন, যথাঃ—

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

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

(৪) যেক্ষেত্রে বোর্ড বা চেয়ারম্যান কর্তৃপক্ষ হিসাবে দণ্ড আরোপ করে, সেই ক্ষেত্রে বোর্ডের বা চেয়ারম্যানের আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল দায়ের করা চলিবেনা, তবে বোর্ড বা ক্ষেত্রমত চেয়ারম্যানের নিকট বিষয়টি পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করা যাইবে এবং পুনর্বিবেচনাকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত আবেদনের উপর প্রয়োজনীয় আদেশ দিতে পারিবেন।

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

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

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

৫০। আদালতে বিচার্যধীন কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচার্যধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাধানের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না। কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে উক্ত আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ দণ্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

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

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

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

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৫১। **ভবিষ্য তহবিল।**— (১) কর্পোরেশন উহার কর্মচারীগণের জন্য বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশন কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে, যাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী এবং কর্পোরেশন, সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে চাঁদা প্রদান করিবে উক্ত তহবিল সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকার কর্তৃক প্রণীত Contributory Provident Fund Rules, 1979 প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

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

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

- (ক) যিনি কর্পোরেশনে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তি স্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হন নাই বা যাহার চাকুরীর অবসান ঘটান হয় নাই;
- (খ) কমপক্ষে তিন বৎসর চাকুরী করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিয়াছেন;
- (গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নরূপ কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথাঃ—
 - (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদ সংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাটাই হইয়াছেন;
 - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত করা হইয়াছে; অথবা
 - (ই) চাকুরীর তথাকালো তিনি মৃত্যু বরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে, একশত বিশটি কার্যদিবস বা তদধিক 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 পাইতে পারে সে উদ্দেশ্যে প্রত্যেক কর্মচারী কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন, এবং ফরমাট কর্পোরেশন কর্তৃক নির্দেশিত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন।

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

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

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

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

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লেখিত পরিকল্পনা চালু করা হইলে, প্রত্যেক কর্মচারী, কর্পোরেশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে 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 উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশের সময় অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী কর্মচারী হইয়া থাকিলেঃ—

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

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান, ইত্যাদি

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

৫৫। 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 বাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ না দর্শাইয়া কোন কর্মচারীকে নব্বই দিনের নোটিশ দান করিয়া অথবা নব্বই দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকুরী হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন।

৫৬। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখ পূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কর্পোরেশনকে তাহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে দান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

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

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

দশম অধ্যায়

বিবিধ

৫৭। 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 কর্পোরেশন সরকারের কোন সাধারণ বা বিশেষ নির্দেশ সাপেক্ষ, লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে কর্পোরেশনের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

৫৮। রহিতকরণ ইত্যাদি।—(১) এতদ্বারা Road Transport Corporation Service Regulation, 1969 এবং Road Transport Corporation (Gratuity) Regulation, 1982 এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের সময় রহিত Regulation গুলির অধীন কোন বিষয় নিষ্পত্তিমান থাকিলে উহা এই প্রবিধানমালার বিধান অনুসারে নিষ্পত্তি করা হইবে এবং এইরূপ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে।

তফসিল

[প্রবিধান ২(চ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং।	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য সময়-সীমা।	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা।
১	২	৩	৪	৫	৬
১	মহা-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও পার্সোনেল)।	অনূর্ব ৪৫ বৎসর।	(ক) পদোন্নতির জন্য যোগ্য বিভাগীয় প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে। (খ) উপ-মহা-ব্যবস্থাপক পর্ষা- নের কর্মকর্তা ও ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) পদ হইতে পদো- ন্নতি মাধ্যমে পূর্ণীয়।	নাটর ডিগ্রী এবং সরকারী স্বায়ত্তশাসিত অথবা স্বপ্রতিষ্ঠিত বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে উচ্চতর প্রশাসনিক পদে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। বিশেষ যোগ্যতার ক্ষেত্রে উপরোক্ত শর্তাবলী শিথিলযোগ্য।	উপ-মহা-ব্যবস্থাপক হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভি- জ্ঞতা অথবা ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) পদে কমপক্ষে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
২	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)।	অনূর্ব ৩৫ বৎসর।	(ক) পদোন্নতির জন্য যোগ্য বিভাগীয় প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে। (খ) উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), উপ-ব্যবস্থাপক (অপারেশন), পরিযান কর্মকর্তা, প্রশাস- নিক কর্মকর্তা, উপ-সচিব (সাধারণ), জনসংযোগ কর্মকর্তা ও সিনিয়র শ্রম কর্মকর্তা পদ হইতে পদো- ন্নতির মাধ্যমে পূর্ণীয়।	স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। সরকারী, স্বায়ত্ত- শাসিত/স্বপ্রতিষ্ঠিত বাণিজ্যিক/শিল্প প্রতিষ্ঠানে দায়িত্বশীল প্রশাসনিক পদে কমপক্ষে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা। কর্মচারী ব্যবস্থাপনায় উপাধিপত্রধারীকে অগ্রা- ধিকার দেওয়া হইবে। বিশেষ যোগ্যতার ক্ষেত্রে উপরোক্ত শর্তাবলী শিথিলযোগ্য।	কোন ৪-এ উল্লিখিত ফিটার পদে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৩ ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল)।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৪ সচিব	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৫ প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৬ নিরাপত্তা কর্মকর্তা।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৭ চিকিৎসা কর্মকর্তা	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), উপ-সচিব, জনসংযোগ কর্মকর্তা, গিনিয়র শ্রম কর্মকর্তা, নিরাপত্তা কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা হিসাবে ও বৎসরের অভিজ্ঞতা।

স্নাতকোত্তর ডিগ্রী হইতে হইবে। স্বায়ক্শাসিত/স্বপ্রতিষ্ঠিত বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে প্রশাসনিক নিরাপত্তা বিষয়ক এবং ইনস্ট্রুমেন্টাল কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা-সম্পন্ন হইতে হইবে। কাউন্সিল গারো-টেজ কোর্স-এ প্রশিক্ষণ অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে। নিরাপত্তা সংস্থার সহিত ঘনিষ্ঠ যোগাযোগ রাখার ক্ষমতা থাকিতে হইবে।

সহকারী নিরাপত্তা কর্মকর্তা পক্ষে অন্ততঃপক্ষে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

স্নাতকোত্তর/ডিগ্রী, বৃহৎ সংস্থার নিরাপত্তার কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

হাসপাতাল/ক্লিনিক/স্বায়ক্শাসিত সংস্থা ইত্যাদিতে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা-সহ অবশ্যই এম. বি. বি. এম, চিকিৎসা বিজ্ঞানে উচ্চতর ডিগ্রীধারীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

(ক) পদোন্নতির জন্য যোগ্য বিভাগীয় প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ করা হইবে।

(খ) উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), প্রশাসনিক কর্মকর্তা, উপ-সচিব (সাধারণ), জনসংযোগ কর্মকর্তা, গিনিয়র শ্রম কর্মকর্তা, নিরাপত্তা কর্মকর্তাদের নধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করা হইবে।

(ক) পদোন্নতির জন্য যোগ্য বিভাগীয় প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

(খ) সহকারী নিরাপত্তা কর্মকর্তার পদোন্নতির মাধ্যমে।

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

অনুর্ব ৩২ বৎসর।

চিকিৎসা কর্মকর্তা

৮	২	৩	৪	৫	৬
৮	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	অনূর্ণ ৩২ বৎসর।	(ক) ক্রমিক নং ১৪ হইতে ১৮ এ উল্লেখিত পদসমূহ হইতে পদেরূপ্তির মাধ্যমে। (খ) পদেরূপ্তির জন্য যোগ্য বিভাগীয় প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ করা হইবে।	মাতাকোক্ত/ডিগ্রী/সরকারী/স্বয়ংক্রিয়/সি শিল্প প্রতিষ্ঠানে প্রশাসনিক পদে অত্যন্ত পক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা। কনচারী/ শ্রমিক ব্যবস্থাপনায় উপাধিপত্রসহ শ্রম আইন, চাকুরীবিসি এবং সড়ক পরিবহন অধি নিয়মের আওতায় তৈরী বিধিবিধান সম্পর্কে অবগত হইয়া যনিষ্ঠভাবে ওয়াকিব- হাল হইতে হইবে।	কনাম ৪ এ উল্লেখিত পদ- সমূহে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৯	উপ-সচিব	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১০	উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১১	সিনিয়র শ্রম কর্মকর্তা	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১২	জনসংযোগ কর্মকর্তা	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সাংবাদিকতায় কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণীর মাতাকোক্ত ডিগ্রী। সাধারণতঃ জন- সংযোগ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক যে সমস্ত প্রকাশনা, প্রকাশনী এবং বিশিষ্ট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়, সেগুলি পরিকল্পনা এবং তত্ত্বাবধান করার ক্ষমতাসহ জনসংযোগ প্রতিষ্ঠানে কমপক্ষে ৫ বৎসরের কাজের অভিজ্ঞতা। যোগ্যযোগ্য মাধ্যমে প্রকাশের জন্য ঐক এবং ফিচার কাহিনী তৈরীর ক্ষমতা ধারিত হইবে। প্রু, পাঠ তত্ত্বাবধান করার এবং নকশা প্রস্তুত করার জন্য অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।	ঐ

১৩	ডু-সম্পত্তি কর্মকর্তা	ঐ	সহকারী ডু-সম্পত্তি কর্মকর্তার পদোন্নতির মাধ্যমে।	সহকারী ডু-সম্পত্তি কর্মকর্তা হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৪	শ্রম কর্মকর্তা	ঐ	(ক) পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চমান সহকারী এবং সীচিলিপিকার/পিএ হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৫	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা।	ঐ	(ক) উচ্চমান সহকারী এবং সীচিলিপিকার/পিএদের মধ্যে হইতে ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে পূর্ণীয়। (খ) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চমান সহকারী এবং সীচিলিপিকার/পিএ হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৬	সহকারী সচিব	ঐ	ঐ	ঐ
১৭	কল্যাণ কর্মকর্তা	ঐ	ঐ	ঐ
১৮	সহকারী মেজরত কর্মকর্তা।	ঐ	ঐ	ঐ
১৯	সহকারী ডু-সম্পত্তি কর্মকর্তা।	ঐ	নাজির পদ হইতে পদোন্নতি অথবা সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	নাজির পদে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৬

৫

৪

৩

২

- ২০ গাঁটিনিপিকার
অনুর্ধ্ব
২৭ বৎসর।
- ১৫% গাঁটমুদ্রাক্ষরিক হইতে
পদোন্নতি এবং ২৫% সরাসরি
নিয়োগের মাধ্যমে পূরণীয়।
- উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট অথবা সম-
তুল্য সার্টিফিকেটধারী হইতে হইবে।
বিশিষ্ট উপাধিপত্র অতিরিক্ত যোগ্যতা
হিসাবে বিবেচিত হইবে। ইংরেজী ও
বাংলা গাঁটিনিপিতে প্রতি মিনিটে বখা-
ক্রমে ৮০ ও ৫০ শব্দের গতি সম্পন্ন
হইতে হইবে এবং ইংরেজী ও বাংলা
মুদ্রাক্ষরে প্রতি মিনিটে বখাক্রমে ৩০ ও
২৫ শব্দ গতি সম্পন্ন হইতে হইবে।
- সাঁট মুদ্রাক্ষরিক হিসাবে
কমপক্ষে ৫ বৎসরের
অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
- ২১ কাটসরান্যান
অনুর্ধ্ব
৩০ বৎসর।
- সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে
পূরণীয়।
- আধুনিক ফটোগ্রাফিকিতে কমপক্ষে ৩
বৎসরের বাস্তব জ্ঞান এবং অভিজ্ঞতাসহ
অর্ধশই উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটধারী
হইতে হইবে।
- ২২ সহকারী নিরাপত্তা
কর্মকর্তা।
অনুর্ধ্ব
৩২ বৎসর।
- ৭৫% নিরাপত্তা প্রহরী অধি-
নায়ক হইতে পদোন্নতি এবং
২৫% সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে পূরণীয়।
- কলা, বাণিজ্য ও বিজ্ঞান বিভাগে উচ্চ
মাধ্যমিক সার্টিফিকেট। কোন বৃহৎ
সংস্থায় কমপক্ষে ৫ বৎসরের নিরাপত্তা
কাজের অভিজ্ঞতা অর্ধশই থাকিতে
হইবে।
- নিরাপত্তা প্রহরী অধি-
নায়ক হিসাবে কমপক্ষে
৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা ও
উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফি-
কেট।
- ২৩ গাঁট-মুদ্রাক্ষরিক
অনুর্ধ্ব
২৭ বৎসর।
- গাঁটিনিপিতে জ্ঞানসম্পন্ন নিয়ু-
তান সহকারী তথা মুদ্রাক্ষরিকদের
বধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে
৭৫% এবং সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে ২৫% পূরণীয়।
- উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট অথবা সম-
তুল্য সার্টিফিকেটধারী হইতে হইবে।
বিশিষ্ট উপাধিপত্র অতিরিক্ত যোগ্যতা
হিসাবে বিবেচিত হইবে। বাংলা ও
ইংরেজী গাঁটিনিপিতে প্রতি মিনিটে বখা-
ক্রমে ৪৫ ও ৭০ শব্দের গতি সম্পন্ন
- গাঁটিনিপিতে ভাল জ্ঞান-
সহ মুদ্রাক্ষরিক হিসাবে
কমপক্ষে ৫ বৎসরের
অভিজ্ঞতা।

২৪	উচ্চশান সহকারী	ঐ	নিম্নমান সহকারী তথা মুদ্রাক্ষরিকদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে ৭৫% এবং সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ২৫% পূর্ণনীয়।	স্বাতন্ত্র্য ভিত্তি। উন্নয়নমূলক পরিকল্পনা এবং বাজেট প্রস্তুতি, নথি প্রক্রিয়া ও রক্ষণাবেক্ষণের অভিজ্ঞতা সম্পন্নদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	হইতে হইবে এবং বাংলা ও ইংরেজী মুদ্রাক্ষর প্রতিনিটি বর্ষাক্রমে ২৩ ও ২৮ শল গতি সম্পন্ন হইতে হইবে।
২৫	চিকিৎসা সহকারী	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর।	কম্পাউণ্ডার পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে ৭৫% এবং সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ২৫% পূর্ণনীয়।	রসায়নসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট। কোন হাসপাতাল/ক্লিনিক-এ কম্পাউণ্ডার হিসাবে অথবা একই প্রকৃতির কাজে কমপক্ষে ৩ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।	নিম্নমান সহকারী-তথা-মুদ্রাক্ষরিক হিসাবে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
২৬	মাজির	ঐ	সহকারী মাজির পদ হইতে পদোন্নতি অথবা সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূর্ণনীয়।	কোন বৃহৎ প্রতিষ্ঠানে ভাণ্ডার রক্ষণাবেক্ষণের অভিজ্ঞতাসহ গুণাতক।	সহকারী মাজির হিসাবে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
২৭	নিম্নমান সহকারী- তথা-মুদ্রাক্ষরিক	অনুর্ধ্ব ২৭ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ৭৫% এবং প্রয়োজনীয় শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পন্ন এম এল এস এম এবং নিরাপত্তা প্রহরীদের মধ্যে হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে ২৫% পূর্ণনীয়।	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট অথবা সমতুল্য সার্টিফিকেটধারী বাংলা এবং ইংরেজী মুদ্রাক্ষর প্রতিনিটিতে অবশ্যই বর্ষাক্রমে ২৩ ও ২৮ শল গতি সম্পন্ন হইতে হইবে।	এম এল এস এম এবং নিরাপত্তা প্রহরী বাহাদের ৫ নং কনামে উল্লিখিত যোগ্যতা থাকিবে।
২৮	কম্পাউণ্ডার	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	হাসপাতাল/ক্লিনিকে কম্পাউণ্ডার হিসাবে অথবা একই প্রকৃতির কাজে কমপক্ষে ৩ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ অবশ্যই মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট।	

১	২	৩	৪	৫	৬
২৯	শ্রমিক	অনূর্ধ ২৭ বৎসর।	এম এন এস এস এবং নিরাপত্তা প্রহরী পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে পূর্ণবয়স।	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট।	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট সহ এম এন এস এস এবং নিরাপত্তা প্রহরী পদে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৩০	সহঃ নাজির	ঐ	ঐ	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট এবং ভাণ্ডার চালানোর জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা।	ঐ
৩১	টেলিফোন অপারেটর।	অনূর্ধ ৩০ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট। পি এ বি এক্স পরিচালনায় ৫ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।	
৩২	সেবিকা	ঐ	ঐ	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট। সেবিকা হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।	
৩৩	বাবুচি	ঐ	ঐ	কোন যোটেন/অনুরূপ প্রতিষ্ঠানে বাবুচি হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত পাস।	
৩৪	ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর।	অনূর্ধ ২৭ বৎসর।	এম এন এস এস এবং নিরাপত্তা প্রহরী পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	ডুপ্লিকেটিং মেশিন পরিচালনায় ভাল জ্ঞান এবং দক্ষতাসহ অষ্টম শ্রেণী পাস।	এম এন এস এস এবং নিরাপত্তা প্রহরী পদে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৫ নং কনামে উল্লিখিত অভিজ্ঞতা এবং শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পন্ন।

৩৫	নিরাপত্তা প্রহরী অধিনায়ক।	অনুর্ধ্ব ৩৫ বৎসর।	নিরাপত্তা প্রহরী হইতে পদোন্ন- তির মাধ্যমে ৭৫% এবং সরা- সরি নিয়োগের মাধ্যমে ২৫% পূর্ণনীয়।	সাধাণিক স্কুল সার্টিফিকেট। পুলিশ/ সেনাবাহিনীতে সংশ্লিষ্ট কাজের অভিজ্ঞতা সম্পন্নদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	নিরাপত্তা প্রহরী হিসাবে কমপক্ষে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৩৬	নিরাপত্তা প্রহরী	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কমপক্ষে অষ্টম শ্রেণী পাস। অবশ্যই শারীরিক এবং মানসিকভাবে উপযুক্ত হইতে হইবে। পুলিশ এবং সেনাবাহিনী- তে অভিজ্ঞতা সম্পন্নরা অগ্রাধিকার পাইবে।	..
৩৭	এম এল এস এস	অনুর্ধ্ব ২৭ বৎসর।	ঐ	অষ্টম শ্রেণী পাস।	..
৩৮	সগানচি	ঐ	ঐ	অষ্টম শ্রেণী পাস। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা ধারিতলে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	..
৩৯	পরিচারক	ঐ	ঐ	ঐ	..
৪০	ওয়ার্ড বর	ঐ	ঐ	ঐ	..
৪১	আমা	ঐ	ঐ	ঐ	..
৪২	দপ্তরী	ঐ	ঐ	ঐ	..
৪৩	বাড়দার	ঐ	ঐ	অষ্টম শ্রেণী পাস অথবা ঝাড়ু গশাসনের প্রার্থী।	..

১	২	৩	৪	৫	৬
৪৪	মহা ব্যবস্থাপক (অপারেশন)।	অনুর্ধ্ব ৪৫ বৎসর।	৪	৫	৬
	(ক) পদোন্নতির জন্য বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে অথবা প্রেষণে প্রেরিত সরকারী কর্মকর্তাকে এই পদে গ্রহণ করা যাইতে পারে।				কোন ৪ এর 'খ'-তে উল্লিখিত পদসমূহে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
	(খ) উপ-মহাব্যবস্থাপক (অপা, বাস ও ট্রাক) উপ-মহা ব্যবস্থাপক (প্ল্যানিং) উপ-মহা-ব্যবস্থাপক (ক্রম) পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।				স্বাতকোজর ডিপ্লী। মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট হইতে স্বাতকোজর পর্যায় পর্যায়কর যে কোন একটিতে প্রথম বিভাগ/প্রথম শ্রেণী থাকিতে হইবে। স্থপতিগঠিত বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান পরিচালনা ব্যবস্থাপনার অবশ্যই ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। গড়ক পরিবহণ ব্যবস্থাপনার অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে;
				অথবা	
					গড়ক পরিবহণ ব্যবস্থাপনার ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন সেনাবাহিনীর মেজর পর্যায়ের প্রাক্তন কর্মকর্তা অথবা অন্য কোন চাকুরীর সম পর্যায়ের কর্মকর্তা। বিশেষ যোগ্যতা সম্পন্ন প্রার্থীর ক্ষেত্রে এই শর্তাবলী শিথিলযোগ্য।
					৪ নং কলামের খ-তে উল্লিখিত পদে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৪৫	উপ-মহা ব্যবস্থাপক (অপারেশন, বাস ও ট্রাক)।	অনুর্ধ্ব ৪০ বৎসর।			
	(ক) পদোন্নতির জন্য বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে।				
	(খ) ম্যানোজার (অপাঃ), ম্যানোজার (প্রশাসন), ম্যানোজার (পার্সোনেল), গচিব, ম্যানোজার (ক্রম), ম্যানোজার (প্ল্যানিং) এবং প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণীয়।				
				অথবা	
					গড়ক পরিবহণ ব্যবস্থাপনার ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ সেনাবাহিনীর মেজর পর্যায়ের প্রাক্তন কর্মকর্তা কিংবা সরকারী বা স্বাধীন কর্তৃপক্ষের অধীনে সম পর্যায়ের কর্মকর্তা।

৪৬	ব্যবস্থাপক (অপারেশন)।	অনূর্ধ ৩৫ বৎসর।	(ক) পদোন্নতির জন্য বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাইলে যোগ্য নিয়োগ করা হইবে। (খ) পরিচালন কর্মকর্তা, উপ-ব্যবস্থাপক (অপাঃ), উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), সিনিয়র, শ্রম কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, উপ-শিফট, ডু-মাস্পি কর্মকর্তা ও নিরাপত্তা কর্মকর্তাদের মধ্যে হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণীয়।	স্মারকোত্তর ডিগ্রী। প্রশাসনে বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান চালানায় এবং ব্যবস্থাপনায় কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা। যত্নক পরিবহণ ব্যবস্থাপনায় অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে; অর্থাৎ যত্নক পরিবহণ ব্যবস্থাপনায় কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন সেনাবাহিনীর ক্যাশিয়ার পর্যায়ের প্রাক্তন কর্মকর্তা কিংবা যে কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অধীনে সম-পর্যায়ের কর্মকর্তা।	কোন ৪-এর 'খ' তে উল্লিখিত কর্মকর্তা হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৪৭	উপ-ব্যবস্থাপক (অপারেশন)।	অনূর্ধ ৩৫ বৎসর।	(ক) পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত বিভাগীয় প্রার্থী না পাইলে যোগ্য নিয়োগ করা হইবে। (খ) সহকারী পরিচালন কর্মকর্তা, কন্সাল্টেন্ট কর্মকর্তা, সহকারী সচিব, সহকারী নেভিগেট কর্মকর্তা ও সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণীয়।	স্মারকোত্তর/ডিগ্রী। প্রশাসনে বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান চালানায় এবং যত্নক পরিবহণ ব্যবস্থাপনায় ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা, নিচের লোভে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	কোন ৪ এর 'খ' তে উল্লিখিত কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৪৮	পরিচালন কর্মকর্তা]	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ

১	২	৩	৪	৫	৬
৪৯	সহকারী পরিচালক কর্তৃক।	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর।	পরিচালক পরিদর্শক, উচ্চমাধ্যমিক, সহকারী, নিরাপত্তা কর্মকর্তা পদ হইতে ৭৫% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ২৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে প্রদানীয়।	সড়ক পরিবহন ব্যবস্থাপনায় কনপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ সড়ক পরিবহন বিভাগে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ।	কোন ৪-এ বর্ণিত পদে কনপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৫০	পরিচালক পরিদর্শক	ঐ	কওন্সিল ডিবেলকশন প্রোগ্রাম, কওন্সিলের 'এ' প্রোগ্রাম, বুকিং সহকারী, নিম্নমান সহকারী তথা মুদ্রাক্ষরিক পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে ৭৫% এবং সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ২৫% প্রদানীয়।	কনপক্ষে সড়ক বিভাগে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ।	কোন ৪-এ বর্ণিত পদে কনপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৫১	বুকিং সহকারী	অনুর্ধ্ব ২৭ বৎসর।	(ক) ২৫% সরাসরি নিয়োগ, (খ) কওন্সিল-সি ও মনরয় কন্স্ট্রাকশন পদ হইতে ৭৫% পদোন্নতির মাধ্যমে।	৫,০০০(পাঁচ হাজার টাকা) নগদ জমানত-সহ অবশ্যই উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট।	কোন ৪-এ বর্ণিত পদে কনপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৫২	অপারেটর প্রোগ্রাম-এ।	অনুর্ধ্ব ৩২ বৎসর।	(ক) অপারেটর বি প্রোগ্রামের পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) পদোন্নতির জন্য প্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বপ্ন শ্রেণী পর্যন্ত পাস, পাবলিক সার্ভিস ভেইকেলস (পি, এস, ডি)-সহ ভারী যানবাহন চালনায় কনপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা অবশ্যই আবশ্যিক। যানবাহনের প্রাথমিক সেরামত এবং যানবাহনের ছোট খাটো ধরনের যন্ত্রাংশ সম্পর্কে জ্ঞান আবশ্যিক। পরিচালক বিভাগে এবং মহা সড়ক সম্পর্কে অবশ্যই জ্ঞান থাকিতে হইবে।	'বি' প্রোগ্রাম অপারেটর হিসাবে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৫৩	অপারেটর, গ্রেড-বি।	ঐ	(ক) অপারেটর-সি গ্রেডের পদোন্নতির নাথানে, (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগের নাথানে।	ঐ	'সি' গ্রেড অপারেটর হিগাবে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৫৪	অপারেটর, গ্রেড-সি	ঐ	সরাসরি নিয়োগ	ঐ	
৫৫	কণ্ট্রোলর, গ্রেড-এ	..	পদোন্নতির নাথানে	..	গ্রেড 'বি' কণ্ট্রোলর হিগাবে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৫৬	কণ্ট্রোলর, গ্রেড-বি	ঐ	ঐ	..	'সি' গ্রেড কণ্ট্রোলর হিগাবে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৫৭	কণ্ট্রোলর, গ্রেড-সি	ঐ	ঐ	..	'ডি' গ্রেড কণ্ট্রোলর হিগাবে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৫৮	কণ্ট্রোলর, গ্রেড ডি	অনুর্ ২৭ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের নাথানে।		..
৫৯	সমর রক্ষক	ঐ	ঐ		..
৬০	ট্রাক সহকারী	ঐ	ঐ		..
				নামানিক সার্টিফিকেট, কণ্ট্রোলরের অনুনতি পত্র থাকিতে হইবে।	
				নামানিক স্কুল সার্টিফিকেট।	
				সংশয় শ্রেণী পাস।	

৬

৫

৪

৩

২

১

কারিগরী বিভাগ:

৬১ মহাব্যবস্থাপক (কারিগরী)।	অনূর্ধ্ব ৪৫ বৎসর।	(ক) পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত বিভাগীয় প্রার্থী না পাইলে সংরক্ষিত নিয়োগ করা যাইবে।	ষাষ্টিক প্রকৌশলে এম. এস, ডিগ্রী। উপ-মহা ব্যবস্থাপক বা অনুরূপ পদে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে বিশেষতঃ মোটরবান মেরামত এবং রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রথম শ্রেণীর ভাদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা অথবা যান্ত্রিক কিংবা মোটরবান প্রকৌশল নেরামত কারখানা এবং ডাঙার ব্যবস্থাপনায় কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ সোনালহিল্লীর মেজর পর্যায়ের প্রাক্তন কর্মকর্তা বা সরকারী বা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অধীনে মনপর্ষায়ের কর্মকর্তা বিশেষ যোগ্যতার ক্ষেত্রে এই শর্তাবলী শিথিলযোগ্য।	চতুর্থ কলামে বর্ণিত পদে অন্ততঃপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৬২ মহাব্যবস্থাপক (গননিত কেন্দ্রীয় বেরামত কারখানা)।		(খ) উপ-মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ), উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও ডাঙার), উপ-মহাব্যবস্থাপক (কেন্দ্রীয় বেরামত কারখানা) এবং গননিত বেরামত কারখানা এবং প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপকদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে পরূর্ণীয়।		

৬২

(গননিত কেন্দ্রীয় বেরামত কারখানা)।

ঐ

ঐ

ঐ

ঐ

৬৩	উপ-সহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)।	অনুর্ধ ৪০ বৎসর।	(ক) পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত বিভাগীয় প্রার্থী না পাইলে সরকারি নিয়োগ করা সম্ভবে। (খ) ব্যবস্থাপক (কারিগরী/ ভাণ্ডার) এর মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণীয়।	বার্ষিক, মোটরযান প্রকৌশলে স্নাতক ডিগ্রী। ব্যবস্থাপক বা অনুরূপ পদে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতায় মোটরযান নেয়ামত এবং রক্ষণাবেক্ষণ, মোটর গাড়ীর যন্ত্রা- শের ভাণ্ডার ব্যবস্থাপনায় কমপক্ষে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা অথবা মোটরযান নেয়ামত এবং রক্ষণাবেক্ষণ ও ভাণ্ডার ব্যবস্থাপনায় কমপক্ষে ১২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতায় কোন প্রতিষ্ঠান হইতে মোটর যান প্রকৌশলে উপাধীপত্র। বিশেষ মোগতার ক্ষেত্রে শর্তাবলী শিথিলযোগ্য।	ব্যবস্থাপক (কারিগরী/ ভাণ্ডার) পদে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	ঐ	ঐ	ঐ
৬৪	উপ-সহাব্যবস্থাপক (সমবিত কেন্দ্রীয় নেয়ামত কারখানা)।	ঐ				ঐ	ঐ	ঐ
৬৫	উপ-সহাব্যবস্থাপক (কেন্দ্রীয় নেয়ামত কারখানা)।	ঐ				ঐ	ঐ	ঐ
৬৬	উপ-সহাব্যবস্থাপক (ভাণ্ডার ও সংগ্রহ)।	ঐ				ঐ	ঐ	ঐ

১	২	৩	৪	৫	৬
৬৭	ব্যবস্থাপক (কারিগরী)।	অনর্ধ ৩৫ বৎসর।	(ক) পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত বিভাগীয় প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে। (খ) উপ-ব্যবস্থাপক (কারিগরী)- দের মধ্য হইতে পদোন্ন- তির মাধ্যমে পূরণীয়।	যান্ত্রিক প্রকৌশলে স্নাতক ডিগ্রী। উপ- ব্যবস্থাপক বা অনুরূপ পদে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাগ্ৰহণ নোটিশবান বেরানত এবং রক্ষণাবেক্ষণে ৮ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা অথবা নোটিশবান বেরানত এবং রক্ষণা- বেক্ষণ ও নোটির গাড়ীর যন্ত্রাংশের ভাণ্ডার ব্যবস্থাপনার কনপক্ষে ১০ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাগ্ৰহণ কোন প্রতীক্ষান হইতে নোটির যান প্রকৌশলে উপাধিপত্র।	উপ-ব্যবস্থাপক (কারিগরী) হিগাবে কনপক্ষে ৫ বৎস- রের অভিজ্ঞতা।
৬৮	ব্যবস্থাপক (কেন্দ্রীয় ভাণ্ডার)।	ঐ	(ক) পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত বিভাগীয় প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে। (খ) উপ-ব্যবস্থাপক (কারিগরী) ভাণ্ডার কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণীয়।	ঐ	উপ-ব্যবস্থাপক (কারিগরী) ভাণ্ডার কর্মকর্তা হিগাবে কনপক্ষে ৫ বৎসরের অতি- জ্ঞতা।
৬৯	ভাণ্ডার কর্মকর্ত	ঐ	(ক) সহকারী ভাণ্ডার কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) পদোন্নতির জন্য কোন যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	নোটিরবান যন্ত্রাংশ ভাণ্ডার ব্যবস্থাপনায় কনপক্ষে ৬ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাগ্ৰহণ নোটিরবান প্রকৌশলে উপাধিপত্র, অথবা নোটিরবান যন্ত্রাংশ ভাণ্ডার ব্যবস্থাপনায় কনপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাগ্ৰহণ কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রী।	সহকারী ভাণ্ডার কর্মকর্তা হিগাবে কনপক্ষে ৩ বৎস- রের অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫	৬
৭৪	কারিগর, গ্রেড-এ (ট্রেড কারিগর)।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর।	৭৫% পদোন্নতির সাধনে এবং ২৫% সরাসরি নিয়োগ।	অন্ততঃপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ সংশ্লিষ্ট ট্রেডের সার্টিফিকেট। অবশ্যই মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাস হইতে হইবে।	ট্রেড 'বি' (ট্রেড কারিগর) হিসাবে কমপক্ষে ৭ বৎস- রের অভিজ্ঞতা।
৭৫	কারিগর, গ্রেড-বি (সাধারণ)।	ঐ	ঐ	মোটরযানের একটি উদযাটন জ্ঞান ও মোটরযান মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ মোটর- যান প্রাকৌশলে সার্টিফিকেট। অবশ্যই স্কুল সার্টিফিকেট পাস হইতে হইবে।	কারিগর, গ্রেড-গি হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৭৬	কারিগর, গ্রেড-বি (ট্রেড কারিগর)।	ঐ	ঐ	অন্ততঃপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ ট্রেড কোর্স সার্টিফিকেট। অবশ্যই মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাস হইতে হইবে।	ট্রেড কারিগর 'সি' হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৭৭	কারিগর, গ্রেড-সি (সাধারণ)।	ঐ	ঐ	মোটরযানের একটি উদযাটন জ্ঞান ও মোটর যান মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ-এ কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ মোটরযান কারিগরী বিষয়ে সার্টিফিকেট। অবশ্যই মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাস হইতে হইবে।	'ডি' গ্রেড কারিগর হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৭৮	কারিগর, গ্রেড-সি (ট্রেড)।	ঐ	ঐ	অন্ততঃপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ সংশ্লিষ্ট ট্রেডে সার্টিফিকেট।	ট্রেড কারিগর, গ্রেড-ডি হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎস- রের অভিজ্ঞতা।

৭৯	কারিগর গ্রেড-ডি (সাধারণ)।	অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর।	ঐ	১ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ মোটরযান কারিগরী বিষয়ে সার্টিফিকেট। অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত লেখাপড়া।	পরিষ্কারক হিসাবে কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৮০	কারিগর গ্রেড-ডি (ফ্রেড)।	ঐ	ঐ	কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সার্টিফিকেট। অষ্টম শ্রেণী পর্যন্ত লেখাপড়া।	বাস পরিষ্কারক হিসাবে কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৮১	পরিষ্কারক	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	যথেষ্ট অভিজ্ঞতা সহ যন্ত্র শ্রেণী পর্যন্ত লেখাপড়া।	
৮২	সহকারী ডাঙর কর্মকর্তা।	অনূর্ধ্ব ৩৫ বৎসর।	(ক) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ৫০% ডাঙর কর্মকর্তাদের মধ্যে হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ স্নাতক ডিগ্রী। অথবা স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে মোটরযান প্রকৌশলে উপাধিপত্র।	ডাঙর কর্মকর্তা হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৮৩	ডাঙর কর্মকর্তা	ঐ	সহকারী ডাঙর কর্মকর্তাদের মধ্যে হইতে ৭৫% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ২৫% সরাসরি নিয়োগ।	ডাঙর কর্মকর্তাদের কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা। মোটরযান কোর্সে সার্টিফিকেট।	সহকারী ডাঙর কর্মকর্তা হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৮৪	সহকারী ডাঙর কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩২ বৎসর।	ষ্টোরম্যান হইতে ৭৫% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ২৫% সরাসরি নিয়োগ।	ডাঙর কর্মকর্তা ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট অথবা মোটরযান যন্ত্রাংশ ডাঙর কর্মকর্তা ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ মোটরযান কোর্সে সার্টিফিকেট।	ষ্টোরম্যান হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৮৫	ষ্টোরম্যান	অনূর্ধ্ব ২৭ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	বিজ্ঞান সহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট অথবা স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে মোটরযান কোর্সে সনদপত্র।	

১	২	৩	৪	৫	৬
৮৬	কারিগরী সহকারী	অনূর্ব ২৭ বৎসর।	জব সহকারীদের মধ্যে হইতে ৭৫% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ২৫% সরাসরি নিয়োগ।	বিজ্ঞানসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট। কারিগরী সরঞ্জাম ব্যবহার এর বিষয়ে জ্ঞান এবং অভিজ্ঞতা।	জব সহকারী হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৮৭	জব সহকারী	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	বিজ্ঞানে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট। মটরযান ও উহার খুচরা যন্ত্রাংশ সম্পর্কে জ্ঞান থাকিলে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	..
৮৮	পি, ও এল সহকারী	ঐ	পি ও এল এটেনডেন্টদের মধ্যে হইতে ৭৫% পদোন্নতি এবং ২৫% সরাসরি নিয়োগ।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট। পি ও এল ব্যবহারে এবং লোকউপত্র রক্ষণাবেক্ষণে জ্ঞানসম্পন্ন ব্যক্তিকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	পি ও এল এটেনডেন্ট হিসাবে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৮৯	পি, ও এল এটেনডেন্ট।	ঐ	সরাসরি নিয়োগ	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে জ্ঞানসম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	..
৯০	প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপক	অনূর্ব ৪৫ বৎসর।	(ক) পদোন্নতির জন্য বিভাগীয় প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ করা হইতে পারে। (খ) উপ-প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপক এবং ম্যানেজার (কারিগরী) পদ হইতে পদোন্নতি মাধ্যমে।	যান্ত্রিক/মোটরযান প্রকৌশলে এম এস ডিগ্রীসহ পেপেটোল এবং ডিজেল চালিত উভয় প্রকার মোটরযান বেরামত এবং রক্ষণাবেক্ষণে ১২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা। উপ-প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপক বা অনু-রূপ পদে যান্ত্রিক অথবা মোটরযান কারিগরী বিদ্যা বিষয়ে কমপক্ষে ৫ বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা। মোটরযান বেরামত এবং রক্ষণাবেক্ষণ ও ভাঙার ব্যবস্থাপনায় ১৫ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা-সহ মোটরযান প্রকৌশলে উপাধিপ্রাপ্তসহ	৪ নং কলামে উল্লিখিত এক বা একাধিক ফিডার পদে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

মোটরযান কারিগরী বিদ্যা বিষয়ে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা। বিশেষ যোগ্যতার ক্ষেত্রে এই শর্তাবলী শিথিলযোগ্য।

প্রশিক্ষক বা উপ-ব্যবস্থাপক (কারিগরী) হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

মোটরযান মেরামত এবং রক্ষণাবেক্ষণ ও ভাঙার ব্যবস্থাপনায় কমপক্ষে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মোটরযান প্রকৌশাল ডিগ্রী এবং যান্ত্রিক অথবা মোটরযান কারিগরী বিষয়ে কমপক্ষে ৩ বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।

অথবা
মোটরযান মেরামত এবং রক্ষণাবেক্ষণ এবং ভাঙার ব্যবস্থাপনায় ১১ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মোটরযান প্রকৌশলে উপাধি-পত্র এবং মোটরযান কারিগরী বিষয়ে কমপক্ষে ১০ বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।

প্রশিক্ষক বা উপ-ব্যবস্থাপক হিসাবে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

মোটরযান মেরামত এবং রক্ষণাবেক্ষণে ৫ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ যান্ত্রিক/মোটরযান প্রকৌশলে ডিগ্রী এবং যান্ত্রিক অথবা মোটরযান কারিগরী বিষয়ে অথবা অনুরূপ ক্ষেত্রে যে কোন একটিতে ৫ বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।

অথবা
কমপক্ষে ১০ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা-সহ মোটরযান প্রকৌশলের উপাধিপত্র অথবা সমতুল্য শিক্ষাপত্র যোগ্যতা, মোটরযান কারিগরী বিষয়ে অথবা অনুরূপ ক্ষেত্রে যে কোন একটিতে কমপক্ষে ১০ বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।

অনুরূপ
৪০ বৎসর।

উপ-প্রশিক্ষক
ব্যবস্থাপক।

৯১

- (ক) পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত বিভাগীয় পদার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ করা হইতে পারে।
(খ) প্রশিক্ষণ ও উপ-ব্যবস্থাপক (কারিগরী) পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।

ঐ

গিনিয়ার প্রশিক্ষক

৯২

- (ক) পদোন্নতির জন্য যোগ্য বিভাগীয় পদার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ করা হইবে।
(খ) প্রশিক্ষক, উপ-ব্যবস্থাপক (কারিগরী) দের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে পরূণীয়।

১	২	৩	৪	৫	৬
৯৩	প্রশিক্ষক	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর।	(ক) পদোন্নতির জন্য যোগ্য বিভাগীয় প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে। (খ) ফোরম্যানদের নব্বা হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	যান্ত্রিক/মোটরযান প্রকৌশলে ডিগ্রী। অথবা কমপক্ষে ৩ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ মোটরযান প্রকৌশলে উপাধিপত্র। অথবা সমপর্যায়ের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং মোটরযান কারিগরী বিষয়ে অথবা অনুরূপ ক্ষেত্রের যে কোন এলািতে ৩ বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।	বিভিন্ন বেসামত কারখানা ও ডিপোর বেসামত ও রক্ষণাবেক্ষণ শিক্ষার দায়িত্বে নিয়োজিত ফোর- মান হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৯৪	হোটেল তত্ত্বাবধায়ক	ঐ	সরাসরি নিয়োগ অথবা পদোন্ন- তির মাধ্যমে।	বৃহৎ হোটেল ব্যবস্থাপনায় কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ অবশ্যই স্নাতক ডিগ্রী।	উচ্চমান সহকারী ও গাটলিপিকার/পিএ হিসাবে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৯৫	অপারেটর প্রশিক্ষক	অনুর্ধ্ব ৪০ বৎসর।	(ক) পদোন্নতির জন্য যোগ্য বিভাগীয় প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ। (খ) বি প্রেভ অপারেটরদের নব্বা হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	মাধ্যমিক স্কুল গার্লস/ফিক্সেট। ভারীমোটর- যান চালনায় ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা। ট্রাফিক বিধান ও প্রতিধান সম্পর্কে জ্ঞান এবং পাবলিক গার্লস ভেহিকেলস (পি এস ভি) থাকিতে হইবে।	'বি' গ্রেড অপারেটর হিসাবে ভারী মটরযান চালনায় কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৯৬	হিসাব বিভাগ : মহা-ব্যবস্থাপক (হিসাব)।	অনুর্ধ্ব ৪৫ বৎসর।	(ক) পদোন্নতির জন্য যোগ্য বিভাগীয় প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ করা হইবে।	(১) চার্টার্ড একাউন্টেন্ট অথবা উপ-মহা ব্যবস্থাপক (হিসাব) বা অনুরূপ পদে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ হিসাব রক্ষণ কাজে মোট ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা অথবা (২)	উপ- মহাব্যবস্থাপক (হিসাব/অর্থ ও নিরীক্ষা) হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

(খ) উপ-মহা ব্যবস্থাপক (হিসাব, অর্থ ও নিরীক্ষা)-দের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।

কষ্ট এবং ম্যানেজমেন্ট একাউন্টেন্ট অথবা উপ-মহা ব্যবস্থাপক (হিসাব) বা অনুরূপ পদে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কোন প্রতিষ্ঠানে হিসাব বিভাগের দায়িত্ব-শীল কর্মকর্তা পদে মোট ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা, (৩) এম, ক-ন, বা এম, বি, এ এবং উপ মহা ব্যবস্থাপক (হিসাব) বা অনুরূপ পদে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কোন প্রতিষ্ঠানের হিসাব অথবা নিরীক্ষা বিভাগের দায়িত্বশীল কর্মকর্তা পদে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা, (৪) বিশেষ যোগ্যতার ক্ষেত্রে এই শর্তাবলী শিথিলযোগ্য।

৯৭ উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) অর্ন্ত ৮০ বৎসর।

(ক) পদোন্নতির জন্য যোগ্য বিভাগীয় প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে।

(খ) ব্যবস্থাপক (হিসাব/অর্থ/নিরীক্ষা)-দের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।

(১) চার্জ একাউন্টেন্ট বা কষ্ট এণ্ড ম্যানেজমেন্ট একাউন্টেন্ট হিসাবে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং ব্যবস্থাপক (হিসাব/অর্থ ও নিরীক্ষা) বা অনুরূপ পদে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল পদে মোট ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা অথবা

(২) এম, কন/এম, বি, এ-এস ব্যবস্থাপক পদে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং কোন প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট বিভাগের দায়িত্বশীল কর্মকর্তা পদে মোট ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা। বিশেষ যোগ্যতার ক্ষেত্রে এই শর্তাবলী শিথিলযোগ্য।

ব্যবস্থাপক (হিসাব/অর্থ ও নিরীক্ষা) হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৯৮ উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) এ

এ

এ

এ

১	২	৩	৪	৫	৬
১৯	ব্যবস্থাপক (হিসাব) অনূর্ধ্ব ৩৫ বৎসর।	(ক) পদোন্নতির মাধ্যমে। উপ-যুক্ত প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, নিরীক্ষা কর্মকর্তা এবং হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অর্থ) পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	৪	(১) বই এন্ড ম্যানুয়ালমেন্ট একাউন্টেন্ট বা চার্টার্ড একাউন্টেন্ট হিসাবে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা, অথবা (২) কোন প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট বিভাগের দায়িত্বশীল কর্মকর্তা পদে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাঃহ এন, কম/এন, বি, এ ডিগ্রী। বিশেষ যোগ্যতার ক্ষেত্রে এই শর্তাবলী শিথিলযোগ্য।	৪ নং কলামে উল্লিখিত কিডার পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা
১০০	ব্যবস্থাপক (অর্থ)	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১০১	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা।	অনূর্ধ্ব ৩২ বৎসর।	(ক) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	২ বৎসরের অভিজ্ঞতাঃহ এম, কম/এম, বি, এ, ডিগ্রী। ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাঃহ বি, কম, বা সি, এ (ইন্টারমিডিয়েট)।	সহকারী নিরীক্ষা কর্মকর্তা বা সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১০২	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অর্থ)।	ঐ	ঐ	ঐ	সহকারী নিরীক্ষা কর্মকর্তা বা সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (অর্থ) হিসাবে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১০৩	সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা।	ঐ	ঐ	৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাঃহ বি, কম ডিগ্রী।	নিরীক্ষক বা হিসাব সহকারী-১ হিসাবে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১০৪	সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ

১০৫	হিসাব সহকারী গ্রেড-১।	অনুষ্ঠ ৩০ বৎসর।	ঐ	২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বি. কম. ডিগ্রী	হিসাব সহকারী-২ বা বিল সহকারী হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১০৬	হিসাব সহকারী গ্রেড-২।	অনুষ্ঠ ২৭ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	বাণিজ্য উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট।	
১০৭	বিল সহকারী	ঐ	ঐ		
১০৮	প্রধান কোষাধ্যক্ষ	অনুষ্ঠ ৩২ বৎসর।	(ক) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে (খ) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোষাধ্যক্ষ হিসাবে কোন প্রতিষ্ঠানে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (বাণিজ্য) এবং ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকার নগদ জমানত আবশ্যিক।	কোষাধ্যক্ষ হিসাবে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১০৯	কোষাধ্যক্ষ	অনুষ্ঠ ৩০ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোন প্রতিষ্ঠানে কোষাধ্যক্ষ হিসাবে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (বাণিজ্য) এবং ৭,০০০ (সাত হাজার) টাকার নগদ জমানত আবশ্যিক।	
১১০	ক্যাশ সহকারী	অনুষ্ঠ ২৭ বৎসর।	(ক) ৭৫% মুদ্রা বিনিময়কারী- দের মধ্যে হইতে পদোন্নতি র মাধ্যমে। (খ) ২৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (বাণিজ্য)। বিতরণীয় প্রাথমিক অগ্রাধিকার পাইবে এবং ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টকা নগদ জমানত আবশ্যিক।	মুদ্রা বিনিময়কারী হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১১১	রেজিস্ট্রার	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট।	

১১২ মুদ্রা বিনিময়কারী
অনুষ্ঠান
২৭ বৎসর।

সরাসরি নিরোগের মাধ্যমে

মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (বাণিজ্য)।
বিভাগীয় প্রার্থীপত্র অগ্রাধিকার পাইবে
এবং ৩,০০০ (তিন হাজার) টাকার নগদ
জমানত আবশ্যিক।

পরিকল্পনা বিভাগ

১১৩ উপ-মহাব্যবস্থাপক
(পরিকল্পনা)।
অনুষ্ঠান
৪০ বৎসর।

(ক) সচিব, ম্যানেজার (প্রোগ্রামিং),
ম্যানেজার (প্রঃ), ম্যানেজার
(পার্সো), ম্যানেজার (অপঃ)
এবং ম্যানেজার (ক্রয়) পদ
হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।

(খ) বিভাগীয় যোগ্য প্রার্থী না
পাইলে সরাসরি নিয়োগ করা
যাইবে।

অর্থনীতি বা পরিসংখ্যানে স্নাতকোত্তর
ডিগ্রী। ব্যবস্থাপক বা অনুরূপ পদে ৩
বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ উনুন্নত পদে পরি-
কল্পনা ক্ষেত্রে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

অথবা
উনুন্নত পদে পরিকল্পনা ক্ষেত্রে ১২
বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ উপরে উল্লিখিত
বিষয়ে যে কোন একটিতে স্নাতক। বিশেষ
যোগ্যতার ক্ষেত্রে এই শর্তাবলী
শিথিলযোগ্য।

কলাম ৪ এর 'ক'-তে
উল্লিখিত পদে কমপক্ষে
৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

১১৪ ব্যবস্থাপক
(পরিকল্পনা)
অনুষ্ঠান
৩৫ বৎসর।

(ক) পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপ-
ব্যবস্থাপক (প্রঃ), উপ-
সচিব, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
পদ হইতে পদোন্নতির
মাধ্যমে।

(খ) বিভাগীয় যোগ্য প্রার্থী না
পাইলে সরাসরি নিয়োগ
করা যাইবে।

অর্থনীতি/পরিসংখ্যান বিষয়ে স্নাতকোত্তর
ডিগ্রী। বিষয়ক কাজে কোন দায়িত্বশীল
পদে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কমপক্ষে ১০ বৎস-
রের অভিজ্ঞতাসহ উপরোক্ত বিষয়গুহে
স্নাতক। বিশেষ যোগ্যতার ক্ষেত্রে এই
শর্তাবলী শিথিলযোগ্য।

কলাম ৪ এর 'ক'-তে
উল্লিখিত পদে কমপক্ষে
৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫	৬
১১৯	ব্যবস্থাপক (ক্রম) অনুষ্ঠ ৩৫ বৎসর।		(ক) পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ।	স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল পদে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা, স্থানীয় এবং আন্তর্জাতিক ক্রম আইন ও নিয়ম সম্পর্কে পর্যাপ্তভাবে ওয়াকিবহাল হইতে হইবে। বিশেষ যোগ্যতার ক্ষেত্রে শর্তাবলী শিথিলযোগ্য।	সিনিয়র ক্রম কর্মকর্তা/ ক্রম কর্মকর্তা হিসাবে এবং নিরীক্ষা কর্মকর্তা, উপ- ব্যবস্থাপক পর্যায়ের কর্ম- কর্তা হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১২০	সিনিয়র ক্রম কর্মকর্তা। অনুষ্ঠ ৩০ বৎসর।	ঐ		স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে দায়িত্ব- শীল পদে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কাজের অভিজ্ঞতা। স্থানীয় এবং আন্তর্জাতিক ক্রম আইন ও নিয়ম সম্পর্কে পর্যাপ্তভাবে ওয়াকিবহাল হইতে হইবে। বিশেষ যোগ্যতার ক্ষেত্রে শর্তাবলী শিথিলযোগ্য।	সহকারী ক্রম কর্মকর্তা হিসাবে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১২১	ক্রম কর্মকর্তা ঐ	ঐ			ঐ
১২২	সহকারী ক্রম কর্মকর্তা। অনুষ্ঠ ২৭ বৎসর।	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(১) স্নাতক ডিগ্রী, (২) ক্রম পদ্ধতি সম্পর্কে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	..
নিরীক্ষা বিভাগ:					
১২৩	উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) অনুষ্ঠ ৪০ বৎসর।		(ক) পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা	(১) এম, কম, অথবা চার্টার্ড একাউন্ট- টেন্ট কিংবা কষ্ট এণ্ড ম্যানেজমেন্ট	ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা/ হিসাবে)

কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	একউনিটে। (২) ব্যবস্থাপক বা অনুরূপ পদে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল পদে কমপক্ষে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	(ব) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ।	
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অর্থ) বা নিরীক্ষা কর্মকর্তা বা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	(১) এম, কম, অথবা চার্টার্ড একউনিটে (২) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল পদে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	ঐ	১২৪ ব্যবস্থাপক(নিরীক্ষা) অনূর্ধ্ব ৩৫ বৎসর।
সহকারী নিরীক্ষা কর্মকর্তা বা সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বা সহকারী/হিসাব কর্মকর্তা (অর্থ) হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	(১) এম, কম, ডিগ্রী। (২) সরকারী পদ্ধতি কিংবা বাণিজ্যিক পদ্ধতিতে হিসাব/নিরীক্ষা করার ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	ঐ	১২৫ নিরীক্ষা কর্মকর্তা অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর।
নিরীক্ষক/হিসাব সহকারী- ১ হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	সরকারী পদ্ধতি কিংবা বাণিজ্যিক পদ্ধতিতে হিসাব/নিরীক্ষা করার ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বি, কম।	ঐ	১২৬ সহকারী নিরীক্ষা কর্মকর্তা।
..	স্ব-প্রতিষ্ঠিত বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বি, কম।	ঐ	১২৭ নিরীক্ষক

১ ২ ৩ ৪ ৫ ৬

নির্ধারিত বিভাগ:

- ১২৮ উপ-সহকারী ব্যবস্থাপক (ওয়ার্কস), সিনিয়র। ৪০ বৎসর।
 (১) সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)-
 মধ্যমে।
 অথবা
 (২) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী
 না পাইলে সরাসরি নিয়োগের
 মাধ্যমে।
- ১২৯ উপ-সহকারী ব্যবস্থাপক (ওয়ার্কস)।
 ত্রি
 (ক) সহকারী প্রকৌশলী (বৈদ্যু-
 তিক) পের মধ্যে হইতে
 পদোন্নতির মাধ্যমে।
 অথবা
 (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না
 পাইলে সরাসরি নিয়োগ।
- ১৩০ সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)।
 ৩০ বৎসর
 উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)
 পের মধ্যে হইতে পদোন্নতির
 মাধ্যমে অথবা বিভাগীয় যোগ্য
 প্রার্থী না পাইলে সরাসরি নিয়োগ
 করা যাইতে পারে।
- ১৩১ সহকারী প্রকৌশলী (বৈদ্যুতিক)।
 ত্রি
 উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বৈদ্যু-
 তিক) পের মধ্যে হইতে পদোন্নি-
 তির মাধ্যমে অথবা বিভাগীয়
 যোগ্য প্রার্থী না পাইলে সরাসরি
 নিয়োগ করা যাইতে পারে।
- (১) প্রকৌশলে স্নাতক (সিভিল) ডিগ্রী।
 (২) সহকারী প্রকৌশলী হিসাবে ৩
 বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ বিভিন্ন প্রকার
 নির্মাণ কাজ পরিকল্পনা, নকশা করা
 এবং তত্ত্বাবধান করার ক্ষেত্রে ১০ বৎস-
 রের অভিজ্ঞতা।
 (৩) বিশেষ যোগ্যতার ক্ষেত্রে এই
 নর্তাবলী শিথিলযোগ্য।
- (১) প্রকৌশলে স্নাতক (বৈদ্যুতিক)
 ডিগ্রী। সকল প্রকার বৈদ্যুতিক প্রতিষ্ঠান,
 সাব-ষ্টেশনের ব্যাপারে পরিকল্পনা
 করণ, নকশা প্রস্তুতকরণ এবং রক্ষণা-
 বেকশের ক্ষেত্রে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
 (২) বিশেষ যোগ্যতার ক্ষেত্রে এই
 নর্তাবলী শিথিলযোগ্য।
- প্রকৌশলে স্নাতক (সিভিল) ডিগ্রী
 উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) হিসাবে কমপক্ষে
 ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ
 প্রকৌশলে (সিভিল)
 উপাধিপত্র।
- প্রকৌশলে (বৈদ্যুতিক) হিসাবে কম-
 পক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা
 সহ প্রকৌশলে (বৈদ্যুতিক)
 উপাধিপত্র।

১৩২	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/বৈদ্যুতিক)।	অনুষ্ঠান ২৭ বৎসর	প্রাক্কলনিক এবং নকসাকারী পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	৪ নং কলামে উল্লিখিত পদ ২ বৎসরের সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ফ্রেড কোর্সে পাশ সহ কমপক্ষে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৩৩	হাই ভোল্টেজ ইলেকট্রিশিয়ান গ্রোউ-এ।	ত্রি	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সনদপত্রসহ হাই ভোল্টেজ বৈদ্যুতিক কাজে কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৩৪	প্রাক্কলনিক (সিভিল)।	ত্রি	ত্রি	সিভিল নির্মাণ কাজ তত্ত্বাবধান এবং প্রাক্কলনে কমপক্ষে ১ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ প্রকৌশল (সিভিল) এ উপাধিপত্র।
১৩৫	নকসাকারী	ত্রি	পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা সরাসরি নিয়োগ করা যাইতে পারে।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট এবং সিভিল নকসা বিদ্যায় উপাধিপত্রসহ সিভিল অংকনে কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৩৬	সহকারী নকসাকারী।	ত্রি	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট এবং সিভিল নকসা বিদ্যায় উপাধিপত্রসহ সিভিল অংকনে কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৩৭	লিকট কারিগর	ত্রি	ত্রি	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সনদপত্রসহ লিকট মেরামত কাজের কমপক্ষে ৩ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।
১৩৮	লিকট অপারেটর	ত্রি	ত্রি	৮ম শ্রেণী পাশসহ লিকট চালনায় ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিলে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

১	২	৩	৪	৫	৬
১৩৯	পূর্ত-সহকারী (সিভিল)	ঐ	ঐ	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ নির্মাণ কাজ (সিভিল) তত্ত্বাবধানের কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	
১৪০	পূর্ত সহকারী (বৈদ্যুতিক)।	ঐ	ঐ	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ নির্মাণ কাজকর্ম (বৈদ্যুতিক) তত্ত্বাবধানের কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	
১৪১	আমিন	ঐ	ঐ	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট এবং কোন প্রতিষ্ঠান হইতে সার্ভে কোর্স সমাপ্তকরণ সমন্বিতসহ কোন প্রকল্পে জরীপ কাজে কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	
১৪২	প্রাচীর	ঐ	ঐ	৮ম শ্রেণী পাশ। প্ল্যাংকিং কাজে কমপক্ষে ৩ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।	

বি: দ্র: মহিলা, নুক্তিযোদ্ধা এবং উপলব্ধীমন্দের চাকরীতে প্রবেশের বয়স সীমার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সারিক নং: সংক/আর-১/এম-২২/৮৫-২২০(১৫০), তারিখ ২৯-১০-১৯৮৫ ইং প্রযোজ্য হইবে।

বোর্ডের অনুমোদনক্রমে

কর্ণেল এম. শরীফুল ইসলাম (অব:)।

চেয়ারম্যান,

বাংলাদেশ সড়ক পরিবহণ কর্পোরেশন।

বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশন

পরিবহন ভবন

ডি, আই, টি, এর্ডিনউ, ঢাকা-১০০০

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ৯ই এপ্রিল, ১৯৯০/২৬শে টেব, ১৩৯৬

নং এস. আর. ও ১৪৪-আইন/৯০—Road Transport Corporation Ordinance, 1961 (E. P. Ord. VII of 1961) এর section 34 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Bangladesh Road Transport Corporation এর Board of Directors, সরকারের পূর্বে অনুমোদনক্রমে, নিম্নরূপে প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেনঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনামা ও প্রয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশনের কর্মচারী ভ্রমণ ভাতা প্রবিধানমালা, ১৯৯০ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশন এর সকল কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে।

২। সংজ্ঞা।— বিষয় বা প্রসঙ্গে পরিগৃহীত কোন কিছুর, না থাকিলে, এই প্রবিধানমালায়,—

- (ক) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ এই প্রবিধানমালার অধীন কোন ক্ষমতা প্রয়োগ বা দায়িত্ব পালনের উদ্দেশ্যে কর্পোরেশন কর্তৃক নিযুক্ত কোন কর্মকর্তা;
- (খ) “কর্পোরেশন” অর্থ Road Transport Corporation Ordinance, 1961 (E. P. Ord. VII of 1961) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত Bangladesh Road Transport Corporation ;
- (গ) কর্মচারী বলিতে কর্পোরেশনের স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে এবং একজন কর্মকর্তা বা শিক্ষানবিসও ইহার অন্তর্ভুক্ত;
- (ঘ) “কিলোমিটার ভাতা” অর্থ প্রবিধান ৪(৪) এ নির্ধারিত কিলোমিটার ভাতা;
- (ঙ) “দৈনিক ভাতা” অর্থ প্রবিধান ৫ এ নির্ধারিত দৈনিক ভাতা;
- (চ) “পরিবার” অর্থ কোন কর্মচারীর স্ত্রী বা স্ত্রীগণ বা ক্ষেত্রমত স্বামী এবং উক্ত কর্মচারীর উপর সম্পূর্ণভাবে নির্ভরশীল পুত্র, অবিবাহিতা বা বিধবা কন্যা, পিতা, মাতা এবং মৃত পুত্রের স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তান সন্ততি;
- (ছ) “বায়ু বহুল স্থান” অর্থ ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা ও রাজশাহী পৌর এলাকা;
- (জ) “ভ্রমণ” অর্থ কর্পোরেশন এর কার্য পালনের উদ্দেশ্যে বা উহার স্বার্থে ভ্রমণ;
- (ঝ) “ভ্রমণ ভাতা” অর্থ এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদেয় আর্থিক সুবিধাদি;
- (ঞ) “হেড কোয়ার্টার” অর্থ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ভিন্নভাবে নির্ধারিত না হইলে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী যে কার্যালয়ে কর্মরত সেই কার্যালয়।

৩। কর্মচারীগণের শ্রেণী বিভাগ।—ভ্রমণ ভাতার প্রাপ্যতা নির্ধারণের উদ্দেশ্যে কর্মচারীগণকে নিম্নবর্ণিত শ্রেণীতে বিভক্ত করা হইবে, যথাঃ—

- (১) ক-শ্রেণী।—সংশোধিত নূতন বেতন স্কেলের ১৬৫০—৩০২০ টাকা বা তদুর্ধ্ব স্কেলের সকল কর্মচারী ;
- (২) খ-শ্রেণী।—ক শ্রেণীভুক্ত কর্মচারী ব্যতীত অন্যান্য এমন সকল কর্মচারী যাহাদের মূল বেতন সংশোধিত নূতন বেতন স্কেলে ১২৫০ টাকার কম নহে ;
- (৩) গ-শ্রেণী।—ক, খ ও ঘ শ্রেণীভুক্ত কর্মচারী ব্যতীত অন্যান্য সকল কর্মচারী ;
- (৪) ঘ-শ্রেণী।—এম, এল, এস, এস এবং সম পদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মচারীগণ।

৪। বিভিন্ন প্রকার যানবাহনে ভ্রমণের জন্য ভ্রমণ ভাতার হার।—(১) রেলপথ বা স্টীমারে ভ্রমণের ক্ষেত্রে কর্মচারীগণ নিম্নরূপ শ্রেণীতে ভ্রমণ করিবার এবং নিম্নবর্ণিত হারে ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেনঃ

কর্মচারীর শ্রেণী	ভ্রমণের শ্রেণী	ভ্রমণ ভাতা
১	২	৩
ক-শ্রেণী		
(১) সংশোধিত নূতন বেতন স্কেলের ৩৭০০—৪৮২৫/- টাকা বা তদুর্ধ্ব বেতনক্রমভুক্ত কর্মচারী।	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণী এবং উচ্চরূপ শ্রেণী না থাকিলে নিম্নতর উচ্চতর শ্রেণী।	প্রকৃত ভাড়া, আগুন সংরক্ষণের জন্য অতিরিক্ত খরচ (যদি থাকে) ও আনুষঙ্গিক খরচ বাদে উক্ত ভাড়ার ৫০%।
(২) অন্যান্য কর্মচারী	প্রথম শ্রেণী	ঐ
খ-শ্রেণী	দুইটির বেশী শ্রেণী থাকিলে দ্বিতীয় শ্রেণী এবং শুধু দুইটি শ্রেণী থাকিলে উচ্চতর শ্রেণী।	প্রকৃত ভাড়া ও আনুষঙ্গিক খরচ বাদে উক্ত ভাড়ার ৮০%।
গ-শ্রেণী	দুইটির বেশী শ্রেণী থাকিলে দ্বিতীয় শ্রেণী এবং শুধু দুইটি শ্রেণী থাকিলে নিম্নতর শ্রেণী।	ঐ
ঘ-শ্রেণী	নিম্নতর শ্রেণী	ঐ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারী রেলপথে বা স্টীমারের যে শ্রেণীতে ভ্রমণ করিতে অধিকারী সেই শ্রেণীতে ভ্রমণ না করিয়া নিম্নতর কোন শ্রেণীতে ভ্রমণ করিলে বা তাহাকে নিম্নতর শ্রেণীতে ভ্রমণ করিতে হইলে, তিনি ভ্রমণ-ভাতা বাবদ উক্ত শ্রেণীর প্রকৃত ভাড়া এবং যে শ্রেণীতে ভ্রমণের অধিকারী উপরোক্ত হারে সেই শ্রেণীর আনুষঙ্গিক খরচ পাইবেন।

(২) সংশোধিত নতুন বেতন স্কেলের ৩৭০০-৪৮২৫ টাকা বা তদধিক বেতনভুক্ত কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে বিমানের ইকনমি শ্রেণীতে ভ্রমণের অধিকারী হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বিশেষ পরিস্থিতিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনুমতি প্রদান করিলে, অন্য কোন কর্মচারীও বিমানে ভ্রমণ করিতে পারিবেন।

(৩) বিমানে ভ্রমণজনিত দুর্ঘটনার ঝুঁকির ব্যাপারে বিমানে ভ্রমণকারী কর্মচারীর কো: ব্যক্তিগত বীমা পলিসি না থাকিলে এবং অনুরূপ ভ্রমণের পূর্বে তিনি সেই গর্মে ঘোষণা প্রদান করিলে, প্রতিটি উড়নের জন্য কর্পোরেশন-এর খরচে তাহার জন্য অতিরিক্ত দুই লাখ টাকা: বীমা পলিসির ব্যবস্থা করা যাইতে পারে।

(৪) সড়কপথে কোন কর্মচারীর ভ্রমণের ক্ষেত্রে, ভাড়া প্রদান করিতে হয় একইরূপ কোন যানবাহনে উক্ত কর্মচারী সড়ক পথে ভ্রমণ করিলে, প্রবিধান ৮ ও ৯ এর বিধানাবলী সাপেক্ষে, তিনি নিম্নবর্ণিত হারে কিলোমিটার ভাতা পাইবেন, যথা:—

কর্মচারীর শ্রেণী	কিলোমিটার ভাতার হার (প্রতি কি.মিটার বা উহার অংশের জন্য)
ক-শ্রেণী	১'০০
খ-শ্রেণী	০'৮০
গ-শ্রেণী	০'৬০
ঘ-শ্রেণী	০'৪০

ব্যাখ্যা।—“সড়কপথে ভ্রমণ” বলিতে নৌকা, স্পীড বোট বা যন্ত্রচালিত নৌকাযোগে ভ্রমণও অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৫) কোন কর্মচারী কর্পোরেশন-এর কোন যানবাহনে বা কর্পোরেশন কর্তৃক ভাড়া কৃত বা অন্যবিধভাবে সংগৃহীত যানবাহনে ভ্রমণ করিলে তিনি প্রবিধান ৫(২) অনুসারে শূন্য হারে দৈনিক ভাতা পাইবেন।

৫। দৈনিক ভাতা।—(১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারী তাহার হেড কোয়ার্টার হইতে ৮ কিলোমিটার ব্যাসার্ধের বাহিরে কোন স্থানে ভ্রমণ করিলে এবং এইরূপ ভ্রমণের কারণে হেড কোয়ার্টার হইতে তাহাকে অন্যান্য আট ঘণ্টাকাল অনুপস্থিত থাকিতে হইলে, উক্ত সময়ের ব্যয় নিবাহের জন্য তিনি নিম্নবর্ণিত হারে দৈনিক ভাতা পাইবেন:—

কর্মচারীর শ্রেণী	সাধারণ স্থানের জন্য দৈনিক ভাতার হার।	বায়বহন স্থানের জন্য দৈনিক ভাতার হার।
১	২	৩

ক-শ্রেণী		
(১) মাসিক মূল বেতন অনুর্ধ্ব ২৪০০ টাকার কম হইলে	৩২'০০ টাকা	কলাম-২ এ উল্লিখিত হার ও উহার এক-তৃতীয়াংশ।

১	২	৩
(২) মাসিক মূল বেতন ২৪০০ টাকার বেশী কিন্তু ৩৬৯৯ টাকার বেশী না হইলে	৩৬'০০ টাকা	কন্যার--২ এ উল্লেখিত হার ও উহার এক-তৃতীয়াংশ।
(৩) মাসিক মূল বেতন ৩৭০০ টাকা বা ততো- ধিক হইলে	৩৬'০০ টাকা এবং ৩৭০০ টাকা বেতনের অতিরিক্ত প্রতি ১০০০ টাকা বা উহার অংশ বিশেষের জন্য ৮'০০ টাকা।	ঐ

ধ-শ্রেণী

(১) মাসিক মূল বেতন ১২৫০ টাকা বা উহার বেশী কিন্তু ১৮৪৯ টাকার বেশী না হইলে	২৫'০০ টাকা	ঐ
(২) মাসিক মূল বেতন ১৮৫০ টাকা বা ততোধিক হইলে	২৫'০০ টাকা এবং ১৮৫০ টাকা বেতনের অতিরিক্ত প্রতি ৫০০ টাকা বা উহার অংশ বিশেষের জন্য ৩'০০ টাকা।	ঐ

গ-শ্রেণী

সর্বমুদৈনিক ভাতা ১৫ টাকা সাপেক্ষে, মাসিক মূল বেতনের প্রতি ২০০ টাকা। বা উহার অংশ বিশেষের জন্য ৩'৫০ টাকা।	ঐ
---	---

ঘ-শ্রেণী

১৫'০০ টাকা	ঐ
------------	---

(২) কোন কর্মচারী কর্পোরেশন-এর কোন যানবাহনে বা কর্পোরেশন কর্তৃক ভাড়াকৃত বা অন্যবিধভাবে সংগৃহীত যানবাহনে হেড কোয়ার্টার হইতে তের কিলোমিটার ব্যাসার্ধের বাহিরে কোন স্থানে ভ্রমণ করিলে এবং এইরূপ ভ্রমণের কারণে তাহাকে হেড কোয়ার্টার হইতে অন্ত্যন মাট ঘণ্টাকাল অনুপস্থিত থাকিতে হইলে তিনি উপ-প্রবিধান (১) এ নির্ধারিত হারে দৈনিক গতা পাইবেন এবং এইরূপ ক্ষেত্রে তিনি কোন কিলোমিটার ভাতা পাইবেন না।

(৩) খাগড়াছাড়ি, বান্দরবন ও রাংগামাটি পার্বত্য জেলাসমূহের কোন এলাকায় কোন কর্মচারীর ভ্রমণের ক্ষেত্রে তিনি সরকারী কর্মচারীগণের বেলায় প্রযোজ্য বিধিমালা বা অন্যবিধ নয়মাবলী, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, অনুসারে দৈনিক ভাতা পাইবেন।

(৪) কোন কর্মচারী ভ্রমণকালে হেড কোয়ার্টারের বাহিরে দশ দিনের বেশী কিন্তু ৬০ দিনের বেশী নয় এইরূপ সময় অতিবাহিত করিলে তিনি, উপ-প্রবিধান (১), (২) এবং (৩)-এর বিধানাবলী সাপেক্ষে, নিম্নবর্ণিত হারে দৈনিক ভাতা পাইবেনঃ—

(ক) প্রথম দশ দিনের জন্য পূর্ণ হারে,

(খ) প্রথম দশ দিনের পরবর্তী বিশ দিন পর্যন্ত সময়ের জন্য পূর্ণ হারের তিন-চতুর্থাংশ,

(গ) দফা (খ)-তে উল্লেখিত সময়ের পরবর্তী বিশ দিন সময়ের জন্য পূর্ণ হারের অর্ধেক হারে, এবং

(ঘ) ৬০ দিনের অতিরিক্ত সময়ব্যাপী অবস্থান করিলে তিনি কোন দৈনিক ভাতা পাইবেন না।

৬। দৈনিক ভাতার পরিবর্তে হোটেল খরচ।—(১) ভ্রমণকালে ব্যয়বহুল স্থানে অবস্থানের জন্য কর্পোরেশন বা সরকার বা অন্য কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণাধীন কোন অতিথিশালা, ডাক বাংলা বা সার্কিট হাউস বা বিশ্রামশালার স্থান সংকুলান না হইলে, কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত ক-শ্রেণীভুক্ত কর্মচারীগণকে দৈনিক ভাতার পরিবর্তে কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত হারে বা হোটেলে অবস্থানের প্রকৃত ভাড়া, দুইয়ের মধ্যে যাহা কম, এবং উক্ত দৈনিক ভাতার ৫০% প্রদান করা যাইতে পারেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধানের অধীনে নির্ধারিত হারের পরিমাণ দৈনিক ৮০০ টাকার বেশী হইবে নাঃ

আরও শর্ত থাকে যে, উক্ত ভাড়ার মধ্যে সুরা জাতীয় বা হাল্কা পানীয়, লন্ড্রী খরচ বা বর্ধশিস অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

(২) উপ-প্রবিধান (১)-এর অধীনে ভাড়া গ্রহণ করিতে হইলে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ভ্রমণ ভাতা বিলে এই মর্মে প্রত্যয়ন করিবেন যে, তিনি কর্পোরেশন বা সরকার বা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণাধীন কোন সার্কিট হাউস বা ডাক বাংলা বা অতিথিশালার বা বিশ্রামশালার অবস্থানের সুবিধা পান নাই এবং তিনি উক্ত বিলের সহিত হোটেল ভাড়া প্রদানের রশিদও দাখিল করিবেন।

৭। বদলীর ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা।—এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে কোন কর্মচারীর বদলীর ক্ষেত্রে,—

(ক) তিনি রেলপথ বা ফটীমারে ভ্রমণ করিলে তাহার নিজের জন্য একটি প্রকৃত ভাড়া এবং তাহার প্রাপ্য শ্রেণীর অতিরিক্ত দুইটি ভাড়া প্রদান করা হইবে, এবং তাহার সংগে পরিবারের সদস্যগণ ভ্রমণ করিলে, প্রত্যেক পূর্ণ বয়স্ক ব্যক্তির জন্য একটি এবং শিশুর জন্য অর্ধেক ভাড়া প্রদান করা হইবে, এইরূপ ক্ষেত্রে প্রকৃত ভাড়া প্রদান করা হইবে এবং ইহা উক্ত কর্মচারী যে শ্রেণীতে ভ্রমণের অধিকারী তাহার অতিরিক্ত হইবে না।

(খ) তিনি সড়ক পথে ভ্রমণ করিলে তাহার নিজের জন্য এবং তাহার সহিত ভ্রমণকারী পরিবারের অনধিক দুইজন সদস্যের প্রকৃত ভাড়া এবং তাহাদের প্রত্যেকের জন্য একটি অতিরিক্ত ভাড়া প্রদান করা হইবে, এবং দুইজনের অধিক সদস্যের প্রত্যেকের জন্য একটি করিয়া প্রকৃত ভাড়া প্রদান করা হইবে।

(গ) ব্যক্তিগত মালামাল পরিবহনের খরচ বাবদ সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা বা নিয়মাবলী অনুসারে প্রকৃত পরিবহন খরচ এবং প্যাকিং খরচ প্রদান করা হইবে।

(ঘ) তাহার পরিবারের সদস্যগণ উক্ত কর্মচারী কর্তৃক দায়িত্ব হস্তান্তরের পরবর্তী ছয় মাসের মধ্যে নতুন কর্মস্থলে পৌঁছাইলে বা বদলীর ফলে পুরাতন কর্মস্থল হইতে অন্যত্র ভ্রমণ করিলে দফা (খ) বা (গ) অনুসারে তাহার পুরাতন কর্মস্থল হইতে নতুন কর্মস্থল পর্যন্ত ভ্রমণ বাবদ প্রাপ্য ভাতা প্রদান করা হইবে।

কিলোমিটার ভাতা ও উহা নির্ধারণের পদ্ধতি।—(১) ভ্রমণের ব্যয় নির্বাহের উদ্দেশ্যে কিলোমিটার ভাতা প্রদান করা হইবে এবং যাত্রা আরম্ভের স্থান ও ভ্রমণ স্থানের দূরত্বের ভিত্তিতে উহা নির্ধারিত হইবে।

(২) কিলোমিটার ভাতা নির্ধারণের উদ্দেশ্যে দুইটি স্থানের মধ্যে স্বল্প দূরত্ব বা অধিকতর সুবিধাজনক পথে ভ্রমণ অনুমোদন করা হইবে।

(৩) যে পথে স্বল্পতম সময়ে ভ্রমণ করা যায় তাহাই স্বল্প দূরত্বের পথ গণ্য হইবে, এবং এই ব্যাপারে কোন সন্দেহ থাকিলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহা নির্ধারণ করিবে।

(৪) কোন কর্মচারী স্বল্প দূরত্বের পথে ভ্রমণ না করিলেও উহা যদি স্বল্প ব্যয় সম্পন্ন হয় তাহা হইলে এইরূপ স্বল্প ব্যয় সম্পন্ন পথে ভ্রমণ বাবদ ভ্রমণ ভাতা দেওয়া যাইতে পারে।

(৫) ভ্রমণের স্থান রেলপথ বা ষ্টীমার দ্বারা সংযুক্ত হইলে কিলোমিটার ভাতা প্রদেয় হইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, রেলপথ বা ষ্টীমার যোগাযোগ থাকা সত্ত্বেও সড়ক পথে ভ্রমণ সংগঠিত হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ রেল বা ষ্টীমারে ভ্রমণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য শ্রেণীর ভাড়ার অধিক নহে এইরূপ ভাতা মঞ্জুর করিতে পারেন।

৯। বিদেশে যাতায়াতের ভ্রমণ ভাতা।—কোন কর্মচারী বিদেশে ভ্রমণ করিলে তিনি সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা বা নিয়মাবলী, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, অনুসারে ভ্রমণ ভাতা পাইবেন।

১০। ভ্রমণ আদেশ।—ভ্রমণে যাওয়ার পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সংগ্রহ করিবেন।

১১। ভ্রমণ আরম্ভ ও সমাপ্ত স্থান।—উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ভিন্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ না করিলে, সাধারণতঃ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর হেড কোয়ার্টারকে ভ্রমণের আরম্ভ স্থল এবং ভ্রমণকারীর গন্তব্যস্থলে ভ্রমণ সমাপ্তির স্থান হিসাবে গণ্য করা হইবে।

১২। ভ্রমণ ভাতা বিল পেশ করার সময়সীমা।—(১) বদলী ব্যতীত অন্যান্য ভ্রমণের ক্ষেত্রে ভ্রমণ সমাপ্তির পর হেড কোয়ার্টারে প্রত্যাবর্তনের তারিখ হইতে ত্রিশ দিনের মধ্যে ভ্রমণ ভাতা বিল পেশ করিতে হইবে, তবে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ ক্ষেত্রে উক্ত সময়সীমা অনধিক দুই মাস পর্যন্ত বর্ধিত করিতে পারে।

(২) বদলীর ক্ষেত্রে পুরাতন কর্মস্থলের দায়িত্বভার হস্তান্তরের বা দায়িত্বমুক্ত (রিলিজ) হওয়ার ছয় মাসের মধ্যে ভ্রমণ ভাতা বিল পেশ করিতে হইবে, তবে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ পরিস্থিতিতে, উক্ত সময়সীমা তিন মাস পর্যন্ত বর্ধিত করিতে পারে।

(৩) উপ-প্রবিধান (১) বা (২)-এ নির্ধারিত সময়সীমার পর কোন ভ্রমণ ভাতা বিল পেশ করা হইলে উহা মঞ্জুর করা হইবে না।

১৩। অগ্রিম ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি।— উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ভ্রমণ আদেশের ভিত্তিতে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর প্রাপ্য আনুমানিক ভ্রমণ ভাতার অনধিক ৮০% অগ্রিম ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুর করিতে পারে, এবং উক্ত অগ্রিম সমন্বিত ন্যা হওয়া পর্যন্ত উক্ত কর্মচারীকে আর কোন অগ্রিম ভ্রমণ ভাতা দেওয়া হইবে না।

(২) বদলীর ক্ষেত্রে, উপ-প্রবিধান (১)-এ উল্লেখিত হারে অগ্রিম ভ্রমণ ভাতা ছাড়াও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে তাহার এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ অগ্রিম প্রদান করা যাইবে, এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারী নূতন কর্মস্থলে যোগদান করিলে তিনটি সমান কিস্তিতে তাহার মাসিক বেতন হইতে উক্ত অগ্রিম কর্তন করা হইবে।

১৪। আসন সংরক্ষণ বাতিল ইত্যাদি।—কোন ভ্রমণের ক্ষেত্রে ভ্রমণসূচী পরিবর্তনের কারণে ভ্রমণকারীকে তাহার সংরক্ষিত আসন বাতিল করিতে হইলে এবং উক্ত বাতিল করণের ফলে কোন অর্থ কর্তন করা হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উক্তরূপ বাতিলের পরিস্ফুটিত বিবেচনা করিয়া, কর্তনকৃত অর্থকে ভ্রমণ ভাতার অংশ গণ্য করিয়া ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুর করিতে পারে।

১৫। স্থায়ী ভ্রমণ ভাতা।—এই প্রবিধানমালার অন্যান্য বিধানাবলীতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে সকল স্থায়ী কর্মচারীকে সাধারণতঃ ব্যাপকভাবে ভ্রমণ করিতে হয়, সেই সকল কর্মচারীর জন্য কর্পোরেশন, সরকারের পূর্বে অনুমোদনক্রমে, লিখিত আদেশ দ্বারা মাসিক ভিত্তিতে স্থায়ী ভ্রমণ ভাতা নির্ধারণ করিতে পারে।

১৬। পার্বত্য চট্টগ্রাম এলাকায় ভ্রমণের ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা।—কোন কর্মচারী খাগড়াছড়ি, বান্দরবন, রাংগামাটি পার্বত্য জেলার কোন এলাকায় ভ্রমণ করিলে তাহাকে সরকারী কর্মচারীগণের বেলায় প্রযোজ্য বিধিমালা বা অন্যবিধ নিয়মাবলী, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, অনুসারে ভ্রমণ ভাতা প্রদান করা হইবে।

১৭। ভ্রমণ ভাতা বিলের ফরম।—কর্পোরেশন, লিখিত আদেশ দ্বারা, ভ্রমণ ভাতা বিলের ফরম এবং উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলের পদ্ধতিও নির্ধারণ করিতে পারিবে।

১৮। উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা, ইত্যাদি।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদিত না হইলে কোন কর্মচারীর ভ্রমণ ভাতা বাবদ প্রাপ্য অর্থ প্রদেয় হইবে না।

(২) ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদনের সময় উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ভ্রমণ ভাতা বিলে প্রদত্ত সকল তথ্য দাবীকৃত অর্থের যথার্থতা এই প্রবিধানমালার বিধানাবলী দৃষ্টে পরীক্ষা করিবেন এবং প্রয়োজনবোধে বিলে উপস্থাপিত তথ্য সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় কাগজাদি বা অন্যবিধ তথ্য-প্রমাণ তলব করিতে অথবা কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া ভ্রমণ ভাতা বিল সংশোধনের নির্দেশ দিতে বা উহা আংশিক বা সম্পূর্ণরূপে নাকচ করিতে বা দাবীকৃত অর্থের পরিমাণ হ্রাস করিতে পারিবেন।

১৯। আদালত ইত্যাদিতে স্বাক্ষর প্রদানের ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা।—কোন আদালত, ট্রাইবুনাল বা অনুরূপ কর্তৃপক্ষের সম্মুখে স্বাক্ষর প্রদানের জন্য কোন কর্মচারী ভ্রমণ করিলে এবং এতদ্বন্দ্বশ্যে তিনি উক্ত আদালত, ট্রাইবুনাল বা কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে কোন অর্থ গ্রহণ করিলে তিনি কোন ভ্রমণ ভাতা পাইবেন না।

২০। অসুবিধা দূরীকরণ।—ভ্রমণ সংক্রান্ত কোন বিষয়ে এই প্রবিধানমালায় অপর্যাপ্ত বিধান থাকিলে সরকারী কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা বা অন্যবিধ নিয়মাবলী, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, অনুসরণ করিতে হইবে, এবং কোন বিষয়ে এইরূপ বিধিমালা বা নিয়মাবলী অনুসরণে অসুবিধা দেখা দিলে সরকারের কোন সাধারণ বা বিশেষ নির্দেশ সাপেক্ষে, উক্ত বিষয়ে কর্পোরেশন প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবে এবং উক্তরূপ সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

বোর্ডের অনুমোদনক্রমে

মোস্তাজ্জ্বল করিম

পরিচালক,

বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন সংস্থা।

মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, ডেপুটি কন্ট্রোলার, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
খন্দকার মাহফুজুল করিম, ডেপুটি কন্ট্রোলার, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।