

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, নভেম্বর ১৫, ১৯৮৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন

বোর্ড অব ডাইরেক্টরস

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১লা অক্টোবর, ১৩৯৫/১৫ই নভেম্বর, ১৯৮৮

নং এস, আর, ও ৩৪৩-আইন/৮৮—Bangladesh Oil, Gas and Mineral Corporation Ordinance, 1985 (XXI of 1985)-এর section 23-তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Bangladesh Oil, Gas and Mineral Corporation-এর Board of Directors নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেন, যথাঃ—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই বিধানমালা বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন-এর কর্মচারী চাকরি বিধানমালা, ১৯৮৮ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধানমালা করপোরেশনের সকল সার্বজনিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে স্থায়ী বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেরণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই বিধানমালার দ্বিতীয় অধ্যায়ের বিধানাবলী ব্যতীত অন্যান্য বিধানাবলীর কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরী শর্ত বা ক্ষেত্রমত চুক্তিতে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে উক্ত অন্যান্য বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।

(১৪৪৭৯)

মূল্য: টাকা ৩'৩০

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

(ক) “অসদাচারণ” বলিতে চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন, আচরণকে বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহ ও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে; যথাঃ

(১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;

(২) কর্তব্যে অবহেলা;

(৩) কোন আইন সংগত কারণ ব্যতিরেকে বোর্ডের কোন আদেশ পরিপত্র অথবা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন, এবং

(৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশকরণ।

(খ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে বোর্ড কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে;

(গ) “কর্তৃপক্ষ” বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ঘ) “করপোরেশন” বলিতে Bangladesh Oil, Gas and Mineral Corporation Ordinance, 1985 (XXI of 1985)-এর অধীন প্রতিষ্ঠিত Bangladesh Oil, Gas and Mineral Corporation-কে বুঝাইবে;

(ঙ) “কর্মকর্তা” বলিতে করপোরেশনের কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;

(চ) “কর্মচারী” বলিতে করপোরেশনের 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 প্রাতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইন্সটিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাত্তযোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেটকে বুঝাইবে;

(ঝ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” বলিতে বোর্ডকে, বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদানের কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

(ঞ) “পদ” বলিতে তফসিলে উল্লিখিত কোন পদকে বুঝাইবে;

(ট) “পুলায়ন” বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ঠিক দিন বা তদুর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কিন্তু অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতার 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 পদে বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতাকে বুঝাইবে ;
- (ড) “বাছাই কমিটি” বলিতে প্রবিধান ৪ এর অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটিকে বুঝাইবে ;
- (ঢ) “বোর্ড” বলিতে করপোরেশনের Board of Directors কে বুঝাইবে ;
- (ণ) “স্বীকৃত ইনস্টিটিউট” বা “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান” বলিতে, এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্যে পুরণকল্পে, করপোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত কোন ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে ;
- (ত) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন, প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়কে বুঝাইবে এবং, এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্যে পুরণকল্পে, করপোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (থ) “স্বীকৃত বোর্ড” বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ডকে বুঝাইবে এবং, প্রবিধানমালার উদ্দেশ্যে পুরণকল্পে, করপোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন শিক্ষা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ

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

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

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

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

৪। বাছাই কমিটি।—কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের 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-পর্যদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন ;
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব-কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, করপোরেশনের চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

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

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

৬। শিক্ষানবিসি।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিসি থাকিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অনূর্ধ্ব ছয় 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 পরীক্ষায় (যদি থাকে) পাশ করেন এবং নির্ধারিত প্রশিক্ষণ (যদি থাকে) গ্রহণ করিয়া থাকেন।

৭। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) প্রবিধান ১৪ এর বিধান সাপেক্ষে, কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে বাছাইকৃত প্রার্থীদের তালিকা বিবেচনাক্রমে নিয়োগদান করিবে।

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

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

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

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন, এবং

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

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

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে ক্ষেত্রে বদলীর ফলে বদলীকৃত কর্মচারীকে তাহার নূতন কর্মস্থলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বাসস্থান পরিবর্তন করিতে হয় না সেক্ষেত্রে নূতন কর্মস্থলে যোগদানের জন্য এক দিনের বেশী সময় দেওয়া হইবে না; এবং এই উপ-প্রবিধানের উদ্দেশ্য পূরণকক্ষে 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 অন্য বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নূতন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকুরীস্থল হইতে, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন সেই স্থান হইতে, যাহা উক্ত কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয়, তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

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

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

৯। বেতন ও ভাতা।—সরকার বিভিন্ন সময়ে যে রূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সে রূপ হইবে।

১০। প্রারম্ভিক বেতন।—(১) কোন পদে কোন কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময়ে উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরেই 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 জারি করে তদনুসারে করপোরেশনের কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

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

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

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

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

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

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

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা করপোরেশনের কোন কর্মচারীর চাকুরীর আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে করপোরেশন 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, যথা:

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

(খ) করপোরেশনের চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদান্তে, অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে, ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি করপোরেশনে প্রত্যাবর্তন করিবেন;

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

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

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে করপোরেশন তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথা সময়ে ফেরত না আসেন, তাহা হইলে, উপ-প্রবিধান (৬) এর বিধান সাপেক্ষে, পদোন্নতিপ্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত জ্যেষ্ঠতানের 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। এইরূপ ক্ষেত্রে কোন আর্থিক সন্নিবিধা 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 সন্নিবিধা পাইবেন কিনা তাহা করপোরেশন ও উক্ত সংস্থার পরস্পরের সম্মতিক্রমে সিদ্ধীকৃত হইবে।

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

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

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক 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 করপোরেশনের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর করপোরেশন যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৬। 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) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং ইহার সাধারণ বন্দ্যের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

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

১৭। পূর্ণবেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে আতিবাহিত কাৰ্ষীদবসের 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 তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবে একটি পৃথক খাতে জমা দেখানো হইবে; ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে, অথবা বাংলাদেশের বাহরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন, বা অবকাশ ও চিকিৎসাবিনোদনের জন্য, উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণবেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

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

১৯। 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 ন্যূনতমভাবে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

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

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

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

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(৮) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে, বা উহা পালনের পরিণতিতে, অথবা তাহর পদে অধিষ্ঠিত থাকিবর কারণে, দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম লাভাইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুণ অক্ষম হইয়াছেন।

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

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

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

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

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

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

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

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

২৪. অবসর-প্রসূতি ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী ছয় মাস পর্যন্ত পূর্ণ-বেতনে এবং আরও দুই মাস অর্ধ-বেতনে অবসর-প্রসূতি ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু আটাল বৎসর বয়স-সীমা 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 তামাদ হইয়া যাইবে।

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

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

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

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

২৬। নৈমিত্তিক ছুটি।—সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে ষষ্ঠাদিন ছুটি নির্ধারণ করিবে কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

২৭। ছুটির পদ্ধতি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব করপোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণ বক্ষণ করা হইবে।

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

(৩) আবেদনকারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন তাহার সঙ্গীপাঠক্রমে 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, অনুরূপ নিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে উক্ত কর্মচারীকে অনূর্ধ্ব ১৫ দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুরূপ দিতে পারেন।

২৮। 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।

২৯। 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 এতদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য প্রবিধান ৩১ অনুসারে তিনি ভ্রমণ-ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩০। ছাঁটের নগদায়ন।—যে কর্মচারী অবসরভাতা সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালু হওয়া সত্ত্বেও উক্ত পরিকল্পনার সারিধা গ্রহণের জন্য প্রবিধান ৫১ এর অধীনে ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসরের প্রত্যাখ্যাত বা অভাগকৃত ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনমতি 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 ছাঁট নগদ টাকায় রূপান্তরিত করা যাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ভ্রমণ-ভাতা, ইত্যাদি

৩১। করপোরেশনের কোন কর্মচারী তাহার দায়িত্ব পালনার্থ বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে যে ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবেন উহার পরিমাণ ও সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি এতদ্বন্দ্বেষ্টে প্রণীতব্য প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

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

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

৩৩। দায়িত্ব-ভাতা।—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-ভাতা প্রদান করা হইবে।

৩৪। উৎসব ভাতা ও বোনাস।—সরকার কর্তৃক এতদ্বন্দ্বেষ্টে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক করপোরেশনের কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৫। চাকুরীর বৃত্তান্ত।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত পৃথক পৃথকভাবে রক্ষণাবেক্ষণ হইবে এবং উক্ত বৃত্তান্ত করপোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত চাকুরী বিহতে সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী এতদ্বন্দ্বেষ্টে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবারে তাহার চাকুরী বিহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপে দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বাহি দৈখবার সময় উহাতে কোন বিষয় দৃষ্টিপূর্ণভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা বাদ পড়িয়াছে বলিয়া মনে করেন, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃকপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন, এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বাহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিবেন।

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

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

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

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

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

(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশ গ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং করপোরেশনের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না ;
- (খ) তাহার অববাহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব-অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অঙ্গীকৃত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না ;
- (গ) করপোরেশনের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে কোন দান বা উপহার গ্রহণ করিবেন না ;
- (ঘ) কোন বাইমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না ;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসায় পরিচালনা করিবেন না।
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব-অনুমতি ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না ; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী করপোরেশনের নিকট বা উহার কোন ডাইরেক্টরের 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 কোন ডাইরেক্টর বা কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা অন্যবিধ প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তার চেষ্টা করিবেন না।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

(৬) কোন কর্মচারী করপোরেশনের বিষয়াদি সম্পর্কে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বে অনুমতি ব্যতীত সংবাদ পত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৮। দণ্ডের ভিত্তি।—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী,—

(ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন, অথবা

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন, অথবা

(গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন, অথবা

(ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হার ইয়া ফেলেন, অথবা

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা :

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

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

(ই) চুরি, আত্মসং, তহবিল তসরূপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন, অথবা

(জ) করপোরেশন বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে অন্যান্য ব্যক্তিগণ করপোরেশন বা জাতীয় নিরাপত্তা হানিকর বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং সেই কারণে চাকুরীতে রাখা সমীচীন নহে বলিয়া বিবেচিত হয়,

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

৩৯। দণ্ডসমূহ।—(১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নরূপ দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা—

(ক) নিম্নরূপ লঘুদণ্ড, যথা :

(অ) তিরস্কার,

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

(ই) ৭ দিনের বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন।

(খ) নিম্নরূপ গদরদণ্ড, যথা :

- (অ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ;
- (আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত করপোরেশনের আর্থিক ক্ষতির অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;
- (ই) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং
- (ঈ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

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

৪০। ধনসামগ্রিক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধান ৩৮(ছ)-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 ষাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন;
- (খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করে সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন; এবং
- (গ) উপ-প্রবিধান (২)-এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবেন:

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

(২) এই প্রবিধানের অধীন কোন কার্য ধারণ তদন্ত সম্পন্ন করিবার জন্য কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিন জন কর্মচারীর সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

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

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

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাকে লিখিতভাবে জনাইবে, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্য দিবসের মধ্যে তাহার অচরণের 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 কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং তিন যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারে যাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে সমস্ত কার্যক্রম সমাপ্ত হয় :

তবে শর্ত থাকে যে, নির্দিষ্ট সময় অতিবাহিত হওয়ার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি অতিরিক্ত সময়ের জন্য আবেদন করেন, তবে কর্তৃপক্ষ, যথাযথ মনে করিলে, কৈফিয়ত পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় বৃদ্ধির অনুরোধ 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 করার উক্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দিবে; কিন্তু তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করিতে না পারেন, তবে তিনি তদন্তের আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে সময় বৃদ্ধির জন্য অনুরোধ করিবেন এবং আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ অনুরোধটি বিবেচনার পর যথাযথ মনে করিলে, অতিরিক্ত পনেরটি কার্যদিবসের জন্য উক্ত সময় বৃদ্ধি মঞ্জুর 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 বিশটি কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

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

- (৫) যেক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৮-এর দফা (ক) বা (খ) বা (ঘ)-এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয়, এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কারে দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করতঃ, দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর, অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারে; তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে অনুরূপ শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত তিরস্কারের দণ্ড আদেশ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধান (১), (২), (৩) ও (৪)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন লঘু দণ্ড আরোপ করা যাইবে; যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবি করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানান হইতে 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।

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

(ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবে, এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত 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 প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন তাহাও উক্ত বিবৃতিতে উল্লেখ করিবেন:

‘তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সমস্ত ব্যুৎসর্গের 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 এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে,—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে, অথবা, লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৪১-এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে;

(গ) উক্ত কার্যধারার অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

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

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশদানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রতিধান ৪৩-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন, এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি, নিয়োগের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে, কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নির্ধারিত 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, অনূর্ধ্ব বিশটি কার্যদিবস পর্যন্ত উক্ত সময় বৃদ্ধি করিতে পারে।

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

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) 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 অবহিত করিবে।

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার পর একশত আশিটি কার্যদিবসের মধ্যে এই প্রবিধানের অধীনে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে কর্তৃপক্ষ ব্যর্থ হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার বিরুদ্ধে 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 থাকিবেন এবং যদি উক্ত কৈফিয়ত সন্তোষজনক না হয়, তবে তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

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

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

৪৩। 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 শুনানী ও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং 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 পক্ষ 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 প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকার 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 সাক্ষী তলব করিতে বা উহা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারেন।

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

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অন্তর্গত ভাষা 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 অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পদ্ধতিতে তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ উক্ত কর্মকর্তার কর্তৃত্বের প্রতি অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৮(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারে।

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

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা নির্দোষ কিনা তাহা উল্লেখ পূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত প্রতিবেদনে প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন, তবে তিনি শাস্তি বা অন্য কিছু 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 যেক্ষেত্রে অনুরূপ কেন তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সেক্ষেত্রে এই প্রবিধান 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 প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৪৪। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) প্রবিধান ৩৮ ও ৩৯ এর অধীনে কেন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দ্বয়ে গুরুদণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারেঃ

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

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রদত্ত সাময়িক বরখাস্তের অদেশ ত্রিশটি কার্যদিবস অতিবাহিত হওয়ার পর বাতিল হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে প্রবিধান ৪২ এর অধীনে তাহার বিরুদ্ধে অনীত অভিযোগ তাকে অবহিত করা হয়।

(৩) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহর ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতির বিবেচনার পর মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই বাপরে তহর বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্তকার্য চলাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড আরোপের অদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

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

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

৪৫। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৪০(ক) মতে বেক ছুটিতে প্রেরিত কেন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত, বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তাহ তাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষত্রবিশেষে তাহাকে তহর পদমসদয় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

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

৪৬। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণ কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহর বিরুদ্ধে মামলা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কেন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা উক্ত সোপর্দ থাককালীন অন্যান্য ভাতাদি (খোরাকী ভতা বতীত) পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি, উক্ত ঋণ বা অপরাধ সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তির পর, সমন্বয়-সাধন করা হইবে। তিনি অভিযোগ হইতে খালস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং উক্তরূপে প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বৃদ্ধ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে উক্ত সমস্ত কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ সেই মর্মে নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৭। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী বোর্ড কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা যেক্ষেত্রে অন্যরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে 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 কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথাঃ—

- (ক) এই প্রবিধানমালয় নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কিনা;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্ষাপ্ত 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 হিসাবে দণ্ড আরোপ করে, সেই ক্ষেত্রে বোর্ডের চেয়ারম্যানের আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল দায়ের করা চলিবে না, তবে বোর্ডের 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।

৪৮। আপীল ও পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমা।—যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে অব্যবহিত 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 সন্তুষ্ট হইয়া যথযথ মনে করিলে আপীল কর্তৃপক্ষ বা পুনর্বিবেচনার ক্ষেত্রে বোর্ড বা চেয়ারম্যান উক্ত তিন মাস অতিব্যবহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী তিন মাসের মধ্যে কোন আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারেন।

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

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

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

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

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৫০। **ভবিষ্য তহবিল।**—করপোরেশন উহার কর্মচারীগণের জন্য বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস এবং খনিজ সম্পদ করপোরেশন কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে, যাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী এবং করপোরেশন, সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে, চাঁদা প্রদান করিবে এবং উক্ত তহবিল সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকার কর্তৃক প্রণীত Contributory Provident Fund Rules, 1979, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

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

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

(ক) যিনি করপোরেশনে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তি স্বরূপে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হন নাই বা যাহার চাকুরীর অবসান ঘটান হয় নাই ;

(খ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদসংখ্যা পদতাগ 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 পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাটাই হইয়াছেন ;

(আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে 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 জন্য এক মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

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

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

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

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

৫২। সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি।—(১) করপোরেশন, সরকারের পূর্বে অনুমোদনক্রমে, লিখিত আদেশ দ্বারা, সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালু করিতে পারিবে; এবং প্রয়োজনবোধে এইরূপ আদেশ ভূতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ জারী করা যাইবে; এবং এইরূপ পরিকল্পনা সংক্রান্ত ষাবতীয় বিষয়ে সরকারী কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময় 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 পরিকল্পনার আওতাধীন হইবার বা না হইবার ইচ্ছা জ্ঞাপন করিয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

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

(ক) উক্ত তহবিলে তাহার প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপরে অর্জিত সুদ সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে;

(খ) করপোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সুদ করপোরেশন ফেরত পাইবে এবং করপোরেশন উক্ত চাঁদা ও সুদ, উহার সিদ্ধান্ত মোতাবেক, অবসর ভাতা পরিকল্পনা বা অন্য কোন খাতে ব্যবহার করিতে পারিবে;

(গ) করপোরেশনের সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে, তাহার পূর্বতন চাকুরীকাল অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনা যোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণনা করা হইবে।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান, ইত্যাদি

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

৫৪। 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।

৫৫। 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 এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি করপোরেশনকে তাহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরুর হইয়াছে তিনি করপোরেশনের চাকুরীতে ইস্তফাদান করতে পারিবেন নাঃ

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

দশম অধ্যায়

বিবিধ

৫৬। অনুরোধ দূরীকরণ।—যেক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোন বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন বিধানমালা 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 সাপেক্ষ, লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে বোর্ডের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

জামিল উদ্দিন আহমদ

চেয়ারম্যান,

বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন।

বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন

তফসিল

[প্রবিধান-২(ছু) অষ্টক]

ক্রমিক নম্বর।	পদের নাম।	সরাসরি নিয়ো- গের জন্য বয়স-সীমা।	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা।	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা।
১	২	৩	৪	৫	৬

বিভিন্ন পদ ও তদনুযায়ী
পদের বিবরণ।

- উর্ধ্বতন মহা-ব্যবস্থাপক/নির্বাহী
পরিচালক। |||
- অনুষ্ঠানিক ৫১ বৎসর।
- উর্ধ্বতন মহা-ব্যবস্থাপক/নির্বাহী
পরিচালক। |||
- ক্রমিক নং ২, ১৪ ও ২৭ এ
বর্ণিত (মিডিকেল পদ
ব্যতীরেকে) অন্যান্য পদ-
সমূহ হইতে পদোন্নতির
মাধ্যমে।
- বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না
পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়ো-
গের মাধ্যমে।
- প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা/কারিগরী
ক্ষেত্রে সরকারী/আধা-সরকারী/
স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম
শ্রেণীর চাকরীতে কিংবা প্রথম
শ্রেণীর নির্বাহী পদে কমপক্ষে
১৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত
শ্রীমতকোদ্ধর/বি, এস, সি. ইঞ্জি-
নিয়ারিং ডিগ্রী অথবা সংশ্লিষ্ট
ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর নির্বাহী
পদে ১৯ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত
কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রী।
- ক্রমিক নং ২, ১৪ ও ২৭ এ
বর্ণিত পদসমূহ হইতে
পদোন্নতির মাধ্যমে। সর-
কারী / আধা-সরকারী/
স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে
প্রথম শ্রেণীর নির্বাহী পদে
কমপক্ষে ১৭ বৎসরের
অভিজ্ঞতাসমেত পূর্বতন
পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ
ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী।

ক্রমিক নম্বর।

পদের নাম

সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়স-সীমা।

সরাসরি নিয়োগের পদ্ধতি

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা

পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা

১

২

৩

৪

৫

৬

প্রশাসনিক পদ :

- ২ সচিব, মহা-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
- প্রধান ব্যবস্থাপক (সংস্থাপন)
- প্রধান ব্যবস্থাপক (সংস্থাপন)
- প্রধান ব্যবস্থাপক (স্টোর)
- প্রধান ব্যবস্থাপক (ক্রয়)
- প্রধান ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ)
- প্রধান ব্যবস্থাপক (সেবা)

- (ক) ক্রমিক নং-৩ এ বর্ণিত পদ-সমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।
- (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্ত-শাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর চাকরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর নিৰ্বাহী পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত স্মার্তকো-তর অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর নিৰ্বাহী পদে ১৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত কমপক্ষে স্মার্তক ডিগ্রী।

ক্রমিক নং ৩ এ বর্ণিত পদ-সমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত প্রতি-ষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর নিৰ্বাহী পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূৰ্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ নূন্যতম স্মার্তক ডিগ্রী।

৩

- উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
- উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপক (সংস্থাপন)
- উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপক (এম,আই,এস)
- উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপক (স্টোর)
- উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপক (ক্রয়)
- উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ)
- উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপক (সেবা)

- (ক) ক্রমিক নং ৪ এ বর্ণিত পদ-সমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।
- (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্ত-শাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর চাকরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর নিৰ্বাহী পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত স্মার্তকো-তর অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর নিৰ্বাহী পদে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত স্মার্তক ডিগ্রী।

ক্রমিক নং ৪ এ বর্ণিত পদ-সমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত প্রতি-ষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর নিৰ্বাহী পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূৰ্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ নূন্যতম স্মার্তক ডিগ্রী।

৪

ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
ব্যবস্থাপক (সংস্থাপন)
ব্যবস্থাপক (এম.আই.এস)
ব্যবস্থাপক (ষ্টোর)
ব্যবস্থাপক (ক্রম)
ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ)
ব্যবস্থাপক (সেবা)

অনুষ্ঠ
৪৪ বৎসর।

(ক) ক্রমিক নং ৫ এ বর্ণিত পদ-সমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।
(খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৫

উপ-ব্যবস্থাপক :
উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা
উর্ধ্বতন সমন্বয় কর্মকর্তা
উর্ধ্বতন ষ্টোর কর্মকর্তা
উর্ধ্বতন ওয়েলফেয়ার কর্মকর্তা
উর্ধ্বতন ক্রয় কর্মকর্তা
উর্ধ্বতন অর্থনীতিবিদ
উর্ধ্বতন পরিসংখ্যানবিদ

অনুষ্ঠ
৩৯ বৎসর।

(ক) ক্রমিক নং ৬ এ বর্ণিত পদ-সমূহ হইতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে।
(খ) ৩৩% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লেখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

৬

সহকারী ব্যবস্থাপক :
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
সমন্বয় কর্মকর্তা
ষ্টোর কর্মকর্তা
ক্রয় কর্মকর্তা
পরিসংখ্যানবিদ
অর্থনীতিবিদ
মিপিং কর্মকর্তা
সিকিউরিটি কর্মকর্তা।

অনুষ্ঠ
২৭ বৎসর।

(ক) ক্রমিক নং ৭ এ বর্ণিত পদ-সমূহ হইতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে।
(খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লেখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

ক্রমিক নং ৫ এ বর্ণিত পদ-সমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। সরকারী/আধা-সরকারী/স্বয়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর নির্বাহী পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ ন্যূনতম স্মৃতিক তিথী।

ক্রমিক নং ৬ এ বর্ণিত পদ-সমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। সরকারী/আধা-সরকারী/স্বয়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর নির্বাহী পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল ৪ বৎসর।

ক্রমিক নং ৭ এ বর্ণিত পদ-সমূহ হইতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৫ বৎসর।

প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সরকারী/আধা-সরকারী/স্বয়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর চাকুরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর নির্বাহী পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত স্মৃতিকোত্তর অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর নির্বাহী পদে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত স্মৃতিক তিথী।

প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সরকারী/আধা-সরকারী/স্বয়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর চাকুরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর নির্বাহী পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণীতে স্মৃতিকোত্তর অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণীতে স্মৃতিক তিথী।

প্রথম শ্রেণীতে স্মৃতিকোত্তর অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীতে স্মৃতিকোত্তরসম্মত দ্বিতীয় শ্রেণী।

2/6

৬

৫

৪

৩

২

ক্রমিক নং ৮ এ বণিত পদ সমূহ হইতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৭ বৎসর।

শ্রীমতঃ ক্রমিক নং ৮ এ বণিত পদ সমূহ হইতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৭ বৎসর।

(ক) ক্রমিক নং ৮ এ বণিত পদ সমূহ হইতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে।
(খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

ক্রমিক নং ৯ এ বণিত পদ সমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৭ বৎসর।

(ক) সীটলিপিকার পদের জন্য শিক্ষাগত যোগ্যতা ন্যূনতম এইচ,এস,সি। সীটলিপিতে এবং টাইপিং এ প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ১০০ এবং ৩৫ শব্দ সহ কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

(খ) অন্যান্য পদের জন্য স্নাতক ডিগ্রী অথবা ন্যূনতম এইচ,এস,সি পাণ্ডসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কমপক্ষে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

অনুষ্ঠান ২৭ বৎসর।
সহকারী কর্মকর্তা :
সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা
সহকারী সাংসদ কর্মকর্তা
সহকারী ক্রয় কর্মকর্তা
সহকারী ষ্টোর কর্মকর্তা
সহকারী শিপিং কর্মকর্তা
সহকারী সিকিউরিটি কর্মকর্তা

(ক) ক্রমিক নং ৯ এ বণিত পদ সমূহ হইতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে।
(খ) ৩৩% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

অনুষ্ঠান ২৭ বৎসর

অফিস সহকারী
ষ্টোর সহকারী
ক্রয় সহকারী
শিপিং-সহকারী
স্থান সহকারী
যানবাহন সহকারী
পরিসংখ্যান সহকারী
সিকিউরিটি সহকারী
ষ্টোর কিপার
রেকর্ড কিপার
কেগার টেকার
সি এও এক পরিদর্শক
ইউ ডি এ
সীটলিপিকার।

১২৩

- ৯ সাঁট-মুদ্রাকরিক] উর্দ্ধতন করনিক
অনুর্দ্ধ ২৭ বৎসর।
(ক) ক্রমিক নং ১০ এ বর্ণিত পদ-সমূহ হইতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে।
(খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।
- ১০ মুদ্রাকরিক
রিসেপশনিষ্ট
জন্যের ক্লাক
সিকিউরিটি হাবিলদার
অনুর্দ্ধ ২৭ বৎসর।
(ক) ক্রমিক নং ১৩ এ বর্ণিত পদ-সমূহ হইতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে।
(খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।
- ১১ ষ্টোরম্যান
ষ্টোর এ্যাটেনডেন্ট
ডেসপাচ রাইডার
অনুর্দ্ধ ২৭ বৎসর।
(ক) মুদ্রাকরিক পদের জন্য নূন্যতম এইচ, এস, সি পাশ। সাঁট-লিপিতে এবং টাইপিং এ প্রতি-মিনিটে যথাক্রমে ৮০ এবং ৩৫ শব্দ।
(খ) অন্যান্য পদের জন্য নূন্যতম এইচ, এস, সি পাশসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
(ক) মুদ্রাকরিক পদের জন্য নূন্যতম এইচ, এস, সি এবং টাইপিং এ প্রতি মিনিটে ৩৫ শব্দ।
(খ) অন্যান্য পদের জন্য কমপক্ষে ১ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ নূন্যতম এইচ, এস, সি।
- ১২ ডেসপাচার
কুব
অনুর্দ্ধ ২৭ বৎসর।
(ক) মুদ্রাকরিক পদের জন্য নূন্যতম এইচ, এস, সি এবং টাইপিং এ প্রতি মিনিটে ৩৫ শব্দ।
(খ) অন্যান্য পদের জন্য কমপক্ষে ১ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ নূন্যতম এইচ, এস, সি পাশ।
- ক্রমিক নং-১০ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।
ক্রমিক নং ১২ ও ১৩ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।
নূন্যতম এইচ, এস, সি।
নূন্যতম এইচ, এস, সি।
নূন্যতম এইচ, এস, সি-সহ ১ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
নূন্যতম ১ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৮ম শ্রেণী পাশ।

৬

৫

৪

৩

২

১৩ পিয়ন
এম এল এস এস
সিকিউরিটি গার্ড
বেয়ারার
মালী
সুইপার
হেল্পার
এ্যাটেনডেন্ট

অনুর্ক ২৭ বৎসর।
প্রবিধানমালার ২য় অধ্যায়
মোটাবেক সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে।

ন্যূনতম ৮ম শ্রেণী পাশ।

১৪ কারিগরী পদ

বহা-ব্যবস্থাপক/
প্রাধান ব্যবস্থাপক
(ইঞ্জিনিয়ারিং)।
প্রাধান ব্যবস্থাপক (ড্রিলিং)
প্রাধান ব্যবস্থাপক (তুতু)
প্রাধান ব্যবস্থাপক (তুপদার্থ)
প্রাধান ব্যবস্থাপক (রগায়ন)
প্রাধান ব্যবস্থাপক (চিকিৎসা)

অনুর্ক ৪৮ বৎসর।

প্রবিধানমালার ২য় অধ্যায়] (ক) মোতাবেক--
(ক) ক্রমিক নং ১৫ এ বর্ণিত
পদসমূহ হইতে পদোন্নতির
মাধ্যমে।
(খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রাণী
না পওয়া গেলে সরাসরি
নিয়োগের মাধ্যমে।

(ক) ইঞ্জিনিয়ারিং ও ড্রিলিং
বিষয়ক পদের জন্য সং-
শ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারী/
আধাসরকারী/স্বায়তশাসিত
প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর
চাকরীতে কিংবা প্রথম
শ্রেণীর নির্বাহী পদে কম-
পক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞ-
তাসমতে কমপক্ষে দ্বিতীয়
শ্রেণীতে বিএসসি ইঞ্জি-
নিয়ারিং ডিগ্রী।

ক্রমিক নং ১৫ এ বর্ণিত
পদসমূহ হইতে পদো-
ন্নতির মাধ্যমে। সরকারী/
আধা-সরকারী/স্বায়ত-
শাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম
শ্রেণীর নির্বাহী পদে
কমপক্ষে ১৪ বৎসরের
অভিজ্ঞতাসমতে পূর্বতন
পদে চাকরীর সর্বকাল
কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ
ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী।

(খ) তুতু/তুপদার্থ/রগায়ন/
বিষয়ক পদের জন্য সংশ্লিষ্ট
ক্ষেত্রে সরকারী/আধাসর-
কারী/স্বায়তশাসিত প্রাতি-

ষ্টানে প্রথম শ্রেণীর চাকরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণীতে এমএসসি অথবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ১৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণীতে বিএসসি।

(গ) সেডিক্যাল বিষয়ক পদের জন্য চিকিৎসা ক্ষেত্রে সরকারী/আধা-সরকারী, স্বয়ংশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত এমবিবিএস।

(ক) ইঞ্জিনিয়ারিং ও ড্রিনিং বিষয়ক ক্রমিক নং-১৬ এ বর্ণিত পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারী/আধা-সরকারী/স্বয়ংশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী।

অনুল (ক) ক্রমিক নং ১৬ এ বর্ণিত পদের জন্য সংশ্লিষ্ট পদের নামে।

- উর্দ্ধতন ব্যবস্থাপক (ইঞ্জিনিয়ারিং) [৪৬ বৎসর]
- উর্দ্ধতন ব্যবস্থাপক (ড্রিনিং)
- উর্দ্ধতন ব্যবস্থাপক (ভূতত্ত্ব)
- উর্দ্ধতন ব্যবস্থাপক (ভূপদার্থ)
- উর্দ্ধতন ব্যবস্থাপক (রাসায়ন)
- উর্দ্ধতন ব্যবস্থাপক (পদার্থ)
- উর্দ্ধতন ব্যবস্থাপক (চিকিৎসা)

১৫

৬

৫

(খ) তত্ত্ব/তুপদার্থ/রসায়ন/পদার্থ বিষয়ক পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারী/আধা-সরকারী স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর চাকরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর নিৰ্বাহী পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমত্ত সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ২য় শ্রেণীতে এমএসসি অথবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমত্ত দ্বিতীয় শ্রেণীতে বিএসসি।

(গ) মেডিক্যাল বিষয়ক পদের জন্য চিকিৎসা ক্ষেত্রে সরকারী/আধাসরকারী/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর চাকরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর নিৰ্বাহী পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমত্ত এমবিবিএস।

(ক) ইঞ্জিনিয়ারিং ও ডিলি পদের ক্রমিক নং ১৭ এ বণিত জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারী/আধাসরকারী/স্বায়ত্তশাসিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর চাকরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর নিৰ্বাহী পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের

৪

৩

২

(ক) ক্রমিক নং ১৭ এ বণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।
(খ) বিভাগীয় উপযুক্ত পার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

১৬ ব্যবস্থাপক:
উপ-প্রধান প্রকৌশলী
উপ-প্রধান রসায়নবিধ
মাষ্টার ডিনার
উপ-প্রধান চিকিৎসক/কর্কর্তা
উর্দ্ধতন তু তত্ত্ববিধ

উর্দ্ধতন ভূ-পার্শ্ববিধ
উর্দ্ধতন মাইকেলেপোলিয়নটলজিষ্ট
উর্দ্ধতন পোলিয়নটলজিষ্ট
ইর্দ্ধতন ইলেকট্রনিক্স কর্মকর্তা

বংসরের অভিজ্ঞতাসমত
বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী।
(খ) ভূতত্ত্ব/ভূপদার্থ/পদার্থবিজ্ঞান
পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে
সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্ব-
শাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর
চাকরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর
নির্বাহী পদে কমপক্ষে ৭
বংসরের অভিজ্ঞতাসমত কম-
পক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণীতে এস
এসসি অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে
সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্ব-
শাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম
শ্রেণীর চাকরীতে কিংবা প্রথম
শ্রেণীর নির্বাহী পদে কমপক্ষে
১০ বংসরের অভিজ্ঞতাসমত
কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণীতে বি-
এসসি।

অভিজ্ঞতাসমত পূর্নত পদে
চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে
৩ বংসরসহ ন্যূনতম
স্নাতক ডিগ্রী।

(গ) মেডিক্যাল বিষয়ক পদের জন্য
চিকিৎসা ক্ষেত্রে সরকারী/
আধা-সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত
প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর চাকু-
রীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর
পদে কমপক্ষে ৭ বংসরের
অভিজ্ঞতাসমত এমবিবিএস।

১

২

৩

৪

৫

৬

উপ-ব্যবস্থাপক :

- ডিলার
- রসায়নবিদ
- প্রকৌশলী
- তত্ত্বাবধি
- উ-পাঠ্যবিদ
- পাঠ্যবিদ
- পেনিয়নটোলজিষ্ট
- মাইক্রোপেনিয়টোলজিষ্ট
- ইলেকট্রোনিয়ন কর্মকর্তা
- জিওডেসিষ্ট
- চিকিৎসা কর্মকর্তা
- কারিগরী কর্মকর্তা

অনুষ্ঠ
৩৯ বৎসর।

(ক) ক্রমিক নং ১৮ এ বণিত (ক) ইঞ্জিনিয়ারিং ও ড্রিলিং বিষয়ক পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সদস্যসহ হইতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে।

(খ) ৩৩% সদস্যসহ নিয়োগের মাধ্যমে। তবে পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

(খ)

চিকিৎসা বিষয়ক পদের জন্য চিকিৎসা ক্ষেত্রে সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর চাকুরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর নিবাহী পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী।

চিকিৎসা বিষয়ক পদের জন্য চিকিৎসা ক্ষেত্রে সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর চাকুরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর নিবাহী পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বিএসসি।

ক্রমিক নং ১৮ এ বণিত পদ সমূহ হইতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে। সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর নিবাহী পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৪ বৎসর।

(গ) অন্যান্য পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর চাকুরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর নিবাহী পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বিএসসি অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে

প্রথম শ্রেণীর চাকরীতে
কিংবা প্রথম শ্রেণীর নির্বাচনী
পদের ১০ বৎসরের অতি-
জ্ঞতাসম্মত দ্বিতীয় শ্রেণীতে
বিএসসি।

ক্রমিক নং: ১৯ এ বণিত
পদসমূহ হইতে ৩৩%
পদোন্নতির
পর্বতন পদের
সময়কাল কমপক্ষে ৫ বৎসর।

ইঞ্জিনিয়ারিং/ড্রিলিং বিষয়ক
পদের জন্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে
বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং: ডিগ্রী
অথবা ৫ বৎসরের অতিজ্ঞতা-
সম্মত সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিপ্লোমা
ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং।

মেডিক্যাল বিষয়ক পদের জন্য
এমবিবিএস।

অন্যান্য পদের জন্য সংশ্লিষ্ট
বিষয়ে প্রথম শ্রেণীতে স্নাত-
কোত্তর অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীতে
স্নাতকোত্তরসম্মত সম্মানে
দ্বিতীয় শ্রেণী।

ক্রমিক নং: ২০ এ বণিত পদ
সমূহ হইতে ৩৩% পদো-
ন্নতির মাধ্যমে। পর্বতন
পদের চাকরীর সময়কাল
কমপক্ষে ৭ বৎসর।

ডিপ্লোমা (প্রকৌশলী)।
অন্যান্য পদের জন্য সংশ্লিষ্ট
ক্ষেত্রে ৭ বৎসরের অতিজ্ঞতা-
সম্মত বিএসসি ডিগ্রী।

(ক) ক্রমিক নং: ১৯ এ বণিত (ক)
পদসমূহ হইতে ৩৩%
পদোন্নতির মাধ্যমে।

(খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে
৬৭% তবে পদোন্নতি বা
নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী
বা পাওয়া গেলে উল্লিখিত (খ)
ধারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

(ক) ক্রমিক নং: ২০ এ বণিত (ক)
পদসমূহ হইতে ৩৩% (খ)
পদোন্নতির মাধ্যমে।

(খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে
৬৭% তবে পদোন্নতি বা
নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী
বা পাওয়া গেলে উল্লিখিত
ধারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

অনুর্ধ্ব
২৭ বৎসর।

অনুর্ধ্ব
২৭ বৎসর।

- সহকারী ব্যবস্থাপক
- সহকারী ডু-তত্ত্ববিদ
- সহকারী ডু-পদার্থবিদ
- সহকারী রসায়নবিদ
- সহকারী প্রকৌশলী
- সহকারী কারিগরী কর্মকর্তা
- সহকারী যানবাহন কর্মকর্তা
- সহকারী ড্রিনার
- সহকারী চিকিৎসা কর্মকর্তা
- সহকারী ইনেক্ট্রোনিয়ন কর্মকর্তা
- কমিউনিকেশন কর্মকর্তা
- সহকারী জিওডেসিষ্ট।

সহকারী কর্মকর্তা

- জুনিয়র ড্রিনার
- জুনিয়র ডাকটিং কর্মকর্তা
- উপ-সহকারী প্রকৌশলী
- সহকারী কমিউনিকেশন কর্মকর্তা
- উপ-সহ জিওডেসিষ্ট
- জুনিয়র ইনেক্ট্রোনিয়ন কর্মকর্তা

১৯৮

১৯৯

৬

৫

৪

৩

২

১

২০ কোরম্যান ওভারশিয়ার হেড সার্ভেয়ার সার্ভেয়ার রেডিও অপারেটর গ্যাস টেকনিশিয়ান মড স্থপারভাইজার টেস্ট অপারেটর হেডম্যান জুনিয়র ড্রিলার গ্রেড-১ ও ২ স্টাফ গ্রেড-১ ও ২ উর্দ্ধতন ল্যাবরেটরী টেকনিশিয়ান ল্যাবরেটরী টেকনিশিয়ান গ্রেড-১ ও ২ ইলেকট্রিশিয়ান ল্যাবরেটরী টেকনিশিয়ান এস্টেটর কমিউনিকেশন সহকারী মেডিক্যাল সহকারী	অনুর্দ্ধ ২৭ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং ২১ এ বর্ণিত পদ সমূহ হইতে ৬৭% পদোন্নু- তির মাধ্যমে। (খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ৩৩% তবে পদোন্নুতির বা নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে উল্লিখিত হাের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	সংশ্লিষ্ট কারিগরী বিষয়ে ডিপ্লোমা/ অনুমোদিত সার্টিফিকেট কোর্স- সহ কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	ক্রমিক নং ২১ ও ২২ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে ৬৭% পদোন্নুতির মাধ্যমে। পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কম- পক্ষে ৩ বৎসর।
--	---------------------	--	---	---

অনুর্ধ্ব ২৭
বৎসর

- ডেরিকম্যান
- রিগম্যান
- নেকানিক
- মোসিনিষ্ট
- ওয়েল্ডার
- ইলেকট্রিশিয়ান
- অটো-মেকানিক ড্রাইভার
- উইঞ্চ অপারেটর
- উর্দ্ধতন ড্রাকটম্যান
- সহকারী কেটালগার
- ভারী গাড়ী চালক
- কার্মসিষ্ট
- বুলডোজার চালক
- এয়ারকন্ডিশন মেকানিক
- উর্দ্ধতন ফিটার
- বেক ডিং কোয়ম্যান
- আর্কোচার উইণ্ডার
- ক্যামেরাম্যান
- উর্দ্ধতন গাড়ী চালক
- ভেভোলগার
- অটো-ইলেকট্রিশিয়ান
- গ্যাস মেকার
- উর্দ্ধতন ইঞ্জিন ড্রাইভার

২১

(ক) ক্রমিক নং ২৫ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে।

(খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ৩৩% তবে পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

ন্যূনতম ৮ম শ্রেণী পাশ এবং সংশ্লিষ্ট কারিগরী বিষয়ে অনুনোদিত ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্সসহ কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা। ইলেকট্রিশিয়ান পদের জন্য অনুনোদিত প্রতিষ্ঠান হইতে জরীকৃত লাইসেন্স আবশ্যিক।

ক্রমিক নং ২২ ও ২৫ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে। পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।

১ ২ ৩ ৪ ৫ ৬

৬২ টেলিফোন অপারেটর
গাড়ী চালক
টেলিগ্রাফ অপারেটর
ইঞ্জিন ড্রাইভার
প্লান্ট এটেন্ডেন্ট
ডিসপেনসার
জুনিয়ার সার্ভেয়ার
ওয়াক সুপারভাইজার
ওয়াক মিস্ত্রী
জ্যাবেটরী টেকনিশিয়ান গ্রেড-৩
পাম্প অপারেটর
কটোপেইন্টার।

অনুর্ধ্ব ২৭
বৎসর
প্রবিধানমালার ২য় অধ্যায় মোতা-
বেক সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

(ক) টেলিফোন এবং টেলিগ্রাফ
পদের জন্য কমপক্ষে ১
বৎসরের অভিজ্ঞতাসমত্ত
এইচ, এস, সি। জুনিয়র
সার্ভেয়ার/ওয়াক সুপারভাই-
জার/ল্যাবরেটরী টেকনিশিয়ান
পদের জন্য কমপক্ষে ১
বৎসরের অভিজ্ঞতাসমত্ত
এস, এস, সি। গাড়ী চালক
পদের জন্য ন্যূনতম ৮ম শ্রেণী
পাশ এবং হালকা ও ভারী
গাড়ী চালকের অনুমোদিত
লাইসেন্স আবশ্যিক।

(খ) অন্যান্য পদের জন্য ৮ম
শ্রেণী পাশ এবং সংশ্লিষ্ট
ন্যূনতম ১ বৎসরের অভিজ্ঞত
সমত্ত অনুমোদিত ট্রেড/
মাট্রিককেট কোর্স।

৬৩ ফিটার
কার্পেন্টার
প্লাম্বার
স্মিথ এটেন্ডেন্ট
ব্লাক স্মিথ
হেভ কার্ভারম্যান

অনুর্ধ্ব ২৭
বৎসর

প্রবিধানমালার দ্বিতীয়
মোতাবেক—

(ক) ক্রমিক নং ২৫ এ
যদিও
হেল্পার পদসমূহ
৬৭% পরোনুতির মাধ্যমে।

ন্যূনতম অষ্টম শ্রেণী পাশ এবং
সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ট্রেড/ভোক-
শনাল পাশসহ ন্যূনতম
১ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

ক্রমিক নং ২৫ এ
যদিও
পদসমূহ হইতে ৬৭%
পরোনুতির মাধ্যমে।
শ্রবর্তন পলে চাকরীর
সময়কাল কমপক্ষে ৩
বৎসর।

১১

(খ) ৩৩% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য প্রার্থী বা পাওয়া গেলে উল্লেখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

প্রবিধাননামার ২য় অধ্যায় মোতা-
বেক সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে।
ন্যূনতম ১ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ
অষ্টম শ্রেণী পাশ।

প্রবিধাননামার ২য় অধ্যায় মোতা-
বেক সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ক্রেত/তরেকশাল পাশ

সেসন
পেইন্টার
ফ্রিসার
সহকারী অপারেটর।

২৪ গেটেটনার অপারেটর

অনুর্ধ্ব ২৭
বৎসর।

২৫ ন্যাবরেটরী এটেনডেন্ট
ইলেকট্রিক হেল্পার
ন্যাাবেটের হেল্পার
ফিটার হেল্পার
ফায়ারম্যান
চেইনম্যান
টেপ ষ্টোর হেল্পার
মেকানিক হেল্পার
ড্রয়লতার হেল্পার
ক্রেন হেল্পার
বলভোজার হেল্পার
বীস হেল্পার

অনুর্ধ্ব ২৭
বৎসর।

২৬ কেবোপ্ৰিণ্টার অপারেটর।
ন্যাবরেটরী স্কেয়ার

অনুর্ধ্ব ২৭।
বৎসর।

প্রবিধান নামার ২য় অধ্যায় ন্যূনতম ৮ম শ্রেণী পাশ।
মোতাবেক সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে।

৩

৫

৪

৩

২

২৭ অর্থ বিষয়ক পদ: অর্থ বিষয়ক বিষয়ে সরকারী/ অধি-সরকারী/ স্বায়ত্তশাসিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতি/ প্রাধান ব্যবস্থাপক (অর্থ) প্রাথম শ্রেণীর প্রথম চাকরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর নিৰ্বাহী পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত-স্মারক/আইসিএমএ এমবিএ অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর নিৰ্বাহী পদে ১৮ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত কমপক্ষে ৩ বৎসর সহ ন্যূনতম গ্যাতক ভিত্তি।

২৮ উন্নতন ব্যবস্থাপক (অর্থ) উন্নতন ব্যবস্থাপক (হিসাব) উন্নতন ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) অর্থ বিষয়ক বিষয়ে সরকারী/ অধি-সরকারী/ স্বায়ত্তশাসিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতি/ প্রাধান ব্যবস্থাপক (হিসাব) প্রথম শ্রেণীর চাকরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর নিৰ্বাহী পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত-স্মারক/আইসিএমএ এমবিএ অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর নিৰ্বাহী পদে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত কমপক্ষে বি, কম।

২৯

ব্যবস্থাপক (অর্থ)
ব্যবস্থাপক (হিসাব)
ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)
উপ-প্রধান হিসাব কর্মকর্তা।

অনুর্ধ্ব
৪৪ বৎসর

প্রবিধান মালার ২য় অধ্যায়
মোতাবেক—
(ক) ক্রমিক নং ৩০ এ বর্ণিত পদ-
সমূহ হইতে পদোন্নতির
মাধ্যমে।

(খ) বিভাগীয় উপমুক্ত প্রার্থী
পাওয়া না গেলে সরাসরি
নিয়োগের মাধ্যমে।

বাণিজ্যিক বিষয়ে সরকারী/
আধা-সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত
প্রতিষ্ঠান প্রথম শ্রেণীর
চাকরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর
নির্বাহী পদে কমপক্ষে ৪
বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত সিএ/
আইসি এমএ/এমবিএ অথবা
সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর
নির্বাহী পদে ৭ বৎসরের
অভিজ্ঞতাসমেত কমপক্ষে এম,
কম অথবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে
১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত
কমপক্ষে বি, কম।

ক্রমিক নং ৩০ এ বর্ণিত
পদসমূহ হইতে পদোন্নতি
মাধ্যমে। সরকারী/
আধা-সরকারী/স্বায়ত্ব-
শাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম
শ্রেণীর নির্বাহী পদে
কমপক্ষে ৭ বৎসরের
অভিজ্ঞতাসমেত পূর্বতন
পদে চাকুরীর সময়কাল
৩ বৎসরসহ নূন্যতম
স্মৃতিক ভিত্তি।

৩০

উপ-ব্যবস্থাপক (অর্থ)
উপ-ব্যবস্থাপক (হিসাব)
উপ-ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)
সহকারী প্রধান হিসাব কর্মকর্তা
সহকারী প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা

অনুর্ধ্ব
৩৯ বৎসর

প্রবিধান মালার তৃতীয় অধ্যায়
মোতাবেক—
(ক) ক্রমিক নং ৩১ এ বর্ণিত পদ
সমূহ হইতে ৬৭% পদোন্নতির
মাধ্যমে।

(খ) ৩৩% সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি
বা নিয়োগের জন্য প্রার্থী
পাওয়া না গেলে উল্লেখিত
স্থানের ব্যতিক্রম করা যাইবে।

বাণিজ্যিক বিষয়ে সরকারী/
আধা-সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত
প্রতিষ্ঠানের প্রথম শ্রেণীর
চাকরীতে কিংবা প্রথম শ্রেণীর
নির্বাহী পদে কমপক্ষে ৭
বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত

ক্রমিক নং ৩১ এ বর্ণিত পদ
সমূহ হইতে পদোন্নতির
মাধ্যমে। সরকারী, আধা-
সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত
প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর
নির্বাহী পদে কমপক্ষে
৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা-
সমেত পূর্বতন পদে
চাকুরীর সময়কাল
কমপক্ষে ৪ বৎসর।

সিএ অথবা আইসি এমএ
(ইন্টারমিডিয়েট)/এমবিএ।
অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১০ চাকুরী
বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত
কমপক্ষে তৃতীয় শ্রেণীতে
বি, কম।

৪২

১	২	৩	৪	৫	৬
৩১	সহকারী ব্যবস্থাপক: হিসাব কর্মকর্তা নিরীক্ষা কর্মকর্তা	অনুষ্ঠ ২৭ বৎসর	পরিধান মালার ২য় অধ্যায় মোটাবেক— (ক) ক্রমিক নং ৩২ এ বর্ণিত পদ- সমূহ হইতে ৩০% পদোন্ন- তির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	বাণিজ্যিক বিষয়ে প্রথমশ্রেণীতে স্বাতন্ত্র্যকোত্তর অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীতে স্বাতন্ত্র্যকোত্তরসহ সরাসরি দ্বিতীয় শ্রেণী/সিএ অথবা আইসিএমএ (ইন্টার- মেডিয়েট)/এমবিএ।	ক্রমিক নং ৩২ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে ৩০% পদোন্নতি মাধ্যমে পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৫ বৎসর।
৩২	সহকারী কর্মকর্তা : সহকারী হিসাব কর্মকর্তা সহকারী নিরীক্ষা কর্মকর্তা সহকারী অর্থ কর্মকর্তা	অনুষ্ঠ ২৭ বৎসর	পরিধানমালা ২য় অধ্যায় মোটাবেক— (ক) ক্রমিক নং ৩৩ এ বর্ণিত পদ সমূহ হইতে ৩০% পদোন্ন- তির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	বাণিজ্যিক বিষয়ে স্নাতকোত্তর অথবা স্নাত্তি কক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমত বি, কম।	ক্রমিক নং ৩৩ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে ৩০% পদোন্নতির মাধ্যমে। পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৭ বৎসর।

- ৩৩ হিসাব সহকারী, হিসাবরক্ষক
নিরীক্ষক সহকারী/নিরীক্ষক
ক্যাশিয়ার
- অনুষ্ঠ
২৭ বৎসর
- প্রবিধানমালার দ্বিতীয় অধ্যায়
মোটাবেক-
(ক) ক্রমিক নং ৩৪ এ বর্ণিত পদ
সমূহ হইতে ৩৩% পদোন্নতির
মাধ্যমে।
(খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে। তবে পদোন্নতি
বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত
প্রার্থী পাওয়া না গেলে
উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম
করা যাইবে।
- ন্যূনতম এইচ এমসি পাশ।
কম্পাটিব পদের জন্য >
বৎসরের ট্রেড কোর্স সার্টিফিকেট।
- ৩৪ কম্পাটিব
জুনিয়র করণীক
- অনুষ্ঠ
২৭ বৎসর
- শ্রবিধান মালার দ্বিতীয় অধ্যায়
মোটাবেক-
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

সেই সিদ্ধির মহাল, ডেপুটি কন্ট্রোলার, বাংলাদেশ সরকারী মন্ত্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মন্বিত।
খোন্দকার মাহ কুলাল কামিল, ডেপুটি কন্ট্রোলার, বাংলাদেশ করমন্ ও প্রকাশনী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা
কর্তৃক প্রকাশিত।