

বাংলাদেশ গেজেট



অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

শনিবার, ডিসেম্বর ১৪, ১৯৯০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ-সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

স্থানীয় সরকার বিভাগ

শাখা-আইন-১।

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ৪ঠা পৌষ, ১৪০০/১৮ই ডিসেম্বর, ১৯৯০

এস, আর, ও, নং ২৪৪-আইন/৯০/শা-আইন-১/১আর-৬/৯২/৯৬—Khulna City Corporation Ordinance, 1984 (LXXII of 1984) এর section 154, section 51 এর সহিত পঠিতব্য, এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, খুলনা সিটি কর্পোরেশনের এতদসংক্রান্ত সকল বিধি, প্রবিধান বা অন্য কোন নিয়মাবলী বাতিলক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালার প্রণয়ন করিল, যথাঃ—

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই বিধিমালার খুলনা সিটি কর্পোরেশন (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী বিধিমালার, ১৯৯০ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালার কর্পোরেশনের সকল সার্বক্ষণিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে।

(৪৩৪১)

মূল্য: টাকা ১০.০০

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

- (ক) “অধ্যাদেশ” অর্থ Khulna City Corporation Ordinance, 1984 (LXXII of 1984) ;
- (খ) “অসদাচরণ” অর্থ চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, আচরণ অথবা কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ, এবং নিম্ন-বর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা—
(অ) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ ;
(আ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা করা ;
(ই) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে যে কোন উপরস্থ কর্মকর্তার কোন আদেশ, পরিপত্র অথবা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন ; এবং
(ঈ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাধীন বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত বা অভিযোগ পেশ করা ।
- (গ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সম্পাদিত কার্যাবলী ব্যতিরেকে, এই বিধিমালার অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে কর্পোরেশন কর্তৃক মনোনীত কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিসমষ্টি ;
- (ঘ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ ;
- (ঙ) “কর্পোরেশন” অর্থ অধ্যাদেশের section 3 এর অধীন গঠিত Khulna City Corporation ;
- (চ) “কর্মকর্তা” অর্থ কর্পোরেশনের কোন কর্মকর্তা ;
- (ছ) “কর্মচারী” অর্থ কর্পোরেশনের কোন কর্মচারী এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (জ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল ;
- (ঝ) “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 উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত উক্ত ডিগ্রী বা ডিপ্লোমা বা সার্টিফিকেটের সমমানের যোগ্যতাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (ঞ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ অধ্যাদেশের section 48 এ বিধৃত নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ ;
- (ট) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ ;
- (ঠ) “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 বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশ দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা ;

- (ড) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ কোন পদে নিয়োগের জন্য তফসিলে উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতা ;
- (ঢ) “বাছাই কমিটি” অর্থ কোন পদে নিয়োগদানের সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে এই বিধিমালার অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটি ;
- (ণ) “শিক্ষানবিস” অর্থ কোন পদের বিপরীতে নিম্নানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী ;
- (ত) “স্বীকৃত ইনস্টিটিউট”, “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান”, “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইন দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন ইনস্টিটিউট, প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন ইনস্টিটিউট, প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ পদ্ধতি, ইত্যাদি

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—এই অধ্যায়, তফসিল এবং সংবিধানের ১২৯ অনুচ্ছেদের বিধান অনুসারে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কোটা সংক্রান্ত বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন শূন্য পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ দান করা হইবে, যথাঃ—

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

৪। বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতীত নিয়োগ নিষিদ্ধ।—সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে কর্পোরেশন 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 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 নিযুক্ত হইবেন না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়সসীমা তফসিলে বর্ণিত বয়স সীমার মধ্যে না হয়।

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

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কর্পোরেশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পরীক্ষা বা চিকিৎসক তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন ; এবং

(৩) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্বে কার্যকলাপ যথাযথ এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কর্পোরেশনের চাকুরীতে নিয়োগ লাভের 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 হইবে।

(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।

৭। শিক্ষানবিসি।—(১) কোন স্থায়ী শূণ্য পদের বিপরীতে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, যোগদানের তারিখ হইতে দুই বৎসরের জন্য ; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, উক্ত তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য, শিক্ষানবিসি হিসাবে নিয়োগ করা হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের শিক্ষানবিসি মেয়াদ এইরূপে বৃদ্ধি করিতে পারে যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।

(২) ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিসি মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করে যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, বা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে ; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৩) শিক্ষানবিসি মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, সম্পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিসি মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল, তাহা হইলে উপ-বিধি (৪) এর বিধান সাপেক্ষে তাহাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবে ; এবং

(খ) যদি মনে করে যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ—

(অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে ; এবং

(আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৪) কোন শিক্ষানবিসকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না যদি তিনি উক্ত পদে স্থায়ী হওয়ার জন্য কোন পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ নির্ধারিত হইলে উক্ত পরীক্ষার পাস না করেন বা, সফলতার সহিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ না করেন।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৮। যোগদানের সময়।—(১) অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে বা নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথাঃ—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন ; এবং

(খ) ভ্রমণে অতিবাহিত প্রয়োজনীয় সময় :

উক্ত 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 নতুন কর্মস্থলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বাসস্থান পরিবর্তন করিতে হয় না, সেক্ষেত্রে নতুন কর্মস্থলে যোগদানের জন্য এক দিনের বেশী সময় দেওয়া হইবে না ; এবং এই উপ-বিধি উদ্দেশ্যে প্রণয়নকল্পে সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটির দিনকেও উক্ত যোগদানের সময়ের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে।

(৩) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, উপরোক্ত কতৃপক্ষ উপ-বিধি (১) ও (২) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন 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 কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বা একপদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ না করিয়া ছুটি গ্রহণ করিলে, তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে ছুটি গ্রহণ পর্যন্ত যে সময় অতিবাহিত হয় তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

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

৯। বেতন ও ভাতা।—সরকার বা সরকারের নির্দেশের আলোকে কর্পোরেশন বিভিন্ন সময়ে ষেরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

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

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

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের (পে-প্রটেকশন) উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে তদনুসারে কর্পোরেশন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

১১। 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) প্রসংশনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য কর্পোরেশন কোন কর্মচারীকে এক সংগে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৪) যে ক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সানির্দিষ্ট সম্মতি ব্যতীত তাহার দক্ষতাসীমা অতিক্রম বা পরবর্তী বেতন বর্ধন অনুমোদন করা যাইবে না।

১২। জ্যেষ্ঠতা।—(১) এই বিধির অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই 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 Fighter) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ, উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজন বা সংশোধনসহ, কর্পোরেশনের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

১৩। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।—কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয় সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে

তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১৪। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-বিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কর্পোরেশন যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে কর্পোরেশন এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে উক্ত সংস্থার অনুরূপ 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 কর্পোরেশনের কোন কর্মচারীর চাকুরীর আবশ্যিকতা জ্ঞাপন করিয়া অনুরোধ করিলে, কর্পোরেশন 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 ক্ষেত্র ছাড়া তিন বৎসরের অধিক হইবে না ;

(খ) কর্পোরেশনের চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব সংরক্ষিত থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদান্তে অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে, ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি কর্পোরেশনের 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 কর্পোরেশনে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা যোগ্য হইলে, তাহার পদোন্নতির বিষয়টি অন্যান্যদের সংগে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে কর্পোরেশনে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে কর্পোরেশন তাহাকে ফেরৎ চাহিলে, তিনি যদি যথা সময়ে ফেরৎ 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 অনুরূপিত দেওয়া হয়, তাহা হইলে প্রেষণে থাকাকালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া বাইতে পারে ; এবং এইরূপ ক্ষেত্রে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়াই সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে "Next below rule" অনুরূপী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

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

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

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারার প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দন্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ কর্পোরেশনের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর কর্পোরেশন যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি ইত্যাদি

১৫। ছুটি।—(১) সকল শ্রেণীর কর্মচারীকে নিম্নবর্ণিত বে 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) অধ্যয়ন ছুটি ;
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি ;
- (ঝ) অবসর প্রসূতি ছুটি ;

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

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

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

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

১৭। অর্ধ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্য দিবসের ১১ 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, এক দিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে গড় বেতনে এইরূপ ছুটিকে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ-বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে।

১৮। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।—(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে কোন কর্মচারীকে তাহার সমস্ত 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 অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

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

(২) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একাধারে 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 অন্তিমপ্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি কর্পোরেশনে চাকুরী করিবেন ; অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন ; অথবা

(গ) যে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বাহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

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

২০। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালন-কালে, বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পক্ষে 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 কর্পোরেশন 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 মাসের অধিক হইবে না।

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

(৫) যদি একই ধরনের অবস্থায় পরবর্তী ক্ষেত্রে 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 মাসের অধিক হইবে না এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অক্ষমতার কারণেও মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) শুধুমাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সে ক্ষেত্রে 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 অধীনে 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 ক্ষেত্রে সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে, বা উহা পালনের পরিণতিতে, অথবা তাহার পক্ষে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দৃশ্যটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে, তাহার পদের স্বাভাবিক বৃদ্ধি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে, এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

২১। সংরোধ 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 সংরোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেট এর ভিত্তিতে, অনূর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় অনূর্ধ্ব ৩০ দিনের জন সংরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(৩) সংরোধের 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 বিধি অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অন্যবিধ ছুটির সহিত সংরোধ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

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

(২) প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্র বা উহা প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) কর্পোরেশনে কোন মহিলা কর্মচারীর সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে তাকে দুই বারের অধিক প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৩। অবসর প্রস্তুতি ছুটি।—(১) অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক 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 প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুরীর পর কোন কর্মচারীর অর্জিত ছুটি প্রাপ্য থাকিলে তিনি অর্জিত ছুটির অনধিক বার মাস পর্যন্ত নগদায়ন গ্রহণ করিতে পারিবেন।

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

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

২৪। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) কর্পোরেশনের চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ-বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ বা পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেক্ষেত্রে 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 বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে, তবে এইরূপ মঞ্জুরীকৃত ছুটি কোনক্রমেই একত্রে মোট দুই বৎসরের অধিক হইবে না।

২৫। নৈমিত্তিক ছুটি।—(১) সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে কর্পোরেশনের 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 বৃত্তান্ত বহিতে লিপিবদ্ধ করিবার কোন প্রয়োজন হইবে না।

(৪) নৈমিত্তিক ছুটি প্রতিটি পঞ্জিকা বৎসরের মধ্যেই গ্রহণীয় হইবে। কোন পঞ্জিকার বৎসরে অব্যাহত নৈমিত্তিক ছুটি ঐ বৎসরের ৩১শে 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। 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 সংগে যুক্ত করিয়া নৈমিত্তিক ছুটি গ্রহণ করা যাইবে না।

(৮) একদফায় গহীত নৈমিত্তিক ছুটি এক পঞ্জিকা বৎসর হইতে পরবর্তী পঞ্জিকা বৎসরে সম্প্রসারিত হইতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ছুটির সর্বাঙ্গ পরিমাণ একবারে গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটির 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 (বর্ণিত ছুটিরূপে) গণ্য হইবে।

২৬। ছুটির পদ্ধতি।—(১) পাতোক কর্মচারীর ছুটির হিসাব কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম, ছক ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন কর্পোরেশন 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 সন্তোষিত হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা বহিস্কারে তাব বিধি ১৬ এর বিধান 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 বাড়ানোর পক্ষে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করিলে কর্পোরেশন কর্তৃক নির্দেশিত কোন চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন পত্র সংগ্রহ করিবার নির্দেশ দিতে পারে।

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

(৭) কর্পোরেশন 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 অপেক্ষার থাকিতে হইবে।

(৮) বাংলাদেশের বাহরে ছুটিতে অবস্থানকারী কোন কর্মচারীর চিকিৎসার কারণে ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদনের সংগে সংশ্লিষ্ট চিকিৎসকের প্রত্যায়নপত্র যুক্ত করিতে হইবে এবং উক্ত কর্মচারী চিকিৎসকের স্বাক্ষর সত্যায়িত করিবেন। প্রত্যায়নপত্রে অসুস্থতার প্রকৃতি এবং অসুস্থ কর্মচারীর শারিরিক অবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত বিবরণ থাকিতে হইবে।

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।

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

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

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

২৯। ছুটি নগদায়ন।—(১) সকল কর্মচারী কর্পোরেশন তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাহ্যাত বা অভোগকৃত ছুটির (নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত) ৫০% নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুরোধ 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 ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ছুটির বদলে তাহার প্রাপ্য নগদ অর্থ তাহার পরিবারকে প্রদান করা হইবে।

ব্যাখ্যা: “পরিবার” বলিতে পারিবারিক অবসরভাতা প্রদানের নিমিত্তে প্রযোজ্য বিধিতে “পরিবারকে” যে অর্থে বোঝানো হইয়াছে তাহা বৃদ্ধাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ভাতা, ইত্যাদি

৩০। ভ্রমণভাতা।—কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে সরকার ও সরকারের নির্দেশাবলীর আলোকে কর্পোরেশন সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী ভ্রমণভাতা ও দৈনিক ভাতার অধিকারী হইবেন।

৩১। সম্মানী ভাতা।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির এবং শ্রমসাধ্যকার্য সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব-প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসাবে নগদ অর্থ বা অন্য কোন পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী প্রদান করিতে পারিবে।

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

৩২। দায়িত্ব ভাতা।—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে 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।

৩৩। উৎসব ভাতা।—সরকারী নির্দেশের আলোকে কর্পোরেশন কর্তৃক এতদ্দেশ্যে সমস্ত সময় জারীকৃত আদেশ মোতাবেক কর্পোরেশনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

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

(২) কোন কর্মচারী এতদ্দেশ্যে 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 চাকুরীবহি দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয় দৃষ্টি-পূর্ণভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা বাদ পড়িয়াছে বলিয়া মনে করেন, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃপক্ষপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিয়া বিষয়টি উক্ত কর্মচারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

৩৫। **বার্ষিক প্রতিবেদন।**—(১) কর্পোরেশন ইহার সকল শ্রেণীর কর্মচারী কর্তৃক সম্পাদিত কার্ফ এবং তাহাদের আচরণ সম্বন্ধিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে। বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে কর্পোরেশন 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 সমাপন করিবেন, 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 কৈফিয়ত প্রদান কিংবা তাহার নিজেকে সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে।

৩৬। **বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার ঘোষণাপত্র।**—(১) কর্পোরেশনের চাকুরীতে যোগদানের সংগে সংগেই প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারী কর্পোরেশন কর্তৃক বর্ণিত ছকে বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার একটি ঘোষণাপত্রের দৃষ্টি অনুলিপি অবশ্যই দাখিল করিবেন।

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

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩৭। **আচরণ ও শৃংখলা।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারী—

(ক) এই বিধিমালা অনুযায়ী কাজ করিবেন এবং ইহা মানিয় 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 কর্পোরেশনের 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 কর্পোরেশন বা রাষ্ট্রের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না ;

- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না ;
- (গ) কর্পোরেশনের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে এমন কোন উপহার বা দান গ্রহণ করিবেন না যাহা তাহার দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনের ক্ষেত্রে তাহাকে কোনভাবে প্রভাবিত করিতে পারেন ;
- (ঘ) কোন কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না ;
- (ঙ) ক্লেম ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না ;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না ; এবং
- (ছ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

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

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে কর্পোরেশন বা উহার কোন কর্মর্তার 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 স্মরণাপন্ন হইবেন না।

(৬) কোন কর্মচারী কর্পোরেশনের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা কোন গণমাধ্যমের সহিত সরাসরি কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না ; এইরূপ যোগাযোগের প্রয়োজন হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি লইতে হইবে।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণ গ্রন্থতা পরিহার করিবেন।

৩৮। দণ্ডের ডিক্টি—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 দূর্নীতি পরায়ণ হন বা স্বীকৃতসংগতভাবে দূর্নীতি পরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন ; যথাঃ—
- (অ) তিনি বা তাহার কোন পোষা বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ এইরূপ অর্থসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন এবং তাহা অর্জনের বৈধতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন, অথবা

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

(৮) চুরি, আত্মসাত, তহবিল তসরূপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন, অথবা

(৯) কর্পোরেশনের বা রাষ্ট্রের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তি সংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তির সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তি রাষ্ট্র বা কর্পোরেশনের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন, এবং যে কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা কর্পোরেশন বা জাতীয় নিরাপত্তার জন্য ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দন্ড-রোপ করিতে পারে।

৩৯। দন্ডসমূহ।—(১) এই বিধিমালার অধীনে নিম্নোক্ত দন্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ—

(ক) নিম্নোক্ত লঘুদন্ডঃ—

(অ) তিরস্কার ;

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

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

(খ) নিম্নোক্ত গুরুদন্ডঃ—

(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 কর্পোরেশনে চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবেন।

৪০। নাশকতামূলক ইত্যাদি কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) বিধি ৩৮(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 ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে লিখিত আদেশ দ্বারা অবহিত করিবে ; এবং

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

তবে শর্ত থাকে যে, ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কর্পোরেশন বা 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 তিনজন কর্মচারী সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

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

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

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে এবং এইরূপ অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্য দিবসের মধ্যে তাহার আচরণ এর কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে ; এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক 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 সময়ে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন তাহাকে লঘুদণ্ড 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 এতদ্বন্দ্বশ্যে একটি সময়সীমাও 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) যে ক্ষেত্রে বিধি ৩৮ 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 তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা হইতে পারে, সেক্ষেত্রে—

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

- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত না হইলে বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করিলে কর্তৃপক্ষ—
- (অ) শুনানী ব্যতিরেকেই অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর দন্ডারোপ করিতে পারিবে, অথবা
- (আ) উপ-বিধি (১), (২), এবং (৩)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে বিধি ৩৯(১) (ক) তে বর্ণিত যে কোন লঘুদন্ড 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 ৩৯(১) (ক)-তে বর্ণিত যে কোন দন্ড প্রদান করিবে।

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

- (ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তাবিত দন্ডের 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 (দশটি) কার্য দিবসের মধ্যে আত্মপক্ষ স্মরণ করিয়া লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দন্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে উক্ত বিবৃতিতে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, নির্ধারিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বেই অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সমস্ত ব্যস্তির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারিবে।

(২) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ স্মরণ করিয়া বিবৃতি পেশ করিবেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির স্বাক্ষর প্রমাণসহ তাহার বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে,—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যন্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদানুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যন্ত কারণ আছে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুদণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দান করিয়া যে কোন একটি গুরুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে বিধি ৪১-এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত বিধিতে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে, এবং তদনুসারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে ;

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদন্ড আরোপের জন্য পর্ষাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদপর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে অথবা অনুরূপ তিনজন কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া কোন লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তির পদপর্যাদার 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 ৪৩-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন; তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি কর্তৃপক্ষের নিকট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তার 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 গুরুদন্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে প্রস্তাবিত দন্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবে।

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

(৮) এই বিধিমালার অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্ষাপ্ত স্বাক্ষর প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যেক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিয়ুক্ত করা হয় সেক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদনে তদন্তের ফলাফলের সমর্থনে যুক্তিসংগত কারণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

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

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

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্ত—

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রতিপক্ষের স্বাক্ষরগণকে জেরা করা, তিনি ব্যক্তিগতভাবে স্বাক্ষর প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থনকারী কোন ব্যক্তিকে স্বাক্ষর হিসাবে উপস্থাপন করার অধিকারী হইবেন;

(গ) অভিযোগের সমর্থনে মামলা উপস্থাপনকারী ব্যক্তি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে এবং তাহার স্বাক্ষীগণকে জেরা করার 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 স্বাক্ষরকে বা কোন নির্দিষ্ট স্বাক্ষর তলাব 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 অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন এবং উক্তরূপ সতর্ক করিবার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি উহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি উক্ত বিষয়ে একটি সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায়বিচারের 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 ৩৮(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 কিনা 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 উল্লিখিত তদন্ত কমিটির কোন বৈঠকে কোন একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উক্ত কমিটির কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৪৪। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) বিধি ৩৮ এর অধীন যে কোন অভিযোগের দায়ে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে গুরুদণ্ড 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) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের আরোপিত দন্ড কোন আদালত বা ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্ত দ্বারা অথবা উক্ত সিদ্ধান্তে রফলে 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 দন্ড 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 রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই বিধি মালার অধীন সূচীত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪৫। পুনর্বহাল।—(১) যদি বিধি ৪৪(১) মোতাবেক সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত বা ক্ষেত্রবিশেষে ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, চাকুরী হইতে অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্র বিশেষে তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদায় 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 বিষয় সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা (Bangladesh Service Rules) এর বিধান অনুসারে যথাসম্ভব নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৬। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে আনিত উক্ত মামলার পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত, এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা কোন ভাতা (খোরাকী ভাতা ব্যতীত) পাইবেন না। তাহার প্রাপ্য বেতন ও অন্যান্য ভাতাদি মামলা নিষ্পত্তির পর সমন্বয় সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বিহীন পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, সাধারণতঃ তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপ সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক লিপিবদ্ধ কোন কারণে উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম প্রদান করা হইলেও উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু কর্তৃপক্ষ তদানুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৭। অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে প্রথমে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) কর্পোরেশনের কোন কর্মচারী প্রথমে অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে, অতঃপর উক্ত প্রতিষ্ঠান বলিয়া অভিহিত, কর্মরত থাকিলে তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ দায়ের, তাহাকে সাময়িক বরখাস্ত এবং অভিযোগের ব্যাপারে তদন্ত করিবার ক্ষমতা উক্ত প্রতিষ্ঠানের থাকিবে এবং এই ব্যাপারে উক্ত প্রতিষ্ঠানের 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 প্রতিষ্ঠান কর্পোরেশনকে অবহিত করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর বিধান মতে তাহার বিরুদ্ধে পরিচালিত তদন্তের ফলাফলের আলোকে যদি উক্ত প্রতিষ্ঠান মতন করেন যে, এই বিধিমালায় বর্ণিত কোন দন্ড তাহার উপর আরোপিত হওয়া উচিত, তাহা হইলে উক্ত প্রতিষ্ঠান অভিযোগ ও তদন্তের কাৰ্যবিবরণী কর্পোরেশনের নিকট পাঠাইবে এবং সে অনুসারে কর্তৃপক্ষ কর্পোরেশনের বিবেচনা মতে প্রয়োজনীয় দন্ড আরোপ বা অন্যবিধ যথাযথ আদেশ প্রদান করিবে।

(৩) এই বিধির অধীনে উক্ত প্রতিষ্ঠান এর অধীনে উক্ত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত তদন্তের রেকর্ডসমূহের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষ কর্পোরেশনের যে কোন আদেশ প্রদান করিতে পারিবে অথবা প্রয়োজন মনে করিলে কোন সুনির্দিষ্ট বিষয়ে পুনঃ তদন্ত করিবার জন্য উক্ত প্রতিষ্ঠানকে অনুরোধ করিতে বা কোন দন্ড আরোপ করিতে বা অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ হইতে অব্যাহতি দিতে পারিবে এবং এরূপ অনুরোধ বা আদেশ অবিলম্বে উক্ত প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করিবে।

৪৮। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশ বলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা, যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলে প্রস্তাব করা হইবে, তিনি ক্ষেত্র 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, যথাঃ—

- (ক) এই বিধিমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা ;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত সঠিক ও ন্যায় সংগত কিনা ;
- (গ) আরোপিত দন্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্ষাপ্ত বা অপর্ষাপ্ত কিনা।

(৩) আপীল কর্তৃপক্ষ যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেই আদেশ প্রদান করিবে এবং এই আদেশই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) আপীল দরখাস্তে আপীলের কারণ সংক্ষিপ্ত আকারে লিপিবদ্ধ করিয়া দরখাস্তের সহিত প্রাসংগিক কাগজাদি দাখিল করিতে হইবে।

৪৯। আপীল দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমা।—যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার তিন মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল দরখাস্ত দাখিল না করিলে উক্ত আপীল দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবে না :

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

৫০। পুনরীক্ষণ (Review)।—(১) কোন কর্মচারী কর্পোরেশনের সেক্সর বা কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত কোন আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ (aggrieved) হইলে তিনি ঐ আদেশ পুনরীক্ষণের (Review) জন্য কর্পোরেশনের 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 সময়মতো আবেদন পেশ করিতে না পারিবার স্বপক্ষে যথেষ্ট কারণ ছিল মর্মে কর্পোরেশন নিঃসন্দেহ হইলে উল্লিখিত সময়সীমা উত্তীর্ণ হইবার তিন মাসের মধ্যে কর্পোরেশন পুনরীক্ষণের আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবে।

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

৫১। 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 কার্যধারার উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দন্ডারোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে উক্ত মামলার বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এই দন্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

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

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (২) এর অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হয় কর্পোরেশন সেইরূপ দন্ড প্রদান করিতে পারে এবং এইরূপ দন্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দন্ডারোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে যেক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় সেক্ষেত্রে কর্পোরেশনের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়

ভবিষ্য তহবিল ও আনুতোষিক

৫২। ভবিষ্য তহবিল ও আনুতোষিক।—কর্মচারীগণের ভবিষ্য তহবিল ও আনুতোষিক সংক্রান্ত সকল বিবরণ পৌর-কর্পোরেশনের কর্মচারী (ভবিষ্য তহবিল এবং আনুতোষিক) বিধি-মালা, ১৯৮৮ অনুসারে পরিচালিত হইবে।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ইত্যাদি

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

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

(২) এই বিধিমালায় ভিন্নরূপ বাহা কিছই থাকুক না কেন, কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে তিন মাসের আগাম নোটিশ দিয়া অথবা তৎপরিবর্তে তিন মাসের মূল বেতনের সম-পরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া যে কোন কর্মচারীর চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।

৫৫। ইন্তফাদান ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে তাহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শূন্য হইয়াছে তিনি চাকুরীতে ইন্তফাদান করিতে পারিবেন নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন বিশেষ ক্ষেত্রে যেইরূপ ব্যাযথ বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইন্তফাদান-এর অনুমতি দিতে পারিবে।

তফসিল

[বিধি ২(ক), মষ্টব্য]

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম	সরকারি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১	সচিব	..	প্রেমণে নিয়োগের মাধ্যমে	সরকারি নিয়োগের জন্য: স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং- এ স্নাতক অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং কোন সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় ৫ (পাঁচ) বৎসরের নির্বাহী প্রকৌশলীসহ, প্রকৌ- শলী হিসাবে ১০(দশ) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা। পদোন্নতির জন্য: নির্বাহী প্রকৌশলী হিসাবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।
২	প্রধান প্রকৌশলী	অনুর্ধ্ব ৪০ বৎসর	সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে	সরকারি নিয়োগের জন্য: স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সিভিল/যান্ত্রিক ইঞ্জিনিয়ারিংয়ে স্নাতক অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ সহকারী প্রকৌশলী হিসাবে (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা। পদোন্নতির জন্য: সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/যান্ত্রিক) হিসাবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।
৩	নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল/যান্ত্রিক)	অনুর্ধ্ব ৩৫ বৎসর	৫০% সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে এবং	সরকারি নিয়োগের জন্য: স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সিভিল/যান্ত্রিক ইঞ্জিনিয়ারিংয়ে স্নাতক অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ সহকারী প্রকৌশলী হিসাবে (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা। পদোন্নতির জন্য: সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/যান্ত্রিক) হিসাবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।

৪	চীক হেলথ অফিসার	অনুর্ধ ৩৫ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে, সরাসরি নিয়োগের জন্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে পদোন্নতির মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের জন্য: ডি, পি, এইসহ এম, বি, বি, এস এবং সংশ্লিষ্ট ক্যাড্রে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৫	মুখ্য রাজস্ব অফিসার	..	পদোন্নতির মাধ্যমে, পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: হেলথ অফিসার হিসাবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।
৬	চীক পুানিং অফিসার	..	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে, সরাসরি নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: রাজস্ব অফিসার হিসাবে ৮ (আট) বৎসরের চাকুরী অথবা চীক এলেক্সার হিসাবে ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরী।
৭	হেলথ অফিসার	..	পদোন্নতির মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ অর্থনীতি পরিসংখ্যান-এ স্নাতকোত্তর অথবা বি, এস, সি ইঞ্জিনিয়ারিং সহ টাইল পুানিং/আরবান ও রিক্রিওশনাল পুানিং-এ ডিপ্লোমাসহ পুানিং/আর্কিটেকচার্ট পদে ৭(সাত) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৮	ম্যাজিস্ট্রেট	..	প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: সহকারী হেলথ অফিসার হিসাবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।
৯	সহকারী হেলথ অফিসার	অনুর্ধ ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	এম, বি, বি, এস পাশ।
১০	উপ-সচিব/প্রশাসনিক অফিসার	..	পদোন্নতির মাধ্যমে	পদোন্নতি জন্য: সহকারী সচিব/একান্ত সচিব অথবা সমানদের পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।

৫

৪

৩

২

১১	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/মেকানিক/বিদ্যুৎ)	অনুর্ ৩০ বৎসর	৫০% সরিয়ার নিয়োগের মাধ্যমে এবং ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের জন্য: সিভিল/মেকানিক/বিদ্যুৎ ইঞ্জিনিয়ারিং-এ স্নাতক অথবা স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে এ, এম, আই, ই, এর "এ" এবং "বি" সেকশন পাশ। পদোন্নতির জন্য: সরকারী পলিটেকনিক্যাল ইনস্টিটিউট হইতে সিভিল/মেকানিক/বিদ্যুৎ ইঞ্জিনিয়ারিং পাশসহ উপ- সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/মেকানিক/বিদ্যুৎ হিসাবে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী।
১২	পুলার/সহকারী প্রকৌশলী।	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	স্নাতকোত্তর ডিগ্রী (অর্থনীতি/পরিসংখ্যান) এম, ইউ, আর, পি অথবা বি, এম, সি ইঞ্জি- নিয়ারিং/আরবান ও রিজিওনাল প্লানিংয়ে ডিগ্রেশন।
১৩	আর্কিটেক্ট	ঐ	ঐ	স্নাতকের ইন আর্কিটেকচার।
১৪	সহকারী প্রকৌশলী পানি সরবরাহ তথ্যবিভাগ।	ঐ	ঐ	সিভিল/মেকানিক/বিদ্যুৎ ইঞ্জিনিয়ারিং যে স্নাতক অথবা স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে এম, আই, ই, এর "এ" এবং "বি" সেকশন পাশ।
১৫	বাজেট-কাম-হিসাব- রক্ষণ কর্মকর্তা।		পদোন্নতির মাধ্যমে	পদোন্নতির জন্য: সরকারী হিসাব রক্ষণ অফিসার হিসাবে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী।
১৬	কম্পারভেন্সনাল অফিসার	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	বি, এম, সি ইঞ্জিনিয়ারিং অথবা প্রকৌশল ডিগ্রেশনসহ ১০(দশ) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।

১৭	ভেটোরিনারী সার্জন	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	৩০	ভেটোরিনারী স্নাতক।
১৮	বেডিক্যাল অফিসার	ঐ	ঐ	এম. বি. বি, এস পাস।
১৯	রাষ্ট্র স্ব অফিসার	অনুর্ধ্ব ৪২ বছর	৩০	সরকারি নিয়োগের জন্য: বাণিজ্য বা সশস্ত্র বিজ্ঞানে বা অর্থনীতিতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ বর আদায় বা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ বছরের অভিজ্ঞতা। পদোন্নতির জন্য: চাক্ষুর্শন অফিসার হিসাবে ৭ বছরের চাকুরী
২০	জনসংযোগ অফিসার	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	৩০	সশস্ত্র বিজ্ঞান/অর্নালিজিমে স্নাতকোত্তর পাশসহ সরকারি/আধারকারী/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২ (দুই) বছরের অভিজ্ঞতা।
২১	মেয়র/প্রশাসকের একাড মিষ্ট্র।			পদোন্নতির জন্য: সহকারী গভির/সহকারী প্রশাসনিক অফিসার পদে ৫ (পাঁচ) বছরের চাকুরী।
২২	সহকারী হিসাব রক্ষণ অফিসার।	ঐ	৫০% সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে এবং ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে	সরকারি নিয়োগের জন্য: বাণিজ্য স্নাতকসহ সরকারি/আধা সরকারি/ স্থানীয় সরকার পরিষদে অন্তত ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা। পদোন্নতির জন্য: হিসাব রক্ষক হিসাবে ৫(পাঁচ) বছরের চাকুরী
২৩	সহকারী কনসারভেটর অফিসার	ঐ	৩০	প্যারা মেডিকেল ডিপ্লোমাসহ স্নাতক ৬র্থক ৫(পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতাসহ প্যারা মেডিকেল ডিপ্লোমা।

৫

৪

৩

২৪	চ্যাম্পিয়ন অফিসার কলেজের টি অথবা চ্যাম্পিয়ন	ই	ই	৩০ বছর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	বাণিজ্য ডিপ্লোমা, তবে রাজস্ব অফিস প্রমোশনে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হবে।
২৫	চ্যাম্পিয়ন অফিসার/ টিক এগেগার।	ই	ই	৩০ বছর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	রাজস্ব আইন সংক্রান্ত বিষয়ে অভিজ্ঞতাসহ ইয়ারত এবং জমি জমার মূল্যায়ন, ভাড়া এবং রাজস্ব তিথিতে কর নির্ধারণের ক্ষেত্রে কমপক্ষে ২ (দুই) বছরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক। তবে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হবে।
২৬	চ্যাম্পিয়ন অফিসার (লাইসেন্স)/গিনিম্বর লাইসেন্স অফিসার।	ই	ই			বাণিজ্য স্নাতক ডিগ্রী তবে রাজস্ব আইন প্রমোশনে অভিজ্ঞ প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হবে।
২৭	সহকারী গণিত/সহকারী প্লামসনিক অফিসার।	ই	ই		পদোন্নতির মাধ্যমে	পদোন্নতির জন্য: প্রধান সহকারী হিসাবে ৫(পাঁচ) বছরের বা উচ্চমান সহকারী হিসাবে ৭(সাত) বছরের চাহুরী।
২৮	শিক্ষা-সাংস্কৃতিক অফিসার উপ-গণিত	ই	ই		সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	শিক্ষা ব্যবস্থাপনার ৫(পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতাসহ বি-এড। তবে এন-এড প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হবে।
২৯	এগেট অফিসার	ই	ই		পদোন্নতির মাধ্যমে	পদোন্নতির জন্য: স্বপারিন্টেন্ডেন্ট চ্যাম্পিয়ন বাজার/লাইসেন্স/এগেট/সেন্ট্রেল অথবা সমমানের পদে ৫ বছরের (পাঁচ) চাহুরী।

৩০	সহকারী পানি সরবরাহ তত্ত্বাবধায়ক।	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	বিভিন্ন ইঞ্জিনিয়ারিংয়ে ডিপ্লোমাসহ পানি সর- বরাহ কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৩১	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (গিভিল/ম্যাক্সিক/বিদ্যুৎ)।	ঐ	ঐ	সরাসরি নিয়োগের জন্য: প্রকৌশলে ডিপ্লোমা অথবা স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে সমমানের শিক্ষাপ্রাপ্ত যোগ্যতা থাকিতে হইবে।
৩২	এস্টেটের	ঐ	পদোন্নতি মাধ্যমে	পদোন্নতির জন্য: সার্ভেয়ার/সার-ওভারসিয়ার পদে কমপক্ষে ৫ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা। চাকুরীর বৃত্তান্ত সন্তোষজনক হইতে হইবে।
৩৩	প্রধান সহকারী	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	প্রকৌশলে ডিপ্লোমা অথবা স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে সমমানের যোগ্যতা থাকিতে হইবে।
৩৪	নাই-ড্রেরিয়ান	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতি মাধ্যমে	পদোন্নতির জন্য: উচ্চমান সহকারী পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।
৩৫	ড্রাকটসম্যান	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	স্নাতক ডিগ্রীসহ প্রয়োগিক বিজ্ঞানের কোর্সে সমন্বিত প্রশিক্ষিত হইতে হইবে।
		ঐ	ঐ	স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে ড্রাকটসম্যানশীপ পাস/ ওভারসিয়ার পাস/ডিপ্লোমা/সমন্বিত শিক্ষাপ্রাপ্ত যোগ্যতা। সংশ্লিষ্ট কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

৫

৪

৩

২

স্বীকৃত শিক্ষা বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে কুউ এবং স্যানিটেশন কোর্সে সনদপত্র প্রাপ্ত হইতে হইবে।

সরাসরি নিয়োগের জন্য :
স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য মাতক ডিগ্রী। প্রাথমিক কাজে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

পদোন্নতির জন্য :
সহকারী হিসাব রক্ষক হিসাবে ৩ (তিন) বৎসরের চাকরী।

সরাসরি নিয়োগের জন্য :
উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগতযোগ্যতা। তৎসহ ইংরাজী ও বাংলা শর্ট হ্যাণ্ডে যথাক্রমে ১০০ ও ৭০ শব্দের গতি (প্রতি মিনিটে) এবং ইংরাজী ও বাংলা টাইপে যথাক্রমে প্রতি মিনিটে ৩০ ও ৪০ শব্দের গতি সম্পন্ন যোগ্যতা থাকিতে হইবে।

পদোন্নতির জন্য :
নিম্নান সহকারী বা মূত্রাকরিক হিসাবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরী এবং বাংলা ও ইংরাজী শর্টহ্যাণ্ডে যথাক্রমে (প্রতি মিনিটে) ৭০ এবং ১০০ শব্দের গতি থাকিতে হইবে।

৩৬ স্যানিটারী ইন্সপেক্টর

ঐ

ঐ

৩৭ হিসাব রক্ষক

ঐ

৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

এবং

৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে

৩৮ মেয়র/প্রশাসক/প্রধান
নিবাহী কর্মকর্তার
গোপন সহকারী।

ঐ

ঐ

- ৫৩ উচ্চমান সহকারী । এ
- ৪০ স্থাপনভাইচার (নিরাপত্তা) অনূর্ধ্ব ৩০ বছর বয়সের সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে এ
- ৪১ স্থপারিনটেনডেন্ট ট্যাক্সেশন/ ডেপুটি কালেক্টর অব ট্যাক্সেশন । এ
- ৪২ স্থপারিনটেনডেন্ট ট্যাক্সেশন (লাইসেন্স)/লাইসেন্স অফিসার । এ
- সরাসরি নিয়োগের জন্য : স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী ও পাণ্ডিত্য কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে ।
- পদোন্নতি জন্য : নিয়ুতান সহকারী বা মুদ্রাশ্রমিক পদে ১০(দশ) বৎসরের চাকুরী ।
- স্বীকৃত শিক্ষা বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হইবে । অবগর প্রাপ্ত সোনা, বি, ডি, আর, পুলিশ এর সদস্যকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে ।
- সরাসরি নিয়োগের জন্য : পরিসংখ্যান অথবা মূল্যায়ন কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক । তবে প্রার্থীকে অবশ্যই ট্যাক্সেশন ক্লাস সম্পর্কে ভাল জ্ঞান থাকিতে হইবে । স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে ।
- পদোন্নতি জন্য : সহকারী স্থপারিনটেনডেন্ট ট্যাক্সেশন/এ্যাসিস্টেন্ট লাইসেন্স হিসাবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী ।
- সরাসরি নিয়োগের জন্য : সরকারী/অধি-সরকারী সংস্থায় লাইসেন্সের কাজে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক । বাশিষ্ঠ্যে স্নাতকধারীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে ।

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে

৫

৪

৩

২

পদোন্নতির জন্য :
সহকারী সুপারিনটেনডেন্ট লাইসেন্স/চিয়ার্শন
হিসাবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের জন্য :
সরকারী/আধা-সরকারী সংস্থার লাইসেন্সের
কাছে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ শ্রুতক।
বাণিজ্যে শ্রুতকধারীকে অগ্রাধিকার দেওয়া
হইবে।

পদোন্নতির জন্য :
সহকারী সুপারিনটেনডেন্ট লাইসেন্স/চিয়ার্শন
হিসাবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের জন্য :
সরকারী/আধা-সরকারী সংস্থায় বাছার ব্যবস্থা-
পনা/ক্র ধার্য ও মূল্যায়ন কাছে ৩ (তিন)
বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ শ্রুতক। তবে শ্রুত-
কোত্তর ডিগ্রধারীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

পদোন্নতির জন্য :
সহকারী সুপারিনটেনডেন্ট (গ্র্যাজুয়েট/
লাইসেন্স/বাছার/চিয়ার্শন) হিসাবে ৫ (পাঁচ)
বৎসরের চাকুরী।

অনুবোধিত কোন শর্তের কোর্স পাশ।

পদোন্নতির জন্য :
ষ্ট্রোকিপার হিসাবে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরী।

৪৩ সুপারিনটেনডেন্ট চিয়ার্শন
(যানবাহন)

৪৪ সুপারিনটেনডেন্ট চিয়ার্শন
বাছার/গ্র্যাজুয়েট

৪৫ শর্তের]

৪৬ সুপারিনটেনডেন্ট (ক্র)

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

পদোন্নতির মাধ্যমে

৪৭ সহকারী হিসাবরক্ষক	ঐ	৪০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। এবং	সরাসরি নিয়োগের জন্য : সীমিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্যে য্যাক্ত ভিত্তী। প্রাতিষ্ঠানিক কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
৪৮ ক্যানিয়ার]	ঐ	৫০% পরোক্ষনিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির জন্য : হিসাব সহকারী হিসাবে ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরী।
৪৯ সহকারী সুপারিনটেন্ডেন্ট ডেন্ট ট্রাঙ্কশন (এ্যালোপ্যাথিক/হাথম্যাথন/ নাইসেল/চিঙ্গ)	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	সরকারী/আধা-সরকারী সংস্থার হিসাব এবং কাশ হ্যাণ্ডেলিংয়ে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ বাণিজ্যে উচ্চ মাধ্যমিক পাশ এবং কাশ ও ম্যান সিকিউরিটি থাকিতে হইবে।
৫০ গৌর কিশোর	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	সরাসরি নিয়োগের জন্য : মুদ্রায়ন ও ক্র ধর্মী/নাইসেল/মানবাহন/কর আদায় কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ উচ্চ মাধ্যমিক পাশ বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
৫১	ঐ	পদোন্নতির মাধ্যমে	পদোন্নতির জন্য : নাইসেল ইন্সপেক্টর/আদায়কারী সরকার/কর আদায় শাখার নিম্নমান সহকারী অথবা মুদ্রা-ক্ষরিক কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।
৫২	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	সরাসরি নিয়োগের জন্য : ষ্টোর ব্যবস্থাপনা ও রক্ষণাবেক্ষণের কাজে (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ এইচ,এস,সি পাশ।
৫৩	ঐ	পদোন্নতির মাধ্যমে	পদোন্নতির জন্য : সহকারী ষ্টোর কীপার হিসাবে ৭(সাত) বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ চাকুরীর বৃত্তান্ত গণ্ডোষণক।

৫১	কক্সারভেলনী অুপার- ভাংজিং ইন্সপেক্টর	ঐ	সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে	কক্সারভেলনী কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।
৫২	ট্রাক্টর চালক	ঐ		৮ম শ্রেণী পাসশহ ভারী যানবাহন চালনার নাইসেন্সধারী হইতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৫৩	ট্রেসার]	ঐ		সরকার পরিচালিত কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে ট্রেসারশীপ পাসশহ উচ্চমাধ্যমিক বা সমন্বানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
৫৪	মেকানিক	ঐ	পদোন্নতির মাধ্যমে	সরকারি নিয়োগের জন্য : কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে মেকানিক ওঁউ কোর্স পাসশহ মাধ্যমিক বা সমন্বানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
৫৫	নিম্নমান সহকারী	ঐ	সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির জন্য : সহকারী মেকানিক হিসাবে ৭ (সাত) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ চাকুরী সম্বোধজনক।
৫৬	হিসাব সহকারী]	ঐ		উচ্চ মাধ্যমিক বা সমন্বানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং বাংলা ও ইংরেজী টাইপে প্রতি মিনিটে ৩০ ও ৪০ শব্দের গতি।
				উচ্চ মাধ্যমিক পাসশহ হিসাব কাজে অভিজ্ঞতা।

৫৭	মুদ্রাস্বত্বিক।	ঐ	ঐ	উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং বাংলা ও ইংরেজী টাইপে প্রতিমিনিটে ৩০ ও ৪০ শব্দের গতি।
৫৮	আবায়করী (সিনিয়র)	..	ঐ	পদোন্নতির জন্য : টোল আবায়করী হিসাবে ৭ (সাত) বৎসরের চাকরী।
৫৯	আবায়করী সরকারি]	ঐ	ঐ	অন্যান্য উচ্চ মাধ্যমিক পাশ বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৬০	ওয়ারেন্ট ইন্সপেক্টর]	ঐ	ঐ	কর আবায় কাজে অভিজ্ঞতা সম্পূর্ণ অন্যান্য উচ্চ মাধ্যমিক পাশ বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
৬১	নাইলোল ইন্সপেক্টর]	ঐ	ঐ	অন্যান্য উচ্চ মাধ্যমিক পাশ বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
৬২	ওয়ার্ড সরকারি]	অনুর্ব ৫০ বৎসর	ঐ	উনিয়নমূলক স্থপারভাইজিংয়ে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
৬৩	স্টাট নাইট ইন্সপেক্টর]	ঐ	ঐ	সরকার পরিচালিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে বৈষয়িক বেকানিক হিসাবে ট্রেড কের্স পাশসহ উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
৬৪	সহকারী টোল কীপার	ঐ	ঐ	টোল রক্ষণাবেক্ষণ কাজে অভিজ্ঞতাসহ উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।

১	২	৩	৪	৫
৬৫	কম্পাউণ্ডার]	ঐ	ঐ	উচ্চ মাধ্যমিক অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ কম্পাউণ্ডারশীপ পাশ বা কার্মিসিটি কোর্সে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে সনদপ্রাপ্ত হইতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৬৬	সুপারভাইজার	ঐ	ঐ	অনুমোদিত কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে পানি সরবরাহ সম্পর্কে ট্রেড কোর্স পাশ এবং ঐ কাজে অভিজ্ঞতাসহ উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
৬৭	পাম্প অপারেটর (নরমাল/স্মাররেজ)	ঐ	ঐ	অনুমোদিত কোন প্রতিষ্ঠান হইতে বেকানিক্যাল ইলেকট্রিক্যাল (ট্রেড কোর্স) পাশসহ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
৬৮	প্রধান নিরীক্ষী	ঐ	ঐ	অনুমোদিত কোন প্রতিষ্ঠান হইতে বেকানিক্যাল/ইলেকট্রিক্যাল (ট্রেড কোর্স) পাশসহ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
৬৯	পিক-আপ চালক]	ঐ	ঐ	৮ম শ্রেণী পাশসহ হালকা যানবাহন চালনায় লাইসেন্সধারী হইতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৭০	গাড়ী চালক (হালকা)	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	কর্মসূচি নিয়ন্ত্রকের মাধ্যমে]	৮ম শ্রেণী পাশসহ ভারী ও হালকা যানবাহন চালনায় লাইসেন্সধারী হইতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

১০	১০৯	গাজী চানক (ভারী)	এ	শহোনুজি মাহমুদ	গাজী চানক (হালকা) পদে ৩ (তিন) বৎসরের চাকরী।
১১	১১০	গহকারী কামিশিয়ার	এ	ফারসি নিয়োজিত মাহমুদ	বাণিজ্য বিষয়ে উচ্চ মাধ্যমিক পাশ।
১২	১১১	পেশকার	এ	এ	উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
১৩	১১২	চৌন আদায়কারী	এ	এ	মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ চৌন অথবা রাব্বর আদায় ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা (কাশ ও মান সিকিউরিটি) থাকিতে হইবে।
১৪	১১৩	রাঘ নিয়ী	এ	এ	স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান হইতে মেশন কোর্স পাশ
১৫	১১৪	কাঠ নিয়ী	এ	এ	স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান হইতে কার্পেন্টারশীপ পাশ।
১৬	১১৫	বিটুমিন নিয়ী	এ	এ	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান হইতে ট্রেড কোর্স পাশ।
১৭	১১৬	বৈদ্যুতিক নিয়ী	এ	এ	স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান হইতে ট্রেড কোর্স পাশ সহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৮	১১৭	সাহা গহকারী	অধুর্ ৩০ বৎসর	ফারসি নিয়োজিত মাহমুদ	উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা-সহ স্বাহা গহকারী কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত।
১৯	১১৮	টিকাদার	এ	এ	উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা-সহ সংশ্লিষ্ট কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত।

৫

৪

৩

২

৮০	আদায়কারী	ঐ	ঐ	নাথানিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ চৌল অথবা রাজস্ব আদায়ে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা (ক্যাশ ও ম্যান সিকিউরিটি) থাকিতে হইবে।
৮১	কম্পারভেন্সী অপারভাইজার	ঐ	ঐ	উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা সহ কম্পারভেন্সী কাজে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৮২	ডুপ্লিকেটিং অপারেটর	ঐ	ঐ	মাধ্যমিক সার্টিফিকেটপহ ডুপ্লিকেটিং মেশিন চালানার কাজে দুই বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৮৩	ফটোষ্ট্যাট অপারেটর	ঐ	ঐ	মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ ফটোষ্ট্যাট মেশিন চালানার কাজে দুই বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৮৪	এন, এম, ট্রেসার মিষ্ট্রী	ঐ	ঐ	মটর মেকানিক ট্রেড কোর্স পাশসহ ৮ম শ্রেণী পাশ।
৮৫	সহকারী মেকানিক	ঐ	ঐ	মটর মেকানিক্যাল ট্রেড কোর্স পাশসহ ৮ম শ্রেণী পাশ।
৮৬	মোমা-কাম-মোহারার	ঐ	ঐ	মহিল পাশসহ দুই বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৮৭	মোমা	ঐ	ঐ	মহিল পাশসহ দুই বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৮৭	ভালু অপারেটর (বেরগাল/স্বয়ংসেজ)	ঐ	ঐ	সরকারী-আধা সরকারী কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে ভালু অপারেটর ও পাইপ ফিটিংস ফ্রেড কোর্স পাশগত দুই বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৮৯	মলকুপ নিম্নী	ঐ	ঐ	সরকার কর্তৃক অনুমোদিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে পাইপ ফিটিংসে ফ্রেড কোর্স পাশ।
৯০	পাইপ লাইন নিম্নী	ঐ	ঐ	সরকার কর্তৃক অনুমোদিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে পাইপ ফিটিংসে ফ্রেড কোর্স পাশ।
৯১	দপ্তরী	ঐ	৫০% সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে এবং ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে	সরকারি নিয়োগের জন্য : এ, এম, সি পাশগত বীমাই কাজে অভিজ্ঞতা সম্পূর্ণ। পদোন্নতির জন্য : এম, এল, এম, এম পদে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী।
৯২	প্রশাস্য সার্ভার	ঐ	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	অনু: এম, এম, সি পাশ এবং সাইকেল চালানায় পারদর্শী হইতে হইবে।
৯৩	এম, এল, এম, এম, এম	ঐ	ঐ	অনু: ৮ম শ্রেণী পাশ এবং অবশ্যই শারীরিক যোগ্যতা থাকিতে হইবে।
৯৪	এম, এল, এম, এম, এম	ঐ	ঐ	অনু: ৮ম শ্রেণী পাশ এবং সাইকেল চালানায় পারদর্শী হইতে হইবে।
৯৫	দারোমান	ঐ	ঐ	৮ম শ্রেণী পাশগত প্রহরী কাজে তিন বৎসরের অভিজ্ঞতাগত উত্তম স্বাস্থ্যের অধিকারী। প্রতি-বন্ধা/পুলিশ/আসামার বাহিনীর অবশ্য প্রাপ্ত সংখ্যকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

১৫	২	৩	৪	৫
৯৬	চালকের সহকারী	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট কাজে দুই বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ উত্তম স্বাস্থ্যের অধিকারী।
৯৭	ট্রাক্টর চালকের সাহায্যকারী	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট কাজে দুই বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ উত্তম স্বাস্থ্যের অধিকারী।
৯৮	মালী	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসহ ৬ষ্ঠ শ্রেণী পাস।
৯৯	আমা	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসহ ৮ম শ্রেণী পাস।
১০০	শুনিক (নর্দমা/স্বয়ামবেজ)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসহ উত্তম স্বাস্থ্যের অধিকারী।
১০১	মহিষ পালক	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসহ উত্তম স্বাস্থ্যের অধিকারী।
১০২	শ্বেদ্যান	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসহ উত্তম স্বাস্থ্যের অধিকারী।
১০৩	ফ্রিয়ার	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসহ উত্তম স্বাস্থ্যের অধিকারী।
১০৪	সুইপার	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসহ উত্তম স্বাস্থ্যের অধিকারী সুইপার সম্প্রদায়ভুক্ত প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

- | | | | |
|-----|-----|---|--|
| ১০৫ | মেধ | ঐ | সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাগ্ৰহ উত্তম স্বাস্থ্যের
অধিকারী মেধের সম্পূর্ণরত্ন প্রার্থীদের অগ্রা-
ধিকার দেওয়া হইবে। |
| ১০৬ | জোন | ঐ | সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাগ্ৰহ উত্তম স্বাস্থ্যের
অধিকারী জোন সম্পূর্ণরত্ন প্রার্থীদের অগ্রা-
ধিকার দেওয়া হইবে। |

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

কে. এন. মাজবুল আলম সিদ্দিকী
যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন)।

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