গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২০ ভাদ্র ১৪২০ বঙ্গাব্দ/ ৪ সেপ্টেম্বর ২০১৩ খ্রিস্টাব্দ।

এস.আর.ও নং-294- আইন/২০১৩।- Town Improvement Act, 1953 (Act XIII of 1953) এর section 102 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:-

প্রথম অধ্যায়
সূচনা

১। **বিধিমালার নাম ও প্রয়োগ**।- (১) এই বিধিমালা রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরি বিধিমালা, ২০১৩ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সকল সার্বক্ষণিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার হইতে প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে, এই বিধিমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরির শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

২। **সংজ্ঞা**।- বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়-

(১) ''**অসদাচরণ**'' অর্থ চাকুরির শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:-

(ক) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;

(খ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা;

(গ) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের কোন আদেশ, পরিপত্র বা নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং

(ঘ) কোন ব্যক্তি বা কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশ করা;

(২) ''**উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ**'' অর্থ এই বিধিমালার অধীন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা;

(৩) ''**কর্তৃপক্ষ**'' অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা;

(৪) **''কর্মকর্তা''** অর্থ রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের কোন কর্মকর্তা;

(৫) **''কর্মচারী''** অর্থ রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের কোন কর্মচারী এবং কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(৬) ''ডিগ্রী'', **ডিপ্লোমা বা ''সার্টিফিকেট''** অর্থ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট বা, এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কোন ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা সার্টিফিকেটের সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র;

(৭) ''**তফসিল**'' অর্থ এই বিধিমালার তফসিল;

(৮) ''**নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ**'' অর্থ রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ বা কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা;

(৯) ''**পদ**'' অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;

(১০) ''**পলায়ন**'' অর্থ-

(ক) বিনা অনুমতিতে চাকুরি বা কর্মস্থল ত্যাগ করা;

(খ) ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা;

(গ) অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদুর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা;

(ঘ) বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ত্রিশ দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা; অথবা

(ঙ) অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা;

(১১) ''**প্রয়োজনীয় যোগ্যতা**'' অর্থ কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে তফসিলে উল্লিখিত উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতা;

(১২) ''**বাছাই কমিটি**'' অর্থ বিধি ৪ এর অধীন গঠিত বাছাই কমিটি;

(১৩) ''**বিজ্ঞাপন**'' অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্য কোন গণমাধ্যমে প্রকাশিত কোন বিজ্ঞাপন;

(১৪) **''রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ''** অর্থ Town Improvment Act, 1953 (Act XIII of 1953) এর section 3 এর অধীন প্রতিষ্ঠিত রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ;

(১৫) **''শিক্ষানবিস''** অর্থ কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী;

(১৬) ''**সম্মানী**'' অর্থ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতি স্বরূপ অনাবর্তক ধরনের পুরস্কার;

(১৭) ''**স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান**'', ''**স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়''** বা ''**স্বীকৃত বোর্ড''** অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইন দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয়, বা বোর্ড এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়
নিয়োগ, ইত্যাদি

৩। **নিয়োগ পদ্ধতি**।- (১) এই অধ্যায় এবং তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, স্থায়ীভাবে শূন্য হইয়াছে এইরূপ কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ দান করা যাইবে, যথা:-

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;

(গ) প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।

৪। **বাছাই কমিটি**।- সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের ক্ষেত্রে উহার নিকট সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এক বা একাধিক বাছাই কমিটি গঠন করিবে এবং বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা যাইবে না।

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

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন; অথবা

(খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।

(২) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিযুক্ত হইবার যোগ্য হইবেন না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়স তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

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

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্ষদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যায়ন করেন; এবং

(খ) নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের চাকুরিতে নিয়োগলাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপন তথা দুইটি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশ করিয়া দরখাস্ত আহবান করিয়া পূরণ করিতে হইবে এবং এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ দান করিতে হইবে।

৬। **পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ**।- (১) এই বিধিমালার বিধান এবং তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

(২) কেবল জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন কর্মচারী অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবেন না।

(৩) চাকুরির বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হইলে বাছাই কমিটি কোন কর্মচারীকে কোন পদে পদোন্নতির জন্য সুপারিশ করিবে না এবং তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার পদে স্থায়ী না হইলে তাহাকে পদোন্নতি দেওয়া যাইবে না।

(৫) কোন কর্মচারীকে মেধা, জ্যেষ্ঠতা, কর্মদক্ষতা, সততা, ইত্যাদির ভিত্তিতে পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে।

৭। **শিক্ষানবিস**।- (১) কোন স্থায়ী শূন্য পদে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, যোগদানের তারিখ হইতে ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগ করা হইবে:

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

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

৮। **প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব**।- (১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে, সরকারী কোন উপযুক্ত কর্মকর্তাকে সংশ্লিষ্ট পদের জন্য নির্ধারিত বেতন স্কেলের সমান বেতন স্কেলে প্রেষণে নিয়োগ করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, কর্তৃপক্ষ যদি মনে করে যে, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা এবং তৎকর্তৃক গৃহীত কোন বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদ ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার কোন পদে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে প্রেষণে নিয়োগের উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট সংস্থার অনুকূলে ন্যস্ত করা যাইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থায় প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য নির্দেশ দেওয়া যাইবে না।

(৩) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের কোন কর্মচারীর চাকুরির আবশ্যকতা রহিয়াছে মর্মে প্রয়োজনীয়তা বোধ করিলে, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নিকট অনুরূপ আবশ্যকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবে এবং উক্তরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির পর রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা :-

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

(খ) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের চাকুরিতে কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব সংরক্ষিত থাকিবে এবং প্রেষণের সময় শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষে প্রত্যাবর্তন করিবেন;

(গ) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিলে, যদি থাকে, অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৫) প্রেষণে থাকাকালে কোন কর্মচারী রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের চাকুরিতে পদোন্নতির জন্য যোগ্য হইলে, তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যদের সহিত একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৬) প্রেষণে থাকাকালে, পদোন্নতি কার্যকর করিবার উদ্দেশ্যে, কোন কর্মচারীকে রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ফেরত চাহিলে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৭) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়া next below rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৮) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার বিষয়ে, হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করিবার উদ্দেশ্যে, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে:

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

(৯) 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 আবশ্যক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা সংশ্লিষ্ট রেকর্ডসমূহ রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ যেরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করিবে সেইরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরির সাধারণ শর্তাবলী

৯। **যোগদানের সময়।**- (১) এক চাকুরিস্থল হইতে অন্য চাকুরিস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে বা কোন নতুন পদে যোগদানের ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা:-

(K) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

(L) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়:

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

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

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

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

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

(৬) এক চাকুরিরস্থল হইতে অন্য চাকুরিরস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে, কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, এই বিধিমালার বিধানাবলী অপর্যাপ্ত প্রতীয়মান হইলে, সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

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

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

(২) বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ কোন কর্মচারীকে, বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে, উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) সরকার, সরকারী কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে, সময় সময়, যে নির্দেশাবলী জারী করে, তদনুসারে রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা হইবে ।

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

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

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

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

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

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

১৪। **জ্যেষ্ঠতা**।- (১) এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সংশ্লিষ্ট 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 নির্ধারণ করিবে।

(৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ও পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।

(৪) একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হইলে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে উচ্চতর পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ করা হইবে।

(৫) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ উহার কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময়, কর্মচারীদের অবগতির জন্য উক্ত তালিকা প্রকাশ করিবে।

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

চতুর্থ অধ্যায়
ছুটি, ইত্যাদি

১৫। **বিভিন্ন প্রকারের ছুটি**।- (১) কর্মচারীগণ নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথা:-

(K) পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি;

(L) অর্ধ গড় বেতনে ছুটি;

(M) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি;

(N) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;

(O) সংগরোধ ছুটি;

(P) প্রসূতি ছুটি;

(Q) অধ্যয়ন ছুটি;

(জ) নৈমিত্তিক ছুটি; এবং

(ঝ) অবসর পরবর্তী ছুটি।

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

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

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

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

১৭। **অর্ধ গড় বেতনে ছুটি**।- (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে অর্ধ গড় বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

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

১৮। **প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি**।- (১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরি জীবনে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত, এবং অন্য কোন কারণ হইলে, ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত অর্ধ গড় বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

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

১৯। **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 অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে বিনাবেতনে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

(২) বিনাবেতনে অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একাধারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথা:-

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতিপ্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য তিনি রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এ চাকুরি করিবেন;

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

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

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

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

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

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় মর্মে এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসক প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে এবং উক্ত চিকিৎসকের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।

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

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

(৬) যে ক্ষেত্রে কর্মচারী শুধু আনুতোষিক এবং অবসর ভাতা প্রাপ্য হয়, সেই ক্ষেত্রে অবসর ভাতার বিষয়ে চাকুরি 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-বিধি (৫) এর অধীনে মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম ৪ (চার) মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং

(খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ বেতন।

(৮) এই বিধির বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুকি বহির্ভুত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে, এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরূণ অক্ষম হইয়াছেন।

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

(২) অফিস প্রধান, কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে, অনুর্ধ্ব একুশ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় অনুর্ধ্ব ত্রিশ দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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

(৪) এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী প্রাপ্য ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে, অন্যবিধ ছুটির সহিত সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

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

২২। **প্রসূতি ছুটি**।- (১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে ছয় মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

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

(৩) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এ চাকুরি জীবনে কোন কর্মচারীকে দুই বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৩। **অধ্যয়ন ছুটি**।- (১) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ চাকুরির জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ গড় বেতনে, অনধিক বার মাস, অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

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

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

২৪। **নৈমিত্তিক ছুটি**।-(১) সরকার, সময়ে সময়ে, সরকারী কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

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

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

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

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

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

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

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

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

২৫। **অবসর পরবর্তী ছুটি**।- (১) কোন কর্মচারী ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহার সর্বশেষ বেতনের এক বৎসর পূর্ণ গড় বেতনে অবসর পরবর্তী ছুটি পাইবেন।

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

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

(৪) উপ-বিধি (১) এর অধীনে অবসর পরবর্তী ছুটি মঞ্জুরীর পর কোন কর্মচারীর অর্জিত ছুটি পাওনা থাকিলে তিনি অর্জিত ছুটির অনধিক বার মাস পর্যন্ত নগদায়ন গ্রহণ করিতে পারিবেন।

২৬। **ছুটির পদ্ধতি**।- (১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

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

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

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

(৫) স্বাস্থ্যগত কারণে কোন কর্মচারীকে ছুটি মঞ্জুর করিবার অথবা মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ বাড়াইবার পূর্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, ইচ্ছা করিলে, বোর্ড কর্তৃক নির্দেশিত কোন চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করিবার নির্দেশ দিতে পারিবে।

(৬) কোন কর্মচারীর অসুস্থতার বিষয়ে রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের মতামত চাওয়া হইলে, মেডিক্যাল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে, ছুটির আবেদন বা ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন মঞ্জুর করা যাইবে।

(৭) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে গৃহীত মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করা মাত্রই ছুটি প্রাপ্তির অধিকার অর্জিত হইবে না এবং ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া উক্ত কর্তৃপক্ষের নির্দেশের অপেক্ষায় থাকিতে হইবে।

(৮) বাংলাদেশের বাহিরে ছুটিতে অবস্থানকারী কোন কর্মচারী চিকিৎসারত থাকার কারণে ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য আবেদন করিলে উক্ত আবেদনের সহিত সংশ্লিষ্ট চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে।

(৯) উপ-বিধি (৮) এ উল্লিখিত প্রত্যয়নপত্রে অসুস্থতার প্রকৃতি এবং অসুস্থ কর্মচারীর শারীরিক অবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত বিবরণ থাকিতে হইবে এবং চিকিৎসকের স্বাক্ষর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক সত্যায়িত হইতে হইবে।

২৭। **ছুটি চলাকালীন বেতন**।- (১) কোন কর্মচারী পূর্ণ গড় 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 গড় বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন, সেই বেতনের অর্ধহারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(৩) ছুটি যে দেশেই কাটানো হউক, ছুটির বেতন বাংলাদেশী টাকায় বাংলাদেশে প্রদেয় হইবেঃ

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

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

২৯। **ছুটির নগদায়ন**।- (১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরিকালের জন্য সর্বাধিক বার মাস পর্যন্ত প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির, নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত, শতকরা পঞ্চাশ ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।

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

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

ব্যাখ্যা।- এই বিধিতে ''পরিবার'' বলিতে সরকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সংশ্লিষ্ট বিধিমালায় পরিবারকে যে অর্থে বোঝানো হইয়াছে সেই অর্থে বুঝাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়
ভাতা, ইত্যাদি

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

৩১। **সম্মানী, ইত্যাদি**।- (১) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ উহার কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কার্য সম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসাবে নগদ অর্থ বা অন্য কোন পুরষ্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে সরকারের প্রচলিত বিধি-বিধান প্রতিপালনের শর্তে উক্ত সম্মানী প্রদান করিতে পারিবে।

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

৩২। **দায়িত্ব ভাতা**।- উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে সরকারের দায়িত্বভাতা সংক্রান্ত বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক সমমানের বা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব প্রদান করিলে উক্ত কর্মচারী সরকারি বিধি মতে দায়িত্ব ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

৩৩। **উৎসব ভাতা**।- সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে, সময়ে সময়ে, জারিকৃত আদেশ মোতাবেক রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা প্রদান করা যাইবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়
চাকুরির বৃত্তান্ত

৩৪। **চাকুরির বৃত্তান্ত**।-(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরির বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরি বহি সংরক্ষিত হইবে।

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

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

৩৫। **বার্ষিক প্রতিবেদন**।-(১) কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে

এবং, বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন চাহিতে পারিবেন।

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

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৩৬। **সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা**।- (১) প্রত্যেক কর্মচারী-

(ক) এই বিধিমালা মানিয়া চলিবেন;

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

(গ) সততা, নিষ্ঠা ও অধ্যবসায়ের সহিত রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের চাকুরি করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী-

(ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ, উহার সাহায্যার্থে চাঁদাদান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিতে পারিবেন না এবং রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

(খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরিস্থল ত্যাগ করিবেন না;

(গ) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা সংস্থার নিকট হইতে কোন দান গ্রহণ করিবেন না;

(ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;

(ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;

(চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরি গ্রহণ করিবেন না; এবং

(ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে অন্য কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নিকট সরাসরি কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না এবং কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরি সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

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

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

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৭। **দন্ডের ভিত্তি**।- কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী-

(ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন;

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন;

(গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন;

(ঘ) অদক্ষ হন অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন;

(ঙ) নিম্ন বর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথাঃ-

(অ) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ হয় এইরূপ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন এবং যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সহিত সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন;

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

(ছ) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ বা রাষ্ট্রের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে এবং সে কারণে তাহাকে চাকুরিতে রাখা রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ বা জাতীয় নিরাপত্তার জন্য ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়-

তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দন্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৩৮। **দন্ডসমূহ**।- (১) এই বিধির অধীন নিম্নোক্ত দন্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ-

(ক) লঘুদন্ডঃ

(অ) তিরস্কার;

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

(ই) সাত দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন;

(খ) গুরুদন্ডঃ

(অ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের অবনতকরণ;

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

(ই) চাকুরি হইতে অপসারণ; এবং

(ঈ) চাকুরি হইতে বরখাস্তকরণ।

(২) কোন কর্মচারী চাকুরি হইতে বরখাস্ত হইলে তিনি ভবিষ্যতে রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের চাকুরি প্রাপ্তির অযোগ্য হইবেন।

৩৯। **নাশকতামূলক, ইত্যাদি কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি**।- (১) বিধি ৩৭ এর দফা (ছ) তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ-

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

(খ) উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করিবে, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে; এবং

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

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

(২) যে ক্ষেত্রে উপ-বিধি (১) এর দফা (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠনের প্রয়োজন হয়, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিন জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

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

৪০। **লঘু দন্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**- (১) এই বিধিমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন দন্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ-

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাত কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত প্রদানের জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা, তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি থাকে, বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘুদন্ড প্রদান করিতে পারিবে ঃ

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

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

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

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

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগ দান করতঃ উক্ত দন্ড আরোপ করিবে; অথবা

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

(অ) শুনানী ব্যতিরেকেই অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর দন্ড আরোপ করিবে; অথবা

(আ) উপ-বিধি (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে বিধি ৩৮ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ক) তে বর্ণিত যে কোন লঘুদন্ড আরোপ করিতে পারিবে; অথবা

(গ) লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইবার জন্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করিলে, উপ-বিধি (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে বিধি ৩৮ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ক) তে বর্ণিত যে কোন লঘুদন্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৪১। **গুরু দন্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**- (১) যে ক্ষেত্রে কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই বিধিমালার অধীনে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে কোন গুরুদন্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইতে পারে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ-

(ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তাবিত দন্ডের বিষয় উহাতে উঞ্চল্লখ করিবে এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করে তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবে; এবং

(খ) অভিযোগনামা প্রাপ্তির পর অভিযুক্ত ব্যক্তি দশ কার্যদিবসের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দন্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে উক্ত বিবৃতিতে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহাও উল্লেখ করিবেনঃ

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

(২) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া বিবৃতি পেশ করিবেন, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে-

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে কিন্তু অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘুদন্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ দান করিয়া যে কোন একটি লঘুদন্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘুদন্ড আরোপের উদ্দেশ্যে বিধি ৪০ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (খ) এর অধীন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিবে; এবং

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

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

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশ কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং বিধি ৪২ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

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

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-বিধি (৫) মোতাবেক গুরদন্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে প্রস্তাবিত দন্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা যাইবে না, তৎসম্পর্কে সাত কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ প্রদান করিবে।

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

(৮) এই বিধিমালার অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং

যেক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিযুক্ত করা হয়, সেই ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদনে তদন্তের ফলাফলের সমর্থনে যুক্তিসংগত কারণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

(৯) সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

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

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্তে-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয় উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই বিধিমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিতে পারিবে, এবং যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত কমিটি গঠন করা হয়, সেই ক্ষেত্রে এই বিধিতে উল্লিখিত কোন তদন্তকারী কর্মকর্তার জন্য অনুসরণীয় বিধানাবলী উক্ত কমিটির ক্ষেত্রেও অনুসরণীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

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

৪৩। **সাময়িক বরখাস্ত।**- (১) বিধি ৩৭ এর অধীনে যে কোন অভিযোগের দায়ে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে গুরতদন্ড আরোপের সম্ভাবনা থাকিলে এবং প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবেঃ

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

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীনে কোন কর্মচারীর অনুকূলে কোন সাময়িক বরখাস্তের আদেশ প্রদান করা হইলে উহা ত্রিশ কার্যদিবস অতিবাহিত হইবার পর বাতিল হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হইবার পূর্বে আনীত অভিযোগ সম্মপর্কে তাহাকে অবহিত করা হয়।

(৩) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উক্ত সিদ্ধান্তের ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড আরোপ করা হইয়াছিল সেই ব্যাপারে তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেই ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারী বিধি ও আদেশ অনুযায়ী খোরাকী ভাতা পাইবেন।

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

৪৪। **পুনর্বহাল।**- (১) যদি বিধি ৪৩ এর উপ-বিধি (১) মোতাবেক সাময়িকভাবে বরখাস্ত বা, ক্ষেত্র বিশেষে, ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, চাকুরি হইতে অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তাহা হইলে তাহাকে চাকুরিতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং সাময়িক বরখাস্তের বা, ক্ষেত্র বিশেষে, ছুটির সময়কালে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর বিধান সাপেক্ষে সাময়িকভাবে বরখাস্ত কোন কর্মচারীকে পুনর্বহালের বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরি বিধিমালা (Bangladesh Service Rules), প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

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

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

৪৬। **আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।**-(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা, নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেই ক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধঃস্তন তাহার নিকট অথবা যে

ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধঃস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

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

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

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত সঠিক ও ন্যায়সংগত কিনা; এবং

(গ) আরোপিত দন্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্যাপ্ত কিনা।

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

(৪) যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইবে সেই আদেশ সম্পর্কে অবহিত হইবার অনধিক তিন মাসের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল দরখাস্ত দাখিল করিতে হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, বিলম্বের কারণ সম্পর্কেদ সন্তুষ্ট হইলে উক্ত সময় অতিবাহিত হইবার পরও আপীল কর্তৃপক্ষ আপীল দরখস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারিবে।

৪৭। **পুনরীক্ষণ (review)**।-(১) কোন কর্মচারী এই বিধিমালার অধীন প্রদত্ত কোন আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইলে, তিনি ঐ আদেশ পুনরীক্ষণের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

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

তবে শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী কর্তৃক সময়মত আবেদন পেশ করিতে না পারিবার স্বপক্ষে যথেষ্ট কারণ ছিল মর্মে কর্তৃপক্ষ নিশ্চিত হইলে উল্লিখিত সময়সীমা উত্তীর্ণ হইবার পরও কর্তৃপক্ষ পুনরীক্ষণের আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৩) পুনরীক্ষণের আবেদন পাইবার পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষ যেরূপ উপযুক্ত বিবেচনা করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

৪৮। **আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা**।-(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে, একই বিষয়ের উপর, কোন আদালতে কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দন্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে উক্ত মামলা বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত উক্তরূপ দন্ড আরোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (Ordinance No. V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত ও সাজা প্রাপ্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত কর্মচারীকে এই বিধিমালার অধীনে দন্ড প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (২) এর অধীনে কোন কর্মচারীকে দন্ড প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেইরূপ দন্ড প্রদান করিতে পারিবে এবং এইরূপ দন্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দন্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও উক্ত কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (৩) এর অধীনে কোন কর্মচারীর উপর কোন দন্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, তৎসম্পর্কে কর্তৃপক্ষ সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিবে।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৪৯। **ভবিষ্য তহবিল।**- (১) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ উহার কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের জন্য রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্মকর্তা-কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে, যাহাতে কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এবং রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, সরকার কর্তৃক, সময় সময়, নির্ধারিত হারে চাঁদা প্রদান করিবে এবং উক্ত তহবিল সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে Contributory Provident Fund Rules, 1979 প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

৫০। **আনুতোষিক।**- (১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা ঃ-

(ক) যিনি রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষে অন্যূন তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরি করিয়াছেন এবং শাস্তিস্বরূপ চাকুরি হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই বা যাহার চাকুরির অবসান ঘটানো হয় নাই;

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

(গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নরূপ কারণে যে কর্মচারীর চাকুরির অবসান হইয়াছে, যথা ঃ-

(অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত ছিলেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে বা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরি হইতে ছাটাই হইয়াছেন;

(আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসমর্থ্যতার কারণে তাহাকে চাকুরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণ করা হইয়াছে; অথবা

(ই) চাকুরিরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরির প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে, একশত বিশ কার্যদিবস বা তদুর্ধ্ব কোন সময়ের চাকুরির জন্য দুই মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

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

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

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

(৭) কোন কর্মচারী মনোনয়নপত্র প্রদান না করিয়া মৃত্যুবরণ করিলে, তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণ পত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

৫১। **অবসর ভাতা ও অবসরগ্রহণ সুবিধাদি।**-(১) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ লিখিত আদেশ দ্বারা সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্প চালু করিতে পারিবে এবং এইরূপ পরিকল্প সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকারী কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত পরিকল্প চালু করা হইলে প্রত্যেক কর্মচারী রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে উক্ত পরিকল্পের আওতাধীন হইবার বা না হইবার ইচ্ছা জ্ঞাপন করিয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী উপ-বিধি (২) অনুসারে অবসরভাতা প্রাপ্তির ইচ্ছা প্রকাশ করিলে ঃ-

(ক) তিনি অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান বন্ধ করিয়া সাধারণ তহবিলে চাঁদা প্রদান করিবেন।

(খ) অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে উক্ত কর্মচারী কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা এবং উক্ত চাঁদার উপর অর্জিত সুদ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে;

(গ) অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে উক্ত কর্মচারীর হিসাবে (Account) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ এবং উহার উপর জমাকৃত সুদ রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের বরাবরে স্থানান্তরিত হইবে;

(ঘ) দফা (খ) এর অধীন সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরিত হইলে উক্ত কর্মচারীর চাকুরি কাল, পূর্ণকালীন ও স্থায়ী পদের বিপরীতে স্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োজিত যোগদানের তারিখ হইতে অবসর প্রদান বা পদ অবলুপ্তি বা মৃত্যু বা অন্য কোনভাবে চাকুরি অবসান হওয়ার তারিখ পর্যন্ত সময়কালকে, অবসরভাতা প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনাযোগ্য চাকুরি কাল হিসাবে গণ্য করা হইবে।

নবম অধ্যায়
অবসর গ্রহণ, চাকুরি অবসান ইত্যাদি

৫২। **অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি বিষয়ে Act XII of 1974 এর প্রয়োগ।-** কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ এবং উহার পর তাহাদের পুনঃনিয়োগের বিষয়ে Public Servants Retirement Act, 1974 (Act No. XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫৩। **চাকুরি 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 চাকুরির অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরি অবসানের কারণে উক্ত শিক্ষানবিস কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

৫৪। **ইস্তফাদান, ইত্যাদি।-** (১) কোন কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ৩ (তিন) মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরি ত্যাগ করিতে বা চাকুরি হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষকে 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 চাকুরি ত্যাগ করিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসেবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়া থাকিলে তিনি রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের চাকুরিতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না ঃ

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

দশম অধ্যায়
বিবিধ

৫৫। **সরকারী বিধি-বিধান এর প্রযোজ্যতা।-** এই বিধিমালায় উলেলখ নাই, এইরূপ কোন বিষয়ে, সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান, যতদূর সম্ভব, অনুসরণ করা হইবে।

৫৬। **রহিতকরণ ও হেফাজত**।-(১) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী বিধিমালা, ২০০৪, অতঃপর রহিত বিধিমালা বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্দ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও রহিত বিধিমালার অধীন কৃত কার্য বা গৃহীত ব্যবস্থা এই বিধিমালার অধীন কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং চলমান কার্যক্রম এমনভাবে অব্যাহত থাকিবে যেন উক্ত বিধিমালা রহিত হয় নাই।

(৩) উপ-বিধি (২) এর সামগ্রিকতাকে ক্ষুন্ন না করিয়া, রহিত বিধিমালার তফসিলের নিরাপত্তা পরিদর্শক, টেলিফোন অপারেটর, নিরাপত্তা সুপারভাইজার, নথি সরবরাহকারী (রেকর্ড সাপ্লাইয়ার) এবং দপ্তরি পদ বিলুপ্ত হইলেও উক্ত বিলুপ্ত পদে কর্মরত কর্মচারীগণের অবসর গ্রহণ, পদত্যাগ, অপসারণ বা মৃত্যুজনিত কারণে চাকুরির অবসান না হওয়া পর্যমত তাহারা রহিত বিধিমালার বিধান অনুযায়ী স্ব-পদে বহাল থাকিবেন।

(৪) রহিত বিধিমালার অধীন নিয়োগকৃত এম.এল.এস.এস, প্রসেস সার্ভার, সার্ভেমেট (জরীপ সাথী), প্রহরী (গার্ড), ডেসপাস রাইডার, হালকা গাড়ী চালক, কাঠ মিস্ত্রি হেলপার, ইলেকট্রিক মিস্ত্রি হেলপার, সেনেটারী মিস্ত্রি হেলপার, অটো ইলেকট্রিশিয়ান এবং ওয়ার্ক এসিসটেন্ট পদে কর্মরত কর্মচারীগণ রহিত বিধিমালার বিধান অনুযায়ী পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতি পাইবার যোগ্য হইবেন।

তফসিল

[বিধি ২(৭) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১।	প্রধান প্রকৌশলী	৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য ও প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **প্রেষণের ক্ষেত্রে:** সরকারী কোন বিভাগ বা সংস্থায় অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী অথবা সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং এ স্নাতক ডিগ্রীসহ সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রীসহ প্রকৌশলী হিসাবে সরকারী, আধা-সরকারী অথবা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে ১৫ (পনের) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা।
২।	প্রধান নগর পরিকল্পনাবিদ	৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য ও প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** নগর পরিকল্পনাবিদ পদে অন্যূন ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **প্রেষণের ক্ষেত্রে:** নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রীসহ সরকারী কোনো বিভাগ বা সংস্থার অতিরিক্ত প্রধান পরিকল্পনাবিদ অথবা সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনাবিদ হিসাবে সরকারী, আধা-সরকারী অথবা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে অনূ্যন ১৫ (পনের) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা।
৩।	প্রধান নগর স্থপতি	৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য ও প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** নগর স্থপতি পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **প্রেষণের ক্ষেত্রে:** সরকারী কোনো বিভাগ বা সংস্থার অতিরিক্ত প্রধান স্থপতি অথবা স্থাপত্য বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রীসহ সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** স্থাপত্য বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ নগর স্থপতি হিসাবে সরকারী, আধা-সরকারী অথবা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে ৩ (তিন) বৎসর চাকুরিসহ প্রথম শ্রেণীর পদে অন্যূন ১৫ (পনের) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা।
৪।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	Computer Personnel (Government and Local Authorites) Recruitment Rules, 1985 অনুযায়ী।		
৫।	সচিব	--	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** উপ-পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি/ প্রশাসন/ ক্রয়, সেবা ও পরিবহন/ বোর্ড, জনসংযোগ ও প্রটোকল) পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **প্রেষণের ক্ষেত্রে:** সরকারের উপ-সচিব বা সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা।
৬।	পরিচালক (আইন)	--	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** আইন কর্মকর্তা পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **প্রেষণের ক্ষেত্রে:** আইন বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রীসহ সরকারের উপ-সচিব বা সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা।
৭।	পরিচালক (প্রশাসন/ ভূমি ও এস্টেট/ জোনাল)	--	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** উপ-পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি/ প্রশাসন/ ক্রয়, সেবা ও পরিবহন/ বোর্ড, জনসংযোগ ও প্রটোকল) পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **প্রেষণের ক্ষেত্রে:** সরকারের উপ-সচিব বা সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা।
৮।	পরিচালক (নিরীক্ষৎ ও বাজেট/ অর্থ ও হিসাব)	--	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** উপ-পরিচালক (নিরীক্ষা ও বাজেট/ অর্থ/ হিসাব) পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **প্রেষণের ক্ষেত্রে:** সরকারের উপ-সচিব বা সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা।
৯।	পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ)	--	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** অথরাইজড অফিসার/ উপ-পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ)/ উপ-নগর

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
			না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে	পরিকল্পনাবিদ/ উপ-স্থাপতি/ নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল) পদে অন্যূন ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **প্রেষণের ক্ষেত্রে:** সংশ্লিষ্ট বিষয়ে চাকুরির অভিজ্ঞতা সম্পন্ন কোনো কর্মকর্তা অথবা নগর ও অঞ্চল, স্থাপত্য, পুরকৌশলে ডিগ্রীধারী সরকারের উপ-সচিব বা সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা।
১০।	নগর পরিকল্পনাবিদ	--	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** উপ-নগর পরিকল্পনাবিদ পদে অন্যূন ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **প্রেষণের ক্ষেত্রে:** নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা।
১১।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সিভিল/ যান্ত্রিক/ বৈদ্যুতিক)	--	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল/ যান্ত্রিক/ বৈদ্যুতিক) পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **প্রেষণের ক্ষেত্রে:** গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অধীন তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সিভিল/ মেকানিক্যাল/ ইলেক্ট্রিক্যাল) অথবা সিভিল, মেকানিক্যাল বা ইলেক্ট্রিক্যাল এন্ড ইলেক্ট্রনিক্স্ ইঞ্জিনিয়ারিং এ স্নাতক ডিগ্রীসহ সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা।
১২।	নগর স্থপতি	--	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** উপ-স্থপতি পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **প্রেষণের ক্ষেত্রে:** স্থাপত্য বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রীসহ সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা।
১৩।	সিস্টেম এনালিস্ট	Computer Personnel (Government and Local Authorites) Recruitment Rules, 1985 অনুযায়ী।		
১৪।	ম্যাজিস্ট্রেট	--	প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে	বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তা।
১৫।	অথরাইজড অফিসার	--	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** সহকারী অথরাইজড অফিসার, সহকারী প্রকৌশলী অথবা সহকারী স্থপতি পদে অন্যূন ৭(সাত) বৎসরের চাকুরি। **প্রেষণের ক্ষেত্রে:** গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অধীন নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল), সহকারী প্রধান স্থপতি, উপ-স্থপতি, উপ-নগর পরিকল্পনাবিদ।
১৬।	উপ-পরিচালক (বোর্ড, জনসংযোগ ও প্রটোকল)	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/ ক্রয়, সেবা ও পরিবহন/ এষ্টেট ও ভূমি/ মানব সম্পদ উন্নয়ন/ বোর্ড/ জনসংযোগ ও প্রটোকল/ পরিসংখ্যানবিদ) পদে অন্যূন ৭(সাত) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সরকারী, আধা-সরকারী অথবা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় প্রথম শ্রেনীর পদে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা।
১৭।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন/ ক্রয়, সেবা ও পরিবহন)	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/ ক্রয়, সেবা ও পরিবহন/ এষ্টেট ও ভূমি/ মানব সম্পদ উন্নয়ন/ বোর্ড/ জনসংযোগ ও প্রটোকল/ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন/ ভূমি ব্যবহার/ রিসার্চ ও ডকুমেন্টেশন/ পরিসংখ্যানবিদ) পদে অন্যূন ৭(সাত) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** যে কোনো বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সরকারী, আধা-সরকারী অথবা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় প্রথম শ্রেনীর পদে প্রশাসনিক কাজে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা।
১৮।	উপ-পরিচালক (নিরীক্ষৎ ও বাজেট/ অর্থ/ হিসাব)	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** সহকারী পরিচালক (নিরীক্ষৎ/ বাজেট/ বেতন-ভাতা ও পেনশন/ রাজস্ব হিসাব/ ক্যাশ ও সাধারণ হিসাব/ মূলধন হিসাব/ ব্যাংক ও সমন্বয়/ ইকোনমিক এনালাইসিস) পদে অন্যূন ৭(সাত) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** অর্থনীতি/ হিসাব বিজ্ঞান/ ফাইন্যান্স/ ব্যবস্থাপনায় দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী; এবং হিসাব রক্ষণ পরিচালনায় ও ব্যবস্থাপনায় অন্যূন ৭(সাত) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা।

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১৯।	উপ-পরিচালক (এষ্টেট ও ভূমি)	--	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/ ক্রয়, সেবা ও পরিবহন/ এষ্টেট ও ভূমি/ মানব সম্পদ উন্নয়ন/ বোর্ড/ জনসংযোগ ও প্রটোকল/ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন/ ভূমি ব্যবহার/ রিসার্চ ও ডকুমেন্টেশন/ পরিসংখ্যানবিদ) পদে অন্যূন ৭(সাত) বৎসরের চাকুরি। **প্রেষণের ক্ষেত্রে:** সরকারের সিনিয়র সহকারী সচিব বা সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা।
২০।	উপ-পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ)	--	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** সহকারী অথরাইজড অফিসার/ সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)/ সহকরী নগর পরিকল্পনাবিদ/ সহকারী স্থপতি পদে অন্যূন ৭(সাত) বৎসরের বৎসরের চাকুরি। **প্রেষণের ক্ষেত্রে:** সরকারের সিনিয়র সহকারী সচিব বা সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা।
২১।	উপ-নগর পরিকল্পনাবিদ	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** সহকারী নগর পরিকল্পনাবিদ পদে অন্যূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রীসহ ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা।
২২।	উপ-স্থপতি	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** সহকারী স্থপতি পদে অন্যূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** স্থাপত্য বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রীসহ কোন সরকারী, আধা-সরকারী অথবা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা।
২৩।	নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল/ যান্ত্রিক/ বৈদ্যুতিক)	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/ যান্ত্রিক/ বৈদ্যুতিক) পদে অন্যূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** সিভিল, মেকানিক্যাল, ইলেক্ট্রিক্যাল এন্ড ইলেক্ট্রনিক্স্ ইঞ্জিনিয়ারিং এ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রীসহ সরকারী, আধা-সরকারী অথবা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/ মেকানিক্যাল/ ইলেক্ট্রিক্যাল) হিসাবে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা।
২৪।	প্রোগ্রামার	Computer Personnel (Government and Local Authorites) Recruitment Rules, 1985 অনুযায়ী।		
২৫।	আইন কর্মকর্তা	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে,তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য ও প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** সহকারী আইন কর্মকর্তা পদে অন্যূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরি। **প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে:** আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে কর্মরত সিনিয়র সহকারী সচিব বা আইন বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রীসহ সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** দ্বিতীয় শ্রেণীর এলএল.বি (সম্মান) সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং বার কাউন্সিলের সদস্যপদ থাকিতে হইবে এবং কোনো সরকারী, আধা-সরকারী বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে আইন কর্মকর্তা বা আইন পরামর্শক হিসাবে অন্যূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা।
২৬।	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/ যান্ত্রিক/ বৈদ্যুতিক)	৩০ বৎসর	৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/ যান্ত্রিক/ বৈদ্যুতিক) পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** সিভিল, মেকানিক্যাল, ইলেক্ট্রিক্যাল এন্ড ইলেক্ট্রনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং এ বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী।
২৭।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/ বোর্ড/ ক্রয় ও সেবা/ মানব সম্পদ উন্নয়ন/ সাধারণ প্রশাসন)	৩০ বৎসর	৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** তত্ত্বাবধায়ক, এস্টেট পরিদর্শক বা নথি রক্ষণ কর্মকর্তা পদে ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:**

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
				দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
২৮।	সহকারী পরিচালক (জনসংযোগ ও প্রটোকল)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সাংবাদিকতা, আমতর্জাতিক সম্পর্ক বা সাংবাদিকতা ও গণযোগাযোগ বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী; এবং বাংলায় ও ইংরেজীতে প্রেস ব্রিফিং ও প্রতিবেদন তৈরীতে পারদর্শী এবং জনসংযোগ কাজে অভিজ্ঞতা।
২৯।	সহকারী পরিচালক (নিরীক্ষৎ/ বাজেট/ বেতন, ভাতা ও পেনশন/ রাজস্ব হিসাব/ ব্যাংক ও সমন্বয়/ মূলধন হিসাব/ ক্যাশ ও সাধারণ হিসাব)	৩০ বৎসর	৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** হিসাব রক্ষক বা ইকোনমিষ্ট পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** ব্যবস্থাপনা, ফিন্যান্স অথবা একাউন্টিং-এ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
৩০।	সহকারী পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি)	৩০ বৎসর	৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** তত্ত্বাবধায়ক, এস্টেট পরিদর্শক, কানুনগো বা নথি রক্ষক কর্মকর্তা পদে ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
৩১।	সহকারী পরিচালক (ভূমি ব্যবহার)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	ভূগোল ও পরিবেশ বিদ্যা বা সমাজবিজ্ঞান বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
৩২।	সহকারী পরিচালক (ইকোনমিক এনালাইসিস)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অর্থনীতি বা পরিসংখ্যান এ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
৩৩।	সহকারী পরিচালক (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অর্থনীতি, পরিসংখ্যান, ফিন্যান্স বা হিসাব বিজ্ঞান এ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
৩৪।	সহকারী পরিচালক (রিসার্চ ও ডকুমেন্টেশন)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	ভূগোল ও পরিবেশ বিদ্যা, সমাজবিজ্ঞান বা অর্থনীতিতে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা নগর আঞ্চলিক ও পরিকল্পনা বিষয়ে স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী।
৩৫।	লিয়াজোঁ অফিসার	রাজউকে কর্মরত সহকারী পরিচালক বা সমপদমর্যদার কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।		
৩৬।	সহকারী অথরাইজড অফিসার	৩০ বৎসর	৩০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৭০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** প্রধান ইমারত পরিদর্শক পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং, স্থাপত্য অথবা নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী।
৩৭।	সহকারী নগর পরিকল্পনাবিদ	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	নগর ও আঞ্চলিক পরিকল্পনা বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী।
৩৮।	সহকারী স্থপতি	৩০ বৎসর	৩০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৭০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** উপ-সহকারী স্থপতি পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** স্থাপত্য বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী।
৩৯।	সহকারী আইন কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	দ্বিতীয় শ্রেণীর এলএল.বি (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর এলএল.এম ডিগ্রী এবং বার কাউন্সিলের সদস্যপদ থাকিতে হইবে।
৪০।	সহকারী প্রোগ্রামার	Computer Personnel (Government and Local Authorites) Recruitment Rules, 1985 অনুযায়ী।		
৪১।	পরিসংখ্যানবিদ	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** সহকারী পরিসংখ্যানবিদ পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** পরিসংখ্যান বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী।
৪২।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/ যান্ত্রিক/ বৈদ্যুতিক)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পুরকৌশল, মেকানিক্যাল, শক্তি, তড়িৎ অথবা তড়িৎ প্রকৌশলে দ্বিতীয় বিভাগে ডিপ্লোমা।
৪৩।	প্রধান ইমারত পরিদর্শক	৩৫ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** ইমারত পরিদর্শক বা নক্সাকার পদে ০৭ (সাত) বৎসরের চাকুরি; তবে সিভিল অথবা স্থাপত্য ডিপ্লোমাধারী যোগ্যতা সম্পন্ন ইমারত পরিদর্শক ও নক্সাকারদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** স্থাপত্য অথবা সিভিল প্রকৌশল বিষয়ে ডিপ্লোমাসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অন্যূন ৭

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
				(সাত) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা।
৪৪।	তত্ত্বাবধায়ক	৩০ বৎসর	৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** উচ্চমান সহকারী, সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর বা কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যূন ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
৪৫।	এস্টেট পরিদর্শক	৩০ বৎসর	৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** উচ্চমান সহকারী, সার্ভেয়ার, সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর বা কম্পিউটর অপারেটর পদে ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
৪৬।	কানুনগো	৩০ বৎসর	৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** সার্ভেয়ার পদে অনূন্য ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** ৪ (চার) বছর মেয়াদী সার্ভে (জরীপ) ডিপ্লোমা।
৪৭।	আর্টিস্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	চারুকলায় দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী।
৪৮।	ইকোনমিস্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অর্থনীতি বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী।
৪৯।	উপ-সহকারী স্থপতি	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** অটোক্যাড অপারেটর পদে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** স্থাপত্য বিষয়ে ডিপ্লোমা।
৫০।	সহকারী জিআইএস এনালিস্ট	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** জিআইএস অপারেটর পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা, ভূগোল বা পরিবেশ বিদ্যা বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী।
৫১।	সহকারী পরিসংখ্যানবিদ	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পরিসংখ্যান বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী।
৫২।	ফোরম্যান (যান্ত্রিক)	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** মেকানিক (যান্ত্রিক) বা অপারেটর পদে ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরিসহ এবং হালকা ও ভারী গাড়ী/ হাইড্রোলিক সিস্টেম এর ভারী গাড়ী মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে পারদর্শী হইতে হইবে। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** যান্ত্রিক বা অটোমোবাইল প্রকৌশলে দ্বিতীয় বিভাগে ডিপ্লোমাসহ হালকা ও ভারী গাড়ী/ হাইড্রোলিক সিস্টেম এর ভারী গাড়ী চালনায় ৩(তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৫৩।	ফোরম্যান (বৈদ্যুতিক)	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** ইলেকট্রিক মিস্ত্রি পদে ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরিসহ বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতির যাবতীয় মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে পারদর্শী হইতে হইবে। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** তড়িৎ বা তড়িৎ প্রকৌশলে দ্বিতীয় বিভাগে ডিপ্লোমাসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা।
৫৪।	হিসাব রক্ষক	৩০ বৎসর	৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** উর্দ্ধতন হিসাব সহকারী, নিরীক্ষক বা ক্যাশিয়ার পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** বাণিজ্যে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
৫৫।	নথিরক্ষণ কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	৩০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৭০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** উচ্চমান সহকারী, সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর বা কম্পিউটর অপারেটর পদে অন্যূন ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রীসহ কম্পিউটারে প্রশিক্ষনপ্রাপ্ত।
৫৬।	স্টোর অফিসার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রীসহ সংশিলষ্ট বিষয়ে বাস্তব অভিজ্ঞতা।

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
৫৭।	সিকিউরিটি অফিসার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** নিরাপত্তা তত্তাবধায়ক পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রীসহ স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে সিভিল ডিফেন্স বা নিরাপত্তা বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত এবং সুস্বাস্থ্যের অধিকারী হইতে হইবে।
৫৮।	নক্সাকার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** ট্রেসার (রেখাকার) পদে অন্যূন ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** স্থাপত্য বিষয়ে ডিপ্লোমা।
৫৯।	অটোক্যাড অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	স্থাপত্য বিষয়ে ডিপ্লোমাসহ অটোক্যাড (2D, 3D এবং 3D Studio Max সহকারে) এর উপর প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত।
৬০।	জিআইএস অপারেটর	৩০ বৎসর	৩০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৭০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** কার্টোগ্রাফিক এসিসট্যান্ট অথবা জিআইএস টেকনিশিয়ান পদে অন্যূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ারিং, কম্পিউটার সাইন্স বা স্থাপত্য বিষয়ে ডিপ্লোমাসহ আর্ক-জিআইএস বা আর্ক-ভিউ সফটওয়ারে কাজে বাসতব অভিজ্ঞতা।
৬১।	সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যূন ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** Stenographers And Steno-Typists (Ministries, Divisions And Attached Departments) Recruitment Rules, 1978 অনুযায়ী।
৬২।	কম্পিউটার অপারেটর	Computer Personnel (Government and Local Authorites) Recruitment Rules, 1985 অনুযায়ী।		
৬৩।	উর্দ্ধতন হিসাব সহকারী	৩০ বৎসর	৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** কনিষ্ঠ হিসাব সহকারী পদে অন্যূন ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** বাণিজ্য বা ব্যবসা প্রশাসন বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রীসহ কম্পিউটার চালনায় বাসতব অভিজ্ঞতা।
৬৪।	ক্যাশিয়ার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** কনিষ্ঠ হিসাব সহকারী পদে অন্যূন ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** বাণিজ্যে স্নাতক ডিগ্রীসহ কম্পিউটার চালনায় বাসতব অভিজ্ঞতা এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৩(তিন) বৎসরের বাসতব অভিজ্ঞতা।
৬৫।	নিরীক্ষক	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** কনিষ্ঠ হিসাব সহকারী পদে অন্যূন ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** বাণিজ্যে স্নাতক ডিগ্রীসহ কম্পিউটার চালনায় বাসতব অভিজ্ঞতা।
৬৬।	উচ্চমান সহকারী	৩০ বৎসর	৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বেঞ্চ সহকারী, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর বা ট্রান্সপোর্ট সুপারভাইজার পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসর অথবা নথি রক্ষক পদে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরি। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:** স্নাতক ডিগ্রীসহ কম্পিউটার চালনায় বাসতব অভিজ্ঞতা।
৬৭।	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	Stenographers And Steno-Typists (Ministries, Divisions and Attached Departments) Recruitment Rules, 1978 অনুযায়ী।		
৬৮।	ফটোগ্রাফার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ট্রেড কোর্স সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে বাসতব অভিজ্ঞতা।
৬৯।	নিরাপত্তা তত্ত্বাবধায়ক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	স্নাতক ডিগ্রীসহ নিরাপত্তা বিষয়ে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত হইতে হইবে।
৭০।	সার্ভেয়ার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	৪ (চার) বছর মেয়াদী সার্ভে ডিপ্লোমা।
৭১।	কার্টোগ্রাফিক এসিসটেন্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	উচ্চ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষ্বয় উত্তীর্ণসহ কার্টোগ্রাফিক ট্রেড কোর্স সার্টিফিকেট।

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
৭২।	জিআইএস টেকনিশিয়ান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	উচ্চ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষৎয় উত্তীর্ণসহ আর্ক-জিআইএস বা আর্ক-ভিউ সফটওয়ারে কাজের বাসতব অভিজ্ঞতা।
৭৩।	অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	উচ্চ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষৎয় উত্তীর্ণ এবং অটোমোবাইল বা মেকানিক্যাল ট্রেড কোর্স সার্টিফিকেটসহ হালকা ও ভারী গাড়ী বা হাইড্রোলিক সিস্টেমের ভারী গাড়ী চালনা, যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ৩ (তিন) বৎসরের বাসতব অভিজ্ঞতা।
৭৪।	ভারী গাড়ী চালক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষৎয় উত্তীর্ণ এবং ভারী গাড়ী চালনায় বৈধ লাইসেন্সসহ ভারী যানবাহন ও অন্যান্য মেশিনারী চালনায় ০৩ (তিন) বৎসরের বাসতব অভিজ্ঞতা।
৭৫।	ইমারত পরিদর্শক	৩০ বৎসর	৩০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং ৭০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	**<u>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</u>** পুরকৌশল বা স্থাপত্য বিষয়ে ডিপ্লোমাসহ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর, ডাট্রা-এন্ট্রি অপারেটর, ট্রেসার (রেখাকার) বা সুপারভাইজার পদে ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। **<u>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</u>** স্থাপত্য বা পুর কৌশল বিষয়ে ডিপ্লোমা।
৭৬।	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	Computer Personnel (Government and Local Authorites) Recruitment Rules, 1985 অনুযায়ী।		
৭৭।	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	উচ্চ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষৎয় উত্তীর্ণসহ কম্পিউটার চালনায় বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৭৮।	কনিষ্ঠ হিসাব সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	বাণিজ্যে উচ্চ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষৎয় উত্তীর্ণসহ কম্পিউটার চালনায় বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৭৯।	বেঞ্চ সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	উচ্চ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষৎয় উত্তীর্ণসহ কম্পিউটার চালনায় বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৮০।	সুপারভাইজার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	উচ্চ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষৎয় উত্তীর্ণসহ ইমারত নির্মাণ ও উন্নয়ন কাজ তদারকীতে ৩(তিন) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা।
৮১।	মেকানিক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	উচ্চ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষৎয় উত্তীর্ণসহ অটোমোবাইল বা মেকানিক্যাল ট্রেড কোর্স সার্টিফিকেট এবং হালকা ও ভারী গাড়ী অথবা হাইড্রোলিক সিস্টেম এর ভারী গাড়ী মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৮২।	ট্রান্সপোর্ট সুপারভাইজার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	উচ্চ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষৎয় উত্তীর্ণসহ অটোমোবাইলে ট্রেড কোর্স সার্টিফিকেট এবং সংশ্লষ্ট কাজে বাসতব অভিজ্ঞতা।
৮৩।	হালকা গাড়ী চালক	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
৮৪।	ট্রেসার (রেখাকার)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	উচ্চ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষৎয় উত্তীর্ণসহ ভোকেশনাল সিভিল বা আর্কিটেকচার ড্রাফটিং সার্টিফিকেটসহ বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৮৫।	নথিরক্ষক (রেকর্ড কিপার)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	উচ্চ মাধ্যমিক অথবা সমমানের পরীক্ষৎয় উত্তীর্ণসহ কম্পিউটার চালনায় বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৮৬।	পাম্প চালক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষৎয় উত্তীর্ণসহ সংশ্লষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা।
৮৭।	লিফ্টম্যান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষৎয় উত্তীর্ণসহ লিফট রক্ষণাবেক্ষণ কাজে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত, দক্ষ ও অভিজ্ঞ।
৮৮।	সেনেটারী মিস্ত্রি	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
৮৯।	ইলেকট্রিক মিস্ত্রি	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
৯০।	কাঠ মিস্ত্রি	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষৎয় উত্তীর্ণসহ সংশ্লষ্ট গক্ষত্রে ট্রেড সার্টিফিকেটধারী।
৯১।	অটো-ইলেক্ট্রিশিয়ান	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
৯২।	ওয়ার্ক এসিসটেন্ট	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
৯৩।	সহকারী মেকানিক	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
৯৪।	ফটোমেশিন অপারেটর	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
৯৫।	বমু-পিন্টার অপারেটর	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
৯৬।	ডেসপাস রাইডার	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
৯৭।	এমএলএসএস	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
৯৮।	প্রসেস সার্ভার	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
৯৯।	সার্ভেমেট (জরীপ সাথী)	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
১০০।	গার্ড	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
১০১।	সেনেটারী মিস্ত্রি হেলপার	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
১০২।	ইলেকট্রিক মিস্ত্রি হেলপার	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
১০৩।	কাঠ মিস্ত্রি হেলপার	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
১০৪।	হেলপার (যান্ত্রিক)	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
১০৫।	ক্লিনার (যান্ত্রিক)	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
১০৬।	মালী	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		
১০৭।	সুইপার	‘‘আউট সোর্সিং (Out Sourcing)’’ এর মাধ্যমে ‘‘সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮’’ অনুযায়ী।		

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে