

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, অক্টোবর ১৮, ১৯৯৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা : ১লা কার্তিক, ১৪০০ বাৎ/১৬ই অক্টোবর, ১৯৯৩

এস, আর, ও নং ২০৬-আইন/৯৩—বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন আইন, ১৯৯২ (১৯৯২ সনের ৪৩নং আইন) এর ধারা ১২তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা, প্রয়োগ।—(১) এই বিধিমালা বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী বিধিমালা, ১৯৯৩ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা কমিশনের সকল সার্বক্ষণিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে।

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

(ক) "অসদাচরণ" অর্থ চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর অথবা কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী বা উদ্বাহনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ ; এবং নিম্ন বর্ণিত আচরণসমূহও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :—

(অ) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ ;

(আ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা করা ;

(৩৬১১)

মূল্য : টাকা ৮.০০

- (ই) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে যে কোন উপরস্থ কর্মচারীর কোন আদেশ, পরিপত্র বা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন ; এবং
- (ঈ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার-বিবেচনামূলক, বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত বা অভিযোগ পেশ করা ;
- (খ) "উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ" অর্থ এই বিধিমালার অধীন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে কমিশন কর্তৃক মনোনীত কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিসমষ্টি ;
- (গ) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা উহার ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন যে কোন ব্যক্তিও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;
- (ঘ) "কর্মচারী" বলিতে, প্রসঙ্গের প্রয়োজনে, কোন কর্মকর্তাও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;
- (ঙ) "কমিশন" অর্থ বালাদেশ ট্যারিফ কমিশন ;
- (চ) "ডিগ্রী" বা "ডিপ্লোমা" বা "সার্টিফিকেট" অর্থ ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা-নির্দেশক সার্টিফিকেট এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্যপূরণকল্পে, কমিশন কর্তৃক স্বীকৃত উক্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা সার্টিফিকেট এর সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (ছ) "তফসিল" অর্থ এই বিধিমালার তফসিল ;
- (জ) "নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ" অর্থ কমিশন এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য এতদুদ্দেশ্যে তৎকর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত হইলে অন্য কোন ব্যক্তিও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;
- (ঝ) "পদ" অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ ;
- (ঞ) "পলায়ন" অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান ;
- (ট) "প্রয়োজনীয় যোগ্যতা" অর্থ কোন পদে নিয়োগের জন্য তফসিলের কলাম ৫ এ উক্ত পদের বিপরীতে, উল্লিখিত যোগ্যতা ;
- (ঠ) "ফিচার" পদ অর্থ কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে, তফসিলের কলাম ৪ এ উল্লিখিত কোন পদ ;
- (ড) "বাছাই কমিটি" অর্থ বিধি ৪ এর অধীনে গঠিত কোন বাছাই কমিটি ;
- (ঢ) "শিক্ষানবিস" অর্থ কোন স্থায়ী শূণ্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি ;

- (গ) "সম্মানী" অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরণের পুরস্কার ;
- (ত) "সাধারণ ছুটি" অর্থ সাপ্তাহিক ছুটি, কমিশন কর্তৃক ঘোষিত ছুটি এবং সরকারী নির্বাহী আদেশবলে ঘোষিত কোন অনির্ধারিত ছুটি ;
- (থ) "স্বীকৃত ইনষ্টিটিউট" বা "স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান" অর্থ এই বিধিমালার উদ্দেশ্যপূরণকল্পে কমিশন কর্তৃক স্বীকৃত কোন ইনষ্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান ;
- (দ) "স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়" অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশন কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (ধ) "স্বীকৃত বোর্ড" অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্যপূরণকল্পে, কমিশন কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন শিক্ষা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ পদ্ধতি, ইত্যাদি

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—এই অধ্যায়, তফসিল এবং সংবিধানের ২৯ অনুচ্ছেদের বিধান অনুসারে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কোটা সংক্রান্ত বিধানাবলী সাপেক্ষে, স্থায়ীভাবে শূণ্য হইয়াছে এইরূপ কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ দান করা যাইবে, যথাঃ—

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

৪। বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতীত নিয়োগ নিষিদ্ধ।—সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের উদ্দেশ্যে কমিশন এক বা একাধিক বাছাই কমিটি নিয়োগ করিবে এবং বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা যাইবে না।

৫। সরাসরি নিয়োগ।—(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত 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 নিযুক্ত হইবেন না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়সসীমা তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

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

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কমিশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা-পর্যদ বা চিকিৎসক তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যায়ন করেন ; এবং

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

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদের জন্য দেশের রাজধানী হইতে প্রকাশিত অন্ততঃ দুইটি দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করা হইবে।

৬। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) এই বিধিমালার অন্যান্য বিধান ও তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতির দাবী করিতে পারিবেন না।

(৩) জ্যেষ্ঠতা-তথা-মেধার ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা হইবে, তবে চাকুরীর বৃন্তান্ত সন্তোষজনক না হইলে কোন ব্যক্তিকে পদোন্নতির জন্য বাছাই কমিটি সুপারিশ করিবে না।

(৪) কোন কর্মচারীকে তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি দেওয়ার জন্য বাছাই কমিটি সুপারিশ করিতে পারে, তবে এইরূপ ক্ষেত্রে কমিশনের অনুমোদনের প্রয়োজন হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী তাহার পদে স্থায়ী না হইলে তাহাকে পদোন্নতি দেওয়া হইবে না।

৭। শিক্ষানবিসি।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ও পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিসি থাকিবেন :

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

(২) শিক্ষানবিসি মেয়াদ সমাপ্ত হইবার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ যদি—

(ক) এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত মেয়াদে তাহার কাজকর্ম এবং আচরণ সন্তোষজনক ছিল, তাহা হইলে তাহাকে, উপ-বিধি (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, স্থায়ী করিবে ; অথবা

- (খ) মনে করে যে, উক্ত মেয়াদে তাহার কাজকর্ম বা আচরণ সন্তোষজনক ছিল না বা তাহার দক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই, তাহা হইলে—
- (অ) সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষানবিসের ক্ষেত্রে বিধি ৫৬(১) অনুসারে তাহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং
- (আ) পদোন্নতিপ্রাপ্ত শিক্ষানবিসের ক্ষেত্রে, যে পদ হইতে তাহাকে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সে পদে তাহাকে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৩) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি—

- (ক) সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিসি মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন ;
- (খ) কমিশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পাশ করেন ; এবং
- (গ) এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণ করিয়া সাফল্যের সহিত উহা সমাপ্ত করেন।

(৪) পদোন্নতি বা সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তির স্থায়ীকরণ তাহার স্থায়ীকরণের আদেশ পত্রে উল্লিখিত তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

৮। **শ্রেণিতে নিয়োগ।**—কোন পদে শ্রেণিতে বদলীর মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন সরকারী বা সংবিধিবদ্ধ সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাকে নিয়োগ করিতে পারিবে এবং এই ক্ষেত্রে যথাসম্ভব কমিশনের পদের জন্য নির্ধারিত বেতন স্কেলের সমান বেতন স্কেল বিশিষ্ট পদ (সরকারী বা সংবিধিবদ্ধ সংস্থায়) হইতে নিয়োগ করা হইবে।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

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

- (ক) প্রস্থতির জন্য ছয় দিন ; এবং
- (খ) ভ্রমণে অতিবাহিত প্রয়োজনীয় সময় ;

তবে শর্ত থাকে যে, উপরোক্ত সময়ের মধ্যে সাধারণ ছুটির দিন অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

(২) উপ-বিধি (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 ১ (এক) দিনের বৈশী সময় দেওয়া হইবে না ; এবং এই উপ-বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটির দিনকেও উক্ত যোগদানের সময়ের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে।

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

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

(৫) কোন কর্মচারীকে এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময় মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ না করিয়া ছুটি গ্রহণ করিলে, তাহার দায়িত্বতার হস্তান্তর করিবার পর হইতে ছুটি গ্রহণ পর্যন্ত যে সময় অতিবাহিত হয় তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৬) এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলির ব্যাপারে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে এই বিধিমালার বিধান অপর্യാপ্ত প্রতীয়মান হইলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের বেলায় প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

১০। **বেতন ও ভাতা**।—সরকার বা সরকারের নির্দেশের আলোকে কমিশন বিভিন্ন সময়ে যেরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

১১। **প্রারম্ভিক বেতন**।— (১) কোন পদে কোন কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময় উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্নস্তরই হইবে তাহার প্রারম্ভিক বেতন।

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

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সত্ত্বক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে তদানুসারে কমিশনের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বেতন সত্ত্বক্ষণ করা যাইতে পারে।

১২। **বেতন বর্ধন**।— (১) কোন কারণে বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ প্রতি বৎসর নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।

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

(৩) কোন শিক্ষানবিস সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিসকাল সমাপ্ত না করিলে তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

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

(৫) যেক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতাসীমা নির্ধারিত রহিয়াছে সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট সম্মতি ব্যতিত তাহার দক্ষতাসীমা অতিক্রম বা পরবর্তী বেতন বর্ধন অনুমোদন করা যাইবে না।

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

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা-তালিকাভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে 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 স্থির করা হইবে।

(৫) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সম-বেতনক্রমভুক্ত কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।

(৬) Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ, উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজন বা সংশোধনসহ কমিশনের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

১৪। **পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন**।— কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাঁহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয় সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্নস্তরে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাঁহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

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

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

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কমিশনের কোন কর্মচারীর চাকরীর আবশ্যিকতা জ্ঞাপন করিয়া অনুরোধ করিলে, কমিশন উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে যথাঃ—

- (ক) প্রেষণের সময়কাল যাহা ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে ছাড়া তিন বৎসরের অধিক হইবে না;
- (খ) কমিশনের চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব সংরক্ষিত থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদান্তে অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি কমিশনের চাকুরীতে প্রত্যাবর্তন করিবেন;
- (গ) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা তাহার ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন যদি থাকে, বাবদ প্রাপ্য অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

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

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে কমিশন তাহাকে ফেরত চাহিলে তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন তাহা হইলে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে প্রেষণে থাকা কালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে; এবং এইরূপ ক্ষেত্রে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়াই সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য “Next below Rule” অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

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

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

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

১৬। প্রেরণা সুবিধা।—স্বজনশীল ও অসাধারণ কাজের স্বীকৃতিরূপে যোগ্য কর্মচারীগণকে কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত প্রেরণা সুবিধা দেওয়া যাইতে পারে।

চতুর্থ অধ্যায়
ছুটি ইত্যাদি

১৭। ছুটি।—(১) সকল শ্রেণীর কর্মচারীকে নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি প্রদান করা যাইতে পারে, যথাঃ—

- (ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি ;
- (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি ;
- (গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি ;
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ;
- (ঙ) সংগরোধ ছুটি ;
- (চ) প্রসূতি ছুটি ;
- (ছ) নৈমিত্তিক ছুটি ;
- (জ) অধ্যয়ন ছুটি ;
- (ঝ) অবসর প্রস্তুতি ছুটি ।

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

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

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

(২) উপ-বিধি (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 চিকিৎসাবিনোদনের জন্য উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণবেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

(২) অর্ধ বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, একদিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে গড় বেতনে এইরূপ ছুটিকে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে।

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-বিধি (১) এর অধীনে ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

২১। **বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি।**—(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা থাকে না অথবা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সর্গশ্রী 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 একাধারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথাঃ—

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

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

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

(২) যে অক্ষমতার কারণে বিশেষ 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 উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসক প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে; উক্ত চিকিৎসকের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বর্ধিত করিবে না এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।

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

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

(৬) শুধুমাত্র 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-বিধি (৫) এর আধীনে মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চারি মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং

(খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ বেতন।

(৮) এই বিধির 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 বুকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে, এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুণ অক্ষম হইয়াছেন।

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

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেট এর ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ (একুশ) দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় অনূর্ধ্ব ৩০ (তিরিশ) দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

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

(৪) এই বিধিমালার অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অন্যবিধ ছুটির সহিত সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৫) সংগরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না এবং যখন কোন কর্মচারী 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 মঞ্জুরী 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 বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা উহা প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

২৫। অবসর প্রাপ্তি ছুটি।—(১) অবসর গ্রহণের জন্য প্রসূতিমূলক ছুটি হিসাবে কোন কর্মচারী এক বৎসর ছুটি ভোগ করিতে পারেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন ছুটি ভোগ করাকালে কোন কর্মচারী তাহার সর্বশেষ বেতনের হিসাবে ছয় মাসের পূর্ণ বেতন এবং বাকী ছয় মাস উক্ত সর্বশেষ বেতনের অর্ধেক বেতন পাইবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীনে অবসর প্রাপ্তির ছুটি মঞ্জুরীর পর, কোন কর্মচারীর অর্জিত ছুটি বিধি ১৮ ও ১৯ অনুসারে প্রাপ্য থাকিলে তিনি তদধীনে অর্জিত ছুটির অনধিক বার মাস পর্যন্ত নগদায়ন গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একমাস পূর্বে অবসর প্রাপ্তি ছুটির জন্য আবেদন করিবেন।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একদিন পূর্বে অবসর প্রাপ্তি ছুটিতে যাইবেন।

২৬। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) কমিশনের চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কার্শে 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 যাইবে না।

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

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

২৭। নৈমিত্তিক ছুটি।—(১) সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে কমিশনের কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

(২) কোন কর্মচারীকে এক সংগে দশ দিনের বেশী নৈমিত্তিক ছুটি দেওয়া যাইবে না।

(৩) নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করিবার জন্য কোন আনুষ্ঠানিক আদেশ বা বিজ্ঞপ্তি জারী করিবার অথবা এই ছুটি চাকুরীর ব্যস্ত বহিতে লিপিবদ্ধ করিবার কোন প্রয়োজন হইবে না।

(৪) নৈমিত্তিক ছুটি প্রতিটি পঞ্জিকা বৎসরের মধ্যেই গ্রহণীয় হইবে ; এবং কোন পঞ্জিকা বৎসরের অব্যয়িত নৈমিত্তিক ছুটি ঐ বৎসরের ৩১ শে ডিসেম্বর তারিখে তামাদি হইয়া যাইবে।

(৫) নৈমিত্তিক ছুটি সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটির দিনসহ ধারাবাহিকতা রক্ষা করিয়া গ্রহণ করা যাইতে পারে, তবে নৈমিত্তিক ছুটির মধ্যবর্তী সময় সাপ্তাহিক ছুটির দিন বা সাধারণ ছুটির দিন হইলে, সমগ্র সময়টি (সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটিসহ) নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে, যদি উহার পরিমাণ সর্বাধিক প্রাপ্য নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী না হয়, এবং বেশী হইলে উক্ত সম্পূর্ণ সময়কাল, প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, পূর্ণ বা অর্ধ বেতনে অর্জিত ছুটিতে পরিণত হইবে, আর ঐরূপ ছুটি পাওনা না থাকিলে উহা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে পরিণত হইবে।

(৬) নৈমিত্তিক ছুটি অন্য কোন ছুটির সহিত যুক্ত করা যাইবে না; এবং নৈমিত্তিক ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা হইলে যদি সমগ্র সময়টি (প্রথমে মঞ্জুরীকৃত নৈমিত্তিক ছুটির সময়সহ) পাওনা এবং একবারে গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী হয়, তাহা হইলে উহা উপ-বিধি (৫) অনুসারে অর্জিত ছুটিতে পরিণত হইবে এবং অন্য কোন প্রকার ছুটি পাওনা না থাকিলে, বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে পরিণত হইবে।

(৭) যোগদানের দিনের সত্বে যুক্ত করিয়া নৈমিত্তিক ছুটি গ্রহণ করা যাইবে না।

(৮) এক দফায় গৃহীত নৈমিত্তিক ছুটি এক পঞ্জিকা বৎসর হইতে পরবর্তী পঞ্জিকা বৎসরে সম্প্রসারিত হইতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ একবারে গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটি পরিমাণ অপেক্ষা বেশী হইবে না, এবং ঐ ছুটির যে কয়দিন ডিসেম্বর মাসে পড়িবে সেই কয়দিনের নৈমিত্তিক ছুটি সংশ্লিষ্ট বৎসরে পাওনা থাকিতে হইবে এবং উক্ত ছুটির বাকী অংশ পরবর্তী বৎসরের নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে ব্যয়িত গণ্য হইবে।

২৮। **ছুটি পদ্ধতি**।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম, ছক ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে অন্যথায় সাদা কাগজে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

(৩) আবেদনকারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন 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 বিধি ২৭ এবং আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে, উক্ত কর্মচারীকে একবারে অনূর্ধ্ব ১৫ দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

(৫) স্বাস্থ্যগত কারণে কোন কর্মচারীকে ছুটি মঞ্জুর করিবার অথবা মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ বাড়াইবার পূর্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করিলে কমিশন কর্তৃক নির্দেশিত কোন চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন পত্র সংগ্রহ করিবার নির্দেশ দিতে পারে।

(৬) কোন কর্মচারীর অসুস্থতার ব্যাপারে কমিশন কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের মতামত চাওয়া হইলে মেডিক্যাল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে ছুটির আবেদন বা ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৭) কমিশন কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে গৃহীত মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করা মাত্রই ছুটি প্রাপ্তির অধিকার অর্জিত হইবে না; ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া উক্ত কর্তৃপক্ষের নির্দেশের অপেক্ষায় থাকিতে হইবে।

(৮) বাংলাদেশের বাহিরে ছুটিতে অবস্থানকারী কোন কর্মচারীর চিকিৎসাগত কারণে ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদনের সংগে সথষ্টি চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র যুক্ত করিতে হইবে এবং উক্ত কর্মচারী উক্ত চিকিৎসক স্বাক্ষর সত্যায়িত করিবেন; এবং প্রত্যয়ন পত্রে অসুস্থতার প্রকৃতি এবং অসুস্থ কর্মচারীর শারীরিক অবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত বিবরণ থাকিতে হইবে।

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 অর্ধেক হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(৩) ছুটি যে দেশেই কাটানো হউক, ছুটির বেতন বাংলাদেশী টাকায় বাংলাদেশে প্রাপ্ত হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে বাংলাদেশের বাহিরে ছুটি কাটাইবার বেলায় কোন কর্মচারীকে, কমিশনের সুপারিশক্রমে, সরকার কর্তৃক আরোপিত শর্ত অনুযায়ী, যদি থাকে ছুটির বেতন বা উহার অংশবিশেষ বৈদেশিক মুদ্রায় প্রদান করিবার সিদ্ধান্ত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ গ্রহণ করিতে পারে।

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 অমণের জন্য তিনি অমণ ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩১। **ছুটি নগদায়ন।**—(১) সকল কর্মচারী কমিশনে তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত বা অভোগকৃত ছুটির (নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত) ৫০% টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন, তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকার মোট পরিমাণ বার মাসের বেতন অপেক্ষা বেশী হওয়া চলিবে না।

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

(৩) কোন কর্মচারী চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে মৃত্যুবরণের তারিখে তাহার অবসর গ্রহণ গণ্য করিয়া, তাহার পাওনা ছুটির বদলে তাহার প্রাপ্য নগদ অর্থ তাহার পরিবারকে প্রদান করা হইবে।

ব্যাখ্যা: "পরিবার" বলিতে পারিবারিক অবসরভাতা প্রদানের নিমিত্তে প্রযোজ্য নিয়মাবলীতে "পরিবার" শব্দটিকে যে অর্থে বোঝানো হইয়াছে তাহা বুঝাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ভাতা, ইত্যাদি

৩২। **ভ্রমণ ভাতা**।—কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে বা বাদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে সরকার ও সরকারের নির্দেশাবলীর আলোকে কমিশন কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতার অধিকারী হইবেন।

৩৩। **সম্মানী**।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির এবং শ্রমসাধ্য কার্য সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নবপ্রবর্তনমূলক বা গবেষণা বা উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসাবে নগদ অর্থ বা অন্য কোন পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী প্রদান করিতে পারিবে।

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

৩৪। **দায়িত্ব ভাতা**।—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সমমানের অথবা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে, তবে এতদসংক্রান্ত সরকারী নীতিমালা সাপেক্ষে এই বিধি অনুসরণ করা হইবে।

৩৫। **উৎসব ভাতা**।—সরকারী নির্দেশের আলোকে কমিশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময় সময় জারীকৃত আদেশ মোতাবেক কমিশনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৬। **চাকুরীর বৃত্তান্ত**।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত পৃথকভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং উক্ত বৃত্তান্ত কমিশন কর্তৃক প্রণীত ছক অনুযায়ী একটি চাকুরী বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

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

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

৩৭। **বার্ষিক প্রতিবেদন**।—(১) কমিশন ইহার সকল শ্রেণীর কর্মচারী 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 কমিশন ইহার কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে চাহিতে পারিবে।

(২) সংশ্লিষ্ট বৎসরের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন পরবর্তী পঞ্জিকা বর্ষের প্রথম মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা লিখন ও প্রেরণ সম্পন্ন করিবেন ; এবং যদি উক্ত কর্মকর্তা যুক্তিসংগত কারণ ব্যতিরেকে তাহা না করেন তবে উক্ত ব্যর্থতা অসদাচরণ বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ৎ প্রদানের কিংবা তাহার নিজেকে সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে।

৩৮। বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার ঘোষণাপত্র।—(১) কমিশনের চাকুরীতে যোগদানের সংগে সংগেই প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারী কমিশন কর্তৃক প্রণীত হুকে বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার একটি ঘোষণাপত্রের দুইটি অনুলিপি অবশ্যই দাখিল করিবেন।

(২) এই ঘোষণাপত্রের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত বহিতে এবং অপর একটি অনুলিপি কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে রক্ষিত থাকিবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

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

(ক) এই বিধিমালা অনুযায়ী কাজ করিবেন এবং ইহা মানিয়া চলিবেন ;

(খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আইনানুগ আদেশ ও নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন ; এবং

(গ) বিশ্বস্ততা, সততা ও অধ্যবসায়ের সহিত কমিশনের চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

(ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশ গ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদাদান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং কমিশন বা রাষ্ট্রের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না ;

(খ) তাহার অব্যবহিত উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না ;

(গ) কমিশনের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে এমন কোন উপহার বা দান গ্রহণ করিবেন না যাহা তাহার দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনের ক্ষেত্রে তাহাকে কোনভাবে প্রভাবিত করিতে পারে ;

- (ঘ) কোন কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না ;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসায় পরিচালনা করিবেন না ;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না ; এবং
- (ছ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিত কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না ।
- (৩) কোন কর্মচারী কমিশন বা উহার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না ; কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে কমিশন বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না ।
- (৫) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরীর কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না ।
- (৬) কোন কর্মচারী কমিশনের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা কোন গণ মাধ্যমের সহিত সরাসরি কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না ; এইরূপ যোগাযোগের প্রয়োজন হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি লইতে হইবে।
- (৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত স্বগণ্ডতা পরিহার করিবেন ।
- ৪০। দণ্ডের ভিত্তি।—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী—
- (ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন, অথবা
- (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন, অথবা
- (গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন, অথবা
- (ঘ) অদক্ষ হন অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন, অথবা
- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা ঃ—
- (অ) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ এইরূপ অর্ধসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন এবং তাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন, অথবা
- (আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন, অথবা

- (চ) ছুরি, আত্মসং, তহবিল তসরুপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন, অথবা
- (ছ) কমিশন বা রাষ্ট্রের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তির সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তি, রাষ্ট্র বা কমিশনের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন, এবং সে কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা কমিশন বা জাতীয় নিরাপত্তার জন্য ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারে।

৪১। দণ্ডসমূহ।—(১) এই বিধিমালার অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ—

(ক) নিম্নোক্ত লঘুদণ্ডঃ—

(অ) তিরস্কার ;

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

(ই) ৭ (সাত) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন ;

(খ) নিম্নোক্ত গুরুদণ্ডঃ—

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

(আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত শৃঙ্খলাজনিত অপরাধের কারণে সংঘটিত আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা বা তাহার সম্পত্তি হইতে আদায়করণ ;

(ই) বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান ;

(ঈ) চাকুরী হইতে অপসারণ ;

(উ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে, কোন কর্মচারী ভবিষ্যতে কমিশনে চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবেন।

৪২। নাশকতামূলক ইত্যাদি কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) বিধি ৪০ (ছ)-তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে ;

(খ) উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করিবে, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ডিভিসনসমূহ সম্পর্কে তাহাকে লিখিত আদেশ দ্বারা অবহিত করিবে ; এবং

(গ) উপ-বিধি (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কোন কারণ-দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এইমর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে, উপ-বিধি (১) (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠনের প্রয়োজন হয়, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিন জন কর্মকর্তা সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবে এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর উহার বিবেচনায় যথাযথ আদেশ প্রদান করিবে।

৪৩। লঘু দস্তের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই বিধিমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর কোন শাস্তি প্রদান করা হইতে পারে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে এবং এইরূপ অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাত কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে ; এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি 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, তাহাকে লঘু দস্ত প্রদান করিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করিলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানী দেওয়ার পর তাহার পদমর্যাদার নীচে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য উক্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দিতে পারিবে এবং এতদুদ্দেশ্যে একটি সময়-সীমাও নির্ধারণ করিয়া দিবে।

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

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

(৪) যেক্ষেত্রে বিধি ৪০-এর দফা (ক) বা (খ)-তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ যদি এই অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্তকে তিরস্কারের দস্ত প্রদান করা যাইতে পারে, সেক্ষেত্রে—

(ক). কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগদান করতঃ উক্ত দস্ত আরোপ করিতে পারে ; অথবা

- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত না হইলে বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করিলে, কর্তৃপক্ষ—
- (অ) শুনানী ব্যতিরেকেই অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর উক্ত দভারোপ করিতে পারিবে ; অথবা
- (আ) উপ-বিধি (১), (২) এবং (৩)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে বিধি ৪১(১) (ক)-তে বর্ণিত যে কোন লঘুদণ্ড আরোপ করিবে ;
- (গ) লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইবার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করিলে, কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (১) হইতে (৩)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে বিধি ৪১(১) (ক)-তে বর্ণিত যে কোন দণ্ড প্রদান করিবে।

৪৪। গুরুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই বিধিমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অতিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে কোন গুরুদণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইতে পারে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

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

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

(২) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া বিবৃতি পেশ করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অতিমত 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 এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দান করিয়া যে কোন একটি লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে বিধি ৪৩ এর অধীন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত বিধিতে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে এবং তদানুসারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে;

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরু দস্ত আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে অথবা অনুরূপ তিন জন কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া কোন লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং বিধি ৪৫ এ বর্ধিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন; তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি কর্তৃপক্ষে নিকট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

(৫) তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে প্রতিবেদনের কপি সহ সিদ্ধান্তটি জানাইবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-বিধি (৫) মোতাবেক গুরুদস্ত আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে প্রস্তাবিত দস্ত অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে দ্বিতীয়বার নির্দেশ দিবে।

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

(৮) এই বিধির অধীন তদন্তকার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্যপ্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যে ক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিযুক্ত করা হয়, ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদনে তদন্তের ফলাফলের সমন্বয়ে যুক্তিসংগত কারণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

(৯) এইরূপ সকল তদন্তকার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।

৪৫। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১) তদন্ত কর্মকর্তা মামলা শুনানী শুরু দিন হইতে শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতবী করিবেন না।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্তে—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি যেই সকল অভিযোগ অস্বীকার করেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য গ্রহণ ও লিপিবদ্ধ করা হইবে; এবং অভিযোগ সম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য উপস্থাপনের যুক্তিসংগত সুযোগ উভয় পক্ষকে প্রদান ও বিবেচনা করিতে হইবে;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(৯) কর্তৃপক্ষ এই অধ্যায়ের অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিলে, তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে এই বিধি যতটুকু প্রযোজ্য, তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রেও ততটুকু প্রযোজ্য বলিয়া গণ্য হইবে।

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

৪৬। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) বিধি ৪০ এর অধীনে যে কোন অভিযোগের দায়ে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে গুরুত্বপূর্ণ আরোপের সম্ভাবনা থাকিলে এবং প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে, কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে :

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

(২) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দস্ত কোন আদালত বা টাইবুনাালের সিদ্ধান্ত দ্বারা অথবা উক্ত সিদ্ধান্তের ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত বা প্রতিপন্ন হয় এবং কর্তৃপক্ষ, উক্ত মামলার পরিস্থিতি বিবেচনাক্রমে এই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে যে, উক্ত কর্মচারীকে যে অভিযোগের ভিত্তিতে বরখাস্ত বা অপসারণের দস্ত আরোপ করা হইয়াছিল সেই অভিযোগের ভিত্তিতে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্ত করা হইবে, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্তকরণ বা অপসারণ সম্পর্কিত মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি ও আদেশ অনুযায়ী খোরাকী ভাতা পাইবেন।

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

৪৭। পুনর্বহাল।—যদি বিধি ৪৬(১) মোতাবেক সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত বা ক্ষেত্র বিশেষ ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্রবিশেষে তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদার কোন পদে বহাল করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর বিধান সাপেক্ষে, সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয়টি সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য Bangladesh Service Rules এর বিধান অনুসারে যথাসম্ভব নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৮। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে আনীত উক্ত মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত, এইরূপ অনুপস্থিতি কালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা কোন ভাতা (খোরাকী ভাতা ব্যতীত) পাইবেন না; এবং তাহার প্রাপ্য বেতন ও অন্যান্য ভাতাদি মামলা নিষ্পত্তির পর সমন্বয় সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাওয়ার ক্ষেত্রে, অথবা ঋণের

দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, সাধারণত তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবেন; এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক লিপিবদ্ধ কোন কারণে উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলেও উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৯। প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) কমিশনের কোন কর্মচারী প্রেষণে অন্য কোন সংস্থায়, অতঃপর উক্ত প্রতিষ্ঠান বলিয়া অভিহিত, কর্মরত থাকিলে তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ দায়ের, তাহাকে সাময়িক বরখাস্ত এবং অভিযোগের ব্যাপারে তদন্ত করিবার ক্ষমতা উক্ত সংস্থায় থাকিবে এবং প্রেষণের শর্তে ভিন্ন শর্ত না থাকিলে, এই ব্যাপারে উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিয়মাবলী এবং উহার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য পদ্ধতি অনুসরণ করা যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, যে পরিস্থিতিতে তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ দায়ের করা হইয়াছে অথবা তাহাকে সাময়িক বরখাস্ত করা হইয়াছে তাহা উক্ত সংস্থা কমিশনকে অবহিত করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর বিধান মতে তাহার বিরুদ্ধে পরিচালিত তদন্তের ফলস্বরূপে আলোকে যদি উক্ত সংস্থা মনে করে যে, এই বিধিমালায় বর্ণিত কোন দস্ত তাহার উপর আরোপিত হওয়া উচিত, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা অভিযোগ তদন্তের কার্যবিবরণী কমিশনের নিকট পাঠাইবে; এবং সে অনুসারে কর্তৃপক্ষ কমিশনের বিবেচনা মতে প্রয়োজনীয় দস্ত আরোপ বা অন্যবিধ যথাযথ আদেশ প্রদান করিবে।

(৩) এই বিধির অধীনে উক্ত সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত তদন্তের রেকর্ডসমূহের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষ যে কোন আদেশ প্রদান করিতে পারিবে অথবা প্রয়োজন মনে করিলে কোন সুনির্দিষ্ট বিষয়ে পুনঃ তদন্ত করিবার জন্য উক্ত সংস্থাকে অনুরোধ করিতে বা কোন দস্ত আরোপ করিতে বা অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ হইতে অব্যাহতি দিতে পারিবে; এবং এইরূপ অনুরোধ বা আদেশ অবিলম্বে উক্ত সংস্থাকে অবহিত করিবে।

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

২। আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে, যথা :—

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

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত সঠিক ও ন্যায়সংগত কি না;

(গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্যাপ্ত কি না।

(৩) আপীল কর্তৃপক্ষ যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেই আদেশ প্রদান করিবে।

৫১। পুনরীক্ষণ (Review)।—(১) কোন কর্মচারী কমিশনের চেয়ারম্যান বা কমিশন কর্তৃক প্রদত্ত কোন আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ (Aggrieved) হইলে তিনি ঐ আদেশ পুনরীক্ষণের (Review) জন্য কমিশনের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) আবেদনকারী যে আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইয়াছেন সেই আদেশ তাহাকে অবহিত করিবার তারিখ হইতে তিন মাসের মধ্যে পুনরীক্ষণের আবেদন পেশ না করিলে উহা গ্রহণ করা হইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী কর্তৃক সময় মতো আবেদন পেশ করিতে না পারিবার স্বপক্ষে যথেষ্ট কারণ ছিল মর্মে কমিশন নিঃসন্দেহ হইলে, উল্লিখিত সময়সীমা উত্তীর্ণ হইবার তিন মাসের মধ্যে কমিশন পুনরীক্ষণের আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৩) পুনরীক্ষণের আবেদন পাইবার পর কমিশন যেইরূপ উপযুক্ত বিবেচনা করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

৫২। আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দভারোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে উক্ত মামলা বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এই দভারোপ স্থগিত থাকিবে।

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

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (২) এর অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হয় কর্তৃপক্ষ 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-বিধি (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে যেক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পূর্ণবহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় সেক্ষেত্রে কমিশনের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়

ভবিষ্য তহবিল, অবসর গ্রহণ, চাকুরীর অবসান ইত্যাদি

৫৩। ভবিষ্য তহবিল।—(১) এই বিধিমালা প্রবর্তনের পর কমিশন অবিলম্বে উহার সকল কর্মচারীর জন্য সাধারণ ভবিষ্য তহবিল নামে একটি ভবিষ্য তহবিল প্রবর্তন করিবে এবং উহাতে কর্মচারীগণ কর্তৃক চাঁদা প্রদানসহ প্রাসংগিক সকল বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা বিধান প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত সাধারণ ভবিষ্য তহবিল চালু করার পূর্বে কোন কর্মচারী কোন ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা দান করিয়া থাকিলে উক্ত চাঁদা এবং উহার উপর অর্জিত সুদ প্রথমোক্ত ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরের জন্য কমিশন ব্যবস্থা করিবে এবং উক্ত কর্মচারী উক্ত তহবিলে চাঁদা প্রদান করিতে থাকিবেন।

৫৪। অবসর ভাতা-স্কীম ইত্যাদি।—(১) কমিশন, এই বিধিমালা প্রবর্তনের পর অবিলম্বে সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে একটি অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা স্কীম প্রবর্তন করিবে এবং তাহা করা হইলে কমিশনের সকল কর্মচারী উক্ত স্কীমের অধীনে অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা গ্রহণ করিবেন।

(২) প্রত্যেক কর্মচারী কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ছকে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিতে পারিবেন এবং তাহার মৃত্যু ঘটিলে তাহার ভবিষ্য তহবিলের অর্থ মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ গ্রহণ করিবার অধিকার লাভ করিবেন।

৫৫। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি বিষয়ে Act XII of 1974 এর প্রয়োগ।—কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ এবং তাহাদের পুনঃনিয়োগের ব্যাপারে Public Servants (Retirement) Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫৬। চাকুরীর অবসান।—(১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকেই এক মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে একমাসের বেতন প্রদান করিয়া কোন শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরী অবসানের কারণে শিক্ষানবিস কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই বিধিমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কমিশন কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে তিনমাসের আগাম নোটিশ দিয়া অথবা তৎপরিবর্তে তিনমাসের মূলবেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া যে কোন কর্মচারীর চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।

৫৭। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক তিনমাসের লিখিত পূর্বনোটিশ প্রদান না করিয়া চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি কমিশনকে তাহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

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

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

তফসিল

[বিধি ২ (ছ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য সময়সীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১।	যুগ্ম প্রধান	..	(ক) ৫০% পদ উপ-প্রধান পদধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা না পাওয়া গেলে এই কোটা প্রেষণে বন্দীর মাধ্যমে পূরণ করা হইবে; এবং (খ) ৫০% প্রেষণে বন্দীর মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্যঃ-ফিডার পদে ৬ (ছয়) বছরের চাকুরী।
২।	উপ-প্রধান	..	(ক) ৫০% পদ সহকারী প্রধান পদধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা না পাওয়া গেলে এই কোটা প্রেষণে বন্দীর মাধ্যমে পূরণ করা হইবে; এবং (খ) ৫০% প্রেষণে বন্দীর মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্যঃ-ফিডার পদে ৫ (পাঁচ) বছরের চাকুরী।
৩।	সিস্টেম এনালিস্ট	..	চুক্তির ভিত্তিতে	(ক) দ্বিতীয় শ্রেণীর মাতক ডিগ্রীসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর মাতকোত্তর ডিগ্রী বা প্রকৌশল বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর মাতক ডিগ্রী; এবং

১	২	৩	৪	৫
৪।	সহকারী প্রধান	অনুঃ ৩৫ বৎসর	<p>(ক) ৫০% পদ গবেষণা কর্মকর্তা এবং সমপর্যায়ের কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগ বা শ্রেণি বদলীর মাধ্যমে এই কোটা পূরণ করা হইবে; এবং</p> <p>(খ) ৫০% পদে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে তবে শর্ত থাকে যে এই বিধিমালা জারীর পর প্রাথমিক পর্যায়ে বিদ্যমান ডেপুটি চীফ একাউন্টস কর্মকর্তাগণের মধ্যে ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রীধারীগণকে আত্মীকরণের মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।</p>	<p>(খ) কম্পিউটার প্রোগ্রামিং ও সিস্টেম এনালাইসিসে বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে এবং প্র্যাকটিক্যাল পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইতে হইবে।</p> <p>পদোন্নতির জন্য : ক্ষিভার পদে ৭ (সাত) বছরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য : (ক) মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক উভয় পরীক্ষায় বা উহাদের সমমানের পরীক্ষায় প্রথম বিভাগ; এবং</p> <p>(খ) সামাজিক বিজ্ঞান (Social Science) পরিসংখ্যান, হিসাব বিজ্ঞান, বাণিজ্য, ব্যবসায় প্রশাসন বা প্রাকৃতিক বিজ্ঞানে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা প্রকৌশল বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী; এবং</p> <p>(গ) শিল্প বা অর্থনীতি সংক্রান্ত গবেষণা পদে ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা</p> <p>(ঘ) বিদেশে স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়ের স্নাতকোত্তর ডিগ্রী থাকিলে মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক এর শিক্ষার মান ও অভিজ্ঞতার সীমা শিথিলযোগ্য।</p>

৫।	গবেষণা অফিসার	অনুঃ ৩২ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; তবে শর্ত থাকে যে এই বিধিমালা জারীর পর প্রাথমিক পর্যায়ে বিদ্যমান গবেষণা অনুসন্ধানকারীদের মধ্যে নূনতম স্নাতক ডিগ্রীধারীগণকে আত্মীকরণের মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।	সরাসরি নিয়োগের জন্য :
			<p>(ক) মাধ্যমিক বা উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষায় বা সমমানের পরীক্ষায় যে কোন একটিতে প্রথম বিভাগ; এবং</p> <p>(খ) সামাজিক বিজ্ঞান (Social Science) পরিসংখ্যান, হিসাব বিজ্ঞান, প্রাকৃতিক বিজ্ঞান বা ব্যবসায় প্রশাসনে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী; অথবা প্রকৌশল বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী;</p>	
			<p>(গ) শিল্প বা অর্থনীতি সংক্রান্ত গবেষণা কাজে অন্ততঃ এক বৎসরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন শ্রমী অধ্যায়িকার পাইবেন।</p>	(গ) শিল্প বা অর্থনীতি সংক্রান্ত গবেষণা কাজে অন্ততঃ এক বৎসরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন শ্রমী অধ্যায়িকার পাইবেন।
			<p>(ঘ) বিদেশে স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়ের স্নাতকোত্তর ডিগ্রী থাকিলে মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক এর শিক্ষার মান ও অভিজ্ঞতার সীমা শিথিলযোগ্য।</p>	(ঘ) বিদেশে স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়ের স্নাতকোত্তর ডিগ্রী থাকিলে মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক এর শিক্ষার মান ও অভিজ্ঞতার সীমা শিথিলযোগ্য।
৬।	একান্ত সচিব	..	<p>(ক) সহকারী সচিব (প্রঃ) বা গবেষণা অফিসারকে এই পদে বদলীর মাধ্যমে অথবা</p> <p>(খ) একান্ত সহকারী ও স্টাফ অফিসার পদ-ধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।</p> <p>(গ) প্রেরণে বদলীর মাধ্যমে।</p>	পদোন্নতির জন্য :
				এক বা একাধিক ফিটার পদে ৮ (আট) বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫
৭।	সহকারী সচিব (প্রশাসন)	}	ক্রমিক নং ১১ এবং ১৫ হইতে ১৮তে উল্লিখিত পদধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতি কিংবা প্রেষণে বদলীর মাধ্যমেঃ	পদোন্নতির জন্যঃ
৮।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	}	তবে শর্ত থাকে যে এই বিধিমালা জারীর পর প্রাপ্তিঃ পর্যায়ঃ বিদ্যমান গবেষণা অনুসন্ধানকারীদের মধ্যে ন্যূনতম পক্ষে স্নাতক ডিগ্রীধারীগণকে আত্মীকরণের মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।	প্রধান সহকারীর ক্ষেত্রে, ৬ (ছয়) বৎসর অথবা উক্ত পদসহ ক্রমিক নং ১৫ হইতে ১৮তে উল্লেখিত এক বা একাধিক ফিডার পদে ১০ বৎসরের চাকুরী।
৯।	গ্রহাগারিক	অনুর্ধ্ব ৩২ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ	সরাসরি নিয়োগের জন্যঃ
			তবে শর্ত থাকে যে এই বিধিমালা জারীর পর প্রাথমিক পর্যায়ে বিদ্যমান গ্রহাগারিকের মধ্যে ন্যূনতম পক্ষে স্নাতক ডিগ্রীধারীগণকে আত্মীকরণের মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।	(ক) গ্রহাগার বিজ্ঞানে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক-কোত্তর ডিগ্রী ; এবং
				(খ) মাধ্যমিক, উচ্চ মাধ্যমিক বা স্নাতক বা সমমানের কোন পর্যায়েই তৃতীয় শ্রেণী বা বিভাগ থাকা চলিবে না; এবং
				(গ) কোন প্রতিষ্ঠানে সংশ্লিষ্ট কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।

১০।	পাবলিক রিলেশন এড পাবলিকেশন অফিসার	অনূর্ধ্ব ৩২ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে কিংবা প্রথমে বন্দীর মাধ্যমে;	সরাসরি নিয়োগের জন্য :
			তবে শর্ত থাকে যে, এই বিধিমালা জারীর পর প্রাথমিক পর্যায়ে বিদ্যমান সহকারী পরি- চালকদের মধ্যে নূন্যতম পক্ষে স্নাতক বা ভিত্তিকরণকে আর্থিকরণের মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।	(ক) জার্নালিজম, ম্যাস কমিউনিকেশন, বাংলা বা ইংরেজিতে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী; এবং
				(খ) মাধ্যমিক, উচ্চ মাধ্যমিক বা স্নাতক বা সমমানের কোন পর্যায়েই তৃতীয় শ্রেণী বা বিভাগ থাকা চলিবে না; এবং
				(গ) পাবলিক রিলেশন বা পাবলিকেশন কাজে দুই বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১১।	প্রধান সহকারী	..	ক্রমিক নং ১২ হইতে ১৮তে উল্লিখিত পদধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	(ক) ক্রমিক নং ১২ এবং ১৩ তে উল্লিখিত পদধারীর ক্ষেত্রে এক বা একাধিক ফিডার পদে ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী;
				(খ) ক্রমিক নং ১৪ হইতে ১৮তে উল্লিখিত পদধারীর ক্ষেত্রে এক বা একাধিক ফিডার পদে ৪ (চার) বৎসরের চাকুরী।
১২।	একান্ত সহকারী	} ১৮-৩০ বৎসর	(ক) এক তৃতীয়াংশ পদ সীট-মুদ্রাক্ষরিক পদধারীগণের মধ্যে হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে এই কোটার পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে;	পদোন্নতির জন্য :
			এবং	ফিডার পদে ২ (দুই) বৎসরের চাকুরী;
১৩।	সীটলিপিকার		(খ) দুই-তৃতীয়াংশ পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের জন্য :
				(ক) উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
				(খ) প্রতি মিনিটে বাংলা টাইপে ৩০ ও শর্তহাভে ৭০ এবং ইংরেজী টাইপে ৩৫ ও শর্তহাভে ১০০ শব্দের গতি।

১	২	৩	৪	৫
১৪।	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক	১৮-৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা; এবং (খ) প্রতি মিনিটে বাংলা টাইপে ২৫ ও শর্টহ্যান্ডে ৬০ এবং ইংরেজী টাইপে ৩০ ও শর্টহ্যান্ডে ৮০ শব্দের গতি।
১৫।	উচ্চমান সহকারী	..	ক্রমিক নং ১৯ হইতে ২২ এ উল্লিখিত পদধারীগণের মধ্য হইতে পদেন্দ্ৰিতির মাধ্যমে।	এক বা একাধিক ফিডার পদে তিন বৎসরের চাকুরী।
১৬।	উচ্চমান সহকারী-কাম- হিসাব রক্ষক			
১৭।	কেয়ারটেকার			
১৮।	ক্যান্সিয়ার/কোষাধ্যক্ষ			
১৯।	অভ্যর্থনাকারী	১৮-৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা; (খ) বাংলা ও ইংরেজীতে সুলভ ও সাবলীল বাচনভঙ্গি।
২০।	হিসাব সহকারী	১৮-৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।

২১।	নিম্নমান সহকারী-কাম- মুদ্রাক্ষরিক	} ১৮-৩০ বৎসর	(ক) ৭৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) ২৫% পদোন্নতি মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের জন্য : (ক) উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা; (খ) প্রতি মিনিটে বাংলা টাইপে ২০ শব্দ ও ইংরেজী টাইপে ৩০ শব্দের গতি।
২২।	মুদ্রাক্ষরিক			পদোন্নতির জন্য : মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা; প্রতি মিনিটে বাংলা টাইপ ২০ শব্দ ইংরেজী টাইপ ৩০ শব্দের গতি। ক্রমিক নং ২৪ হইতে ২৭তে উল্লিখিত পদধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতি।
২৩।	গাড়ী চালক	১৮-৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী পাশসহ হালকা ও ভারী মোটরযান চালানোর বৈধ লাইসেন্স। অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থী অধাধিকার পাইবেন।
২৪।	ডেসপাচারাইডার	..	ক্রমিক নং ২৫ হইতে ২৮ এ উল্লিখিত পদধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	এক বা একাধিক ফিডার পদে ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী; এবং মটরসাইকেল চালানোর যোগ্যতাসহ বৈধ লাইসেন্স।
২৫।	দারওয়ান	১৮-৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী পাশ।
২৬।	এস, এল, এস, এস	১৮-৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী পাশ।

১	২	৩	৪	৫
২৭।	নৈশ প্রহরী	১৮-৩০ বঙ্গাব্দ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী পাশ। অষ্টম শ্রেণী পাশ, তবে বাতুলার পদে পেশাগত বাতুলার শ্রেণীর প্রার্থী অগ্রাধিকার পাইবেন এবং তাহার ক্ষেত্রে উক্ত শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিলযোগ্য হইবে।
২৮।	ফরাসি/বাতুলার	১৮-৩০ বঙ্গাব্দ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
সৈয়দ আহমেদ
সচিব।

মোঃ মিজানুর রহমান, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আব্দুর রশীদ সরকার, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।