

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, জুন ২২, ২০১৬

[বেসরকারি ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ]

জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার)

বগুড়া

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৩ বঙ্গাব্দ/০২ জুন ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১৯৪-আইন/২০১৬।—জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী আইন, ২০০৫ (২০০৫ সনের ১২ নং আইন) এর ধারা ২১ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ—

প্রথম অধ্যায়
সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।— (১) এই প্রবিধানমালা জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার) এর কর্মকর্তা ও কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা, ২০১৬ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা একাডেমীর সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকরির শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

২। সংজ্ঞা।— বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালায়—

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

- উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসম্মত আদেশ অমান্যকরণ;
- কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা;
- কোন আইনসম্মত কারণ ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষের কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
- কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশ করা;

(১০৭৪৯)

মূল্য : টাকা ৪০.০০

- (২) “আইন” অর্থ জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী আইন, ২০০৫(২০০৫ সনের ১২ নং আইন);
- (৩) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ এই প্রবিধানমালার অধীন নির্দিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে একাডেমীর বোর্ড অব গভর্নরস কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষ;
- (৪) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তদ্ব্যবস্থাপক মনোনীত কোন কর্মকর্তা, এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (৫) “কর্মকর্তা” অর্থ একাডেমীর কোন কর্মকর্তা;
- (৬) “কর্মচারী” অর্থ একাডেমীর স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারী, এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (৭) “ডিগ্রি” “ডিপ্লোমা” বা “সার্টিফিকেট” অর্থ, ক্ষেত্রমত, কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রি, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট;
- (৮) “তফসিল” অর্থ এই প্রবিধানমালার তফসিল;
- (৯) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ একাডেমীর বোর্ড অব গভর্নরস এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য একাডেমীর বোর্ড অব গভর্নরস কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা;
- (১০) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;
- (১১) “পলায়ন” অর্থ—
- (অ) বিনা অনুমতিতে চাকরি বা কর্মস্থল ত্যাগ করা;
- (আ) ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা;
- (ই) অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা;
- (ঈ) বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ৩০ (ত্রিশ) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা; অথবা
- (উ) অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা;
- (১২) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে তফসিলে উল্লিখিত উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতা;
- (১৩) “বাছাই কমিটি” অর্থ প্রবিধান ৪ এর অধীন গঠিত বাছাই কমিটি;
- (১৪) “বিজ্ঞাপন” অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণ-মাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপন;
- (১৫) “শিক্ষানবিস” অর্থ কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী;
- (১৬) “সম্মানী” অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কার;
- (১৭) “সিজিপিএ” অর্থ Cumulative Grade Point Average (CGPA); এবং
- (১৮) “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান”, “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয়, বা বোর্ড এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ, পদোন্নতি, ইত্যাদি

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।— এই অধ্যায় এবং তফসিলের বিধানাবলী ও গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯ (৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী সাপেক্ষে, স্থায়ীভাবে শূন্য হইয়াছে এইরূপ কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিসমূহের মাধ্যমে নিয়োগ প্রদান করা যাইবে, যথাঃ—

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

৪। বাছাই কমিটি।— সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের ক্ষেত্রে, উহার নিকট সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এক বা একাধিক বাছাই কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

৫। সরাসরি নিয়োগ।— (১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগলাভের 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 ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগলাভের যোগ্য হইবেন না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়ঃসীমা তফসিলে বর্ণিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয়।

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

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে একাডেমী কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা-পর্যদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন; এবং
- (খ) নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে প্রতীপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, একাডেমীর চাকরিতে নিয়োগলাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

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

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

৬। শিক্ষানবিস।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ যোগদানের তারিখ হইতে ৬ (ছয়) মাসের জন্য শিক্ষানবিস থাকিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের মেয়াদ অনধিক ৬ (ছয়) মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(২) শিক্ষানবিসির মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে উহাসহ, সম্পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

- (ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল তাহা হইলে, উপ-প্রবিধান (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, তাহাকে চাকরিতে স্থায়ী করিবে;
- (খ) যদি মনে করে যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে-
- (অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং
- (আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৩) কোন শিক্ষানবিসকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ না নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক, সময় সময়, যে পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি উত্তীর্ণ হন বা সফলতার সহিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

৭। পদোন্নতি।—(১) এই প্রবিধানমালার বিধান এবং তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

(২) কেবল জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন কর্মচারী অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতির দাবি করিতে পারিবেন না।

(৩) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর গ্রেড ৫ (৪৩০০০-৬৯৮৫০) ও তদুর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা তথা জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

৮। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, একাডেমী যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মকর্তার পারদর্শিতা এবং তৎকর্তৃক গৃহীত কোন বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে একাডেমী এবং হাওলাত গ্রহীতা সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদ ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোন কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মকর্তাকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থায় প্রেষণে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া হইবে না।

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা একাডেমী এর কোন কর্মকর্তার চাকরির আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে একাডেমীর নিকট অনুরূপ আবশ্যিকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবেন এবং উক্ত অনুরোধ প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মকর্তার সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা একাডেমী কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, তাহা সত্ত্বেও, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথাঃ—

- (ক) প্রেষণের সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া, ৩ (তিন) বৎসরের অধিক হইবে না;
- (খ) একাডেমী এর চাকরিতে কর্মকর্তার পূর্বস্বত্ব সংরক্ষিত থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই উহার অবসান ঘটিলে তিনি একাডেমীতে প্রত্যাবর্তন করিবেন; এবং
- (গ) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা একাডেমীর কর্মকর্তার ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিল, যদি থাকে, তবে উহাতে অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে, একাডেমীর চাকরিতে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যদের সহিত একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে একাডেমীতে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

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

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

(৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহীতা সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করিবার উদ্দেশ্যে একাডেমীর ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার প্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা একাডেমীকে অনতিবিলম্বে অবহিত করিতে হইবে।

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

তৃতীয় অধ্যায়

চাকরির সাধারণ শর্তাবলী

৯। যোগদানের সময়। (১) এক চাকরিস্থল হইতে অন্য চাকরিস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে, কোন নূতন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথাঃ—

- (ক) প্রস্তুতির জন্য ৬ (ছয়) দিন; এবং
- (খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়:

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

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

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

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

১০। বেতন ও ভাতা — সরকার বিভিন্ন সময়ে যেইরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

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

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

(৩) সরকার, সরকারি কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে, সময় সময়, যে নির্দেশাবলী জারি করে তদনুসারে একাডেমীর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা হইবে।

১২। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন — কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়, সাধারণত সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের যে স্তরটি তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তর হয়, সেই স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১৩। বেতন বর্ধন — (১) কোন কারণে বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণত প্রতি বৎসর নির্ধারিত হারে বেতন বর্ধন মঞ্জুর করা হইবে।

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

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

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

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

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

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

(৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ও পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত 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 নির্ধারণ করা হইবে।

(৫) একাডেমী ইহার কর্মচারীদের শ্রেণীভিত্তিক জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন এবং, সময় সময়, তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবে।

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

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৫। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি — (১) কোন কর্মচারী 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) সঙ্গরোধ ছুটি;
- (চ) মাতৃত্বকালীন ছুটি;
- (ছ) অধ্যয়ন ছুটি;
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি; এবং
- (ঝ) অবসর পরবর্তী ছুটি।

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

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

১৬। পূর্ণ বেতনে ছুটি — (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ ৪ (চার) মাসের অধিক হইবে না।

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

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

(২) অর্ধ বেতনের প্রতি ২ (দুই) দিনের ছুটিকে কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা স্বাস্থ্য কর্মকর্তার সনদ দাখিল সাপেক্ষে, ১ (এক) দিনের পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করিয়া কোন কর্মচারীকে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

১৮। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।—(১) স্বাস্থ্য সনদ দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকরি জীবনে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে, ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত অর্ধ বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

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

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

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

- (ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য তিনি একাডেমীর চাকরি করিবেন;
- (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 ভূতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারিবে।

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

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

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া চিকিৎসা পরিষদ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, এবং চিকিৎসা পরিষদের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না; এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।

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

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

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

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

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

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

(৮) উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৭) এ উল্লিখিত বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, যিনি, তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে, বা উহা পালনের পরিণতিতে, অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দূর্ঘটনাবশত আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে, এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

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

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসক কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ (একুশ) দিন অথবা স্বাভাবিক অবস্থায় অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য সঙ্গরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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

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

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

২২। মাতৃত্বকালীন ছুটি।— (১) মহিলা কর্মচারী পূর্ণ বেতনে ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত মাতৃত্বকালীন ছুটি পাইবেন এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

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

(৩) একাডেমীতে চাকরি জীবনে কোন মহিলা কর্মচারীকে ২ (দুই) বারের অধিক মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৩। অবসর পরবর্তী ছুটি।— (১) কোন কর্মচারী, ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহার সর্বশেষ বেতনের ১ (এক) বৎসর পূর্ণ গড় বেতনে অবসর পরবর্তী ছুটি পাইবেন।

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

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

(৪) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন অবসর পরবর্তী ছুটি মঞ্জুরীর পর কোন কর্মচারীর অর্জিত ছুটি পাওনা থাকিলে তিনি অর্জিত ছুটির অনধিক ১৮ (আঠার) মাস পর্যন্ত নগদায়ন করিতে পারিবেন।

২৪। অধ্যয়ন ছুটি।— (১) একাডেমীকৃত চাকরির জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ বেতনে অনধিক ১২ (বার) মাস অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে 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 শিক্ষা কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সে ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে অনধিক ১ (এক) বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবে।

(৩) পূর্ণ বেতনে বা অর্ধ বেতনে ছুটি বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ মঞ্জুরকৃত ছুটি কোনক্রমেই একত্রে মোট ২ (দুই) বৎসরের অধিক হইবে না।

২৫। নৈমিত্তিক ছুটি।—সরকার, সময় সময়, উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে, একাডেমীর কর্মচারীগণও মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

২৬। ছুটির পদ্ধতি।— (১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

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

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

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান এবং আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে, তাহাকে অনূর্ধ্ব ১৫ (পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

২৭। 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।

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

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

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

পঞ্চম অধ্যায়

ভ্রমণ ভাতা, সম্মানী, দায়িত্ব ভাতা, ইত্যাদি

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

৩১। সম্মানী, ইত্যাদি।—(১) কর্তৃপক্ষ উহার কোন কর্মচারীকে, সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী বা পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে সরকারের প্রচলিত বিধি-বিধান প্রতিপালনের শর্তে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।

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

৩২। দায়িত্ব ভাতা।—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে অন্যান্য ২১ (একুশ) দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সমমানের বা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে সরকারের দায়িত্ব ভাতা সংক্রান্ত বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক তাহাকে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে।

৩৩। উৎসব ভাতা।—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে, সময় সময়, জারিকৃত সরকারি আদেশ মোতাবেক একাডেমীর কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকরির বৃত্তান্ত

৩৪। চাকরির বৃত্তান্ত।—(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকরির বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং একাডেমী কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকরি বহি সংরক্ষিত থাকিবে।

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

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকরি বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকরি বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিয়া বিষয়টি উক্ত কর্মচারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

৩৫। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন।—(১) একাডেমীর কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত অনুবেদন বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং বিশেষ ক্ষেত্রে, প্রয়োজনবোধে, অনুবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় অনুবেদন চাহিতে পারিবেন।

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

সপ্তম অধ্যায়

আচরণ ও শৃঙ্খলা, দণ্ড, ইত্যাদি

৩৬। আচরণ ও শৃঙ্খলা।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী—

- (ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;
- (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন তাহার বা তাহাদের দ্বারা, সময়ে সময়ে, প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন এবং মানিয়া চলিবেন;
- (গ) সততা, নিষ্ঠা ও অধ্যবসায়ের সহিত একাডেমীর চাকরি করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং রাষ্ট্র বা একাডেমীর স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকরিস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) একাডেমীর সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকিবার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোন দান গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকরি গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে অন্য কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

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

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকরি সম্পর্কিত কোন দাবির সমর্থনে একাডেমী বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার চাকরি সংক্রান্ত কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী, সংসদ সদস্য বা অন্য কোন সরকারি বা বেসরকারি ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

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

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৭। দণ্ডের ভিত্তি।— কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী,-

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

- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা:—
- (১) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসঙ্গতিপূর্ণ হয় এইরূপ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন এবং যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন; অথবা
- (২) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন;
- (চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরুপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ছ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া বিবেচনা করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া বিবেচনা করিবার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকরিতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৩৮। দণ্ডসমূহ।—(১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ-

(অ) লঘুদণ্ড :

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

(আ) গুরুদণ্ড :

- (ক) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ;
- (খ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত ও প্রমাণিত অপরাধের কারণে একাডেমীর আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;
- (গ) চাকরি হইতে অপসারণ; অথবা
- (ঘ) চাকরি হইতে বরখাস্তকরণ।

(২) কোন কর্মচারী চাকরি হইতে বরখাস্ত হইলে তিনি ভবিষ্যতে একাডেমীতে চাকরি প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবেন।

৩৯। ধ্বংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধান ৩৭ (ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবেন;
- (খ) উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করিবে, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে; এবং
- (গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা সমীচীন নহে, সেই ক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

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

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

৪০। লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ৎ প্রদানের জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন; এবং

(খ) দফা (ক) তে উল্লিখিত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ৎ, 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 কৈফিয়ৎ পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন:

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

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

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন অধিকতর তদন্তের আদেশ দেওয়া হইলে, তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৪) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৭ এর দফা (ক) বা (খ) তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, অভিযুক্তকে তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগ দান করতঃ উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে; অথবা

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত না হইলে বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করিলে—

(অ) শুনানী ব্যতিরেকেই অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে; অথবা

(আ) উপ-প্রবিধান (১), (২) ও (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে প্রবিধান ৩৮ এর উপ-প্রবিধান (১) (অ) এর দফা (ক) তে বর্ণিত দণ্ড অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৪১। গুরু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।— (১) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুদণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইতে পারে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবে এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করিবার ইচ্ছা পোষণ করে তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবে; এবং
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি, অভিযোগনামা প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহাও উল্লেখ করিবেন:

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

(২) যেইক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করিবেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৪০ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে; এবং
- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ বা একটি তদন্ত বোর্ড গঠন করিবেন।

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ বা তদন্ত কমিটি, ১ (এক) হইতে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করিবার জন্য, নিয়োগ করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪২ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি কর্তৃপক্ষের নিকট তদকর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

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

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

(৭) কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।

(৮) এই প্রবিধানের অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যেক্ষেত্রে কোন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিযুক্ত করা হয়, সেই ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদন ও উহার সমর্থনে যুক্তিসংগত কারণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

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

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

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্তে—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ অস্বীকার করেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য গ্রহণ করা হইবে এবং উভয় পক্ষকে অভিযোগ সম্পর্কিত প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য উপস্থাপনের যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিতে হইবে এবং এইরূপ কোন সাক্ষ্য উপস্থিত হইলে উহা বিবেচনা করিতে হইবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করিবার, ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করিবার এবং তাহার পক্ষ সমর্থনকারী কোন ব্যক্তিকে সাক্ষী হিসাবে উপস্থাপন করিবার অধিকারী হইবেন;

(গ) অভিযোগের সমর্থনে মামলা উপস্থাপনকারী ব্যক্তি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে এবং তাহার সাক্ষীগণকে জেরা করিবার অধিকারী হইবেন;

(ঘ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকর অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না।

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

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

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

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার দায়িত্ব বা কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন, অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৭ এর দফা (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবে।

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

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

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিবার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিতে পারিবে, এবং যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সেই ক্ষেত্রে এই প্রবিধানে উল্লিখিত কোন তদন্তকারী কর্মকর্তার জন্য অনুসরণীয় বিধান উক্ত কমিটির ক্ষেত্রেও অনুসরণীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

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

৪৩। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) প্রবিধান ৩৮ এর অধীন কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুদণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবেঃ

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

(২) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উক্ত সিদ্ধান্তের ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপ করা হইয়াছিল সেই ব্যাপারে তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্তকার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেই ক্ষেত্রে 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।

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

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

৪৪। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৩৯ এর উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (ক) মোতাবেক সাময়িকভাবে বরখাস্ত বা, ক্ষেত্র বিশেষে, ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, চাকরি হইতে অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তাহা হইলে তাহাকে চাকরিতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং সাময়িক বরখাস্তের বা, ক্ষেত্র বিশেষে, ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর বিধান সাপেক্ষে সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকরি বিধিমালা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৫। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আটক কর্মচারী।— (১) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি খোরাকী ভাতা ব্যতীত কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা অন্য কোন প্রকার ভাতা পাইবেন না এবং মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি মামলা নিষ্পত্তির পর সমন্বয় করা হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত অপরাধ হইতে কোন কর্মচারী খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছিল বলিয়া প্রমাণিত হইলে, প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা তাহাকে সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে এবং অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে।

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

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে, যথাঃ—

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

(৩) আপীল কর্তৃপক্ষ যেইরূপ আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

৪৭। আদালতে বিচারার্থী কার্যধারা।— (১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে, একই বিষয়ের উপর, কোন আদালতে কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারার্থী থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের বিষয়ে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তাহা হইলে উক্ত মামলা বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত উক্তরূপ দণ্ডরূপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (Ordinance No.V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে, এইরূপে সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কি না কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

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

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে কোন কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যে ক্ষেত্রে তাহাকে চাকরিতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে সেক্ষেত্রে একাডেমী বা সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিবে।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৪৮। **ভবিষ্য তহবিল।**— ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানের বিষয়ে, কোন কর্মচারী সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

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

- (ক) যিনি একাডেমীতে অনূন ৩ (তিন) বৎসর অব্যাহতভাবে চাকরি করিয়াছেন এবং শান্তি স্বরূপ চাকরি হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;
- (খ) যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে চাকরি হইতে পদত্যাগ বা চাকরি ত্যাগ করেন নাই; এবং
- (গ) ৩ (তিন) বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নের কোন কারণে যে কর্মচারীর চাকরির অবসান হইয়াছে, যথাঃ—
 - (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকরি হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন;
 - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকরি হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা
 - (ই) চাকরিরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

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

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

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

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

(৬) কোন কর্মচারী মনোনীত ব্যক্তিগণকে যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারেন, এবং এইরূপ করিবার সময়ে, উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর অনুসারে একটি নূতন মনোনয়নপত্র প্রেরণ করিবেন।

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

৫০। **অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।**—(১) কর্তৃপক্ষ, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, লিখিত আদেশ দ্বারা সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি সংক্রান্ত পরিকল্পনা চালু করিতে পারিবে এবং এইরূপ পরিকল্পনা সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকারি কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত পরিকল্পনা চালু করা হইলে প্রত্যেক কর্মচারী উক্ত পরিকল্পনের অধীন অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে তাহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করিবার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী, সরকারি কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ অনুযায়ী অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সংক্রান্ত সুবিধাদি পাইবেন।

(৪) কোন কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল হিসাবে কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নিজের অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা কর্তৃপক্ষের নিকট সমর্পণ করিলে, তিনি উপ-প্রবিধান (৩) অনুসারে অবসর ভাতা ও অন্যান্য অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইতে পারেন।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকরি অবসান ও অব্যাহতি

৫১। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।—একাডেমীর কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ এবং তাহাদের পুনর্নিয়োগের বিষয়ে Public Servants Retirement Act, 1974 (Act No. XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫২। চাকরির অবসান, চাকরি হইতে অপসারণ, ইত্যাদি।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে, এবং ১ (এক) মাসের লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১ (এক) মাসের মূল বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিস তাহার চাকরি অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন করিয়া যে কোন কর্মচারীকে ৯০ (নব্বই) দিনের নোটিশ দ্বারা অথবা তৎপরিবর্তে ৯০ (নব্বই) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকরি হইতে অপসারণ করিতে পারিবে।

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

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

(৩) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়া থাকিলে তিনি একাডেমীর চাকরি হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, একাডেমী যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন, সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারিবেন।

তফসিল
[প্রবিধি ২ (৮) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য সর্বোচ্চ বয়স সীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১।	চীফ ইন্সট্রাক্টর (প্রশিক্ষণ)	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সিনিয়র ইন্সট্রাক্টর, সিনিয়র প্রশিক্ষক (প্রশিক্ষণ সমন্বয়কারী) অথবা সিনিয়র প্রশিক্ষক (আইসিটি) পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ফলিত পদার্থ, পরিসংখ্যান, শিক্ষা, তথ্য প্রযুক্তি, কম্পিউটার সায়েন্স, কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং, কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং, অর্থনীতি, আন্তর্জাতিক সম্পর্ক অথবা সমাজ বিজ্ঞানের যে কোন বিষয়ে—</p> <p>১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান)সহ ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি অথবা এমফিল ডিগ্রি; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১০ (দশ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।</p>
২।	চীফ ইন্সট্রাক্টর (আইসিটি)	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সিনিয়র প্রশিক্ষক (আইসিটি) পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে তথ্য প্রযুক্তি বিষয়ে ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান)সহ ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা এমফিল ডিগ্রি অথবা ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ কম্পিউটার সায়েন্স, কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং, কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বা কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইনফরমেশন টেকনোলজিতে ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং</p>

১	২	৩	৪	৫
				<p>(খ) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১০ (দশ) বৎসরের অভিজ্ঞতা অথবা</p> <p>(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স, কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইনফরমেশন টেকনোলজি বা কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং এ ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রিসহ পিএইচডি ডিগ্রি; এবং</p> <p>(খ) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।</p>
৩।	উপ-পরিচালক	৪০ বৎসর	<p>পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।</p>	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ইন্সট্রাক্টর, প্রশিক্ষক (পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক), প্রশিক্ষক (গবেষণা সমন্বয়কারী), প্রশিক্ষক (বাংলা, ইংরেজি, আরবী) অথবা গবেষণা সমন্বয়কারী পদে ৪ (চার) বৎসরের চাকরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান)সহ ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) কোন সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা হিসাবে ৮ (আট) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।</p>
৪।	সিনিয়র ইন্সট্রাক্টর	৩৫ বৎসর	<p>পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।</p>	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ইন্সট্রাক্টর, প্রশিক্ষক (পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক), প্রশিক্ষক (গবেষণা সমন্বয়কারী), প্রশিক্ষক (বাংলা, ইংরেজি, আরবী), প্রশিক্ষক (কম্পিউটার), কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ার, প্রশিক্ষক (আইসিটি) অথবা গবেষণা সমন্বয়কারী পদে ৪ (চার) বৎসরের চাকরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স, কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং, কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বা কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইনফরমেশন টেকনোলজিতে ১ম শ্রেণি বা সমমানের</p>

১	২	৩	৪	৫
				সিজিপিএসহ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রিসহ ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) প্রশিক্ষক পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তথ্য প্রযুক্তির যে কোন বিষয়ে অন্যান্য ২টি গবেষণামূলক প্রকাশনা থাকিতে হইবে।
৫।	সিনিয়র প্রশিক্ষক (প্রশিক্ষণ সমন্বয়কারী)	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ইন্সট্রাক্টর, প্রশিক্ষক (পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক), প্রশিক্ষক (গবেষণা সমন্বয়কারী), প্রশিক্ষক (বাংলা, ইংরেজি, আরবী), প্রশিক্ষক (কম্পিউটার), কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ার, প্রশিক্ষক (আইসিটি) অথবা গবেষণা সমন্বয়কারী পদে ৪ (চার) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে যে কোন বিষয়ে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান)সহ ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কোন সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণ বা শিক্ষকতায় ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।
৬।	সিনিয়র প্রশিক্ষক (আইসিটি)	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: প্রশিক্ষক (আইসিটি) অথবা প্রশিক্ষক (কম্পিউটার) পদে ৪ (চার) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স, কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং, কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বা কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইনফরমেশন টেকনোলজিতে ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকসহ ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
৭।	ইন্সট্রাক্টর	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী ইন্সট্রাক্টর, সহকারী প্রশিক্ষক (কম্পিউটার), সহকারী প্রশিক্ষক (গবেষণা), সহকারী প্রশিক্ষক (ইংরেজি) অথবা সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি) পদে ৪ (চার) বৎসরের চাকরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স, কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং, কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বা কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইনফরমেশন টেকনোলজিতে ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) কোন সরকারি বা আধা-সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে সহকারী ইন্সট্রাক্টর বা সহকারী প্রশিক্ষক পদে ৪ (চার) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা; এবং</p> <p>(গ) তথ্য প্রযুক্তির যে কোন বিষয়ে অন্যান্য ১টি গবেষণামূলক প্রকাশনা থাকিতে হইবে।</p>
৮।	প্রশিক্ষক (পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক)	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী ইন্সট্রাক্টর, সহকারী প্রশিক্ষক (গবেষণা) অথবা সহকারী প্রশিক্ষক (ইংরেজি) পদে ৪ (চার) বৎসরের চাকরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান)সহ ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং</p> <p>(খ) কোন সরকারি বা আধা-সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা হিসাবে প্রশিক্ষণ ও পরীক্ষা পরিচালনা সংক্রান্ত কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।</p>

১	২	৩	৪	৫
৯।	গবেষণা সমন্বয়কারী	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী প্রশিক্ষক (গবেষণা), সহকারী ইন্সট্রাক্টর, সহকারী প্রশিক্ষক (কম্পিউটার), সহকারী প্রশিক্ষক (ইংরেজি) অথবা সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি) পদে ৪ (চার) বৎসরের চাকরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স, কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং, কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বা কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইনফরমেশন টেকনোলজিতে ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং</p> <p>(খ) কোন সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা হিসাবে গবেষণা কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।</p> <p>অথবা</p> <p>কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স, কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং, কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বা কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইনফরমেশন টেকনোলজিতে ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রিসহ ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৪ (চার) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।</p>
১০।	প্রশিক্ষক (গবেষণা সমন্বয়কারী)	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী প্রশিক্ষক (গবেষণা), সহকারী ইন্সট্রাক্টর, সহকারী প্রশিক্ষক (কম্পিউটার) অথবা সহকারী প্রশিক্ষক (ইংরেজি) পদে ৪ (চার) বৎসরের চাকরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান)সহ ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং</p> <p>(খ) কোন সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা হিসাবে গবেষণা কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।</p>

১	২	৩	৪	৫
১১।	প্রশিক্ষক (বাংলা, ইংরেজি, আরবী)	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বা ক্ষেত্রে বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ সহকারী প্রশিক্ষক (ইংরেজি), সহকারী প্রশিক্ষক (কম্পিউটার), সহকারী প্রশিক্ষক (গবেষণা) অথবা সহকারী ইন্সট্রাক্টর পদে ৪ (চার) বৎসরের চাকরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট (বাংলা, ইংরেজি, বা ক্ষেত্রমত, আরবী) বিষয়ে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান)সহ ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং</p> <p>(খ) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা অথবা</p> <p>কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রিসহ কোন সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণ বা শিক্ষকতায় ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।</p>
১২।	প্রশিক্ষক (কম্পিউটার)	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী প্রশিক্ষক (কম্পিউটার), সহকারী প্রকৌশলী (কম্পিউটার), সহকারী ইন্সট্রাক্টর অথবা সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি) পদে ৪ (চার) বৎসরের চাকরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং বিষয়ে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান)সহ ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং</p> <p>(খ) কোন সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার বিষয়ে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।</p>

১	২	৩	৪	৫
১৩।	কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ার	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী প্রকৌশলী (কম্পিউটার), সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি) অথবা সহকারী প্রশিক্ষক (কম্পিউটার) পদে ৪ (চার) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং বিষয়ে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান)সহ ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) কোন সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার বিষয়ে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।
১৪।	প্রশিক্ষক (আইসিটি)	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী প্রকৌশলী (কম্পিউটার), সহকারী প্রশিক্ষক (কম্পিউটার) অথবা সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি) পদে ৪ (চার) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স, কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং, কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বা কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইনফরমেশন টেকনোলজিতে ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।
১৫।	সহকারী ইন্সট্রাক্টর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ কম্পিউটার সায়েন্স, কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং, কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বা কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইনফরমেশন টেকনোলজিতে ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি

১	২	৩	৪	৫
				<p>অথবা</p> <p>(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান)সহ ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; এবং</p> <p>(খ) কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে কম্পিউটার বিজ্ঞানে অনূন্য ১ (এক) বৎসরের ডিপ্লোমা।</p>
১৬।	সহকারী প্রশিক্ষক (কম্পিউটার)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ফলিত পদার্থ বিদ্যা, পদার্থ বিদ্যা, ইলেকট্রনিক্স, গণিত, পরিসংখ্যান বা কম্পিউটার সায়েন্স বিষয়ে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান)সহ ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং</p> <p>(খ) কম্পিউটার প্রোগ্রামিং ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত।</p>
১৭।	সহকারী প্রশিক্ষক (গবেষণা)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে যে কোন বিষয়ে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান)সহ ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি</p> <p>অথবা</p> <p>কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ ইঞ্জিনিয়ারিং এ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি</p> <p>অথবা</p> <p>কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ কম্পিউটার সায়েন্স, কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং, কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বা কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইনফরমেশন টেকনোলজিতে ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।</p>

১	২	৩	৪	৫
১৮।	সহকারী প্রশিক্ষক (ইংরেজী)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ইংরেজী বিষয়ে ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান)সহ ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি এবং কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
১৯।	সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী কম্পিউটার সায়েন্স, কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং, কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বা কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইনফরমেশন টেকনোলজিতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।
২০।	সহকারী প্রকৌশলী (কম্পিউটার)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ইলেকট্রিক্যাল বা কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং এ ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।
২১।	মেডিকেল অফিসার	৩২ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে এমবিবিএস ডিগ্রি।
২২।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে হিসাব বিজ্ঞানে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রিসহ ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
২৩।	লাইব্রেরীয়ান	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী লাইব্রেরীয়ান পদে ১০ (দশ) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে অনূ্যন ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি

১	২	৩	৪	৫
				<p>অথবা</p> <p>কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমাসহ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রিসহ কোন সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত বা আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের লাইব্রেরীতে ২য় শ্রেণির পদে ৭ (সাত) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।</p> <p>(খ) কম্পিউটার-এ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত হইতে হইবে এবং ই-মেইল, স্প্রেড সীট ও ডাটাবেজ ব্যবহারে দক্ষ।</p>
২৪।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	<p>পদোন্নতির মাধ্যমে;</p> <p>তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।</p>	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: অফিস সুপার বা একাউন্টেন্ট পদে ৮ (আট) বৎসরের চাকরি এবং কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি</p> <p>অথবা</p> <p>কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যান্য স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রিসহ প্রশাসনিক কাজে ৮ (আট) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা; এবং</p> <p>(খ) কম্পিউটার এ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত এবং ই-মেইল, স্প্রেড সীট ও ডাটাবেজ ব্যবহারে দক্ষ।</p>
২৫।	স্টোর অফিসার	৩০ বৎসর	<p>পদোন্নতির মাধ্যমে;</p> <p>তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।</p>	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ল্যাব সুপারভাইজার অথবা ভেহিক্যাল সুপারভাইজার পদে ৫ (পাঁচ) বৎসর অথবা কম্পিউটার অপারেটর পদে ৮ (আট) বৎসরের চাকরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যান্য ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি এবং কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।</p>
২৬।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (মেকানিক্যাল)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড বা প্রতিষ্ঠান হইতে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী মেকানিক্যাল বা সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং এ ডিপ্লোমা এবং কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।

১	২	৩	৪	৫
২৭।	অফিস সুপার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর অথবা রেজিস্ট্রার পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রিসহ কোন সরকারি বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা অথবা কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে ১ম বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএসহ ডিপ্লোমা-ইন-কমার্স; এবং (খ) কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
২৮।	একাউন্টেন্ট	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ক্যাশিয়ার পদে ৮ (আট) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ২য় বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএসহ হিসাব বিজ্ঞানে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রিসহ ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা এবং কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
২৯।	ল্যাব সুপারভাইজার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: রেজিস্ট্রার, সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর অথবা পাবলিকেশন ম্যানেজার পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রিসহ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হইতে অনূন ৬ (ছয়) মাস মেয়াদী কম্পিউটার কোর্সে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত এবং কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।

১	২	৩	৪	৫
৩০।	ভেহিক্যাল সুপারভাইজার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে ২য় বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (ভোকেশনাল ইন অটোমোটিভ) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৩১।	কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	(ক) ৭৫% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) ২৫% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: The Computer Personel (Government Organizations) Recruitment Rules, 1985 অনুযায়ী। পদোন্নতির ক্ষেত্রে: অফিস সুপার/উচ্চমান সহকারী, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর অথবা সিনিয়র মেকানিক পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৩২।	সাঁটলিপিকার কাম- কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	(ক) ৭৫% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) ২৫% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: The Stenographers and Steno-typist (Ministries, Divisions and Attached Departments) Recruitment Rules, 1978 অনুযায়ী। তবে সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০ অনুযায়ী মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের ব্যবহারের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহারের ক্ষেত্রে Word Processing/Data Entry ও Typing ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবেঃ (ক) বাংলা : প্রতি মিনিটে ২৫ শব্দ। (খ) ইংরেজি : প্রতি মিনিটে ৩০ শব্দ। পদোন্নতির ক্ষেত্রে: অফিস সুপার/উচ্চমান সহকারী অথবা সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।

১	২	৩	৪	৫
৩৩।	রেজিস্ট্রার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: হল সুপারভাইজার, হোস্টেল সুপার, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম- কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সুপার/উচ্চমান সহকারী পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রিসহ দপ্তর বিজ্ঞানে ৫ (পাঁচ) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা এবং কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৩৪।	পাবলিকেশন ম্যানেজার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: স্টোর কিপার, হল সুপারভাইজার অথবা হোস্টেল সুপার পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি এবং সম্পাদনা ও প্রুফ রিডিং এর কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৩৫।	অফিস সুপার/উচ্চমান সহকারী	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: আর্টিস্ট-কাম-ক্যামেরাম্যান, অফিস সহকারী-কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক অথবা কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ১ম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ ডিপ্লোমা ইন কমার্স বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) দাপ্তরিক কাজে ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৩৬।	সহকারী লাইব্রেরীয়ান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমাসহ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি এবং কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।

১	২	৩	৪	৫
৩৭।	ক্যাশিয়ার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: হিসাব সহকারী পদে ৮ (আট) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রিসহ ক্যাশ পরিচালনায় ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৩৮।	স্টোর কিপার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: স্টোর সহকারী পদে ৮ (আট) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রিসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৩৯।	হল সুপারভাইজার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: রেজিস্ট্রেশন সহকারী, ক্যাফেটেরিয়া ম্যানেজার অথবা পাবলিকেশন সহকারী পদে ৮ (আট) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৪০।	হোস্টেল সুপার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: রেজিস্ট্রেশন সহকারী, ক্যাফেটেরিয়া ম্যানেজার অথবা পাবলিকেশন সহকারী পদে ৮ (আট) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।

১	২	৩	৪	৫
৪১।	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	(ক) ৭৫% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) ২৫% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: The Stenographers and Steno-typist (Ministries, Divisions and Attached Departments) Recruitment Rules, 1978 অনুযায়ী। তবে সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০ অনুযায়ী মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের ব্যবহারের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহারের ক্ষেত্রে Word Processing/Data Entry ও Typing ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবেঃ (ক) বাংলা : প্রতি মিনিটে ২৫ শব্দ। (খ) ইংরেজি : প্রতি মিনিটে ৩০ শব্দ। পদোন্নতির ক্ষেত্রে: অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক অথবা কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৪২।	সিনিয়র মেকানিক	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: মেকানিক পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ ইলেকট্রিক্যাল বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্তসহ ৫ (পাঁচ) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা এবং কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৪৩।	আর্টিস্ট-কাম-ক্যামেরাম্যান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কোন স্বীকৃত ফটোগ্রাফ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হইতে প্রশিক্ষণপ্রাপ্তসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা এবং কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।

১	২	৩	৪	৫
৪৪।	মেকানিক	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: প্রকৌশল সহকারী অথবা সহকারী মেকানিক পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ ২ (দুই) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা অথবা মেকানিক্যাল ট্রেডে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৪৫।	অফিস সহকারী-কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	নিম্নমান সহকারী-তথা মুদ্রাক্ষরিক, প্লেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাচ রাইডার, দপ্তরী ও এম,এল,এস,এস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩ অনুযায়ী। তবে “সাঁট-লিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট- মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিস্ট, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০” অনুযায়ী, শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবেঃ (ক) বাংলা : প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ। (খ) ইংরেজি : প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ।		
৪৬।	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	Typist (Ministries, Divisions and attached Departments) Recruitment Rules, 1978 অনুযায়ী, তবে “সাঁট-লিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিস্ট, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০” অনুযায়ী, শুধুমাত্র মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি নিম্নরূপ প্রতিস্থাপিত হইবেঃ (ক) বাংলা : প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ। (খ) ইংরেজি : প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ।		
৪৭।	ক্যাফেটেরিয়া ম্যানেজার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৪৮।	স্টোর সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।

১	২	৩	৪	৫
৪৯।	হিসাব সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৫০।	রেজিস্ট্রেশন সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৫১।	প্রকৌশল সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (ভোকেশনাল ইন কম্পিউটার বা ইলেকট্রনিক্স বা ইলেকট্রিক্যাল বা অটোমোবাইল বা রিফ্রিজারেশন এন্ড এয়ারকন্ডিশন ট্রেড) পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৫২।	পাবলিকেশন সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ প্রকাশনা ও সম্পাদনা কাজে সরকারি, বেসরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে অনূন ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৫৩।	ড্রাইভার	“The Gazetted and Non-Gazetted Staff (Government Transport Directorate) Recruitment Rules, 1984” অনুযায়ী।		
৫৪।	ইলেকট্রিশিয়ান	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী ইলেকট্রিশিয়ান পদে ১০ (দশ) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ ট্রেড সার্টিফিকেটধারী এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৫৫।	সহকারী মেকানিক	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ফটোকপি অপারেটর পদে ৮ (আট) বৎসরের চাকরিসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।

১	২	৩	৪	৫
			গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কম্পিউটার বা টাইপ মেশিন পরিচালনা ও মেরামতের কাজে অভিজ্ঞতা অথবা কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে অন্যান্য অষ্টম শ্রেণি বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কম্পিউটার বা টাইপ মেশিন পরিচালনায় ৭ (সাত) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষ।
৫৬।	ফটোকপি অপারেটর		নিম্নমান সহকারী-তথা মুদ্রাক্ষরিক, প্লেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাচ রাইডার, দপ্তরী ও এম,এল,এস,এস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩ এর “ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর” পদের নিয়োগ যোগ্যতা অনুযায়ী।	
৫৭।	বুক বাইন্ডার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: অফিস সহায়ক পদে ৮ (আট) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ বই বাঁধাই কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৫৮।	প্রধান বাবুর্চি	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী বাবুর্চি পদে ৪ (চার) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে অষ্টম শ্রেণি বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট ট্রেড কোর্স এ উত্তীর্ণ এবং রান্নার কাজে ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৫৯।	ট্রান্সপোর্ট হেলপার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে অষ্টম শ্রেণি বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ গাড়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৬০।	সহকারী ইলেকট্রিশিয়ান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে অষ্টম শ্রেণি বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সুস্বাস্থ্যের অধিকারী এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
৬১।	মেডিকেল সহকারী	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত “আউট সোর্সিং (Out Sourcing)” এর মাধ্যমে “সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮” অনুযায়ী।		
৬২।	সহকারী বাবুর্চি	৩০ বৎসর	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে।	(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে অষ্টম শ্রেণি বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা; (খ) আউট সোর্সিং এর ক্ষেত্রে: অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত “আউট সোর্সিং (Out Sourcing)” এর মাধ্যমে “সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮” অনুযায়ী।
৬৩।	ডিস ক্লিনার	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত “আউট সোর্সিং (Out Sourcing)” এর মাধ্যমে “সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮” অনুযায়ী।		
৬৪।	কুক-কাম-বেয়ারার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে অষ্টম শ্রেণি বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ রান্না ও পরিবেশন কাজে অভিজ্ঞতা।
৬৫।	অফিস সহায়ক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৬৬।	নিরাপত্তা গ্রহরী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে অষ্টম শ্রেণি বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সু-স্বাস্থ্যের অধিকারী।
৬৭।	মালী	৩০ বৎসর	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে অষ্টম শ্রেণি বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সু-স্বাস্থ্যের অধিকারী এবং বাগান রচনা ও গাছ পরিচর্যায় অভিজ্ঞতাসম্পন্ন। আউট সোর্সিং এর ক্ষেত্রে: অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত “আউট সোর্সিং (Out Sourcing)” এর মাধ্যমে “সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮” অনুযায়ী।

১	২	৩	৪	৫
৬৮।	আয়া	৩০ বৎসর	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে অষ্টম শ্রেণি বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা। আউট সোর্সিং এর ক্ষেত্রে: অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত “আউট সোর্সিং (Out Sourcing)” এর মাধ্যমে “সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮” অনুযায়ী।
৬৯।	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ তবে শর্ত থাকে যে, মোট পদের শতকরা ৮০ ভাগ পদ জাত হরিজনদের জন্য সংরক্ষিত থাকিবেঃ আরও শর্ত থাকে যে, জাত হরিজন প্রার্থী পাওয়া না গেলে সে সকল পদ সাধারণ প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ করা যাইবে।	কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে অষ্টম শ্রেণি বা জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

একাডেমীর আদেশক্রমে,
(এস, এম, ফেরদৌস আলম)
পরিচালক (উপ-সচিব)
নেকটার, বগুড়া।

মোঃ আব্দুল মালেক উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আলমগীর হোসেন, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd