

বাংলাদেশ



গেজেট

অভিযন্ত্র সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, জানুয়ারী ৯, ১৯৮৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিল্প মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ

প্রজ্ঞাপন

চাকা, ২৫শে মে, ১৩৯৫/৮ই জানুয়ারী, ১৯৮৯

নং এস. আর. ও ৫-আইন/৮৯—Bangladesh Council of Scientific and Industrial Research Ordinance, 1978 (V of 1978)" এর Section 28-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Bangladesh Council of Scientific and Industrial Research সরকারের প্রতি অনুমতিতে, নিম্নরূপ প্রতিধানমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা:—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরনাম ও প্রযোগ।—(১) এই প্রতিধানমালা বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদের কর্তৃপক্ষ চাকুরী প্রতিধানমালা, ১৯৮৯ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রতিধানমালা পরিষদের সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খণ্ডকাঙ্গীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই প্রতিধানমালার কেন কিছু প্রয়োজ্য বিলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্ত বা ক্ষেত্রমত চুক্তিতে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে উক্ত বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকলে, এই প্রতিবানমালার,—

- (ক) “অসদাচরণ” বলিতে চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হার্নাকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনাইয়া নয় এমন, আচরণকে বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণ-সমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:—
- (১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমানাকরণ;
- (২) কর্তব্যে অবহেলা;
- (৩) কোন আইনসংগত ক্রূরণ ব্যাপ্তিরেকে পরিষয়ের কোন আদেশ পরিপন্থ অথবা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
- (৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাইনি, বিরাজকর, যিথা বা অসার অভিযোগ সম্বালিত দরখাস্ত পেশকরণ;
- (খ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে এই প্রতিবানমালার অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হস্তাবে 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) “কর্মকর্তা” বলিতে পরিষদের কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;
- (ঙ) “কর্মচারী” বলিতে পরিষদের স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে, এবং যে কোন কর্মকর্তা ও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (চ) “ডিপ্রী” বা “ডিপ্লোমা” বা “স্যার্টিফিকেট” বলিতে ক্ষেত্রগত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনসিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিপ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টাফিকেটকে বুঝাইবে;
- (ছ) “তফসিল” বলিতে এই প্রতিবানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে;
- (ঝ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” বলিতে বোর্ডকে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তা ও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (ঝঁ) “পদ” বলিতে তফসিলে উচ্চিত্বিত কোন পদকে বুঝাইবে;
- (ঝঁঁ) “পরিষদ” বলিতে Bangladesh Council of Scientific and Industrial Research Ordinance, 1978 (V of 1978) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত Bangladesh Council of Scientific and Industrial Research কে বুঝাইবে;
- (ঝঁঁঁ) “প্রশান্তি” বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মসূল ত্যাগ করা, অথবা যাট দিন বা তদুত্থ সময় যাবত কর্তৃব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত হোয়াদের পর যাট দিন বা তদুত্থ সময় পূর্ণ অনুমতি প্রাপ্ত ব্যাপ্তিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং দীশ দিন বা তদুত্থ সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিতে দেশ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর যাট দিন বা তদুত্থ সময় বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে;
- (ঝঁঁঁঁ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” বলিতে কোন পদের বিপরীতে উচ্চিত্বিত যোগ্যতাকে বুঝাইবে;

- (ড) "বাছাই-কমিটি" বলিতে প্রতিধন ৪ এর অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটিকে ব্যবাহিবে;
- (ঢ) "বোর্ড" বলিতে Bangladesh Council of Scientific and Industrial Research, Ordinance, 1978 (V of 1978) এর Section 7 এর অধীন গঠিত Board কে ব্যবাহিবে;
- (ণ) "স্বীকৃত ইন্টিটিউট" বা "স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান" বলিতে এই প্রতিধনমালার উদ্দেশ্য প্ররূপকল্পে, পরিযন্ত কর্তৃক স্বীকৃত কোন ইন্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানক ব্যবাহিবে;
- (ত) "স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়" বলিতে আপ্তত: বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়ক ব্যবাহিবে এবং এই প্রতিধনমালার উদ্দেশ্য প্ররূপকল্পে পরিযন্ত কর্তৃক স্বীকৃত বিলয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (থ) "স্বীকৃত বোর্ড" বলিতে আপ্তত বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক ও উচ্চ-মাধ্য শিক্ষা বোর্ডক ব্যবাহিত এবং এই প্রতিধনমালার উদ্দেশ্য প্ররূপকল্পে, পরিযন্ত কর্তৃক স্বীকৃত বিলয়া ঘোষিত অব কোন শিক্ষা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

শ্বতুয়ীয় অধ্যায়

নিয়োগ

৩। **নিয়োগ পদ্ধতি:**—(১) এই আদায় এবং তফসিলের বিধান বলী সাপেক্ষে, কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ দান করা যাইবে, যথা:—

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে।

(২) কোন পদের জন্য কোন বাস্তব প্রয়োক্ষনীয় স্থিতিতে না পার্কিল এবং সম্পর্কে নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার বয়স উচ্চ পদের জন্য তফসিলে নির্ধারিত বয়সীয়ার মধ্যে না হইলে, তাহাকে উচ্চ পদে নিয়োগ করা হইবে না:

তবে খত্ত থাকে বে সরকারের নির্দেশ অন্সারে কোন বিশেষ শ্রেণীর প্রাথমিকগণের ক্ষেত্রে উচ্চ বয়সীয়া শিথিলযোগ্য হইবে।

৪। **বাছাই কমিটি:**—কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ ক্ষেত্রে উদ্দেশ্য বোর্ড এক বা একাধিক বাছাই কমিটি নিয়োগ করিবে।

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

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা

(খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোন বাস্তিকে 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 এতদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা-পর্যবেক্ষণ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যায়ন করেন;
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব-কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, পরিষদের চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদ উক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে "দরখাস্ত" আহবান করিয়া প্ররোচনা করা হইবে এবং এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে, সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত কোটি সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতদ্দেশ্যে বোর্ড কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কার্মিটির সূচারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

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

তবে শর্ত থাকবে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অনুমতি দ্বারা প্রদান করিয়া থাকেন এবং বোর্ড কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষার (যদি থাকে) পাশ করেন এবং নির্ধারিত প্রশিক্ষণ (যদি থাকে) গ্রহণ করিয়া থাকেন।

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

৭। পদোষ্ঠির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) প্রতিধান ১৪ এর বিধান সামগ্রে, কোন পদে পদোষ্ঠির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কার্মিটি কর্তৃক এতদ্দেশ্যে বাছাইকৃত প্রাথমিক তালিকা বিবেচন ক্রমে নিয়োগদান করিবে।

(২) কোন ব্যক্তির চাকুরীর ব্যৱস্থা (Service Record) সম্মতায়জনক না হইলে, তিনি পদোষ্ঠির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৮। যোগদানের সময়।—(১) এক চাকুরীসহল হইতে অন্য চাকুরীসহলে বদলীর ক্ষেত্রে, একই পদে যা কোন ন্যূনতম পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, স্থান—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন, এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পাশায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়ঃ

তবে শর্ত থাকবে যে, এই উপ-প্রতিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উক্ষেত্রে সাধারণ ছুটির দিন গণনা করা হইবে না।

(২) উপ-প্রবিধান-(১) এ যাহা কিছুই ধারুক না কেন, যে ক্ষেত্রে বদলীর ফলে বদলীক কর্মচারীকে তাহার ন্যূন কর্মসূলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বসচ্ছান পরিবর্তন করিতে হয় না সেক্ষেত্রে ন্যূন কর্মসূলে যোগদানের জন্য এক দিনের বেশী সময় দেওয়া হইবে না; এবং এই উপ-প্রবিধানের উদ্দেশ্য প্ররূপকল্পে সাধারণ ছুটির দিনকেও উক্ত যোগদানের সময়ের শর্থে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে।

(৩) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) ও (২) এর অধীন প্রাপ্য যোগদানের সময় ছাঁস বা বার্ষিক করিতে পারিবে।

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে আন্তর্য বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন ন্যূন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার প্রত্যাতন 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 চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে, মৈডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ না করিয়া ছুটি গ্রহণ করিলে, তাহার দায়িত্বভাব হস্তান্তর করিবার পর হইতে ছুটি গ্রহণ পর্যবক্ত যে সময় অতিবাহিত হয় তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৬) এক কর্মসূল হইতে অন্য কর্মসূলে বদলীর ব্যাপারে কোন ধিশেষ ক্ষেত্রে এই প্রবিধানের বিধানবদলী অপর্যাপ্ত প্রতীয়মান হইল সেই ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের বেলায় প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

৯। বেতন ও ভাতা।—সরকার বিভিন্ন সময়ে যেরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেরূপ হইবে।

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

(২) সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির সংস্কারণ থার্কিলে কোন বি স্টিকে তাহার বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

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

১১। পদোন্তরির ক্ষেত্রে বেতন।—কোন কর্মচারীকে পদোন্তরি প্রদান করা হইলে, সাধারণত সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতন ক্ষেত্রে সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে, তবে উক্ত সর্বনিম্ন স্তর অপেক্ষা তাহার প্রত্যাতন পদে প্রাপ্ত ঘূল বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্ষেত্রে যে স্তরটি তাহার প্রত্যাতন পদের ঘূল বেতনের অবাবহিত উপরের স্তর হয় সেই স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১২। বেতন বর্ধন।—(১) বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণত সময়মত নির্ধারিত হারে প্রতোক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।

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

(৩) কোন শিক্ষান্বিত সাফল্যজনকভাবে শিক্ষান্বিতিকাল সমাপ্ত না কূরিলে এবং চাকুরীতে জারী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে একসংগে অনধিক দাঁইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মজুর করিতে পারিবে।

(৫) যেক্ষেত্রে কোন বেতনত্ত্বে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পর্ক উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মজুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতাসীমার অববাহিত উপরের বেতন বর্ধন অনুমোদন করা যাইবে না; এইরূপ মজুরীর ক্ষেত্রে এই মর্মে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার সুপারিশ ধার্কিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম দক্ষতা-সীমা অতিক্রম করার জন্য উপর্যুক্ত ছিল।

১৩। জ্যোত্তৃতা।—(১) এই প্রাবিধিকের অন্যান্য বিধানবলী সাপেক্ষে, কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যোত্তৃতা সেই পদে তাহার যোগাদানের তারিখ হইতে গঠন করা হইবে।

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হউলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট বাছাই কর্মিটি কর্তৃক প্রস্তুতকর্ত মেধা-তালিকা ভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের প্রারম্ভিক জ্যোত্তৃতা স্থির করিবে।

(৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ও পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতি-প্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যোত্ত হইবেন।

(৪) একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হউলে, যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদে তাহাদের প্রারম্ভিক জ্যোত্তৃতার ভিত্তিতে উচ্চতর পদে তাহাদের প্রারম্ভিক জ্যোত্তৃতা স্থির করা হইবে।

(৫) পরিষদ ইহার কর্মচারীদের প্রতি ওয়ার্ড-ওয়ার্ড জ্যোত্তৃতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।

(৬) The Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979 এর বিধানসম্মত উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, পরিষদের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্ঞ হইবে।

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

(২) কেবল গ্রাম জ্যোত্তৃতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারীর চাকরীর ব্যবস্থা সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগলাভের বোগা বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

(৪) Modified New Scale of pay এর টাকা ৩৭০০—৪৮২৫ ও তলুধ বেতনত্ত্বের পদসম্মতে মেধা-তথা-জ্যোত্তৃতার ভিত্তিতে পদোন্নতি দেওয়া হইবে।

(৫) কোন কর্মচারীকে ব্যক্তিগত ক্ষেত্র হিসাবে, তাহার অসাধারণ কর্তৃত, কর্তৃব্যান্তি এবং চাকরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রায়জনীয় পেশাগত পরীক্ষা উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

১৫। প্রেৰণ ও প্রৰ্ব্বত্তি।—(১) উপ-প্রাবিধিক (২) এর বিধান সাপেক্ষে, পরিষদ ব্যবস্থা করে ক্ষেত্রে, উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক গ্রহীত বিশেষ প্রাপ্তিশক্তি অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত প্রতিষ্ঠান করিতে পারিবে।

ହାତ୍ତା ହିଲେ ପରିସଦ ଏବଂ ହାତ୍ତାତ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସଂହାର ପରିଚାରର ମଧ୍ୟେ ସମ୍ମତ ଦୟାଦ ଓ ଉତ୍ତାଧିନେ ଉତ୍ତ ସଂହାର କୋନ ପଦେ ପ୍ରେସଗେ କର୍ମରତ ଥାକିବାର ଜନ୍ୟ ଉତ୍ତ କର୍ମଚାରୀଙ୍କେ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଓଯା ଯାଇତେ ପାରେ :

ତବେ ଶର୍ତ୍ତ ଥାକେ ଯେ, କୋନ କର୍ମଚାରୀଙ୍କେ ତାହାର ସମ୍ମାନ ସାଂତରେକେ ପ୍ରେସଗେ କର୍ମରତ ଥାକିବାର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଓଯା ହିଲେ ନ୍ତା ।

(୨) ହାତ୍ତାତ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସଂହାର ପରିସଦର କୋନ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଚାକୁରୀର ଆବଶ୍ୟକତା ରାହିଯାଇଛି ବିଲ୍ଲାର ପରିସଦକେ ଅବହିତ କରିଲେ ପରିସଦ ଉତ୍ତ କର୍ମଚାରୀର ସମ୍ମାନ ଲହିୟା ହାତ୍ତାତ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସମ୍ମାନ କର୍ତ୍ତକ ଡିଲ୍‌ଜାର୍ଦିତ ଶର୍ତ୍ତବଳୀର ଭିନ୍ନତିତେ ତାହାର ପ୍ରେସଗେର ଶର୍ତ୍ତବଳୀ ନିର୍ଧାରିଗ କରିବେ ।

(୩) ଉପ-ପ୍ରାବିଧାନ (୨) ତେ ଯାହା କିଛିନ୍ତି ଥାକୁକ ନା କେନ, ପ୍ରେସଗେର ଶର୍ତ୍ତବଳୀଟିତେ ନିର୍ମ୍ଭୋଗ ବିସ୍ମୟସମ୍ଭବ ଅନ୍ତର୍ଭୁତ ଥାକିବେ, ସ୍ଥାନ :—

(କ) ପ୍ରେସଗେର ସମୟକାଳେ, ସାଂତରମ୍ଭା କ୍ଷେତ୍ର ଛାଡ଼ା, ତିନ୍ତ ବଂସରେର ଅଧିକ ହିଲେ ନ୍ତା;

(ଖ) ପରିସଦର ଚାକୁରୀତେ ଉତ୍ତ କର୍ମଚାରୀର ପ୍ରାବିଧି ଥାକିବେ ଏବଂ ପ୍ରେସଗେର ମେଯାଦାଳେ, ଅଥବା ଉତ୍ତ ମେଯାଦର ପ୍ରବେର୍, ଇହାର ଅବସାନ ସ୍ଥାଟିଲେ, ତିନି ପରିସଦେ ପ୍ରତ୍ୟାବର୍ତ୍ତନ କରିବେ ;

(ଗ) ହାତ୍ତାତ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସଂହାର ତାହାର ଭାବିଷ୍ୟ ତହିଲ ଓ ପେନଶନ, ସାଦି ଥାକେ, ବାବଦ ଥାପ୍ୟ ଅର୍ଥ ପରିଶୋଧେର ନିଶ୍ଚତ୍ତା ବିଧାନ କରିବେ ।

(୪) କୋନ କର୍ମଚାରୀ ପ୍ରେସଗେ ଥାକାକାଳେ, ତିନି ପରିସଦେ ପଦୋଷାତିର ଜନ୍ୟ ବିବେଚନାଯୋଗ୍ୟ ହିଲେ, ତାହାର ପଦୋଷାତିର ବିଧାନଟି ଅନ୍ୟାନ୍ୟରେ ସଂଗେ ଏକଠେ ବିବେଚନା କରା ହିଲେ ଏବଂ ପଦୋଷାତି କ୍ରାମକର କରିବାର ଜନ୍ୟ ତାହାକେ ପରିସଦେ ପ୍ରତ୍ୟାବର୍ତ୍ତନ କରାଇତେ ହିଲେ ।

(୫) କୋନ କର୍ମଚାରୀ ପ୍ରେସଗେ ଥାକାକାଳେ ତାହାର ପଦୋଷାତି କାର୍ଯ୍ୟକର କରାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପରିସଦ ତାହାକେ ଫେରତ ଚାହିଲେ, ତିନି ସାଦି ସ୍ଥା ସମୟେ ଫେରତ ନା ଆସେନ, ତାହା ହିଲେ, ଉପ-ପ୍ରାବିଧାନ (୬) ଏର ବିଧାନ ସାପେକ୍ଷେ, ପଦୋଷାତି ପ୍ରଦତ୍ତ ପଦେ ତାହାର ଜ୍ୟୋଷ୍ଟ୍ରତା ଉତ୍ତ ପଦେ ତାହାର ପ୍ରକୃତ ଯୋଗଦାନେର ତାରିଖ ହିଲେ ଗଣନା କରା ହିଲେ ।

(୬) ସାଦି କୋନ କର୍ମଚାରୀଙ୍କେ ହାତ୍ତାତ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସଂହାର ମ୍ୟାଥେ ପ୍ରେସଗେ ଥାକିବାର ଅନୁମାନ ଦେଓଯା ହେ, ତାହା ହିଲେ ପ୍ରେସଗେ ଥାକାକାଳେ ଉତ୍ତ କର୍ମଚାରୀଙ୍କେ ପଦୋଷାତି ଦେଓଯା ଯାଇତେ ପାରେ, ଏବଂ ଏଇରୂପ କ୍ଷେତ୍ରେ କୋନ ଆର୍ଥିକ ସ୍ଵର୍ଯ୍ୟ ଛାଡ଼ାଇ Next below Rule ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପଦୋଷାତି ପ୍ରଦତ୍ତ ପଦେ ତାହାର ଜ୍ୟୋଷ୍ଟ୍ରତା ରଙ୍ଗ କରା ହିଲେ, ତବେ ଏଇରୂପ ପଦୋଷାତି ପ୍ରାପ୍ତ କର୍ମଚାରୀ ହାତ୍ତାତ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସଂହାର ପ୍ରେସଗେ ଥାକାକାଳେ ପଦୋଷାତିର୍ଜନିତ କୋନ ଆର୍ଥିକ ସ୍ଵର୍ଯ୍ୟ ପାଇବେନ କିନା ତାହା ପରିସଦ ଓ ଉତ୍ତ ସଂହାର ପରିଚାରର ସମ୍ମାନରେ ସିରାକ୍ରିୟ ହିଲେ ।

(୭) ଶ୍ରୀଖଲାମ୍‌ଲକ ବ୍ୟାପ୍କାରେ ହାତ୍ତାତ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସଂହାର ପ୍ରେସଗେ କର୍ମରତ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ବିରାଟ୍ୟେ ଶ୍ରୀଖଲାମ୍‌ଲକ କାର୍ଯ୍ୟକରାଯା ପ୍ରାପ୍ତ ତଥେର ଭିନ୍ନତିତେ ହାତ୍ତାତ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସଂହାର ସାଦି ଏଇରୂପ ଅଭିମତ ପୋଷ୍ୟ କରେ ଯେ, ତାହାର ଉତ୍ତର କୋନ ଦନ୍ତ ଆରୋପ କରା ଆବଶ୍ୟକ, ତାହା ହିଲେ ଉତ୍ତ ସଂହାର ଉହାର ରେକର୍ଡ୍‌ସମ୍ଭବ ପରିସଦେର ନିକଟ ପ୍ରେରଣ କରିବେ ଏବଂ ଅତ୍ୟନ୍ତ ପରିସଦ ସେଇରୂପ ପ୍ରାପ୍ତ ଯେହିରୂପ ପ୍ରାପ୍ତ ସେଇରୂପ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବେ ।

(୮) ପ୍ରେସଗେ କର୍ମରତ କୋନ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ବିରାଟ୍ୟେ ଶ୍ରୀଖଲାମ୍‌ଲକ କାର୍ଯ୍ୟକରାଯା ପ୍ରାପ୍ତ ତଥେର ଭିନ୍ନତିତେ ହାତ୍ତାତ ଗ୍ରହଣକାରୀ ସଂହାର ସାଦି ଏଇରୂପ ଅଭିମତ ପୋଷ୍ୟ କରେ ଯେ, ତାହାର ଉତ୍ତର କୋନ ଦନ୍ତ ଆରୋପ କରା ଆବଶ୍ୟକ, ତାହା ହିଲେ ଉତ୍ତ ସଂହାର ଉହାର ରେକର୍ଡ୍‌ସମ୍ଭବ ପରିସଦେର ନିକଟ ପ୍ରେରଣ କରିବେ ଏବଂ ଅତ୍ୟନ୍ତ ପରିସଦ ସେଇରୂପ ପ୍ରାପ୍ତ ଯେହିରୂପ ପ୍ରାପ୍ତ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବେ ।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৬। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি—(১) কর্মচারীগণ নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরণের ছুটি পাইবেন, যথা—

- (ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি;
- (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি;
- (গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি;
- (ঘ) বিশেষ/অক্ষমতাজনিত ছুটি;
- (ঙ) সংগৃহীত ছুটি;
- (চ) প্রসূতি ছুটি;
- (ছ) অধ্যয়ন ছুটি; এবং
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি।

(২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যান্য ছুটি মঞ্চুর করিতে পারে এবং ইহা সাধারণ ব্যবের দিনের সাহৃদ সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) বোডের পূর্ব অন্যমোদন (লাইয়া উপযুক্ত) কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্চুর করিতে পারে।

১৭। পূর্ণ বেতনে ছুটি—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ২২ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং প্রাপ্ত এককালীন ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইবে না।

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

১৮। অর্ধ-বেতনে ছুটি—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ২২ হারে অর্ধ-বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সুন্মো থাকিবে না।

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

১৯। প্রাপ্তিবিহীন ছুটি—(১) ডাঙ্কারী সার্টিফিকেট স্বারূ সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত, এবং অন্য কোন কারণে হইলে, তিন মাস পর্যন্ত, অর্ধ-বেতনে প্রাপ্তিবিহীন ছুটি মঞ্চুর করা যাইতে পারে।

(২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্তিবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসিলে, তিনি উক্ত ভোগকৃত ছুটির সমান ছুটি পাইবার অধিকারী না হওয়া পর্যন্ত মুক্তভাবে উপ-প্রাবিধান (১) এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

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

(২) বিনাবেতনে অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধি করা যাইতে পারে, যথা:—

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে^১ বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতিপ্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি পরিষদে চাকুরী করিবেন, অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা

(গ) যে ক্ষেত্রে উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে^২ সম্মত হয় যে, উক্ত কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভুক্ত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

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

২১। বিশেষ অক্ষমতাজ্ঞনিত ছুটি—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণামতে অথবা তাহার পদে অর্ধাগঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজ্ঞনিত ছুটি মঙ্গুর করিতে পারে।

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

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজ্ঞনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঙ্গুর করা হইবে, উক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ব্যর্তিতেকে তাহা বৃদ্ধি করা হইবে না, এবং এইরূপ ছুটি কোন ত্রৈমাহিক ২৪ মাসের অধিক হইবে না।

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

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

(৬) শুধুমাত্র আনন্দতোষিকের এবং, যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্ত হয় সেক্ষেত্রে, অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজ্ঞনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

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

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

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

(৮) এই প্রাবিধানের অন্যান্য বিধানসম্মহের প্রয়োজন্যতা এমন কর্মচারীর ফেছেও সম্প্রসাৰিত কৰা যাইতে পাৰে, যিনি তাহার যথাযথ কৰ্তব্য পালনকালে, বা উহা পালনের পৰিৱৰ্তিতে, অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবাৰ কাৰণে, দৃঘটনাবশতঃ অঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নিৰ্দিষ্ট কোন কৰ্তব্য পালনকালে তাহা পদেৰ স্বাভাৱিক ৰংকি বহিভৰ্ত অসুস্থতা বা জখম বাঢ়াইয়া তোলাৰ সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতা বা জখমেৰ দৱণ অক্ষম হইয়াছেন।

২২। সংগ্ৰহোধ ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীৰ পৰিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকাৰ কাৰণে যদি আদেশ স্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়াৰ জন্য নিৰ্দেশ দেওয়া হয়, তবে যে সময়েৰ জন্য উক্তৰূপ নিৰ্দেশ কাৰ্য্যকৰ থাকে সেই সময়কাল হইবে সংগ্ৰহোধ ছুটি।

(২) অফিস প্ৰধান, কোন চিকিৎসা-কৰ্মকৰ্তা বা জন স্বাস্থ্য কৰ্মকৰ্তাৰ সাটিফিকেটেৰ ভিত্তিতে অনন্ধৰ্ম ২১ দিন অথবা অস্বাভাৱিক অবস্থায় অনন্ধৰ্ম ৩০ দিনেৰ জন্য সংগ্ৰহোধ ছুটি মঞ্জুৰ কৰিতে পাৰে।

(৩) সংগ্ৰহোধেৰ জন্য উপ-প্ৰাবিধান (২) এ উক্তিখন্তি মেয়াদেৰ অর্ডারিংস ছুটি প্ৰয়োজন হইলে, উহা উপযুক্ত কৰ্তৃপক্ষেৰ সিদ্ধান্তত অনুসারে এই প্ৰাবিধানমালাৰ অধীন অন্য কোন প্ৰকাৰ ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন ছুটিৰ সংগে সংযুক্ত কৰিয়াও মঞ্জুৰ কৰা যাইতে পাৰে।

(৫) সংগ্ৰহোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বালিয়া গণ্য কৰা হইবে না, এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে আঞ্চলিক হন, তখন তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

২৩। প্ৰস্তুতি ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীকে পূৰ্ণ-বেতনে সৰ্বাধিক তিন মাস পৰ্যন্ত প্ৰস্তুতি ছুটি মঞ্জুৰ কৰা যাইতে পাৰে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটিৰ হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) প্ৰস্তুতি ছুটি মঞ্জুৰীৰ অনুৰোধ কোন নিৰ্বাচিত চিকিৎসক কৰ্তৃক সমৰ্থিত হইলে, উপযুক্ত কৰ্তৃপক্ষেৰ বিবেচনামতে কর্মচারীৰ প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটিৰ সহিত একত্ৰে বা উহা সম্প্ৰসাৰিত কৰিয়া মঞ্জুৰ কৰা যাইতে পাৰে।

(৩) পৰিষদে কোন কর্মচারীৰ সম্পূৰ্ণ চাকুৱী জীৱনে তাহাকে দৃঃইবারেৰ অধিক প্ৰস্তুতি ছুটি মঞ্জুৰ কৰা যাইবে না।

২৪। অবসৱ প্ৰস্তুতি ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী ছয় মাস পৰ্যন্ত পূৰ্ণ বেতনে এবং আৱাগ ছয় মাস অধীক্ষণে অবসৱ প্ৰস্তুতি ছুটি প্ৰিবেন এবং এইরূপ ছুটিৰ মেয়াদ তাহার অবসৱ গ্ৰহণেৰ তাৰিখে অতিক্ৰম কৰাৰ পৱেও সম্প্ৰসাৰিত কৰা যাইতে পাৰে, কিন্তু আটোম বৎসৱ বয়সীয়া অতিক্ৰমেৰ পৱে উহা সম্প্ৰসাৱণ কৰা যাইবে না।

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসৱ গ্ৰহণেৰ তাৰিখেৰ কমপক্ষে একমাস পূৰ্বে অবসৱ প্ৰস্তুতি ছুটিৰ জন্য আবেদন না কৰিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসৱ গ্ৰহণেৰ তাৰিখেৰ পৱে তামাৰ্দি হইয়া যাইবে।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসৱ গ্ৰহণেৰ তাৰিখেৰ কমপক্ষে একদিন পূৰ্বে অবসৱ প্ৰস্তুতি ছুটিতে যাইবেন।

১। ২৫। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) পরিষদে তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অন্তর্গত সমস্যাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অধ্য-বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঙ্গল করিতে পারে; এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

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

(৩) পূর্ণ বেতনে বা অধ্য-বেতনে ছুটি বা বিনাবেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন-ছুটি মঙ্গল করা যাইতে পারে, তবে এইরূপ মঙ্গলীকৃত ছুটি কোনক্রিমেই একত্রে মোট দুই বৎসরের অধিক হইবে না।

২৬। নৈমিত্তিক ছুটি।—সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন ছুটি নির্ধারণ করিবে পরিষদের কর্মচারীগণও মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

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

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

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

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কেন কর্মচারীর ছুটি পাওনা যাইয়াছে, তবে তিনি, আন্তর্গতিক মঙ্গলী আদেশ সংপ্রচেক্ষ উক্ত কর্মচারীকে অন্ধের ১৫ দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি 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 অধ্য-বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অধ্য-হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৯। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।—ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তল্লব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অন্তর্গতভাবে তল্লব করা হইলে, তিনি যে কর্মসূলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহুর উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে দ্রমণের জন্য প্রবিধান ৩১ অন্তর্মানে তিনি ভ্রমণ-ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩০। ছুটির নগদায়ন।—যে কর্মচারী অবসরভাতা, সাধারণ ভূবিষ্যৎ তহবিল ও অবসরজ্ঞানিত সূবিধাদি পরিকল্পন চালন হওয়া সঙ্গে উক্ত পরিকল্পনের সূবিধা গ্রহণের জন্য প্রবিধান ৫৯-এর অধীনে ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত বা অভোগকৃত

ছুটির ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন, তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকার মোট পরিমাণ তাহার বার মাসের বেতন অপেক্ষা বেশী হওয়া চালিবে না।

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

পঞ্চম অধ্যায়

দ্রুণ-ভাতা, ইত্যাদি

৩১। পরিষদের কোন কর্মচারী তাহার দায়িত্ব পালনার্থে বা বদলী উপলক্ষে দ্রুণকালে যে দ্রুণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবেন উহার পরিমাণ ও সংখ্যাগত বিষয়াদি এতদৃদেশে। অণীতব্য প্রাবিধান স্বারা নির্ধারিত হইবে।

৩২। সম্মানী, ইত্যাদি।—(১) পরিষদ উহার কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রক্রিতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব প্রবর্তনগুলক বা গবেষণা বা উন্নয়নগুলক কর্ম সম্পাদনের জন্য নগদ অর্থ আকারে বা অন্যাবিধভাবে সম্মানী বা প্রসরকার প্রদান করিতে পারিবে।

(২) এতদৃদেশে গঠিত কর্মিটি কর্তৃক স্পৰ্শার্থকৃত না হইলে উপ-প্রাবিধান (১)-এর অধীন কোন সম্মানী বা প্রসরকার মঙ্গল করা হইবে না।

৩৩। দায়িত্ব-ভাতা।—কোন কর্মচারী উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অর্তিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর কেন পদের দায়িত্ব পালন করিলে, তাহার মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব-ভাতা প্রদান করা হইবে।

৩৪। উৎসব ভাতা ও বোনাস।—সরকার কর্তৃক এতদৃদেশে সময়ে সময়ে জৰুরীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক পরিষদের কর্মচারীগণকে উৎসব ভ তা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর ব্যৱস্থা

৩৫। চাকুরীর ব্যৱস্থা।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর ব্যৱস্থা প্রথক ভাবে রাঙ্গণাবেক্ষণ করিতে হইবে এবং উক্ত ব্যৱস্থা পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত চাকুরী বিহীন সংরক্ষিত থাকিবে।

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

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয় ঘটিপূর্ণ ভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা বাদ পড়িয়ালে বলিয়া মনে করেন, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃস্থাপ্ত কর্মকর্তার দণ্ডিগোচর করিবেন, এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বিহীন প্রয়োজনীয় সংশোধন করিবেন।

৩৬। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) পরিষদ ইহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কীয় বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পর্যৱেক্ষণ প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে, এবং বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে পরিষদ ইহার কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে চাহিতে পারিবে।

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

সংতুষ্ট অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

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

(ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চালিবেন;

(খ) যে বাস্তি বা বাস্তিগৰ্গের এক্ষতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রাহিয়াছেন তাহার বা তাহাদের স্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চালিবেন; এবং

(গ) সততা, নিষ্ঠা ও অধ্যবসায়ের সহিত পরিষদে 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 পরিষদের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

(খ) তাহার অব্যাধিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব-অনুমতি ব্যাতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল তাগ করিবেন না;

(গ) পরিষদের সহিত লেনদেন রাহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রাহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে কোন দান বা উপহার গ্রহণ করিবেন না;

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

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

(চ) উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব-অনুমোদন ব্যাতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না; এবং

(ছ) সরকার বা উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অন্তর্বোধ ব্যতীত কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্বে গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী পরিষদের নিকট বা উহার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন করিতে পারিবেন না; কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যাধিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মুক্তি করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে বোর্ড বা উহার কোন সদস্য বা কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা অন্যাবধি প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের 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 স্মরণাপন ইইবেন না।

(৬) কোন কর্মচারী পরিষদের বিষয়াদি সম্পর্কে উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের প্র্ব-অনুমতি ব্যতীত সংবাদ পত্র বা অন্য কোন গণ-মাধ্যমের সাহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রতোক কর্মচারী অভ্যাসগত ঝণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৮। দশের ডিক্ষিণ।—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী,—

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

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা

(গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন; অথবা

(ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; অথবা

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দণ্ডনীতিপরায়ণ হন বা যুক্তি সংগতভাবে দণ্ডনীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা :—

(অ) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সাহিত অসংগতিপত্র অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন; অথবা

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতিরক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন; অথবা

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

(ছ) পরিষদ বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কোন কার্যে লিপ্ত হন, বা অন্দরূপ কার্যে লিপ্ত রাহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সাহিত সংশ্লিষ্ট, রাহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ পরিষদ বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রাহিয়াছেন এবং সেই কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা সমীচীন নহে বলিয়া বিবেচিত হয়;

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

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

(ক) নিম্নরূপ লঘু দণ্ড, যথা :—

(অ) তিরস্কার;

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

(ই) সাত দিনের মুল বেতনের সমপরিমাণ অর্থদণ্ড;

(খ) নিম্নরূপ গুরুত্বপূর্ণ, যথা—

- (অ) নিম্নপদ বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ;
- (আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘাতিত পরিষদের আর্থিক ক্ষতির অংশ বিশেষ বা সম্পর্ক 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, ভৌবিষ্ণবে পরিষদের চাকুরীতে নিযুক্ত হওয়ার অযোগ্য বালয়া গণ্য হইবে।

৪০। ধর্মসাম্প্রদায়ক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রাবিধান ৩৮(ছ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্য্যধারা সংচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ স্বারা উক্ত আদেশ উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্ত কোন প্রকার ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন;
- (খ) লিখিত আদেশ স্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করে সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন; এবং
- (গ) উপ-প্রাবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কর্মটির নিকট উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সূযোগ প্রদান করিবেন;

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

(২) এই প্রাবিধান-এর অধীনে কোন কার্য্যধারা তদন্ত সম্পন্ন করিবার জন্য কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদব্যর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিনি জন কর্মচারীর সমন্বয়ে একটি তদন্ত কর্মটি গঠন করিবে।

(৩) উপ-প্রাবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কর্মটি অভিযোগের তদন্ত করিয়া কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবে এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপরে যেরূপ উপযুক্ত বালয়া মনে করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

৪১। জায়গামনের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রাবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্য্যধারা সংচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এরূপ অভিযোগ পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্য্য দিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ৎ দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং

- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ৎ, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন,

তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ৎ পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারে যাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অভিযোগ সম্পর্কে: অবহিত করার তারিখ হইতে বিশিষ্ট কার্যদিবসের মধ্যে সমগ্র কার্যক্রম সমাপ্ত হয়:

তবে শত^০ থাকে যে, নির্দিষ্ট সময় অতিবাহিত হওয়ার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি অর্তিরিত সময়ের জন্য আবেদন করেন, তবে কর্তৃপক্ষ, যথাযথ মনে করিলে, কৈফিয়ৎ পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় বৃদ্ধির অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন:

আরও শত^০ থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত পদমর্যাদার নীচে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়ে করিতে পারিবে; এবং এইরূপ নির্যাগের ক্ষেত্রে, এই প্রাবিধানের অধীন অন্তর্বোদনবোগ্য 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 কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে সময় বৃদ্ধির জন্য অন্তর্বোধ করিবেন এবং আদেশদানকারীক কর্তৃপক্ষ, অন্তর্বোধিত বিচেন্চনার পর যথাযথ মনে করিলে, অর্তিরিত প্রনেরটি কার্যদিবসের জন্য উক্ত সময় বৃদ্ধি মঙ্গল করিতে পারিবে।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন প্রনেরটি 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 প্রনেরটি কার্যদিবসের মধ্যে এইরূপ তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

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

(৪) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনন্দ অভিযোগ সম্পর্কে তাহাকে এই প্রাবিধানের অধীনে অবহিত করার তারিখ হইতে নববইটি কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে বার্থ^০ হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনন্দ অভিযোগ প্রত্যাহ্বত হইয়াছে এবং তদন্তস্বারে উক্ত কার্যাদার নিষ্পত্তি হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে, এবং এইরূপ বার্থ^০ তার জন্য দায়ী ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ কৈফিয়ত দিতে বাধ্য থাকিবেন, এবং উক্ত কৈফিয়ত সন্তোষজনক না হইলে, তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদ্যক্ষতার দায়ে এই প্রাবিধানমালার অধীনে কার্যাদার সচ্চনা করা যাইতে পারে।

(৫) যেক্ষেত্রে প্রাবিধান ৩৮ এর দফা (ক) বা (খ) বা (ঘ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যাদার সচ্চনা করিতে হয়, এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিযোগ প্রমাণিত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে বিস্তৃতভাবে শুনানীর স্বয়ংগুদান 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 অন্তর্বোধ শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত তিরস্কারের দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রাবিধান (১), (২), (৩) ও (৪) এ বিশিষ্ট অন্তর্সূরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর তন্ম কোন লঘু দণ্ড আরোপ করা যাইবে; এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবি করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রাবিধান (১), (২), (৩) ও (৪) এ বিশিষ্ট অন্তর্সূরণ করিতে হইবে, এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন লঘু দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

৪২। গুরু দশের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রাবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরু দশে আরোপ করার প্রয়োজন হইবে, সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তাবিত দশের 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 বাস্তুকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আস্থাপক সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দশ কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দশটাইবেন এবং তিনি বাস্তুগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উক্ত বিবৃতিতে উল্লেখ করিবেন :

তবে শত^o থাকে যে, উল্লিখিত মেয়াদ শেষ হইবার পৰ্বে^o অভিযুক্ত বাস্তু যদি সময় ব্যাপ্তির জন্য অবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারে।

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত বাস্তু উপ-প্রাবিধান (১)(খ) তে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে তাহার আস্থাপক সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেক্ষেত্রে অভিযোগ সংক্রান্ত সকল বিষয়াদীর প্রমাণসহ তাহার লিখিত বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে,—

(ক) অভিযুক্ত বাস্তুর বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদন্তসারে উক্ত কার্যধারা নিপত্তি হইবে;

(খ) অভিযুক্ত বাস্তুর বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে আনন্দীত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দশ প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত বাস্তুকে বাস্তুগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া তাহার আস্থাপক সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘু দশ প্রদান করিতে পারিবে, অথবা লঘু দশ আরোপের উদ্দেশ্যে প্রাবিধান ৪১ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রাবিধানে বার্ণিত কার্যপ্রণালী অন্তরণ করিতে পারিবে;

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত বাস্তুর উপর গুরু দশে আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত বাস্তুর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একটি কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে।

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত বাস্তু উপ-প্রাবিধান (১) এ উল্লিখিত বা বার্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আস্থাপক সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময় বা বার্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বার্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য অভিযুক্ত বাস্তুর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কর্মটি তদন্তের আদেশদানের পর্যালোচনা হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রার্থিত পর্যালোচনা অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন, এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কর্মটি, নিয়োগের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে, কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত-প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

তবে শুরু থাকে যে, তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কর্মটি 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, অন্ধ বিশিষ্ট কার্যদিবস পর্যন্ত উক্ত সময় বৃদ্ধি করিতে পারে।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কর্মটির তদন্ত-প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদন বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে, এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির তারিখ হইতে বিশিষ্ট কার্যদিবসের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কাপিসহ সিদ্ধান্তটি জানাইবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রার্থিতান (৫) মোতাবেক গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে সার্তাটি কার্যদিবসের মধ্যে কারণ দর্শনাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ দিবে।

(৭) কর্তৃপক্ষ, উপ-প্রার্থিতান (৬) এ উল্লিখিত সময় অভিবাহিত 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 আশিষটি কার্যদিবসের মধ্যে এই প্রার্থিতানের অধীনে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে কর্তৃপক্ষ ব্যথা হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার বিরুদ্ধে আনন্দিত অভিযোগ হইতে আপনা হইতেই অব্যাহতি পাইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে, এবং সেক্ষেত্রে যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিগৰ্গ এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী তিনি বা তাহারা ইহার কৈফয়ত প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং যদি উক্ত কৈফয়ত সন্তোষজনক না হয়, তবে তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

(৯) এই প্রার্থিতানের অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কর্মটির প্রতিবেদন উক্ত সাক্ষ্য-প্রমাণও যান্তিসংগত 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 অনুস্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতবী রাখিবেন না।

(২) এই প্রার্থিতানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ স্বীকার করেননি সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য শুনানীও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং উক্ত অভিযোগসমূহের বাপারে প্রাসার্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলানী সাক্ষ 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 সাক্ষী গণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসার্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দৰ্শিতে 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 গ্রাউন্ড গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারেন।

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

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

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

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

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা নির্দেশ কি না তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা দন্ত প্রতিবেদনে প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন, তবে তিনি নিত বা অন্য কিছু সম্পর্কে কোন সম্পাদিত করিবেন না।

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রাবিধানমালার অধীনে জন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক বাস্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত পাটি নিয়োগ করিতে পারেন, এবং যেক্ষেত্রে অন্তর্ভুপ কেন তদন্ত কর্মটি নিয়োগ করা হয়, ক্ষেত্রে এই প্রাবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় তদন্ত কর্মটির ক্ষেত্রে স্থিত বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(১০) উপ-প্রাবিধান (৯)-এর অধীনে নিযুক্ত কর্মটির কোন সদস্যের অনুপস্থিতির উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্থ হইবে না, কিংবা তৎসম্পর্কে কোন উত্থাপন কর্ণি যাইবে না।

৪। সাময়িক বরখাস্ত ।—(১) প্রাবিধান ৩৮ ও ৩৯-এর অধীনে কোন কর্মচারীর ধৰ কোন অভিযোগের দায়ে গ্ৰহণ দণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা ন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারেঃ

ব শত^০ থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধীনের সময়সীমা মনে করিলে, এই-প কর্মচারীকে স্বাক্ষর করার পরিবর্তে লিখিত আদেশ স্বারা উক্ত আদেশে উল্লেখিত তাৰিখ তাহার ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রদত্ত সাময়িক বরখাস্তের আদেশ শিখটি কার্য্যালয়স
অতিবাহিত হওয়ার পর বাতিল হইয়া থাইবে, যদি না উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে
প্রবিধান ৪২ এর অধীনে তাহার বিরুদ্ধে আন্তীত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয়।

(৩) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রাতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের
দ্রুত কেন আদলত বা প্রশাসনিক ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্তের স্বারী বা উহার ফলে বাতিল বা
অকার্যকর বালিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিসিদ্ধিত বিবেচনার পর মূলতঃ যে
অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দ্রুত দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে
তাহার বিরুদ্ধে অধিকৃত তদন্তকার্য চালইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা
অপসারণের দ্রুত আরোপের মূল আদেশের 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 প্রাতি প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ বা নির্দেশ অনুযায়ী, উহাতে প্রয়োজনীয়
অভিযোজনসহ, খোরাকী ভাতা পাইবেন।

(৫) খণ্ড বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপদ্ব [‘কারাগারে সোপদ্ব’ অথে
‘হেফাজতে’ (custody) রাষ্ট্রিক্ত বাস্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবে] কর্মচারীকে গ্রেফতার
এর তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই
প্রবিধানমালার অধীন সংচিত কার্য্যালয় পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকী-
ভাতা পাইবেন।

৪৫। প্লন্বর্হাল।—(১) যদি প্রবিধান ৩৮(ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন
কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত, বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে
চাকুরীতে প্লন্বর্হাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় অসীন বা
সম্পদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং এ ছুটিকালীন সময়ে তিনি প্রণ বেতনে কর্তৃব্যরত ছিলেন
বলিয়া গণ্য করা হইবে।

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

৪৬। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যক কর্মচারী।—খণ্ড বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে
কোন কর্মচারী কারাগারে সোপদ্ব হওয়ার কারণে কর্তৃব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার
বিরুদ্ধে মামলা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন
বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা উক্ত সোপদ্ব থাকাকালীন অন্যান্য ভাতাদিস (খোরাকী ভাতা ব্যতীত)
পাইবেন না। মামলার পরিসিদ্ধিত অনুসৰে তাহার বেতন ও ভাতাদিস, উক্ত খণ্ড বা অপরাধ সংক্রান্ত
মামলা নিষ্পত্তির পর, সম্বল্প করা হইবে। তিনি অভিযোগ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঝগের
দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বর্হিত্ত পরিসিদ্ধিতের কারণে উক্তব্য হইয়াছে
বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদিস টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে।
এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তৃব্যরত ছিলেন
বলিয়া গণ্য হইবে; এবং উক্তরূপে প্রাপ্য বেতন-ভাতাদিস বাদে সম্পূর্ণ টাকা আপেক্ষা কম টাকা
প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তৃব্যকাল বা ছুটি বলিয়ে 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 অন্তর্গত কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে সেই কর্তৃপক্ষ যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহৃত অধিস্থন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধিস্থন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট, আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথা:—

- (ক) এই প্রাবিধানমালায় নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা; না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হার্ন হইয়াছে কিনা;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কিনা;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাত্তিরিত, পর্যাপ্ত বা অপর্যাপ্ত কিনা।

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

(৪) যেক্ষেত্রে বোর্ড কর্তৃপক্ষ হিসাবে দণ্ড আরোপ করে, সেই ক্ষেত্রে বোর্ডের আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল দায়ের করা চালিবেনা, তবে বোর্ডের নিকট বিষয়টি প্রস্তর্বিবেচনার জন্য আবেদন করা যাইবে।

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

(৪৮) আদালতে 'বিচারাধীন কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মালিলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপণের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবেনা। কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে উক্ত আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ দণ্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যৱৃত্তি অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দেৱী সাবস্ত হইয়া সাজাপ্রাপ্ত হইলে উক্ত কর্মচারীকে এই প্রাবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

(৩) এই প্রাবিধানের অধীনে কোন কর্মচারীকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেৱে উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করে সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারে এবং এইরূপ দণ্ডনের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও এই কর্মচারীকে কোন সূযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রাবিধান (৩) এর অধীনে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবার্তা, তৎসম্পর্কে কর্তৃপক্ষ বোর্ড অথবা নিজেই কর্তৃপক্ষ হইলে, সরকারের অন্তর্মোদন গ্রহণ করিবে।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর প্রথগ ও অন্যান্য সংবিধা

৪৯। ভৱিষ্য তহবিল।—(১) পরিষদ উহার কর্মচারীগণের জন্য বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিক্ষণ গবেষণা পরিষদ কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভৱিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে, যাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী এবং পরিষদ সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে চাঁদা প্রদান করিবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর বিধান সঙ্গেও, এই প্রবিধানগালা প্রবর্তনের অবাবিহত প্রবেশ বিদ্যমান অংশ প্রদায়ক ভৱিষ্য তহবিল, অড়পের উক্ত তহবিল বলিয়া উল্লিখিত, এই প্রবিধানের অধীনে গঠিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত তহবিলে উক্তরূপে প্রবর্তনের প্রবেশ চাঁদা প্রদান ও উহা হইতে অগ্রগত প্রদানসহ গৃহীত যাবতীয় কার্যক্রম এই প্রবিধানগালার অধীনে গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৫০। আন্তোষিক।—(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আন্তোষিক পাইবেন, যথা :-

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

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

(গ) তিন বৎসর প্রণ হওয়ার প্রবেশ নিম্নরূপ কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথা :-

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

(আ) সম্প্রণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত করা হইয়াছে; অথবা

(ই) চাকুরীর থাকাকালে তিনি মৃত্যু বরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক প্রণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে, একশত বিশটি কার্যদিবস বা তদ্বৰ্দ্ধ কোন সময়ের চাকুরীর জন্য এক মাসের মূল বেতনের হারে আন্তোষিক প্রদান করা হইবে।

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

(৪) কোন কর্মচারীর ঘৃতার কারণে আন্তোষিক প্রাপ্তি হইলে যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা বাস্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক বাস্তিকে মনে নয়ন দান করিবেন, এবং ফরমটি উক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন।

(৫) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (৪) অন্যায়ী একাধিক বাস্তিকে মনোনয়ন দান করিলে, অনোনয়ন পত্রে তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এক্টরূপে উল্লেখ করিবেন হেন আন্তোষিক এর সম্প্রণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয়, এবং যদি এইরূপে উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ সমান অংশে ভাগ করা হইবে।

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

(৭) কেন কর্মচারী মনোনয়নপত্র জমা না দিয়া মত্ত্য বরণ করিলে, তাহার আন্তোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রে ডিন্ডিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

৫১। অবসর ভাতা ও অবসরজনিত স্বীবিধান।—(১) পরিযদ, সরকারের প্র্ব অনুমোদনক্তমে, লিখিত আদেশ স্বারা, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত স্বীবিধান পরিকল্প চালু করিতে পারিবে এবং এইরূপ পরিকল্প সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকারী কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময় সময় জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

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

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

(ক) উক্ত তহবিলে তাহার প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সন্দ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে;

(খ) পরিযদ কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সন্দ পরিযদ ফেরত পাইবে এবং বোর্ড উক্ত চাঁদা ও সন্দ, উহার সিদ্ধান্ত মোতাবেক, অবসর ভাতা পরিকল্পে বা অন্য কোন ধাতে ব্যবহার করিতে পারিবে;

(গ) বোর্ডের সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে, তাহার প্র্বতন চাকুরীকাল অবসর ভাতা ও অবসরজনিত স্বীবিধান প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনা যোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণনা করা হইবে।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ইত্যাদি

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

৫৩। চাকুরীর অবসান, চাকুরী হইতে অপসারণ, ইত্যাদি।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন না করিয়া, এবং এক মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পারবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষান্বিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষান্বিস তাহার চাকুরী অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপ্রদরণ পাইবেন না।

৫

(২) এই প্রাবিধানমালায় ভিমরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপরুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ না দর্শাইয়াই কোন কর্মচারীকে নথ্বই দিনের নোটিশ দান করিয়া অথবা নথ্বই দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকুরী হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন।

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

(২) কোন শিক্ষান্বিস তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক এক মাসের লিখিত প্রবর্তনোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং ঐরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কর্পোরেশনকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপ্রণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

অবৈ শৰ্ত থাকে যে, বোর্ড কোন বিশেষ ক্ষেত্রে যেইরূপ উপরুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ শৰ্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারে।

দশম অধ্যায়

বিধি

✓৫৫। অস্ত্রবিধা দ্বারাকরণ।—যেক্ষেত্রে এই প্রাবিধানমালার কোন বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন বিধিমালা বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অন্সরণের বিধান আছে, কিন্তু উহা প্রয়োগে বা অন্সারে অস্ত্রবিধা দেখা দেয়, সেক্ষেত্রে বোর্ড সরকারের কোন সাধারণ বা বিশেষ নির্দেশ সাপেক্ষে, লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অন্সরণের পর্যাত নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে বোর্ডের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

৫৬। রাহিতকরণ ও দেহফাজত।—এতদ্বারা Bangladesh Council of Scientific and Industrial Research কর্তৃক প্রণীত Bye Laws এর প্রয়োগ (কর্মচারীগণের চাকুরী সংক্রান্ত) স্বাহিত করা হইল।

তক্ষিল

[প্রবিধান-২(চ) জষ্ঠ্য]

জনিক নং।	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের অন্য বরস সীমা।	পদোন্তি ও সরাসরি নিয়োগের পক্ষতি।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে পদোন্তির অন্য বোগ্যতা।	
১	২	৩	৪	৫	৬

১ চীফ সাইন্টিফিক অফিসার

অন্তর্ভুক্ত ৪০ বৎসর।
উচ্চতর বোগ্যতা-
সম্পন্ন প্রার্থীদের
ক্ষেত্রে ৪৫ বৎসর
পর্যন্ত শিখিল করা
যাইতে পারে।

(ক) প্রিলিপাল সাইন্টি-
ফিক অফিসার গণের বধ্য
হইতে পদোন্তির মাঝে।
(খ) পদোন্তির অন্য
উপযুক্ত বোগ্যতাসম্পন্ন
প্রার্থী না পাওয়া গেলে
সরাসরি নিয়োগের মাঝে।

বিজ্ঞান বিষয়ে ডটরেটডিগ্রী
তৎসংগে ১২ বৎসরের
গবেষণা কর্মের (ডিপ্রী
প্রাপ্তির পরে) অভিজ্ঞতা
এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে বিশেষ
অবদান থাকিতে হইবে।

প্রিলিপাল সাইন্টিফিক
অফিসার পদে কমপক্ষে
৫ বৎসরের চাকুরী তৎসংগে
অনুমোদিত পক্ষতির উপর
দুইটি প্রক্রিয়া অথবা তিনটি
গবেষণা প্রবল্ল অথবা তিনটি
পেটেন্ট অথবা শিক্ষান্ত
বোগ্যতার উন্নয়ন অথবা
বিশ্লেষণমূলক প্রটোকল কর্ম/
প্রযোক্ত্ব/ অভিজ্ঞতা/ যত্নান্ত
পুল্যান্ট স্টাপন/ যন্ত্রপাতি মেরা-
মত/ উন্নয়ন কর্মকাণ্ড অথবা
কারিগরী বিষয়ের বৈষম্যিক
উপযোগীতা, নির্ধারণ এবং
সম্পর্কাত্মক কারিগরী কর্ম-
কাণ্ডে বিশেষ দক্ষতা এবং
অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

প্রিলিপাল সাইন্টিফিক
অফিসার, পক্ষতি, অভিজ্ঞতা, যত্নান্ত

১৩

১ ২

৩ ৪

৫ ৬

২. প্রিলিপাই সাইন্টিক অফিসার

অনুব্ধূ ৪০ বৎসর।

বিশেষ যোগ্যতা- অফিসার গণের মধ্য হইতে

সম্পন্ন প্রার্থীদের পদনুরুত্বির মাধ্যমে।

ক্ষেত্রে ৪৫ বৎসর।

(খ) পদনুরুত্বির জন্য কারিগরী অভিজ্ঞতাসহ কর্ম-

পর্যন্ত শিখিন- উপযুক্ত যোগ্যতাসম্পন্ন

প্রার্থী পাওয়া না গেলে অথবা ৫টি পেটেন্ট থাকিতে

স্বত্ত্বার নিয়োগের মাধ্যমে।

(ক) সিনিয়র সাইন্টিফিক বিজ্ঞান বিষয়ে ডক্টরেট ডিপ্রী

তৎসংগে ৭ বৎসরের

অভিজ্ঞতা অথবা ৭ বৎসরের

(খ) পদনুরুত্বির জন্য কারিগরী অভিজ্ঞতাসহ কর্ম-

পর্যন্ত শিখিন- উপযুক্ত যোগ্যতাসম্পন্ন

পক্ষে ৫টি গবেষণা প্রকল্প

যোগ্য। পক্ষে ৫টি গবেষণা প্রকল্প

অথবা ৫টি পেটেন্ট অথবা

সিনিয়র সাইন্টিফিক অফিসার পদে ৫ বৎসরের

চাকুরী ও অনুমোদিত প্রকল্পের উপর ২টি পদ্ধতি

অথবা এটি গবেষণা প্রকল্প

অথবা এটি পেটেন্ট অথবা

শিক্ষা গত যোগ্যতা উন্নয়ন

অথবা বিশ্লেষণমূলক পরীক্ষা

কর্ম / পরীক্ষণ অভিজ্ঞতা /

যন্ত্রালয় / প্লাট স্টাপন / যন্ত্-
পাতি মেরামত / উন্নয়ন কর্ম-

কাও অথবা কারিগরী বিষ-

য়ের বৈষয়িক উপযোগীতা

নির্ধারণ এবং সম্পর্কযোগী

কারিগরী কর্মকাণ্ডে বিশেষ

দক্ষতা এবং অভিজ্ঞতা

থাকিতে হইবে।

৩. সিনিয়র সাইন্টিফিক অফিসার

অনুব্ধূ ৩৫ বৎসর।

বিশেষ যোগ্যতা-

সম্পন্ন প্রার্থীদের

ক্ষেত্রে ৪০ বৎসর।

পর্যন্ত শিখিন-

যোগ্য।

(ক) সাইন্টিফিক অফিসার- গণের মধ্য হইতে

পদনুরুত্বির মাধ্যমে।

(খ) পদনুরুত্বির জন্য উপযুক্ত যোগ্যতাসম্পন্ন

প্রার্থী পাওয়া না গেলে

স্বত্ত্বার নিয়োগের মাধ্যমে।

বিজ্ঞান বিষয়ে ডক্টরেট ডিপ্রী

অর্থবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে এম,

এস, অর্থবা এম, ফিল ডিপ্রী

এবং তৎসংগে ২ বৎসরের

অভিজ্ঞতা।

সাইন্টিফিক অফিসার পদে

কর্মপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী

ও অনুমোদিত প্রকল্পের

উপর ২টি পদ্ধতি অথবা

২টি গবেষণা প্রকল্প

অথবা শিক্ষা-
গত যোগ্যতার উন্নয়ন অব্যা-

(ক) ২০% পদে বিসার্চ
বেমিষ্ট, বিসার্চ ফিজিসিষ্ট,
বিসার্চ মেটানিষ্ট ও কার্মা-
কোলাইজিষ্টগণের পদোন্নতির
মাধ্যমে এবং
(খ) ৮০% পদে স্যাসরি
নিয়োগ করা হইবে।

প্রথমশ্ৰেণীতে বি, এস, সি,
(অনাসি) সহ এম, এস, সি,
অথবা প্রথম শ্ৰেণীতে এম,
এস, সি, ডিগ্রী অথবা উভয়
পৰীক্ষার হয় প্ৰেৰণী। শিক্ষা
জীবনে পৰীক্ষাৰ কোনটি-
তেই তৃতীয় বিভাগ বা
খ্ৰেণী থাকা চলিবে না।

বিশ্লেষণমূলক পৰীক্ষা কৰ্ম
পৰীক্ষণ অভিজ্ঞতা/ব্যায়াম/
প্লান্ট স্থাপন / যন্ত্রপাতিৰে-
খত / উন্নয়ন কৰ্মকাণ্ড অথবা
কাৰি গৱৰী বিষয়েৰ বৈষম্যিক
উপযোগীতা নিৰ্ধাৰণ, এবং
সম্পর্কীয়েৰ কাৰি গৱৰী কৰ্ম-
কাণ্ডে বিশ্লেষ দক্ষতা থাকিতে
হইবে।

ব্যায়াম গবেষক / পদাৰ্থ
গবেষক / উচ্চিদ গবেষক
হিসাবে কৰ্মপক্ষে ৫ বৎসৰেৰ
চাকুৰী ও গবেষণা প্ৰক্ৰিয়া
অথবা ২টি পেটেন্ট/শিক্ষা-
গত যোগ্যতাৰ উন্নয়ন
অথবা বিশ্লেষণমূলক পৰীক্ষা
কৰ্ম / পৰীক্ষণ অভিজ্ঞতা/
ব্যায়াম / প্লান্ট স্থাপন /
যন্ত্রপাতি মেৰামত / উন্নয়ন
কৰ্মকাণ্ড অথবা কাৰি গৱৰী
বিষয়েৰ বৈষম্যিক উপ-
যোগীতা নিৰ্ধাৰণ এবং সম-
পৰ্যাপ্তেৰ কাৰি গৱৰী কৰ্মকাণ্ডে
বিশ্লেষ দক্ষতা এবং আপুহ
থাকিতে হইবে।

১

২

৩

৪

৫

৬

৪৪

৫ রিসার্চ কেন্দ্র/রিসার্চ ফিজিস্ট/ ২১—২৭ বৎসর
রিসার্চ বেটানিষ্ট/কার্মাকোলজিষ্ট।

সরাসরি নিয়োগ করা
হইবে।

বিতীয় বিভাগ/শ্রেণীতে
বি, এস, সি, ডিপ্রো অধিবা
এম, এস, সি। শিক্ষা-
জীবনের কোন স্তরে ইতৃষ্ণীয়
শ্রেণী বা বিভাগ থাকা
চলিবেন।

৬ এক্সপেরিমেন্টাল অফিসার/
টেকনিক্যাল অফিসার।

জুনিয়র এক্সপেরিমেন্টাল
অফিসার/জুনিয়র টেকনিক্যাল
অফিসার গণের মধ্য হইতে
পদোন্নতির মাধ্যমে।

জুনিয়র এক্সপেরিমেন্টাল
অফিসার, জুনিয়র টেকনি-
ক্যাল অফিসার হিসাবে কর্ম-
পক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।

৭ জুনিয়র এক্সপেরিমেন্টাল অফিসার/
জুনিয়র টেকনিক্যাল অফিসার।

সিনিয়র টেকনিশিয়ানবৃদ্ধের
মধ্য হইতে পদোন্নতির
মাধ্যমে।

সিনিয়র টেকনিশিয়ান হিসাবে
কর্মপক্ষে ৫ বৎসর চাকুরী।

৮ সিনিয়র টেকনিশিয়ান/কোর্স্যান

টেকনিশিয়ানবৃদ্ধের মধ্য
হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।

টেকনিশিয়ান হিসাবে কর-
্মপক্ষে ৫ বৎসর চাকুরী।

৯ টেকনিশিয়ান

১৮—২৭ বৎসর

(ক) ৮০% পদ জুনিয়র
টেকনিশিয়ানবৃদ্ধের মধ্য
হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে
এবং
(খ) ২০% সরাসরি
নিয়োগের মাধ্যমে।

বিভাগে উচ্চ মাধ্য-
মিক সার্টিফিকেট পরীক্ষার
পাশ অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে
ডিপ্রোফা।

জুনিয়র টেকনিশিয়ান হিসাবে
কর্মপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।

সিনিয়র এক্সপেরিমেন্টাল
অফিসার/কোর্স্যান
টেকনিশিয়ান/কোর্স্যান
জুনিয়র এক্সপেরিমেন্টাল
অফিসার/কোর্স্যান

৪৪

১০ সিনিয়র টেকনিশিয়ান

১৮—২৮ বৎসর]

- (ক) ৮০% পদে ল্যাব-
রেটরী টেকনিশিয়ানদের
মধ্য হইতে পদোনুভতির
মাধ্যমে এবং
- (খ) ২০% সরাসরি
নিয়োগের মাধ্যমে।

সিনিয়র বিভাগে উচ্চ মাধ্য-
মিক (বিজ্ঞান) পরীক্ষার
পাশ অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে
ট্রেড কোর্স সার্ট ফিলেট।

ল্যাবরেটরী টেকনিশিয়ান
পদে পাঁচ বৎসরের চাকুরী
এবং মাধ্যমিক সার্ট ফিলেট
পরীক্ষার পাশ।

১১ ল্যাবরেটরী টেকনিশিয়ান

সিনিয়র ল্যাবরেটরী এটেন-
ডেল্ট/সিনিয়র পাইলট
প্ল্যান্ট এটেনডেল্টবুলের
মধ্য হইতে পদোনুভতির
মাধ্যমে।

ল্যাব: এ্যাটেনডাল্ট/পাইলট
প্ল্যান্ট এ্যাটেনডাল্টবুলের
মধ্য হইতে পদোনুভতির
মাধ্যমে।

সিনিয়র ল্যাব: এটেনডেল্ট/
সিনিয়র পাইলট প্ল্যান্ট
এটেনডাল্ট হিসাবে কম-
পক্ষে ৫ বৎসর চাকুরী।

১২ সিনিয়র ল্যাব: এ্যাটেনডেল্ট/
সিনিয়র পাইলট প্ল্যান্ট
এ্যাটেনডাল্ট।

১৩ ল্যাব: এ্যাটেনডাল্ট/পাইলট
প্ল্যান্ট এ্যাটেনডাল্ট/হেলপার।

১৮—২৭ বৎসর]

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে অষ্টম শ্রেণী পাশ।

- (ক) ৭৫% পদ প্রিলিপ্যাল
ইঞ্জিনিয়ার গবেষণের মধ্য
হইতে পদোনুভতির
মাধ্যমে এবং
- (খ) ২৫% সরাসরি নিয়ো-
গের মাধ্যমে।

ইঞ্জিনিয়ারিং-এর যে কোন
শাখায় পিএইচডি/এম, এস
সি/এম, এস, তৎসহ কেমি-
ক্যাল প্ল্যাট ডিজাইনে ১০
বৎসরের অভিজ্ঞতা অথবা
বি,এস,সি, ইঞ্জিনিয়ারিং বা
সম্মূল ডিপ্রী তৎসহ কেমি-
ক্যাল প্ল্যান্ট ডিজাইনে ১০
বৎসরের অভিজ্ঞতা।

প্রিলিপ্যাল ইঞ্জিনিয়ার
হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের
চাকুরী এবং তৎসহ ২টি
প্রদেশ প্ল্যান্টের উন্নয়ন
অথবা প্রদেশ ইকুইপমেন্ট/
ইনস্ট্রুমেন্ট এবং উপর্যোগী
পেটেন্ট থাকিতে হবে।

১৪ সিনিয়র প্রিলিপ্যাল ইঞ্জিনিয়ার

অনুর্ধ্ব ৪৫ বৎসর

১৫ প্রিলিপ্যাল ইঞ্জিনিয়ার

অনুর্ধ্ব ৪০ বৎসর। (ক) ৭৫% পদ সিনিয়র ইঞ্জিনিয়ার গণের মধ্যে উচ্চতর যোগ্যতা সম্পন্ন প্রার্থীদের হইতে ৭৫% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ক্ষেত্রে ৪৫ বৎসর পর্যন্ত শিখিল- (খ) ২৫% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

১৬ সিনিয়র ইঞ্জিনিয়ার

অনুর্ধ্ব ৩২ বৎসর (ক) ৭৫% পদ ইঞ্জিনিয়ার- গণের মধ্যে হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে এবং (খ) ২৫% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

১৭ ইঞ্জিনিয়ার

২১-২৭ বৎসর (ক) ৮০% পদ জুনিয়র ইঞ্জিনিয়ারদের মধ্যে হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে এবং (খ) ৬০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

প্রকৌশল বিদ্যার যে কোন শাখায় পি.এইচ.ডি./এম. এস.পি./এম.এস তৎসঙ্গে প্ল্যান্ট ডিজাইনে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা অথবা বি.এস.সি. ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমতুল্য ডিপ্রী এবং তৎসহ ডিজাইন/কেমিকাল প্রসেস প্ল্যান্ট স্টাপনে ক্রমপক্ষে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

ইঞ্জিনিয়ারিং-এর যে কোন ইঞ্জিনিয়ার হিসাবে ৫ বৎসর শাখায় পি.এইচ.ডি./এম.এস সম্মতিক্রমক চাকুরী এবং পি.এম.এস. তৎসঙ্গে প্ল্যান্ট ২টিপেটেন্ট অথবা ২টি পাই ডিজাইনে/কেব্রিকেশনে অভিজ্ঞতা অথবা প্ল্যান্ট ডিজাইন কেব্রিডেজ কাজে অবশ্যই সর্বিবি.এস.সি. ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমতুল্য ডিপ্রী তৎসহ প্ল্যান্ট ডিজাইনে/কেব্রিডেজে অভিজ্ঞতা অথবা ক্রমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

ইঞ্জিনিয়ারিং বিষয়ে ডিপ্রী বা ছাতীয় শ্রেণীসহ ইহার সমতুল্য শিক্ষাগত যোগ্যতা। জুনিয়র ইঞ্জিনিয়ার হিসাবে ক্রমপক্ষে ৫ বৎসরের সম্মত চাকুরীর অভিজ্ঞতা।

১৮ প্রান্তর ইঞ্জিনিয়ার/সাব-এ্যাসিস্টেন্ট ইঞ্জিনিয়ার।

২১-২৭ বৎসর

সর্বশেষ নিয়োগ করা হইতে

পৃথক ইনষ্টিউট হইতে
প্রথম শ্রেণীর ডিপ্লোমা
তৎসঙ্গে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কম-
পক্ষে ১ বৎসর হাতে কলমে
কাজের অভিজ্ঞতা।

১৯ প্রিসিপ্যাল লাইব্রেরীয়ান

অনুর্ধ্ব ৪৫ বৎসর

(ক) ৭৫% পদ লাইব্রে-
রিয়ানগণের মধ্য হইতে
পদনুতি মাধ্যমে এবং
(খ) ২৫% পদে সর্বাসুরি
নিয়োগের মাধ্যমে।

লাইব্রেরীয়ান হিসাবে কম
পক্ষে ১২ বৎসরের চাকুরী।

২০ লাইব্রেরীয়ান

অনুর্ধ্ব ৪০ বৎসর

(ক) ৭৫% পদ এ্যাসিস্ট্যান্ট
লাইব্রেরীয়ানগণের
পদনুতির মাধ্যমে এবং
(খ) ২৫% পদ সর্বাসুরি
নিয়োগের মাধ্যমে।

এ্যাসিস্ট্যান্ট লাইব্রেরীয়ান
হিসাবে ৫ বৎসরের চাকুরী।

২১ এ্যাসিস্ট্যান্ট লাইব্রেরীয়ান

অনুর্ধ্ব ৩২ বৎসর

(ক) ৭৫% পদ সিনিয়র
লাইব্রেরী এ্যাসিস্ট্যান্ট
ক্যাটালগার গণের মধ্য
হইতে পদনুতির
মাধ্যমে এবং
(খ) ২৫% পদ সর্বাসুরি
নিয়োগের মাধ্যমে।

সিনিয়র লাইব্রেরী এ্যাসিস্ট্যান্ট কাটিলগার হিসাবে
কমপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।

প্রাপ্তি প্রাপ্তি প্রাপ্তি প্রাপ্তি

১০

১	২	৩	৪	৫	৬
২২	সিনিয়র লাইব্রেরী এ্যাসিস্ট্যান্ট।	অনুৰ্ধ্ব ৩২ বৎসর কাটালগার।	(ক) ৭৫% পদ লাইব্রেরী এ্যাসিস্ট্যান্ট/স্বচার/ বুক বাইওয়ার পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে এবং (খ) ২৫% পদ সরাগরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চ শাখায়িক সার্টিফিকেট- সহ পাঠাগার বিজ্ঞানে সনদ- পত্র এবং বেন পাঠাগারে কম্পক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।	সিনিয়র লাইব্রেরী এ্যাসিস্ট্যান্ট/ স্বচার/ বাইওয়ার হিসাবে কম্পক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।
২৩	লাইব্রেরী এ্যাসিস্ট্যান্ট/স্বচার/বুক বাইওয়ার	১৮—২৭ বৎসর	(ক) ৭৫% পদ সিনিয়র লাইব্রেরী এ্যাসিস্ট্যান্ট পদ হইতে পদো- ন্নতির মাধ্যমে এবং (খ) ২৫% পদ সরাগরি নিয়োগের মাধ্যমে।	শুল সার্টিফিকেট- সহ পাঠাগার বিজ্ঞানে সনদ- প্রাপ্ত এবং কোন পাঠাগার-এ ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা অথবা এস, এস, পি ডিসহ বুক বাই- ওয়ার হিসাবে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	সিনিয়র লাইব্রেরী এটেন- ড্যান্ট হিসাবে ৫ বৎসরের চাকুরী।
২৪	সিনিয়র লাইব্রেরী এটেনড্যান্ট	..	লাইব্রেরী এটেনডেন্ট পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে	..	লাইব্রেরী এ্যাটেনড্যান্ট হিসাবে ৬ বৎসরের চাকুরী।
২৫	লাইব্রেরী এটেনড্যান্টস	১৮—২৭ বৎসর	সরাগরি নিয়োগের মাধ্যমে।	৮ম শ্রেণী পাশ	..
২৬	চৌর অফিসার	..	সহকারী ছৌর অফিসার হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	..	সহকারী ছৌর অফিসার হিসাবে কম্পক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।
২৭	সহকারী ছৌর অফিসার	অনুৰ্ধ্ব ৩৭ বৎসর	(ক) ৭৫% পদ ছৌর স্লপারভাইজার পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে এবং (খ) ২৫% পদ সরাগরি নিয়োগের মাধ্যমে।	এইচ, এস, পি, (বিজ্ঞান) ও তৎসহ কম্পক্ষে ১০ বৎস- রের অভিজ্ঞতা।	চৌর স্লপারভাইজার হিসাবে কম্পক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।

২৮	চৌর স্থপাতাইদ্বাৰ		সিলিয়ার চৌর কিপার হইতে পদোন্তিৰ মাধ্যমে।		সিলিয়ার চৌর কিপার হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসৱের চাকুরী।
২৯	সিলিয়ার চৌর কিপার।		চৌর কিপার পদ হইতে পদোন্তিৰ মাধ্যমে।		চৌর কিপার হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসৱের চাকুরী।
৩০	চৌর কিপার		চৌর কৰণিক/সহকারী চৌর কিপার পদ হইতে পদোন্তিৰ মাধ্যমে।		চৌর কৰণিক/সহকারী চৌর কিপার হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসৱের চাকুরী।
৩১	চৌর কৰণিক/সহকারী চৌর রক্ষক।	১৮—২৭ বৎসৱ	(ক) ৪০% সিলিয়ার চৌর একটেনডাট পদ হইতে পদোন্তিৰ মাধ্যমে এবং (খ) ৬০% পদ সরাদৰি নিয়োগের মাধ্যমে।		সিলিয়ার চৌর এ্যাটেন- ড্যাট হিসাবে কম- পক্ষে ৫ বৎসৱের চাকুরী।
৩২	সিলিয়ার চৌর একটেনডাট	১৮—২৭ বৎসৱ	চৌর হেলপার/এ্যাটেনডাট পদ হইতে পদোন্তিৰ মাধ্যমে।		চৌর হেলপার/এ্যাটেন- ড্যাট হিসাবে কমপক্ষে ৭ বৎসৱের চাকুরী।
৩৩	চৌর হেলপার/এ্যাটেনডাট	১৮—২৭ বৎসৱ	সরাদৰি নিয়োগের মাধ্যমে	৮ব শ্ৰেণী পাল	
৩৪	হেত পুাধাৰ/হেত ইলেকট্ৰিশিয়ান/ হেত কাৰ্পেণ্টাৰ।		সিলিয়ার পুাধাৰ/সিলিয়ার ইলে- কটশিয়ান/সিলিয়ার কাৰ্পেণ্টাৰ হইতে পদোন্তিৰ মাধ্যমে।		সিলিয়ার পুাধাৰ/সিলিয়ার ইলেকট্ৰিশিয়ান/সিলিয়ার কাৰ্পেণ্টাৰ ইত্যাদি পদে কমপক্ষে ৫ বৎসৱ চাকুরী। পুাধাৰ/ইলেকট্ৰিশিয়ান/ কাৰ্পেণ্টাৰ পদে কমপক্ষে ৫ বৎসৱের চাকুরী।
৩৫	সিলিয়ার পুাধাৰ/সিলিয়ার ইলেক- ট্ৰিশিয়ান/সিলিয়ার কাৰ্পেণ্টাৰ।		পুাধাৰ/ইলেকট্ৰিশিয়ান/কাৰ্পে- ণ্টাৰ পদ হইতে পদোন্তিৰ মাধ্যমে।		

১	২	৩	৪	৫	৬
৩৬	প্রাইৰ/ইলেকট্ৰিশিয়ান/ কাপেণ্টোৱ।	অনুৰোধ ৩০ বৎসর	(ক) ৭০% হেল্পাৰ (বৈদ্যুতিক) প্লাই়িং/কাৰ্পেচিটিং, ইত্যাদি পদ হইতে পদোনুতিৰ মাধ্যমে।		
৩৭	হেল্পাৰ (ইলেকট্ৰিক্যাল/প্রাইৰ/ কাৰ্পেচিটি)।		(খ) ৩০% সৱাগৱি নিয়ো- গেৰ মাধ্যমে।	৮ম শ্ৰেণী পাখ ও তৎসহ হেল্পাৰ হিসাবে কৰণক্ষে ৫ বৎসৱেৰ অভিজ্ঞতা ৫ বৎসৱেৰ চাকুৱী। অথবা ট্ৰেড সার্টিকলেট।	
৩৮	গার্ডেন সুপাৰভাইজাৰ		সৱাগৱি নিয়োগেৰ মাধ্যমে।	৮ম শ্ৰেণী পাখ ও তৎসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্ৰে ২ বৎসৱেৰ অভিজ্ঞতা।	
৩৯	সিনিয়ৱ গার্ডেন এ্যাটেনড্যাণ্ট		সিনিয়ৱ গার্ডেন এ্যাটেনড্যাণ্ট হইতে পদোনুতিৰ মাধ্যমে।		সিনিয়ৱ গার্ডেন এ্যাটেনড্যাণ্ট হিসাবে কৰণক্ষে ৫ বৎসৱেৰ চাকুৱী।
৪০	মালী/গার্ডেন এ্যাটেনড্যাণ্ট	১৮-২৭ বৎসৱ	মালী/গার্ডেন এ্যাটেনড্যাণ্ট পদ হইতে পদোনুতিৰ মাধ্যমে।		মালী/গার্ডেন এ্যাটেনড্যাণ্ট হিসাবে কৰণক্ষে ৫ বৎসৱেৰ চাকুৱী।
৪১	জুনিয়ৱ মেকানিক (গ্যাস, বৰ- দাৰ ইত্যাদি)।	অনুৰোধ ৩৫ বৎসৱ	সৱাগৱি নিয়োগেৰ মাধ্যমে	৮ম শ্ৰেণী পাখ ও তৎসহ উদ্যান রচনাৰ অভিজ্ঞতা।	
				৮ম শ্ৰেণী পাখ ও তৎসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্ৰে ১০ বৎসৱেৰ অভিজ্ঞতা।	

৪২	মেকানিক (গ্যাস, বয়লার ইত্যাদি)		চুনিয়র মেকানিক (গ্যাস, বয়লার) পদ হইতে পদেন্তুতির মাধ্যমে।	চুনিয়র মেকানিক হিস্বে কর্মপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।
৪৩	পিনিয়র মেকানিক (গ্যাস, বয়লার ইত্যাদি)।		মেকানিক পদ (গ্যাস, বয়লার) হইতে পদেন্তুতির মাধ্যমে।	মেকানিক হিসাবে কর্মপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।
৪৪	পিনিয়র টেকনিশিয়ান (টেলিকোন)		টেলিকোন স্লপারভাইজার পদ হইতে পদেন্তুতির মাধ্যমে।	টেলিকোন স্লপারভাইজার হিসাবে কর্মপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।
৪৫	টেলিকোন স্লপারভাইজার		পিনিয়র টেলিকোন অপারেটর পদ হইতে পদেন্তুতির মাধ্যমে।	পিনিয়র টেলিকোন অপারেটর হিসাবে কর্মপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।
৪৬	পিনিয়র টেলিকোন অপারেটর		টেলিকোন অপারেটরের পদ হইতে পদেন্তুতির মাধ্যমে।	টেলিকোন অপারেটর হিসাবে কর্মপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।
৪৭	টেলিমেন অপারেটর	৪৪—২৭ বৎসর	সর্বাগ্র নিয়োগের মাধ্যমে মাধ্যমিক ছুল সান্তিকিবেট ও তথাক কর্মপক্ষে ২০ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	সহকারী সিকিউরিটি অফিসার হিসাবে কর্মপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।
৪৮	সিকিউরিটি অফিসার		সহকারী সিকিউরিটি অফিসার পদ হ.তে পদেন্তুতির মাধ্যমে।	সহকারী সিকিউরিটি অফিসার হিসাবে কর্মপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
৩৯ সহকারী সিকিউরিটি অফিসার	অপূর্ব ৪৫ বৎসর	সরাগরি নিয়োগের মাধ্যমে	প্রতিরক্ষা বাহিনীর জি.দি.ও পদের নীচে নহে প্রতিরক্ষা বাহীর এমন কর্মচারী।		
৪০ সিনিয়র সিকিউরিটি স্ল্যারভাইডার		সিকিউরিটি স্ল্যারভাইডার পদ হইতে পদোন্তির মাধ্যমে।		সিকিউরিটি স্ল্যারভাই- ডার হিসাবে কর্মপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।	
৪১ সিকিউরিটি স্ল্যারভাইডার		সিনিয়র আর্মড/সিনিয়র ওয়াচম্যান/সি.নয়র ওয়াচ এণ্ড ওয়ার্ড ভ্যান্ডার/কেরার টেকার পদ হইতে পদোন্তির মাধ্যমে।		সিনিয়র আর্মড/সিনি- য়র ওয়াচম্যান/সিনিয়র ওয়াচ এণ্ড ওয়ার্ড ভ্যা- ন্ডার/কেরার টেকার হিসাবে কর্মপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।	
৪২ সিনিয়র আর্ম গার্ড/সিনিয়র ওয়াচ- ম্যান/সিনিয়র ওয়াচ এণ্ড ওয়ার্ড ভ্যান্ডার/কেরার টেকার।		গার্ড/নাইট গার্ড/দাঢ়োয়ান/ ওয়াচম্যান/চৌকিদার/সিকিউরিটি গার্ড/ওয়াচম্যান এণ্ড ওয়ার্ড ভ্যান্ডার/আর্মড পদ হইতে পদোন্তির মাধ্যমে।		গার্ড/নাইটগার্ড/দাঢ়োয়ান/ ওয়াচম্যান/চৌকিদার/ সিকিউরিটি গার্ড/ওয়াচ এণ্ড ওয়ার্ড ভ্যান্ডার/ আর্মগার্ড হিসাবে কর- মপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।	
৪৩ গার্ড/নাইট গার্ড/দাঢ়োয়ান/ওয়াচ- ম্যান/চৌকিদার/সিকিউরিটি গার্ড/ ওয়াচ এণ্ড ওয়ার্ড ভ্যান্ডার/ আর্ম গার্ড।	১৪—২৭ বৎসর	সরাগরি নিয়োগের মাধ্যমে]	জুতপূর্ব প্রতিরক্ষা কর্মচারী অথবা ৮ম শ্রেণী পাশ তত্ত্বাত নিরাপত্তা কর্মে ২০ বৎসরের অভিজ্ঞতা।		

৪৪ সিনিয়র রেকর্ড কিপার

মণ্ডরী/রেকর্ড কিপার পদ
হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।

মণ্ডরী/ রেকর্ড কিপার
হিসাবে কর্মক্ষেত্রে
৫ বৎসরের চাকুরী।

৪৫ মণ্ডরী/রেকর্ড কিপার

পিওন পদ হইতে পদোন্নতির
মাধ্যমে।

পিওন হিসাবে কর-
মক্ষেত্রে ৫ বৎসরের
চাকুরী।

৪৬ পিওন

১৮—২১ বৎসর

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৮ম শ্রেণী পাশ

[৪৭] ডেপুটি ডাইরেক্টর (অডিট এও
একাউন্টস/ফাইনান্স এও বাঙ্গেট)

একাউন্টস অফিসার/
এ্যাসিস্ট্যাণ্ট ডাইরেক্টর
(অডিট/একাউন্টস/বাঙ্গেট)
পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।

একাউন্টস অফিসার/
এ্যাসিস্ট্যাণ্ট ডাইরেক্টর
(অডিট / একাউন্টস /
বাঙ্গেট) হিসাবে কর-
মক্ষেত্রে ৫ বৎসরের
চাকুরী।

৪৮ ডেপুটি সেক্রেটারী

এ্যাসিস্ট্যাণ্ট সেক্রেটারী/
এক্সিকিউটিভ অফিসার পদ
হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।

এ্যাসিস্ট্যাণ্ট সেক্রেটারী/
এক্সিকিউটিভ অফিসার
হিসাবে ৫ বৎসরের
চাকুরী।

৪৯ এ্যাসিস্ট্যাণ্ট সেক্রেটারী/এক্সিকিউটিভ অনুর্ব ৩২ বৎসর
অফিসার/একাউন্টস অফিসার/
পারচেজ অফিসার/এ্যাসিস্ট্যাণ্ট
ডাইরেক্টর (অডিট/একাউন্টস/
বাঙ্গেট)।

(ক) ৭৫% পদ এসিস ট্যাণ্ট মাছার ডিগ্রী ও তৎসহ
এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার/ সম্প্লাইকেন্টে ৩ বৎসরের
এ্যাসিস্ট্যাণ্ট একাউন্টস অভিজ্ঞতা অথবা মাত্রক
অফিসার পদ হইতে ডিগ্রী তৎসহ সম্প্লাইকেন্টে
পদোন্নতির মাধ্যমে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
এবং
(খ) ২৫% সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে।

এ্যাসিস্ট্যাণ্ট এক-
মিনিস্ট্রেটিভ অফিসার/
এ্যাসিস্ট্যাণ্ট একাউন্টস
অফিসার হিসাবে কর-
মক্ষেত্রে ৫ বৎসরের
চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
৬০ এ্যাসিস্ট্যাণ্ট এডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার/এ্যাসিস্ট্যাণ্ট একাউণ্টেন্ট অফিসার।			সুপারিনিটেন্ডেন্ট/সিলেকশন গ্রেড/চৈনো-গ্রাফার পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।		সুপারিনিটেন্ডেন্ট/ সিলেকশন গ্রেড/চৈনো- গ্রাফার হিসাবে কর- পক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।
৬১ সুপারিনিটেন্ডেন্ট/সিলেকশন গ্রেড চৈনো-গ্রাফার।			হেড এ্যাসিস্ট্যাণ্ট/চৈনো- গ্রাফার পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।		হেড এ্যাসিস্ট্যাণ্ট/ চৈনো-গ্রাফার হিসাবে ৫ বৎসরের চাকুরী।
৬২ চৈনো-গ্রাফার	১৪—২৭ বৎসর		(ক) ৭৫% পদ চৈনো- টাইপিষ্ট পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ২৫% সরাসরি নিয়ো- গের মাধ্যমে।	এইচ.এস.সি ও তৎসহ শর্ট- হ্যাণ্ড প্রতি বিনিটে বাংলা ও ইংরেজীতে ব্যক্তিমে ৫০০৪৮০ শব্দ এবং টাইপে বাংলায় ও ইংরেজীতে ব্যক্তি- মে ২৫টি ও ৩০টি শব্দ লিখনের গতি।	চৈনো-টাইপিষ্ট হিসাবে করপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।
৬৩ হেড এ্যাসিস্ট্যাণ্ট			ইউ.ডি.এ, পদ হইতে পদো- ন্নতির মাধ্যমে।		ইউ.ডি.এ হিসাবে করপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।
৬৪ চৈনো-টাইপিষ্ট	১৪—২৭ বৎসর		সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	শাখায়িক স্কুল সার্টিফিকেট ও তৎসহ শর্টহ্যাণ্ড প্রতি বিনিটে বাংলায় ও ইংরেজীতে কর- পক্ষে ৪৫ ও ৭০ শব্দ এবং টাইপে বাংলায় ও ইংরেজীতে ব্যক্তিমে ২৩টি ও ২৮টি শব্দ লিখনের গতি।	

৬৫ ইউ.ডি.এ

১৮—২৭ বৎসর (ক) ৮০% পদ এন.ডি.এ/
টাইপিষ্ট পদ হইতে
পরোন্তর মাধ্যমে।

এন.ডি.এ/টাইপিষ্ট হিসাবে
কমপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।

৬৬ এন.ডি.এ/টাইপিষ্ট

১৮—২৭ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

আন্তক, তৎসহ ১ বৎসরের
অভিজ্ঞতা।

৬৭ সিনিয়র ইণ্ডাস্ট্রিয়াল লিয়াংগে়
অফিসার।

টেকনিক্যাল অফিসার (পার-
চেজ)/ষ্টোর অফিসার পদ
হইতে পদন্বৃতির মাধ্যমে।

টেকনিক্যাল অফিসার (পার-
চেজ)/ষ্টোর অফিসার হিসাবে
কমপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরী।

৬৮ টেকনিক্যাল অফিসার (পারচেজ)

১৮—২৭ বৎসর। (ক) ৫০% পদ এ্যাসিস্ট্যান্ট
অভিজ্ঞতা সম্পন্ন
প্রাচীর ক্ষেত্রে ৩৫
বৎসর পর্যন্ত
শিখিলবোগ্য।

(খ) ৫০% সরাসরি নিয়ো-
গের মাধ্যমে।

২২ শ্রেণীর মাটীর ডিগ্রী ও
সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা
সম্পন্ন প্রাচীর অগ্রাধিকার
পাইবেন।

৬৯ পাবলিক রিলেশন অফিসার।

অন্তর্মু ৩২ বৎসর।
বিশেষক্ষেত্রে ৩৫
বৎসর বয়স পর্যন্ত
শিখিলবোগ্য।

জার্নালিজম এ বয় শ্রেণীর
মাটীর ডিগ্রী তৎসহ সাংবাদি-
কতা/জনসংযোগ কর্মে ৫
বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৭০ এডিটর

অনুষ্ঠ ৩২ বৎসর। সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে
বিশেষ ক্ষেত্রে ৩৫
বৎসর বয়স পর্যন্ত
শিখিলযোগ্য।

কমপক্ষে বিতীয় শ্রেণীতে
এম,এস,সি। শিক্ষা জীবনে
কোন পরীক্ষাতেই তৃতীয়
বিভাগ প্রাপ্ত নহেন, তৎসহ
বৈজ্ঞানিক জ্ঞানে সম্পাদনে
অন্ততঃ ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
অভিজ্ঞ প্রাপ্তীর ক্ষেত্রে বোগ্যতা
শিখিলযোগ্য।

৭১ শুগারিনটেচনিং ইঞ্জিনিয়ার

এক্সজিকিউটিভ ইঞ্জিনিয়ার |
পদ হইতে পদেন্দৃতির
মাধ্যমে।

বি, এস,সি ইঞ্জিনিয়ারিং
ডিপ্রিমিঃ এক্সজিকিউটিভ
ইঞ্জিনিয়ার পদে কমপক্ষে
৫ বৎসরের চাকুরী।

৭২ এক্সজিকিউটিভ ইঞ্জিনিয়ার

অনুষ্ঠ ৩২ বৎসর (ক) ৭৫% পদ এ্যাসিস্ট্যান্ট
ইঞ্জিনিয়ার পদ হইতে
পদেন্দৃতির মাধ্যমে এবং
(খ) ২৫% পদ সরাসরি
নিয়োগ করা হইবে।

এ্য়াসিস্ট্যান্ট ইঞ্জিনিয়ার
পদে কমপক্ষে ৫ বৎসরের
সতোষজনক চাকুরীর অভি-
জ্ঞতা এবং তৎসহ পূর্ত
কাজে বিশেষ দক্ষতা।
সংক্ষিপ্ত বিষয়ে কমপক্ষে ২২
বিভাগে বি, এস,সি ইঞ্জিনিয়ার
ডিপ্রী ও তৎসঙ্গে কমপক্ষে
৫ বৎসরের পূর্ত কাজে বিশেষ
দক্ষতা।

৭৩ এসিস্ট্যান্ট ইঞ্জিনিয়ার

২১—২৭ বৎসর (ক) ৪০% পদ সার্ব-এক্সি-
ট্যালট ইঞ্জিনিয়ার পদ হই-
তে পদেন্দুরিত বাধ্যতবে
এবং

(খ) ৬০% পদ সরাসরি নি-
য়োগ করা হইবে।

সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকক্ষে ২য়
বিভাগ বি.এস.সি. ইঞ্জিনিয়া-
রিং ডিগ্রী।

সার্ব-এসিস্ট্যান্ট ইঞ্জিনিয়ার
পদে কর্মকক্ষে ৫ বৎসরে
চাকুরী।

অধ্যাপক ডঃ এস, এস, এম, এ, এ, থেরেশানী
চেয়ারব্যান,
বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।

এ, কে, এম, মোস্তারুর হোসেন
সচিব।

বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা, পৰ্যায়, ১৯৭৪, পৃষ্ঠা ১০২, ১৯৭৪