

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, নভেম্বর ৬, ১৯৬৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী
বোর্ড অব গভর্নরস
প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২২শে কার্তিক, ১৩৯৫/৬ই নভেম্বর, ১৯৬৮

নং এম, আর, ও ৩৩৩-আইন/৬৮—Government Education and Training Institutions Ordinance, 1961 (XXVI of 1961) এর Section 8 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Academy for Planning and Development (APD) এর Board of Governors, সরকারের পূর্বে অনুমতি-রূমে নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা:—

প্রথম অধ্যায়
নাম

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালা পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৬৮ নামে অভিহিত হইবে।

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

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

(ক) “অসদাচরণ” বলিতে চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণকে বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহ ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:—

(১) উদ্ভেদন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অনান্যকরণ;

(১৪১৫৭)

মূল্য: টাকা ৩.০০

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রাবিবার, নভেম্বর ৩, ১৯৮৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী

বোর্ড অব গভর্নরস

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২২শে কার্তিক, ১৩৯৫/৬ই নভেম্বর, ১৯৮৮

নং এন. আর. ও ৩৩৩-আইন/৮৮—Government Education and Training Institutions Ordinance, 1961 (XXVI of 1961) এর Section 8 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Academy for Planning and Development (APD) এর Board of Governors, সরকারের পূর্বে অনুমতি-রূপে নিম্নরূপে প্রতিষ্ঠানমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা:—

প্রথম অধ্যায়

শীর্ষক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই প্রতিষ্ঠানমালা পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী এর কর্মচারী চাকুরী প্রতিষ্ঠানমালা, ১৯৮৮ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রতিষ্ঠানমালা একাডেমী এর সকল সার্বজনিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেরণিত অথবা চুক্তি ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই প্রতিষ্ঠানমালার দ্বিতীয় অধ্যায়ের বিধানাবলী ব্যতীত অন্যান্য বিধানাবলীর কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্ত বা ক্ষেত্রমত চুক্তিতে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে উক্ত অন্যান্য বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।

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

(ক) “অনুমোদন” বলিতে চাকুরীর শাখা বা নিয়মের হারিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণকে বোঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহ ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:—

(১) উদ্ভিতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;

(১৪১৬৭)

তারিখ: ৩ নভেম্বর ১৯৮৮

(২) কর্তব্যে অবহেলা:

- (৩) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে একাডেমীর বোর্ডে : কোন নির্দেশ, পরিপত্র অথবা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন, এবং
- (৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরাস্তকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশকরণ;
- (খ) "উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ" বলিতে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে বোর্ড কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে;
- (গ) "একাডেমী" বলিতে একাডেমী ফর প্ল্যানিং এন্ড ডেভেলপমেন্টকে বুঝাইবে;
- (ঘ) "কর্তৃপক্ষ" বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের উদ্বৃত্তন কর্তৃপক্ষেও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঙ) "কর্মকর্তা" বলিতে একাডেমী এর কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;
- (চ) "কর্মচারী" বলিতে একাডেমী এর স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে, এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (ছ) "তফসিল" বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে;
- (জ) "ডিগ্রী" বা "ডিপ্লোমা" বা "সার্টিফিকেট" বলিতে ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগতযোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেটকে বুঝাইবে;
- (ঝ) "নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ" বলিতে বোর্ড কে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (ঞ) "পদ" বলিতে তফসিলে উল্লিখিত কোন পদকে বুঝাইবে;
- (ট) "পল্লয়ন" বলিতে 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 করাকে বুঝাইবে;
- (ঠ) "প্রয়োজনীয় যোগ্যতা" বলিতে কোন পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতাকে বুঝাইবে;
- (ড) "বাছাই কমিটি" বলিতে প্রবিধান ৪ এর অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটিকে বুঝাইবে;
- (ঢ) "বোর্ড" বলিতে একাডেমীর বোর্ড অফ গভর্নরসকে বুঝায়;
- (ণ) "স্বীকৃত ইনস্টিটিউট" বা "স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান" বলিতে, এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কোন ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে;

- (ত) "স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়" বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইন দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়কে বঝাইবে এবং এই প্রবিধানমানার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (থ) "স্বীকৃত বোর্ড" বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ডকে বঝাইবে এবং এই প্রবিধানমানার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন শিক্ষা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ

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

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

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

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

৪। বাছাই কমিটি।—কোন পদ সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের উদ্দেশ্যে বোর্ড এক বা একাধিক বাছাই কমিটি নিয়োগ করিবে।

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

- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা
- (খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।

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

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

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

(৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদ জাতীয় পর্যায়ের অন্ততঃ দুইটি দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করিয়া পূরণ করা হইবে এবং এইরূপ নিয়োগ-দানের ক্ষেত্রে, সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত কোর্টা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

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

৬। শিক্ষানবিসি।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ হয় মাসের জন্য শিক্ষানবিসি থাকিবে:

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

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিসি মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং বোর্ড কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষার (যদি থাকে) পাশ করেন এবং নির্ধারিত প্রশিক্ষণ (যদি থাকে) গ্রহণ করিয়া থাকেন।

৭। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) প্রবিধান ১৫ এর বিধান সাপেক্ষে, কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে বাছাইকৃত প্রার্থীদের তালিকা বিবেচনাক্রমে নিয়োগদান করিবে।

(২) কোন ব্যক্তির চাকুরীর বৃত্তান্ত (সার্ভিস রেকর্ডস) সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

৮। প্রেষণে নিয়োগ।—(১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সরকার বা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের কোন উপযুক্ত কর্মচারীকে, বোর্ড এবং সরকার বা, ক্ষেত্রমত, সংশ্লিষ্ট স্থানীয় কর্তৃপক্ষের পরস্পরের মধ্যে স্থিরকৃত শর্তাধীনে, নিয়োগ করিতে পারিবে।

(২) এই প্রবিধানমালার অন্য কোন প্রবিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপ-প্রবিধান (১)-এর অধীনে নিয়োজিত কোন কর্মচারী একাডেমীতে তিন বছর চাকুরী সমাপ্ত করিয়া থাকিলে, বোর্ড তাহাকে, সরকার বা ক্ষেত্রমত সংশ্লিষ্ট স্থানীয় কর্তৃপক্ষের সম্মতি সাপেক্ষে, জাতীয়করণের মাধ্যমে স্থায়ীভাবে একাডেমীর কোন পদে নিয়োগ করিতে পারিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২)-এর অধীনে কোন কর্মচারীকে নিয়োগের ক্ষেত্রে উক্ত কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতাসহ সরকার বা সংশ্লিষ্ট স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অধীন তাহার চাকুরীর জন্য প্রাপ্য সুবিধা দি, যদি থাকে, এর বিষয় বোর্ড এবং সরকার বা ক্ষেত্রমত সংশ্লিষ্ট স্থানীয় কর্তৃপক্ষ পরস্পর সম্মতিক্রমে নির্ধারণ করিবে।

৩য় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

১। যোগদানের সময়।—(১) এক চাকুরীস্থলে হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে, একই পদে বা কোন নূতন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথাঃ—

(ক) প্রসূতির জন্য ছয় দিন, এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত, পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়ঃ
তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে সাধারণ ছুটি দিন গণনা করা হইবে না।

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

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

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

(৫) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থলে হইতে অন্য চাকুরীস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে, মৌডিক্যাল 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 কর্মস্থলে হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলীর ব্যাপারে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে এই প্রবিধানের বিধানাবলী অপর্য়াপ্ত প্রতীয়মান হইলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের বেতন প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

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

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

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

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে তদনুসারে একাডেমীর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

১২। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।—কোন কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হইলে, সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্নস্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে; তবে উক্ত সর্বনিম্নস্তর অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত মূল বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের যে স্তরটি তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তর হয় সেই স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

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

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

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

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

(৫) যেক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতাসীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বর্ধন অনামোদন করা যাইবে না; এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে এইমর্মে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম দক্ষতা-সীমা অতিক্রম করিবার জন্য উপযুক্ত ছিল।

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

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা-তালিকা ভিত্তিক 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) একাডেমী ইহার কর্মচারীদের গ্রেডওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।

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

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

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

(৩) কোন কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগ লাভের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে না।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করিবার উদ্দেশ্যে একাডেমী তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথা সময়ে ফেরত না আসেন, তাহা হইলে, উপ-প্রবিধান

(৬) এর বিধান সাপেক্ষে, পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত যোগ্যতার তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

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

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করিবার উদ্দেশ্যে কতৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেনঃ

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

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

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৭। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।—(১) কর্মচারীগণ নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, 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; এবং
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি।

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

(৩) যোড়ের পূর্বে অন্মোদন লইয়া উপর্যুক্ত কতৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

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

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

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

(২) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে অর্ধ-বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে একাদিনের পূর্ণ-বেতনে ছুটির হারে অর্ধ-বেতনে পূর্ণ-বেতনে ছুটিতে পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে এবং এইরূপে রূপান্তরিত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ হইবে গড় বেতনে বার মাস।

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

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

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

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

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

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা

(গ) যে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এইমর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত কর্মচারী তাহার নিম্নলিখিত বাহ্যিক কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

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

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

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

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ প্রত্যয়ন করবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে; উক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না; এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমেই ২৪ মাসের আধিক হইবে না।

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

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

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

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

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

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

(৮) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে, বা উহা পালনের পরিণতিতে, অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দূর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক বার্ষিক বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বড় হইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

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

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

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

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

(৫) সংগরোধ ছুটিতে থাকাকালীন কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না, এবং যখন কোন কর্মচারী নিজই সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন, তখন তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

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

(২) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরের অনুরোধ কোন নির্বাহিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা উহা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

২৫। অবসর-প্রসূতি ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী ছয় মাস পূর্ণ-প্রসূতি পূর্ণ-বেতনে এবং আরও ছয় মাস অর্ধ-বেতনে অবসর-প্রসূতি ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করিবার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু আটাল বৎসর বয়সসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

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

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

২৬। অধায়ন ছুটি।—(১) একাডেমীতে তাহার চাকুরী জমা সন্তুষ্ক হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক কারিগরী বা অনুরূপ সমস্যাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গৃহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ-বেতনে অনধিক বার মাস অধায়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে; এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

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

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

২৭। নৈমিত্তিক ছুটি।—সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য শীত পঞ্জিকা বৎসরে মোট তিনদিন ছুটি নির্ধারণ করিবে কর্মচারীগণ মোট তিনদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

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

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত করমে ও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

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

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ, সাপেক্ষে, উক্ত কর্মচারীকে অন্তর্ধ ১৫ দিনের জন্য ছুটিতে ষাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

২৯। ছুটিকালীন বেতন।—(১) কোন কর্মচারী পূর্ণ-বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি অবশেষের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(২) কোন কর্মচারী অর্ধ-বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি অবশেষের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ-হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩০। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।—ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অনুরূপভাবে তলব করা হইলে তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদ্বশেষে ভ্রমণের জন্য প্রবিধান ৩২ অনুসারে তিনি ভ্রমণ-ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩১। ছুটির নগদ ঘন।—যে কর্মচারী অবসরভাতা, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালা হওয়া সত্ত্বেও উক্ত পরিকল্পনার সুবিধা গ্রহণের জন্য প্রবিধান ৫২ এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত বা অযোগ্য ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করিবার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকার মোট পরিমাণ তাহার বার মাসের বেতন অপেক্ষা বেশী হওয়া চলিবে না।

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

সম্মান অধ্যায়

ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি

৩২। ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি।—একাডেমীর কোন কর্মচারী তাহার দায়িত্ব পালনার্থ বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে যে ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবেন উহার পরিমাণ ও সংশ্লিষ্ট বিবরণাদি এতদ্বশেষে প্রণীত প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

৩৩। সম্মানী, ইত্যাদি।—(১) একাডেমী উহার কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ সৌখ্য প্রয়োজন হয় এমন নব প্রযুক্তি মূলক বা গবেষণা বা উন্নয়ন-মূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য নগদ অর্থ আকারে বা অন্যান্য ভাবে সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।

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

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

৩৫। উৎসব ভাতা ও বোনাস।—সরকার কর্তৃক এতদশ্রেণীতে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ সোতাবেক একাডেমীর কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা বাইতে পারে।

বন্দু অভ্যাস

চাকুরীর বন্দুস্ত

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

(২) কোন কর্মচারী এতদশ্রেণীতে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপ দেখিবলু পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয় গৃহীতপূর্ণ-ভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা বাদ পড়িয়াছে বলিয়া মনে করেন, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দৃষ্টিগোচর করিবেন, এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিবেন।

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

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে তাহার কৈফিয়ত প্রদান কিংবা তাহার নিজেকে সংশোধনের সুযোগ দেওয়া হইবে।

সম্ভ্রম অভ্যাস

সাধারণ আচরণ ও লক্ষণ

৩৮। সাধারণ আচরণ ও লক্ষণ।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীঃ—

(ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;

(খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের একতরফ, তদ্ব্যবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন তাহার বা তাহাদের স্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং

(গ) সমস্ত নিষ্ठा ও জাযাবল্যের সাহিত্য একাডেমীর চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশ গ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং একাডেমীর স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকল্পে নিজেকে জড়িত করিবেন না।
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব-অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) একাডেমীর সাহিত্য লেনদেন বাস্তবায়নে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে কোন দান বা উপহার গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোন বাণিজ্যিক কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অন্যরূপ কোন ব্যবসায় পরিচালনা করিবেন না।
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব-অনুমতি ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।
- (৩) কোন কর্মচারী বোর্ডের নিকট বা উহার কোন 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 বোর্ড বা উহার কোন সদস্য বা কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা অন্যবিধ প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।
- (৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রণী বা সংসদ-সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবে না।
- (৬) কোন কর্মচারী একাডেমীর বিষয়াদি সম্পর্কে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব-অনুমতি ব্যতিরেকে সংবাদ পত্র বা অন্য কোন গণ-মাধ্যমের সাহিত্য কোন বোপাযোগ স্থাপন করিবে না।
- (৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত স্বাভাবিকতা পরিহার করিবেন।

০৯। দ্রুতের ভিত্তি।—কর্তৃপক্ষের ক্ষেত্রে 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) অক্ষম হন, অথবা দক্ষতা হারাওয়া কেলেহন, অথবা

(৬) নিম্নবর্ণিত কারণে দূর্নীতিপূরণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দূর্নীতিপূরণ বালিয়া বিবেচিত হন, যথা :-

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

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

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

(ছ) রাষ্ট্র/একাডেমী বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কোন কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বালিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সম্পর্ক রহিয়াছে বালিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত ব্যক্তিগণ, রাষ্ট্র/একাডেমী বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং সেই কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা সমীচীন নহে বালিয়া বিবেচিত হয়, তাহলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারে।

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

(ক) নিম্নরূপ লঘু দণ্ড, যথা :-

(অ) তিরস্কার;

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

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

(খ) নিম্নরূপ গুরু দণ্ড, যথা :-

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

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

(ই) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং

(ঐ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে অপসারিত হওয়ার ক্ষেত্রে নহে বরং চাকুরী হইতে বরখাস্ত হওয়ার ক্ষেত্রে, ভবিষ্যতে একাডেমীর চাকুরীতে নিযুক্ত হওয়ার অযোগ্য বালিয়া গণ্য হইবে।

৪১। বদনামক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধান ৩৯(ই) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য কোন প্রকার ছুটিতে বাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন;

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

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

(২) এই প্রবিধানের অধীন কোন কার্যধারার তদন্ত সম্পন্ন করিবার জন্য কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিনজন কর্মচারীর সম্মুখে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

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

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

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

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

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

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

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

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

(৫) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৯ এর দফা (ক) বা (খ) বা (ঘ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয়, এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করতঃ, দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করিবার পর, অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারে, তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে অনুরূপ শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত তিরস্কারের দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধান (১), (২), (৩) ও (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন লঘু দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১), (২), (৩) ও (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন লঘু দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

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

- (ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তুতকৃত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবে, এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময় অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করে তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তুতকৃত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উক্ত বিবৃতিতে উল্লেখ করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত স্বেচ্ছা শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সম্মত ব্যক্তির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারে।

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

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্য্যন্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে।
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্য্যন্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে, অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৪২ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে ;
- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্য্যন্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ণিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(৪) কর্তৃপক্ষ অভিযোগ ও উহার সমর্থনে অন্যান্য সকল বিষয় তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপনের জন্য যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারেন।

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

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

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

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

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

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

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

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

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রদত্ত সাময়িক বরখাস্তের আদেশ ত্রিশটি কাষদিবস অতিবাহিত হওয়ার পর বাতিল হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে প্রবিধান ৪৩ এর অধীনে তাহার বিরুদ্ধে আনয়িত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয়।

(৩) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালতে বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা ইহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনাক্রমে মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্তকারী চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

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

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

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

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

৪৭। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা উক্ত সোপর্দ থাকাকালীন অন্যান্য ভাতাদি (খোরাকী ভাতা ব্যতীত) পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি, উক্ত ঋণ বা অপরাধ সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তির পর, সমন্বয় করা হইবে। তিনি অভিযোগ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বাহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণ রূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে, এবং উক্ত রূপে প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ সেই মর্মে নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৮। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী বোর্ড কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সে ক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে সেই কর্তৃপক্ষ যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষনিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন যথাঃ—

- (ক) এই প্রবিধানমালা নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কিনা;
- (গ) আদেশপ্রাপ্ত দণ্ড দ্বারাতিরিক্ত, পর্দাস্ত বা অপর্দাস্ত কিনা;

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

(৪) যে ক্ষেত্রে বোর্ড বা চেয়ারম্যান কর্তৃপক্ষ হিসাব দণ্ড আরোপ করে, সেই ক্ষেত্রে বোর্ড বা চেয়ারম্যানের আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল দায়ের করা চলিবে না, তবে বোর্ড বা চেয়ারম্যানের নিকট বিষয়টি পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করা যাইবে।

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

৪৯। আপীল ও পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমা—যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে অব্যাহত হওয়ার তিন মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল বা ক্ষেত্র মত পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল না করিলে উক্ত আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত গ্রহণ যোগ্য হইবে না:

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

৫০। আদালতে 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 দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে উক্ত আইনগত কার্যধারা নিস্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ 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 হইয়া সাজাপ্রাপ্ত হইলে উক্ত কর্মচারীকে এই বিধিমালায় অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা সিদ্ধ করিবে।

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

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

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৫১। ভবিষ্য তহবিল।—(১) একাডেমী উহার কর্মচারীগণের জন্য পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিব, বাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী এবং একাডেমী সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে চাঁদা প্রদান করিবে এবং উক্ত তহবিল সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকার কর্তৃক প্রণীত কন্ট্রিবিউটরী প্রিভিডেন্ট ফান্ড রুলস্, ১৯৭৯, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

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

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

(ক) যিনি একাডেমীতে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তিস্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হন নাই বা যাহার চাকুরীর অবসান ঘটান নাই;

(খ) কমপক্ষে তিন বৎসর চাকুরী করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিয়াছেন;

(গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নরূপ কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে; যথাঃ—

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

(আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসমর্থতার কারণে তাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত করা হইয়াছে; অথবা

(ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে, একশত বিশটি কার্যদিবস বা তদধিক কোন সময়ের চাকুরীর জন্ম, এক মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

(৪) কোন কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্য হইলে যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন, তৎজন্ম প্রত্যেক কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন এবং ফরমটি উক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন।

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

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

(৭) কোন কর্মচারী মনোনয়নপত্র জমা না দিয়া মৃত্যুবরণ করিলে, তাহার আনুভৌমিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

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

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত পরিকল্পনা চালু করা হইলে, প্রত্যেক কর্মচারী, বোর্ড কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে, উক্ত পরিকল্পনের আওতাধীন হইবার বা না হইবার ইচ্ছা জ্ঞাপন করিয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(৩) উক্ত পরিকল্পনের আওতাধীন হইবার জন্য উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশকারী কোন কর্মচারী উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশের সময় অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী কর্মচারী হইয়া থাকিলে,—

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

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান, ইত্যাদি।

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

৫৫। চাকুরীর অবসান।—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 এইরূপে চাকুরী অবসানের কারণে শিক্ষানবিস কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

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

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

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

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

৬৭। অসুবিধা

বিবিধ

৬৭। অসুবিধা দূরীকরণ।—যে ক্ষেত্রে এই প্রতিষ্ঠানমালায় কোন বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন বিধিমালা বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অনুসরণের বিধান আছে, কিন্তু উহা প্রয়োগে বা অনুসরণে অসুবিধা দেখা দেয়, সেক্ষেত্রে বোর্ড, সরকারের কোন সাধারণ বা বিশেষ নির্দেশ সাপেক্ষে, লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে বোর্ডের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

ক্রমিক

[প্রতিদায়িত্ব-২(ছ) ধঃ]

ক্রমিক নং।	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের গের জন্য বরসাসীমা।	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা।	পদেরতি/প্রবেশের জন্য যোগ্যতা	
					পদোন্নতি	প্রবেশ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	প্রিন্সিপাল (অধ্যক্ষ)।	৪৫ বৎসরের নিম্নে নাই।	(১) উপাধ্যক্ষ পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (২) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী বা বাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্নাতকোত্তর ডিগ্রী, তবে উপাধ্যক্ষ হিসাবে অর্থনীতি, উন্নয়ন অর্থনীতি বিষয়গত ৪ পরিকল্পনা, লোক প্রশা- বৎসরের অতি- সন, সমাজ বিজ্ঞান ও জ্ঞান। প্রতিসংখ্যে ডিগ্রীধারী- দের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে, এবং	সম সন্দর্ভাদা সঙ্গন এবং প্রশিক্ষণ বা পরি- কল্পনার কাজের অভিজ্ঞতা।	
	(৩) সরাসরি নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী না বাওয়া গেলে প্রবেশে বন্দী নাই।	(খ) কোন সরকারী বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অধীনে বা স্বায়ত্ব শাসিত সংস্থায় ১ম শ্রেণীর চাকুরীতে ১৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা (পরিকল্পনা ও বৎসর ও নামকরা প্রশিক্ষণ পানে ৩ বৎসর)।				

২. উপাধ্যক্ষ

৪২ বৎসরের নিম্নে নহে।

- (১) পরিচালকের পদ হইতে (ক) পদোন্নতির মাধ্যমে বা প্রবেশে বদলীর মাধ্যমে,
(২) পদোন্নতি বা প্রবেশের জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

সম পদমর্যাদা সম্পন্ন এবং প্রশিক্ষণ বা পরি-কল্পনার কাজে অধিষ্ঠিত।

যে কোন বিষয়ে প্রাপ্ত ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী; তবে অ নীতি, পরিসংখ্যান, সমাজ বি-জ্ঞান, উন্নয়ন পরিকল্পনা, মনোবিজ্ঞান, নৌক প্র-শাসন, ব্যবসায় প্রশাসন, কৃষি, রাস্তাবিজ্ঞান, ভূগোল, বাণিজ্য, অথবা ইঞ্জিনিয়ারিং এ ডিগ্রী থাকিলে অগ্রাধিকার দেও দেওয়া হইবে।

(খ) কোন সরকারী বা স্থানীয় কত পঞ্চের অধীনে বা স্বায়ত্ব শাসিত সংস্থায় ১ম শ্রেণীর চাকুরীতে প্রশি-করণ দান, পরিকল্পনা বা শিক্ষকতায় ১৪ বৎসরের অধিষ্ঠিত।

৩. পরিচালক

৪০ বৎসরের নিম্নে নহে।

- (১) প্রধান প্রশিক্ষক/সিষ্টেম (ক) এমালিগট এর গদ হইতে পদোন্নতির মা-ধ্যমে নিয়োগ।

যে কোন বিষয়ে প্রাপ্ত একাডেমীতে প্রধান ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর প্রশিক্ষক/সিষ্টেম ডিগ্রী, তবে অর্থনীতি, এমালিগট হিসাবে কম পরিসংখ্যান, সমাজ বিজ্ঞান, গুরু ও বৎসরের উন্নয়ন পরিকল্পনা, মনো-অধিষ্ঠিত অথবা বি-বিজ্ঞান, নৌক প্রশাসন, দেশী নাবিকবরা বিষ্-ব্যবসায় প্রশাসন, কৃষি, বিদ্যালয় হইতে পি স্নাত্তবিজ্ঞান, ভূগোল, বাণিজ্য, এইচ ডি সহ একাডে ইঞ্জিনিয়ারিং এ ডিগ্রীধারী-মীতে প্রধান প্রশিক্ষক গকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। ৩ বৎসরের অধিষ্ঠিত।

সম পদমর্যাদা সম্পন্ন এবং প্রশিক্ষণ বা পরিকল্পনা কাজে অধিষ্ঠিত।

কর্মিক পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্র	পদোন্নতি/প্রমোনের জন্য যোগ্যতা
নং	নিয়োগের	যোগ্যতা।	পদোন্নতি
১	২	৩	৪
৫	৬	৭	৮
জন্য বয়সসীমা।			
(২) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি বা প্রেষণে নিয়োগ।	(খ) কোন সরকারী, স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অধীন বা স্বায়ত্ত শাসিত সংস্থায় সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	(ক) যে কোন বিষয়ে ২য় শ্রেণীর স্বাতন্ত্র্যের তিহী, তবে অর্থনীতি, পরিসংখ্যান, সমাজ বিজ্ঞান, উন্নয়ন পরিকল্পনা, মনোবিজ্ঞান, লোক প্রশাসন, ব্যবসায় প্রশাসন, কৃষি, রাষ্ট্রবিজ্ঞান, ভূগোল বা বিজ্ঞা, ইঞ্জিনিয়ারিং এ তিহীকারীসন	৩য় শ্রেণীর স্বাতন্ত্র্যের তিহী সহ প্র-শিক্ষক বা উপ-পরি-চালক হিসাবে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৩ প্রধান/প্রতিষ্ঠান ৩৫ বৎসরের ৩৫ বৎসরের ৩৫ বৎসরের নিম্নে নহে।	(২) ৩৫% পদে সরাসরি নিয়োগ।	(২) ৩৫% পদে সরাসরি নিয়োগ।	(খ) সরকারী স্বায়ত্ত শাসিত বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অধীনে বা স্বায়ত্ত শাসিত প্রাতি-ষ্ঠানে ১য় শ্রেণীর পদে প্রশিক্ষণ দানে ১০ বৎস-রের অভিজ্ঞতা।

অংক, পরিসংখ্যান, ফিলিত
পদার্থ বিজ্ঞান, জখনীতি
বিষয়ে ২য় শ্রেণীর স্নাতক-
কোত্তর ডিগ্রী বা ইঞ্জিনি-
য়ারিং-এ ২য় শ্রেণীর স্নাতক
ডিগ্রী; কম্পিউটার সায়েন্সে
প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের
ক্ষেত্রে উক্ত শিক্ষাগত
যোগ্যতা শিথিলযোগ্য, এবং
সিস্টেমস ওয়ার্ক বা কম্পি-
উটার প্রোগ্রামিং এবং
ডাটা প্রসেসিং-এ পরীক্ষিত
অভিজ্ঞতা।

দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক-
কোত্তর ডিগ্রীসহ সহ-
যোগী প্রশিক্ষক বা
সহকারী পরিচালক
হিসাবে ৩ বৎসরের
অভিজ্ঞতা অথবা কোন
বিদেশী খ্যাতনামা
বিশ্ববিদ্যালয় হইতে
স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ
উক্ত পদে ২ বৎস-
রের অভিজ্ঞতা।

(খ) সর্বকারী বা স্থানীয় কর্তৃ-
পক্ষের তরীনে বা স্বায়ত্ত
শাসিত সংস্থার ১ম শ্রেণীর
পদে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা
থবে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পি
এইচডি ডিগ্রীধারীদের ক্ষেত্রে
উক্ত অভিজ্ঞতা শিথিলযোগ্য।

যে কোন বিষয়ে ২য় শ্রেণীর
স্নাতকোত্তর ডিগ্রী; তবে
জখনীতি, পরিসংখ্যান,
সমাজ বিজ্ঞান, উন্নয়ন
পরিকল্পনা, ব্যবসায় প্রশা-
সন, লোক প্রশাসন, কৃষি-
শাস্ত্রবিজ্ঞান অথবা ইঞ্জি-
নিয়ারিং-এ ডিগ্রীধারীকণকে
প্রোগ্রামিং-এ দেওয়া হইবে,
এবং

(গ) সহযোগী প্রশিক্ষক/
সহকারী পরিচালকের
পদ হইতে ৬৬% পদো-
ন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ,
এবং
(ঘ) ৩৪% পদে সরাসরি
নিয়োগ অথবা প্রেষণে
বদলীর মাধ্যমে।

৩. প্রশিক্ষক
৩২ বৎসরের
নিম্নে নথ্যে।

৩. প্রশিক্ষক
৩২ বৎসরের
নিম্নে নথ্যে।

ক্রমিক পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা।	পদোন্নতি/প্রবেশের জন্য যোগ্যতা
১	সরাসরি নিয়োগের জন্য বরসসীমা।	যোগ্যতা।	পদোন্নতি
২	৩	৫	৭

৭ উপ-পরিচালক

- (১) সহকারী পরিচালক পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
- (২) সহকারী পরিচালক পদ হইতে পদোন্নতির জন্য যোগ্য বিবেচিত না হইলে এরূপ ক্ষেত্রে সমগ্রে কর্মরত এবং প্রশাসনিক অভিজ্ঞতা-সম্পন্ন ব্যক্তিদের মাধ্যমে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ একাডেমীতে সহকারী পরিচালক হিসাবে বা সমগ্রে ৩ বছর সর্বের অভিজ্ঞতা।

৮ সহকারী প্রশাসক।

- (ক) ৩০ বছরসের (ক) গবেষণা কর্মকর্তা/প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/মূল্যায়ন কর্মকর্তার পদ হইতে ৩০% পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ এবং
- (খ) ৪০% পদে সরাসরি নিয়োগ

যে কোন বিষয়ে ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী, তবে অর্থনীতি, পরিসংখ্যান, উন্নয়ন অর্থনীতি, সমাজ বিজ্ঞান, নৌকা প্রশাসন, ব্যবসায় প্রশাসন, কৃষি, ইঞ্জিনিয়ারিং, কম্পিউটার সায়েন্স, এম. বি. বি. এস ডিগ্রীধারীগণকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে, এবং

২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ গবেষণা কর্মকর্তা/প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/মূল্যায়ন কর্মকর্তা হিসাবে ৪ বছরসের অভিজ্ঞতা।

(খ) সরকারী বা স্থানীয় কর্তৃ-
পক্ষের অধীনে বা স্বায়ত্ব-
শাসিত সংস্থার ১ম শ্রেণীর
পদে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
তবে কোন বিদেশী খ্যাত-
নামা বিশ্ববিদ্যালয় হইতে
স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারী বা
চম্বংকার শিক্ষাগত যোগ্যতা-
সম্পন্ন প্রার্থীদের বেলার উক্ত
অভিজ্ঞতা শিথিলযোগ্য।

প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/
মূল্যায়ন কর্মকর্তা/
গবেষণা কর্মকর্তা
হিসাবে ৪ বৎসরের
অভিজ্ঞতা।

(ক) যে কোন বিষয়ে ২য় শ্রেণী-
সম্মান সহ ২য় শ্রেণীর
স্নাতকোত্তর ডিগ্রী, তবে
অর্থনীতি, ইংরেজী, সমাজ
বিজ্ঞান, যনোবিজ্ঞান, পরি-
সংস্থান, জৈবিক প্রশাসন,
স্বাস্থ্য প্রশাসন, রাষ্ট্র-
বিজ্ঞান, উন্নয়ন পরিকল্পনা
বিষয়ে ডিগ্রীধারীনে অগ্রা-
ধিকার প্রদান করা হইবে;
এবং

(খ) সরকারী বা স্থানীয় কর্তৃ-
পক্ষের অধীনে বা স্বায়ত্ব
শাসিত ১ম শ্রেণীর চাকু-
রীতে কর্মপক্ষে ৪ বৎসরের
অভিজ্ঞতা।

(১) প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/মূল্যায়-
ন কর্মকর্তা/গবেষণা
কর্মকর্তা পদ হইতে
পদোন্নতির মাধ্যমে।

(২) পদোন্নতির জন্য যোগ্য
স্বাক্ষী পাওয়া না গেলে
স্বাক্ষরি নিয়োগের
মাধ্যমে।

৬. সংস্কারী পরি- ৩০ হইতে
চাকর ৪০ বৎসর।

কর্তৃপক্ষ		সম্মানসূচক		নিয়োগের পদ্ধতি		সম্মানসূচক নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা।		পদোন্নতি/প্রবেশের জন্য যোগ্যতা	
ক	খ	ক	খ	ক	খ	ক	খ	ক	খ
১৩০	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১৮	২৫	(১) সহকারী প্রশাসনিক পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	১৮	২৫	প্রথাগত ব্যবস্থাপনায় ২ বৎসর পর্যন্ত অভিজ্ঞতা সহ কোন প্রশাসনিক বিভাগে ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।	১৮	২৫
১৩১(ক)	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১৮	২৫	(২) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সম্মানসূচক নিয়োগের মাধ্যমে।	১৮	২৫	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/নির্বাহী কর্মকর্তা/গবেষণা অনুসন্ধানকারীর পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।	১৮	২৫
১৩২	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১৮	২৫	সম্মানসূচক নিয়োগের মাধ্যমে	১৮	২৫	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/নির্বাহী কর্মকর্তা/গবেষণা অনুসন্ধানকারী হিসাবে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	১৮	২৫

হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/নির্বাহী কর্মকর্তা/গবেষণা অনুসন্ধানকারী হিসাবে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

যে কোন বিষয়ে ১ম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর বা ২য় শ্রেণীর সন্মান সহ ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী, তবে অর্থনীতি, পরিসংখ্যান, সমাজ বিজ্ঞান, মানববিজ্ঞান, বোর্ড প্রশাসন, কৃষি, শিক্ষা, রাষ্ট্রবিজ্ঞান, ভূগোল, বাণিজ্য, ইঞ্জিনিয়ারিং এম.বি.বি.এস, ব্যবসায় প্রশাসন, উন্নয়ন পরিকল্পনা এবং কম্পিউটার সায়েন্সে ডিগ্রী-ধারীকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।

- ১৩ নির্বাহী কর্মকর্তা। ১৮ হইতে ২৭ বৎসর।
 অধ্যক্ষ উপাধ্যক্ষের ব্যক্তি-
 গত সহকারী/নির্বাহী সহ-
 কারী/চেয়ার কিপার পদ
 হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।
 তবে পদোন্নতির জন্য
 কোন যোগ্য প্রার্থী পাওয়া
 না গেলে অধ্যক্ষ কর্তৃক
 সরাসরি নিয়োগ।
- ১৪ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা।
 এক ডেমৌতে হিসাব রক্ষক-
 কাম-কোষাধ্যক্ষ পদ হইতে
 পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে
 পদোন্নতির জন্য কোন
 যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না
 গেলে সরাসরি নিয়োগ এবং
 সরাসরি নিয়োগের জন্য
 যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া
 গেলে প্রেমণে নিয়োগের
 মাধ্যমে।
- ১৫ সহকারী গ্রাহাগারিক।
 গ্রাহাগার বিভাগে সার্টি-
 ফিকেট সহ রেফা-
 রেন্স সহকারী হিসাবে
 কমপক্ষে ৬ বৎস-
 রের অভিজ্ঞতা।
- ১৬ নির্বাহী কর্মকর্তা।
 সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্র আনুষাংগিক ও
 বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ কোন
 স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে
 কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রী।
 এক ডেমৌতে অধ্যক্ষ/
 উপাধ্যক্ষ মহোদয়ের
 ব্যক্তিগত সহকারী/
 নির্বাহী সহকারী/
 স্টোর কিপার হিসাবে
 ও বৎসরের অভিজ্ঞ-
 ত্তা।
- ১৭ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা।
 বাণিজ্য স্নাতক ডিগ্রী। তবে
 হিসাব সংক্রান্ত কাজে অভিজ্ঞ-
 ত্তা সম্পন্ন ব্যক্তিদেবের অগ্রা-
 ধিকার প্রদান করা হইবে।
 এক ডেমৌতে হিসাব সম পর্যায়ের
 রক্ষক-কাম-বোম-মাধ্য-
 ঙ্যক হিসাবে ও
 বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ১৮ সহকারী গ্রাহাগারিক।
 রেফারেন্স সহকারী পদ
 হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।
 তবে পদোন্নতির জন্য কোন
 যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না
 গেলে সরাসরি নিয়োগের
 মাধ্যমে।
- ১৯ গ্রাহাগার বিভাগে সার্টি-
 ফিকেট সহ রেফা-
 রেন্স সহকারী হিসাবে
 কমপক্ষে ৬ বৎস-
 রের অভিজ্ঞতা।

ক্রমিক পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্র	পদোন্নতি/প্রেমণের জন্য যোগ্যতা
নং।	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা।	যোগ্যতা।	পদোন্নতি/প্রেমণ
১	২	৩	৪
১৬	১৮	১৯	২০

১৬ গবেষণা অনু- ১৮ হইতে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। ২য় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। তবে কোন স্বীকৃতি বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সম্মান সহ লোক প্রশাসন, অর্থনীতি, পরিসংখ্যান, সমাজ বিজ্ঞান, কৃষি, মনো-বিজ্ঞান, ব্যবসায় প্রশাসন বিষয়ে ডিগ্রীধারীকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।

১৭ অতিওভিসুয়াল/ ৩ অতিওভিসুয়াল সহকারী পদ অতিওভিসুয়াল সরঞ্জামের অতি- অতিওভিসুয়াল সহ- কার্যকর্তা। হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। জ্ঞতা ও বিশেষ প্রশিক্ষণসহ কারী হিসাবে ৬ তবে পদোন্নতির জন্য কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বৎসরের অভিজ্ঞতা। যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া হইতে স্নাতক ডিগ্রী। গলে সরাসরি নিয়োগ।

১৮ কেয়ার টেকার ৩ নির্বাহী সহকারী বা শেটার স্নাতক ডিগ্রী এবং হাউস ফিপিং নির্বাহী সহকারী/ ফিগার হইতে পদোন্নতির ও অফিস সাক্ষণবেক্ষণের স্টেটর ফিগার হিসাবে ৬ বৎসরের অভিজ্ঞতা। মাধ্যমে। তবে যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে অধিকার কর্তৃক সরাসরি নিয়োগ।

১৯ নির্বাহী সহকারী ১৮ হইতে ২৭ বৎসর।

সাঁটিলিপিকার, প্রশিক্ষণ সহকারী, নিম্নমান সহকারীর পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে অধিক কর্তৃক সরাসরি নিয়োগ।

২০ শেটার কিগার

ই নিম্নমান সহকারী বা প্রশিক্ষণ সহকারী পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে অধিক কর্তৃক সরাসরি নিয়োগ।

২১ হিসাব রক্ষক-কাম-অধিকারী

ই সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

২২ অধিক/উপাধিকারী/সহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী।

ই সাঁটিলিপিকার ও সাঁটিলিপিকারিক পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।

স্বাতক ডিগ্রী। অফিস কাজে অতিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তিদেরকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।

সাঁটিলিপিকার হিসাবে ৫ বৎসরের অথবা প্রশিক্ষণ সহকারী বা নিম্নমান সহকারী হিসাবে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

স্বাতক ডিগ্রী। শেটার ব্যবস্থগনা ও অফিস কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তিদেরকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।

প্রশিক্ষণ সহকারী বা নিম্নমান সহকারী হিসাবে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

বাগিজা, অফিস, হিসাব বিজ্ঞান অথবা ব্যবসায় প্রশাসনে স্নাতক ডিগ্রী। তবে হিসাব রক্ষণ কাজে অতিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তিদেরকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।

একত্রেমীতে সাঁটিলিপিকার/সাঁটিলিপিকারিক হিসাবে যথাক্রমে ৩ ও ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

কৃষিক পদের নাম নং।	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা।	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা।	পদোন্নতি/প্রেরণের জন্য যোগ্যতা পদোন্নতি প্রেরণ
২	২	৩	৬	৭
২৩ রেকর্ডেন্স সহকারী।	১৮ হইতে ২৭ বৎসর।	সাক্ষরিত সহকারী পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্নাতক ডিগ্রী। ডকুমেন্টেশন, ক্যাটলগিং, ইন্ডেক্সিং এ অভিজ্ঞ প্রার্থীদেরকে অগ্রাধি- যিকার প্রদান করা হইবে।	সাক্ষরিত সহকারী হিসাবে ৫ বৎসর বা গ্রহাগার বিজ্ঞানে সার্টিফিকেটসহ উক্ত পদে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
২৪ অডিওভিসুয়াল সহকারী	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	ষষ্ঠীয় বিভাগে উক্ত মাধ্যমিক পাশ। প্রসিফন সরঞ্জাম এবং অফিস মেশিনারী চালানায় অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদেরকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	
২৫ সার্ভিসিপিকার	ঐ	সার্ভিসিপিকার পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে অধ্যক্ষ কর্তৃক সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উক্ত মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ ইংরেজী ও বাংলা সার্ভিসিপিতে প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ১০০ ও ৭০ শব্দ এবং মাত্রাক্রমে প্রতি মিনিটে ৩৫ ও ৩০ শব্দ গতিসম্পন্ন হইতে হইবে।	সরাসরি নিয়োগের জন্য প্রবেশ্য যোগ্যতাসম্পন্ন সার্ভিসি- পিকারদেরকে পদোন্নতির দেওয়া হইবে।

সীট-মুদ্রাঙ্করিক ১৮ হইতে ২৭ বৎসর।
 মুদ্রাঙ্করিক পদ হইতে পদোন্নতি
 মতিৰ মাধ্যমে। তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগ।
 উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ ইংরেজী ও বাংলা সীটলিপিতে প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৮০ ও ৬০ শব্দ এবং মুদ্রাঙ্করে প্রতি মিনিটে ৩০ ও ২৫ শব্দ গতি-সম্পন্ন হইতে হইবে।

২৭ মুদ্রাঙ্করিক ঐ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট সহ ইংরেজী ও বাংলা মুদ্রাঙ্করে প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৩০ ও ২৫ শব্দ গতিসম্পন্ন হইতে হইবে।

২৮ প্রশিক্ষণ সহকারী ঐ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট।

২৯ সাকুন্সেশন সহকারী ঐ ঐ

৩০ নিম্নমান সহকারী ঐ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট

৩১ মেশিন অপারেটর ঐ সরাসরি নিয়োগ বা সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ পরীক্ষামূলি চাকরির কাজ-টেবলিশিয়ান। কাজে নিয়োজিত ৩৫ নং ক্রমিকে উল্লিখিত কর্মচারীদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।
 ঐ বঙ্গাম এ.এ. উল্লিখিত কর্মচারী হিসাবে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৩২ ইলেকট্রিশিয়ান ঐ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। সংশ্লিষ্ট ট্রেড সার্টিফিকেট।

ক্রমিক পদের নাম নং।	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতি/প্রেরণের জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫

৩৩ অভ্যর্থনা বাসী
কাম-বর্তিকোন
অপারেটর।

২৮ হইতে
২৭ বৎসর।

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে
মাধ্যমিক স্কুলে সার্ভিসিং কন্ট্রোল।

৩৪ গাজী চানক
প্রাথমিক স্কুলের
শিক্ষক।

২৮ হইতে
২৭ বৎসর।

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে
মাধ্যমিক স্কুলে সার্ভিসিং কন্ট্রোল।

৩৫ বাতা বাহক
(সিমন, হোসেজার,
দারওয়ান, লেপ
প্রহরী, মালী, মুইপার,
রুম বয়, গ্রাহাগার
পরিচর্যা, ইত্যাদি)।

বোডের আদেশক্রমে

মোঃ জয়নুল আবেদীন

অফিস ও সদস্য-সচিব,

বোর্ড অব গভর্নরস,

পাবনা ও উন্নয়ন একাডেমী।

মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, ডেপুটি কম্পোজার, বাংলাদেশ সরকারী প্রদ্রোগালয়, ঢাকা কর্তৃক যুক্তিত।

বোর্ডের আদেশক্রমে

মোঃ জয়নুল আবেদীন

অফিস ও সদস্য-সচিব,

বোর্ড অব গভর্নরস,

পাবনা ও উন্নয়ন একাডেমী।

মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, ডেপুটি কম্পোজার, বাংলাদেশ সরকারী প্রদ্রোগালয়, ঢাকা কর্তৃক যুক্তিত।