

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, অক্টোবর ৯, ১৯৯০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পানী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(সাধা-প্রজাই-৩)

প্রজ্ঞাপন

টাকা, ২২শে আশ্বিন ১৪৩৭/৮ই অক্টোবর ১৯৯০

এস, আর, ও নং ৩৪৯-আইন/৯০/শা-প্রজাই-৩/১ আর-৫/৮৯/৩৪৫— স্থানীয় সরকার (জেলা পরিষদ) আইন, ১৯৮৮ (১৯৮৮ সনের ২৯ নং আইন) এর ধারা ৫৭, ধারা ২২ এর সহিত পঠিতবা, তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে এবং এতদসংক্রান্ত প্রচলিত সকল বিধি, প্রবিধান এবং অন্য কোন প্রকার আদেশ বা নির্দেশ, যদি থাকে, বাতিলক্রমে, সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

প্রথম অধ্যায়
সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।— (১) এই বিধিমালা স্থানীয় সরকার (জেলা পরিষদ) কর্মকর্তা ও কর্মচারী চাকুরী বিধিমালা, ১৯৯০ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা জেলা পরিষদের সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার হইতে প্রত্যগে নিয়োজিত কর্মচারীপণের ক্ষেত্রে এই বিধিমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে প্রযোজ্য হইবে না।

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

(ক) "আইন" বলিতে স্থানীয় সরকার (জেলা পরিষদ) আইন, ১৯৮৮ (১৯৮৮ সনের ২৯ নং আইন) বুঝাইবে।

(৭৭৪৬)

মুদ্রা: টাকা ২৫০

- (খ) "অসম্পাদন" বলিতে চাকরীর পূর্ণতা বা নিয়মের মানিকর, অথবা কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী বা কর্মজনের পক্ষে শোষণনীয় নয় এমন, আচরণকে বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :-
- (১) উচ্চতর কর্মকর্তার আইন সংগত আদেশ অমান্যকরণ;
 - (২) কর্তব্যে অবহেলা ;
 - (৩) কোন আইন সংগত-কর্তব্য বাস্তবকে জেলা পরিষদের কোন আদেশ, প্রতিপত্ত অথবা নির্দেশের প্রতি অব্যাহত প্রদর্শন ; এবং
 - (৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা ভিত্তিহীন অভিযোগ সমন্বিত সন্মুখস্থ প্রেরণ-করণ;
- (গ) "কর্তৃপক্ষ কর্তৃপক্ষ" বলিতে এই বিধিমালায় অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে সরকার কর্তৃক জেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে ;
- (ঘ) "কর্তৃপক্ষ" বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য শুধু কর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের উচ্চতর কর্তৃপক্ষও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (ঙ) "কর্মকর্তা" বলিতে জেলা পরিষদের কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে ;
- (চ) "কর্মচারী" বলিতে কর্মকর্তা নয় জেলা পরিষদের এমন যে কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে ;
- (ছ) "অসম্পাদন" বলিতে এই বিধিমানার লিখিত সংজ্ঞায়িত ভ্রমসিকাকে বুঝাইবে ;
- (জ) "জিহী" বা "জিগ্রামা" বা "স্যাটিফিকেট" বলিতে ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত যোত কর্তৃক প্রদত্ত জিহী, জিগ্রামা বা নিয়মপত্র যোগ্যতা নির্দেশক স্যাটিফিকেটকে বুঝাইবে ;
- (ঝ) "নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ" বলিতে কর্মকর্তার ক্ষেত্র সরকারকে বুঝাইবে, এবং কর্মচারীর ক্ষেত্রে জেলা পরিষদকে বুঝাইবে (প্রোগ্রামের পদসমূহ ব্যতীত) ;
- (ঞ) "পদ" বলিতে প্রোগ্রামের উল্লিখিত কোন পদকে বুঝাইবে ;
- (ট) "শালামন" বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদুপর সময় যাক্ত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির প্রত্যাহারিকতার অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদুপর সময় পুনঃঅনুমতি প্রদত্ত ব্যক্তিকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ষাট দিন বা তদুপর সময় বিশেষ অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করা এবং ষাট দিন অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদুপর সময় বিশেষ অবস্থান করাকে বুঝাইবে ;

- (৬) "প্রশাসনমূলক যোগাধা" বলিতে কোন দলের নিপনীয়ত, তত্বনির্ভর উল্লিখিত যোগাধারকে বুঝাইবে।
- (৭) "বাহ্যি কমিটি" বলিতে বিধি ৪ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বাহ্যি কমিটিকে বুঝাইবে।
- (৮) "সীলিত ইমপার্ট্রিটি" বা "সীলিত প্রতিষ্ঠান" বলিতে এই বিধিমালায় উল্লেখ্য পূর্বকভাবে কোন পরিষদ কর্তৃক সীলিত কোন ইমপার্ট্রিটি বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে।
- (৯) "সীলিত বিশ্ববিন্যাস" বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিন্যাসকে বুঝাইবে এবং এই বিধিমালায় উল্লেখ্য পূর্বকভাবে কোন পরিষদ কর্তৃক সীলিত বিন্যাস বোঝিত অন্য কোন বিশ্ববিন্যাস বা বিশ্ব প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (১০) "সীলিত বোর্ড" বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন সাময়িক বা উচ্চ সাময়িক শিক্ষা বোর্ডকে বুঝাইবে এবং এই বিধিমালায় উল্লেখ্য পূর্বকভাবে কোন পরিষদ কর্তৃক সীলিত বালিকা-মোক্ষিত অন্য শিক্ষা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ

৩। নিয়োগ পদ্ধতি :—(১) এই অধ্যায় এবং তত্বনির্ভর বিধানমালায় সংজ্ঞায়িত কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা যাইবে, যথা:—

- (ক) সরাসরি নিয়োগ।
- (খ) পদোন্নতি।
- (গ) প্রেমণ।

(২) কোন দলের জন্য কোন বাঞ্ছিত প্রশাসনমূলক যোগাধা বা বাঞ্ছিত এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তত্বনির্ভর নির্ধারিত বয়স-সীমার মধ্যে না হইলে, তাহাকে উক্ত পদে নিয়োগ করা হইবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, সরকারের নিয়োগ অনুসারে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে বাঞ্ছিত বয়স-সীমা নির্ধারিত করা যাইবে।

৪। বাহ্যি কমিটি :—কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের উল্লেখ্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এক বা একাধিক বাহ্যি কমিটি নিয়োগ করিবে।

৫। সরাসরি নিয়োগ :—(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত হইবে এবং উপযুক্ত বিচারিত হইবে না যদি তিনি—

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হইবে, অথবা

(খ) বাংলাদেশের নাগরিক হইলে এইরূপ কোন ব্যক্তিকে নিয়োগ করিয়া রাখেনা বা বিদায় করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।

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

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে জেলা পরিষদ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্মদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যসত্বে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন;
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, জেলা পরিষদের চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহবান করিয়া পূরণ করা হইবে এবং এইরূপ নিয়োগ দানের ক্ষেত্রে— সরকার কর্তৃক সময় সময় তারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

৬। শিক্ষানবিসি।— (১) সরাসরিভাবে নিয়োগ প্রাপ্ত ব্যক্তিগণ হয় মাসের শিক্ষানবিসি থাকিবেন :

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

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

৭। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।— (১) বিধি-৯৫ এর বিধান সাপেক্ষে, কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে বাছাইকৃত প্রার্থীদের তালিকা বিবেচনাক্রমে নিয়োগদান করিবে।

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

৮। প্রেষণে নিয়োগ।— তফসিলের বিধান অনুযায়ী কোন পদে প্রেষণে নিয়োগ করিতে হইলে সরকার সরকারী কর্মে নিয়োজিত কোন উপযুক্ত ব্যক্তিকে নিয়োগ করিতে পারিবে।

প্রেষণে নিযুক্ত ব্যক্তির ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত শর্তাবলী প্রযোজ্য হইবে, যথাঃ—

- (ক) জেলা পরিষদ তাহার নিজস্ব তহবিল হইতে প্রেষণে নিযুক্ত ব্যক্তির বেতন, ভাতাদি, ভ্রমণ ভাতা ও প্রাপ্য অন্যান্য সুবিধাদি প্রদান করিবে এবং প্রেষণে নিয়োজিত সরকারী কর্মকর্তা বা কর্মচারীর ছুটি কালীন বেতন ও পেনশনের জন্য প্রয়োজনীয় চাঁদা ইত্যাদি প্রদান করিবে।

- (ঘ) প্রেমলে নিয়োজিত সরকারী কর্মকর্তা বা কর্মচারী জেলা পরিষদের উক্ত পদের মাবতীয় দায়-দায়িত্ব পালন করিবেন ও উহার জন্য দায়ী থাকিবেন এবং প্রেমলে নিয়োজিত থাকাকালীন সময়ে তাহার যথারীতি সরকারী কর্মকর্তা বা কর্মচারী হিসাবে বিবেচিত হইবেন।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৯। যোগদানের সময়।— (১) এক চাকুরী স্থল হইতে অন্য চাকুরী স্থলে বদলীর ক্ষেত্রে একই পদে বা কোন নূতন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা :—

(ক) প্রযুক্তির জন্য ছয় দিন, এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পহার ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়।

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

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

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

(৪) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য বদলী হইলে, তাহার পুরাতন চাকুরীর স্থল হইতে, অথবা যে স্থানে তিনি বদলীর আদেশ পাইয়াছেন সেই স্থান হইতে, যাহা উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয়, তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৫) এই বিধির অধীনে এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলীর ব্যাপারে কোন ক্ষেত্রে এই বিধির বিধানাবলী অপর্যাপ্ত প্রতীয়মান হইলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের বেলায় প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ, প্রয়োজনীয় অতিযোগজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

১০। বেতন ও ভাতা :— সরকার বিভিন্ন সময়ে বেতন নিয়ন্ত্রণ করিবে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেৱাপ হইবে।

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

(২) কোন ব্যক্তিকে তাহার বিশেষ মেধার স্বীকৃতি স্বরূপ, অধিক বেতনই কমিটির সুপারিশের দ্বিতীয়, উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা হইতে পারে।

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সরকারের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে তদনুসারে জেলা পরিষদের বার্ষিকাবলীতে বেতন সংশোধন করা হইতে পারে।

১২। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন :— কোন কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হইলে, সাময়িকতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন হারে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে, তবে উক্ত সর্বনিম্ন হার অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত মূল বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের যে স্তরটি তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের সমানবিশিষ্ট উপরের স্তর হয় সেই স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১৩। বেতন বর্ধন :— (১) বেতন বর্ধন হ্রিগত রাধা না হইলে, সাধারণতঃ সময়মত নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।

(২) বেতন বর্ধন হ্রিগত রাধা হইলে, উহার যে মেয়াদ পর্যন্ত হ্রিগত রাধা হয় হ্রিগতকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট আদেশ, সেই মেয়াদ উল্লেখ করিবেন।

(৩) কোন শিক্ষাবিদকে সাময়িকভাবে শিক্ষাবিনিময় সমিতি না করিলে এবং চাকরীতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনকে অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রথমসমীচী বা অসাধারণ কর্মের জন্য জেলা পরিষদ কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে এক বর্ষে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন প্রদত্ত করিতে পারিবে।

(৫) যে ক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমের দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত বহির্ভূত, সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন হ্রিগত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুমিতি নজরী স্বীকৃতি তাহার দক্ষতা-সীমার অধিকবিশিষ্ট উপরেই বেতন বর্ধন অনুমোদন করা হইবে না, এইরূপ মজুরীর ক্ষেত্রে এই ন্যম প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীর কাজকর্ম দক্ষতা-সীমা অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত ছিল।

১৪। জ্যেষ্ঠতা :— (১) একই বিভিন্ন সময়ে বিধানবলী সাপেক্ষে কোন পদে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে প্রণীত করা হইবে।

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মকর্তা বা কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধাতালিকা চিত্রিত সুপ্রতিষ্ঠান অনুসারে উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

(৩) একই বহুমুখ্য পরামর্শ নিয়োগপ্রাপ্ত ও পদোন্নতি প্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।

(৪) একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হইলে, যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদ তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতায় চিত্রিত উপস্থাপন পদ তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।

(৫) জেলা পরিষদ ইহার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রচণ্ডতায় জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবস্থতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।

(৬) The Government Servants (Seniority of Freedom Fighter) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ উদ্ভূত প্রয়োজনীয় অতিমোজনসহ, জেলা পরিষদের কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

১৫। পদোন্নতি।— (১) তৎসমিলিত বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে পরাবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

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

(৩) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর চাকরীর বৃত্তান্ত সংশোধনকৃত না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগপ্রাপ্তের মতো বিবেচনা বিবেচিত হইবেন না।

(৪) সরকার কর্তৃক নির্ধারিত বেতন স্কেলে পদসমূহে পদোন্নতি মেধা-তথ্য জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্য নিষ্ঠা এবং চাকরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় দেশপ্রেম পরীক্ষার উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে পদোন্নতি করার ক্ষেত্রে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

১৬। প্রেমণ ও পূর্ণতা।— (১) উপ-বিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে জেলা পরিষদ যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর পরোক্ষতা বা তৎকর্তৃক পূর্তী বিশেষ প্রশিক্ষণ অথবা কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে জেলা পরিষদ এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার পরস্পরের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মেয়াদে ও শর্তাধীন উক্ত সংস্থার কোন পদে প্রেমণে কর্মরত থাকবার জন্য উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে নিদেশ দেওয়া যাইতে পারে।

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে প্রেমণে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া যাইবে না।

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা জেলা পরিষদের কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর চাকুরীর আনয়নকর্তা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে জেলা পরিষদ উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর সম্মতি নহিয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেমণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২)-তে সাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রেমণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়-সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা :—

(ক) প্রেমণের সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে ছাড়া, তিন বৎসরের অধিক হইবে না;

(খ) জেলা পরিষদের চাকুরীতে উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেমণের মেয়াদ আন্তে অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি জেলা পরিষদে প্রত্যাবর্তন করিবেন।

(গ) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা তাহার ভবিষ্যত তহবিল বাকস প্রাপ্য অর্থ, যদি থাকে, পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী প্রেমণে থাকাকালে, তিনি জেলা পরিষদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনামোগ্য হইলে, তাহার পদোন্নতির বিষয়টি অন্যান্যদের সংগে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে জেলা পরিষদে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী প্রেমণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে জেলা পরিষদ তাহাকে ক্ষেত্র চাহিলে, তিনি যদি যথা সময়ে ক্ষেত্র না আসেন, তাহা হইলে, উপ-বিধি (৬) এর বিধান সাপেক্ষে, পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জোষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৬) যদি কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেমণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে, প্রেমণ থাকাকালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে কোন আধিক সুবিধা ছাড়াই (Next Below Rule) অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জোষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে, তবে এইরূপ পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থায় প্রেমণে থাকাকালে পদোন্নতি জনিত কোন আধিক সুবিধা পাইবেন কিনা তাহা জেলা পরিষদ ও উক্ত সংস্থার পরস্পরের সম্মতিক্রমে স্থিরীকৃত হইবে।

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেমণে কর্মরত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

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

(৮) প্রেমণে কর্মরত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ জেলা পরিষদের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর কর্তৃপক্ষ সেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায় ছুটি, ইত্যাদি

১৭। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।—(১) কর্মকর্তা এবং কর্মচারীগণ নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথা:—

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

(২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি বাতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং উহা সাধারণ বন্ধের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

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

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন অর্জিত ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইলে, তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীর ছুটির হিসাবে একটি পৃথক খাতে জমা দেখানো হইবে, ডায়ারী মাটিফিককেট উপস্থাপন সাপেক্ষে, অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্তবিনোদন এর জন্য, উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণবেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৯। অর্ধ-বেতনে ছুটি।— (১) প্রত্যেক কর্মকর্তা বা কর্মচারী তৎকর্তৃত্ব লাভের পাতনে প্রতিবাহিত কর্মসিদ্ধিতে ১/১১ হারে অর্ধ-বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপে কমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

(২) ডাক্তারী আফিসিকের দায়িত্ব প্রাপ্তি, অর্ধ-বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে এক দিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে অর্ধ-বেতনে ছুটিতে পূর্ণ-বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে এবং এরূপ রূপান্তরিত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ হইবে পড় বোতনে বার মাস।

২০। প্রাপ্তাবিহীন ছুটি।— (১) ডাক্তারী আফিসিকের দায়িত্ব সমাপিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সময় ডাক্তারী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত, এবং অন্য কোন কারণে হইলে, তিনমাস পর্যন্ত অর্ধ-বেতনে প্রাপ্তাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বর্ত প্রাপ্তাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া কিংবা ব্যঙ্গির তিনি উক্ত ভোগকৃত ছুটির সমান ছুটি পাইবার অধিকারী না হওয়া পর্যন্ত ন্যূনতম উপ-নির্দিষ্ট (১) এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

২১। বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি।— (১) যখন কোন কর্মচারীর জন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে অথবা অন্য প্রকারে কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিত ভাবে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন তখন তাঁহাকে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির মোটাল একদ্বারা তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মোটাল বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথা:—

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারী এই গাটে বিনামূল্যে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পঁচ বৎসরের জন্য তিনি জেলা পরিষদে দায়িত্ব করিবেন; অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

(গ) যে ক্ষেত্রে উপস্থিত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী তাহার নিম্নলিখিত বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

(৩) উপস্থিত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সমস্যাতে কৃতপক্ষ কার্যকরভাষে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

২২। বিসম অক্ষমতাজনিত ছুটি।— (১) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী তাহার স্বাভাবিক কর্তব্য পালনকালে বা ইহা পালনের পরিপন্থিতে অথবা তাহার পদ অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে অক্ষমতাপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, উপস্থিত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(২) যে অফিসতার কারণে বিশেষ অফিসতালিমিত ছুটি প্রাপ্ত হইয়া এবং সেই অফিসতা তিন মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে, এবং যে ব্যক্তি অফিস হইয়া, সেই ব্যক্তি উক্ত অফিসতার কারণে অনিবার্হিত উক্ত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অফিসতালিমিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) যে মেম্বারের জন্য বিশেষ অফিসতালিমিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া প্রত্যক্ষভাবে নিযুক্ত জিকিৎসা কর্তৃপক্ষ প্রত্যয়ন করিলে সেই মেম্বারের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে। ঐক্য প্রিন্সিপলস কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্জিত করা হইবে না; এবং এইরূপ ছুটি কোম্পানীমেন্ট প্রিন্সিপলসের অধিক হইবে না।

(৪) বিশেষ অফিসতালিমিত ছুটি জন্য যে কোন ছুটির সংখ্যা সংযুক্ত করা যাইতে পারে।

(৫) যদি একটি ধরনের অবস্থার পরিস্থিতিতে কোন সদস্য অফিসতা দ্বারা পায় বা এখার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবারের নিমিত্ত অফিসতালিমিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একাধিকবারে মঞ্জুরকৃত ছুটির পরিমাণ ত্রিশ মাসের অধিক হইবে না; এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অফিসতার কারণেও মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) অধুমাত্র আনুষ্ঠানিকতার ব্যাপারে চাকরী হিসাব পরিচালার সময় বিশেষ অফিসতালিমিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে নিয়োজন করা হইবে না।

(৭) বিশেষ অফিসতালিমিত ছুটি-কালীন বেটন হইবে নিম্নরূপ, যথা :—

(ক) উপবিসি (৫) এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদসহ ছুটির প্রথম দ্বিতীয় মাসের জন্য পূর্ণ বেটন; এবং

(খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধবেটন।

(৮) এই বিধিত অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এখন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রদারিত করা যাইতে পারে; যিনি তাহার বর্তমান কার্তব্য পালনকালে, বা ইহা পালনের পরিকল্পিত অথবা তাহার পক্ষে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশত; আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক বৃত্তি বর্জিত অসুস্থতা বা অসুস্থ বাড়াইয়া তোলায় সজ্ঞাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতা বা অসুস্থতা সন্তান অফিস হইয়াছেন।

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

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

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

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

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

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

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

(৩) জেলা পরিষদে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে তাহাকে দুইবারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

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

(২) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের কমপক্ষে একমাস পূর্বে অবসর প্রসূতি ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।

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

২৬। অধ্যয়ন ছুটি।— (১) জেলা পরিষদ তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ সমসাময়িক অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ

প্রহণের জন্য কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অধিবর্তনে অনধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে। এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাবে হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

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

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

২৭। বৈমিত্তিক ছুটি।— সরকার সময় সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্চম বৎসরে মোট ষাতদিন ছুটি নির্ধারণ করিবে কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ মোট ত্রাতদিন বৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

২৮। ছুটির পদ্ধতি।— (১) প্রত্যেক কর্মকর্তা বা কর্মচারীর ছুটির হিসাবে জেলা পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন জেলা পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত সনদে ও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

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

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে অনূর্ধ্ব ৯৫ দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

২৯। ছুটিকালীন বেতন।— (১) কোন কর্মকর্তা বা 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 কর্মকর্তা বা কর্মচারী অর্ধ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ-হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩০। দুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।— দুটি ভোপেরত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে দুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তত্ত্বাবধায় রাখিতে পারে এবং তাহাকে অনুগ্রহপত্রাবে তরফ করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে নিযুক্তি আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার পর হইতে তাহাকে কর্মরত বাকিয়া গণ্য করা হইবে এবং একতদ্বন্দ্বেশে সময়ের জন্য বিধি অনুযায়ী ভ্রমণ-ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাওয়ার অধিকারী হইবেন।

পঞ্চম অধ্যায় ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি

৩১। ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি।— (১) জেলা পরিষদের কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী তাহার দায়িত্ব পালনাথে বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণের জন্য সরকারী কর্মচারীদের মত একই হারে ভ্রমণ ভাতা, সৈনিক ভাতা ইত্যাদি পাওয়ার অধিকারী হইবেন।

(২) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা তাহার অধীনে কর্মরত কর্মচারীর ভ্রমণ ভাতা, সৈনিক ভাতা ইত্যাদি চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে এবং চেয়ারম্যান কর্মকর্তার ভ্রমণ ভাতা, সৈনিক ভাতা ইত্যাদি মঞ্জুর করিবেন।

৩২। সন্মানী, ইত্যাদি।— (১) জেলা পরিষদ উহার কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ উদ্দেশ্যে প্রয়োজন হয় ভ্রমণ নব প্রবর্তনমূলক বা ব্যবস্থা বা উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য নগদ অর্থ আকারে বা অন্যবিধভাবে সন্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।

(২) একতদ্বন্দ্বেশে পঠিত কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত না হইলে উপ-বিধি (১) এর অধীন কোন সন্মানী বা পুরস্কার মঞ্জুর করা হইবে না।

৩৩। দায়িত্ব ভাতা।— কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে একশ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উক্ততর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহার মূল বেতনের শতকরা ২০ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, উপর দায়িত্ব ভাতা কোন ভ্রমণে দুইশতা টাকার উর্ধে হইবে না।

৩৪। উৎসব ভাতা।— সরকার কর্তৃক একতদ্বন্দ্বেশে সমগ্র সময়ে প্রারম্ভিত সরকারী আদেশ মোতাবেক জেলা পরিষদের কর্মচারীদেরকে উৎসব ভাতা প্রদান করা যাইতে পারে।

দ্বিতীয় অধ্যায় চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৫। চাকুরীর বৃত্তান্ত।—(১) জেলা পরিষদ প্রত্যেক কর্মকর্তা এবং কর্মচারীর চাকুরীর বই (সার্ভিস বুক) সংরক্ষণ করিবে।

(২) চাকুরী বইতে সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারীর চাকুরী জীবনের ঘটনা যথা— চাকুরীতে যোগদানের তারিখ, বেতনক্রম, প্রারম্ভিক বেতন, বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি, পদোন্নতি ইত্যাদি যাবতীয় বিষয় লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(৩) চাকুরী বইতে স্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা এই মর্মে নিশ্চিত হইবেন যে, সকল ঘটনা যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ এবং স্বাক্ষরিত হইয়াছে, উহাতে কোন প্রকার যবামাল্য অথবা লেখার উপরে লেখা (over writing) চলিবে না।

(৪) প্রত্যেক কর্মকর্তা এবং কর্মচারীর জন্য পৃথক পৃথক স্মৃতিগত নথি থাকিতে হইবে যাহাতে তাহার যাবতীয় যোগাযোগ পত্র অথবা উহার সত্যায়িত অনুলিপি সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

৩৬। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) জেলা পরিষদ উহার কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন শক্তিতে প্ররোচিত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজন বোধে জেলা পরিষদ উহার কোন নির্দিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীর গোপনীয় প্রতিবেদন প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে চাহিতে পারিবে।

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

সপ্তম অধ্যায়

সাহায্য আচরণ ও শৃংখলা

৩৭। আচরণ ও শৃংখলা।—(১) প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারী,—

(ক) এই বিধিমালা মানিয়া চলিবেন;

(খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের অসুবিধার, তদ্ব্যবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপত্তি করি নিষেধাজ্ঞিত প্রত্যাশে তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং

(গ) সততা, নিষ্ঠা ও অধ্যবসায়ের সহিত জেলা পরিষদের চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী,—

(ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশ গ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যে টাকা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং পরিষদের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীরহল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) পরিষদের সহিত পেনসনের রহিয়াছে কিংবা পেনসন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে কোন দান বা উপহার 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 পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত কোন স্বত্বাধীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।
- (৩) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী জেলা পরিষদের নিকট বা উহার চেয়ারম্যান বা কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না; কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মকর্তা বা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।
- (৪) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে জেলা পরিষদের চেয়ারম্যান বা সদস্য বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা অন্যবিধ প্রত্যয় বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তার চেষ্টা করিবেন না।
- (৫) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার ক্ষমতা সরাননি কোন মহী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারী ব্যক্তির পরগণন হইবেন না।
- (৬) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী জেলা পরিষদের বিষয়াদি সম্পর্কে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমতি ব্যতীত সর্বোদগত বা অন্য কোন গণ-মাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।
- (৭) প্রত্যেক কর্মকর্তা বা কর্মচারী অধ্যাসগত স্বর্ণ প্রতীক পরিহার করিবেন।

৩৮. দস্তুর ভিত্তি।-কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী,-

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

(খ) অসদচরণের দায়ে দোষী হন, অথবা

(গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন, অথবা

(ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাওয়া ফেলেন, অথবা

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপ্রায় হন বা বুজিসংগতভাবে দুর্নীতিপ্রায় বলিয়া বিবেচিত হন, অথবা :-

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

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

(চ) চুরি, ভাড়াসাং, তহবিল ভসরূপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন, অথবা

(ছ) জেলা পরিষদ বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কোন কর্মে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণের সহায়তায় জেলা পরিষদের কতি বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর

বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং সেই কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা সমীচীন নহে বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক নত আরোপ করিতে পারেন।

৩৯। নডসমূহ।-(১) এই বিধির অধীনে নিম্নরূপ নডসমূহ আত্রোপযোগ্য হইবে, যথা :-

(ক) নিম্নরূপ লঘু নড, যথা :-

(অ) তিরস্কার;

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

(ই) অনুধ ৭ দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ বেতন হইতে কর্তন।

(খ) নিম্নরূপ গুরুতর নড, যথা :-

(অ) নিম্ন গদনে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নতরে অবনতকরণ;

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

(ই) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং

(ঈ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

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

৪০। স্বয়ংসম্বন্ধ কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।-(১) বিধি ৩৮ (হ) এর অধীনে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যখার্য সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ :-

(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লেখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য কোন প্রকার ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন;

(খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করে সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন; এবং

(গ) উপ-বিধি (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রস্তাবিত ব্যবহার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবেন।

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

(২) এই বিধির অধীনে কোন কার্য প্রায়ঃ তদন্ত সম্পন্ন করিবার জন্য কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর পল-মর্বাদার নিম্নে নহেন এমন তিন জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

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

৪১। লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি—(১) এই বিধিমালার অধীনে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিযুক্ত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অংগেক্ষা স্তম্ভতর দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্য দিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুদানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহা জানাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগত শুদানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুদানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারে বাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্য দিবসের মধ্যে সমগ্র কার্যক্রম সমাপ্ত হয়।

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

অরও শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্বাদার নীচে নহেন এমন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবে; এবং এইরূপ নিয়োগের ক্ষেত্রে, এই বিধির অধীন অনুমোদনযোগ্য সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করার জন্য উক্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দিবেন; কিন্তু তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করিতে না পারেন, তবে তিনি তদন্তের আবেদনকারীর কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে সময় বৃদ্ধির জন্য অনুরোধ করিবেন এবং আবেদনকারী কর্তৃপক্ষ, অনুরোধটি বিবেচনার পর, যথাযথ মনে করিলে, অতিরিক্ত পনেরটি কার্যদিবসের জন্য উক্ত সময় বৃদ্ধি যজ্ঞ করিতে পারিবে।

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

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

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

(৫) যে ক্ষেত্রে বিধি ৩৮ এর দফা (ক) বা (খ) বা (ঘ) এর অধীনে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয়, এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অতিমত গোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে ব্যক্তিগতভাবে তদানীন্তন সুযোগ দান করতঃ দণ্ডের কারণ সিদ্ধিবিহীন করার পর, অতিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারে, তবে যদি অতিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে অনুরূপ তদানীন্তন ব্যক্তিগতভাবেই তাহার উপর উক্ত তিরস্কারের দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-বিধি (১), (২), (৩) ও (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা তদন্তের জন্য কোন লঘুদণ্ড আরোপ করা যাইবে; যদি অতিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-বিধি (১), (২), (৩) ও (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা তদন্তের জন্য কোন লঘুদণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

৪২। গুরুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) যেক্ষেত্রে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই বিধিমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অতিমত গোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরু দণ্ড আরোপ করার প্রয়োজন হইবে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবে, এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে তাহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময় অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা গোষণ করে তাহাও কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে অবহিত করিবে;

(খ) অতিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর দশটি কার্য দিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে তদানীন্তন ইচ্ছা গোষণ করেন কি না তাহাও উক্ত বিবৃতিতে উল্লেখ করিবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লেখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অতিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারে।

(২) যেক্ষেত্রে অতিযুক্ত ব্যক্তি উপ-বিধি (১) (খ) তে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত সকল বিষয়াদি প্রমাণনয় তাহার লিখিত বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অতিমত গোষণ করে যে—

(ক) অতিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অঙ্গসর হইবার পর্য্যন্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;

(খ) অতিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অঙ্গসর হইবার পর্য্যন্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুত্বপূর্ণ প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অতিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্য দিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবে, অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে বিধি ৪১ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত বিধিতে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে;

(গ) উক্ত কার্যধারায় অতিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুত্বপূর্ণ আরোপের জন্য পর্য্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অতিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তা বা কর্মচারী সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

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

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষ, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ নামের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং বিধি ৪৩ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন, এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি, নিয়োগের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্য দিবসের মধ্যে, কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন :

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

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদন বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত সিদ্ধিবিদ্ধ করিবে, এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির তারিখ হইতে বিশটি কার্যদিবসের মধ্যে অতিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপি সহ সিদ্ধান্তটি জানানইবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-বিধি (৫) মোতাবেক গুরুত্বপূর্ণ আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে যে, প্রস্তাবিত দণ্ড অতিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কোন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে ঐতি কার্যদিবসের মধ্যে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ দিবে।

(৭) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (৬) এ উল্লেখিত সময় অতিবাহিত হওয়ার পর পনেরটি কার্যদিবসের মধ্যে, উক্ত কার্যধারায় উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অতিযুক্ত ব্যক্তিকে ঐহা অবহিত করিবে।

(৮) অতিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার পর একশত আশিটি কার্যদিবসের মধ্যে এই

বিধির অধীনে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে কর্তৃপক্ষ ব্যর্থ হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ হইতে আপন। হইতেই অব্যাহতি পাইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং সেক্ষেত্রে যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী তিনি বা তাহারা ইহার কৈফিয়ত প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং যদি উক্ত কৈফিয়ত সন্তোষজনক না হয়, তবে তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অঙ্গকর্তার দায়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

(৯) এই বিধির অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যায় সাফ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন উক্ত সাফ্য-প্রমাণ ও বুদ্ধিসংগত কারণের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত হইতে হইবে।

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

৪৩। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্য প্রশাসী।—(১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং, কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া, উক্ত শুনানী মূলতথী রাখিবেন।

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

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

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

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

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

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

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি সোধী বা নির্দেশ কি না তাহা উল্লেখ পূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত প্রতিবেদনে প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত সিদ্ধি বহন করিবেন, তবে তিনি শাস্তি বা অন্য কিছু সাপেক্ষে কোন সুপারিশ করিবেন না।

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

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

৪৪। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) বিধি ৩৮ এবং ৩৯ এর অধীনে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুত্বপূর্ণ প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারে :

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

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীনে প্রদত্ত সাময়িক বরখাস্তের আদেশ হ্রিগুটি কার্যদিবস অতিবাহিত হওয়ার পর বাতিল হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে বিধি ৪২ এর অধীনে তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয়।

(৩) যেক্ষেত্রে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর প্রতি চাকুরী হইতে আরোপিত বরখাস্ত বা অপসারণের আদেশ কোন আদালত বা প্রশাসনিক টাইবুনাালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বিষয়টি পরিস্থিতি বিবেচনার পর মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দস্ত দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্তকার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দস্ত আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

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

(৫) স্বর্ণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্ন [কারাগারে সোপর্ন, অর্থে 'হেফাজতে' (Custody) রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবে] কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে প্রেক্ষভারো তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই বিধিমালায় অধীনে সূচিত কার্যদ্বারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি থোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪৫। পুনর্বহাল।—(১) যদি বিধি ৪০ (ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত, বা পদায়নত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল

করা হইবে অথবা ক্ষেত্র বিশেষে তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) সাময়িকভাবে বরখাস্ত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে পুনর্বহালের বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা (Bangladesh Service Rules) প্রযোজ্যের অতিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

৪৬। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মকর্তা বা কর্মচারী।—ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের নামে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী কারাগারে সোপর্ন হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলা পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটি কালীন বেতন বা উক্ত সোপর্ন থাকাকালীন অন্যান্য ভাতাদি (খোরাকী তাতা বাতীত) পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি উক্ত ঋণ বা অপরাধ সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তির পর, সমন্বয় করা হইবে। তিনি অভিযোগ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের নামে কারাবরণের ক্ষেত্রে উক্ত দণ্ড তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উত্তর হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে, উক্তরূপে প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অশেফা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ সেই মর্মে নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৭। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরীর শর্ত সংক্রান্ত কোন আদেশ দ্বারা সংশ্লিষ্ট হইলে তিনি নিম্নবর্ণিত কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল দায়ের করিতে পারিবেন, যথা :-

(ক) বিরোধীয় আদেশটি পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত হইলে, পরিবলার চেয়ারম্যানের নিকট;

(খ) বিরোধীয় আদেশটি পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত হইলে, সরকারের নিকট।

(২) কোন কর্মকর্তা তাহার চাকুরীর শর্ত সংক্রান্ত কোন আদেশ দ্বারা সংশ্লিষ্ট হইলে, তিনি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সচিবের নিকট আপীল বা ক্ষেত্রমত পুনর্বিবেচনার আবেদন দায়ের করিতে পারিবেন।

(৩) আপীল পুনর্বিবেচনাকারী কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথা :-

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

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কি না;

(গ) আক্রোশিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্কিত কি না।

(৪) উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনার পর আপীল পুনর্বিবেচনাকারী কর্তৃপক্ষ যে আদেশ মান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করে, আপীল বা পুনর্বিবেচনার আবেদন দায়েরের নব্বইটি কার্যদিবসের মধ্যে, সেই আদেশ প্রদান করিবে এবং এই আদেশেই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৫) আপীল পুনর্বিবেচনা সূত্রান্তে আপীল বা পুনর্বিবেচনার কারণ সংক্ষিপ্ত আকারে লিপিবদ্ধ করিয়া সূত্রান্তের সহিত প্রাসংগিক কাগজাদি দাখিল করিতে হইবে।

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

তবে শর্ত থাকে যে, বিস্ময়ের কারণ নস্পর্কে সন্মুখি হইয়া বধ্যবধ মনে করিলে আপীল পুনর্বিবেচনা কর্তৃপক্ষ উক্ত তিন মাস অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী তিন মাসের মধ্যে কোন আপীল পুনর্বিবেচনা দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারেন।

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

(২) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইয়া সাজাপ্রাপ্ত হইলে উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে এই বিধিমালায় অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কি না নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

(৩) এই বিধির অধীনে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেহেতু উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করে সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারে এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য ঐ কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

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

অইন অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান, ইত্যাদি

৫০। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি বিষয়ে Act XII of 1974 এর প্রয়োগ—কর্মকর্তা ও কর্মচারী অবসর গ্রহণ ও পুনর্নিয়োগের ব্যাপারে Public Servants Retirement Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫১। ভবিষ্য তহবিল ও আনুতোহিকা—কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের ভবিষ্য তহবিল ও আনুতোহিক সংক্রান্ত সকল বিষয় জেলা পরিষদ কর্মচারী (ভবিষ্য তহবিল এবং আনুতোহিক) বিধিমালা, ১৯৮৮ অনুসারে পরিচালিত হইবে।

৫২। চাকুরী 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 চাকুরী অবসান ঘটাইতে পারিবে, এবং এইরূপ চাকুরী অবসানের কারণে শিক্ষানবিস কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

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

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

(৩) যে কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি জেলা পরিষদের চাকুরীতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন বিশেষ ক্ষেত্রে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত করিবে সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারে।

নবম অধ্যায়

৫৪। অসুবিধা দূরীকরণ—যেক্ষেত্রে এই বিধিমালায় কোন বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন বিধিমালা বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অনুসরণের বিধান আছে, কিন্তু উহা প্রয়োগ বা অনুসরণে অসুবিধা দেখা দেয়, সরকার লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় শঙ্কতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

তফসিল

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স-সীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
১	২		৪	৫

অর্পনোদ্রাহে অর্ন্তভুক্ত পদ

- ১। সচিব - - - - - প্রেষণে সরকারী কর্মচারীদের মধ্য হইতে প্রেষণে।
- ২। সহকারী প্রকৌশলী - - - - - প্রেষণে সরকারী কর্মচারীদের মধ্য হইতে প্রেষণে।
- ৩। প্রশাসনিক অফিসার ৩৫ বৎসর সরাসরি বা পদোন্নতি সরাসরি-কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে দ্বিতীয় শ্রেণীতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সরকারী বা আধা সরকারী অফিসে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
পদোন্নতি-কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং প্রধান সহকারী পদে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ৪। উপ-সহকারী প্রকৌশলী - - - - - প্রেষণে সরকারী কর্মচারীদের মধ্য হইতে প্রেষণে।
- ৫। প্রধান সহকারী ৩২ বৎসর সরাসরি বা পদোন্নতি সরাসরি-কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
পদোন্নতি-উচ্চমান সহকারী পদে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

- ৬। হিসাব রক্ষক ৩২ বৎসর সরাসরি বা পদোন্নতি সরাসরি-কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাগিজে ২য় শ্রেণীতে স্নাতক ডিগ্রী।
পদোন্নতি-সহকারী হিসাব রক্ষক পদে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ৭। সহকারী হিসাব রক্ষক ৩০ বৎসর ২৫% সরাসরি এবং ৭৫% পদোন্নতি সরাসরি-স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাগিজে স্নাতক ডিগ্রী এবং প্রাতিষ্ঠানিক কাজে অভিজ্ঞতা।
পদোন্নতি-উচ্চমান সহকারী পদে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ৮। উচ্চমান সহকারী ৩০ বৎসর ২৫% সরাসরি এবং ৭৫% পদোন্নতি সরাসরি-কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রী এবং দাপ্তরিক চিঠিপত্র লিখন কাজে অভিজ্ঞতা।
পদোন্নতি-নিয়মান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক পদে তিন বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ৯। সার্বজনীন সাহায্যকার ১৮-২৭ বৎসর উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং তৎসহ ইংরেজীতে লুতলিপি প্রতি মিনিটে ১০০ শব্দ এবং মুদ্রাক্ষরিক প্রতি মিনিটে ৫০ শব্দ এবং বাংলায় লুতলিপি প্রতি মিনিটে ৭০ শব্দ ও মুদ্রাক্ষরিক প্রতি মিনিটে ৩৫ শব্দের যোগ্যতা।
বিত্তাঙ্গী প্রার্থীদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা ও বয়স-সীমা শিথিলযোগ্য।

১	২	৩	৪	৫
১০।	নিম্নমান সহকারী-ক্যা- মুদ্রাক্ষরিক।	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং ইংরেজী প্রতি মিনিটে ৪০ শব্দ এবং বাংলায় প্রতি মিনিটে ৩০ শব্দ টাইপ করার যোগ্যতা।
১১।	জ্যাক এনিস্ট্যাট/ সার্ভেয়ার।	--	প্রেমণে	সরকারী কর্মচারীদের মধ্যে হইতে প্রেরণে।
১২।	ইলেক্ট্রিশিয়ান	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	সরকার কর্তৃক বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে সনদপ্রাপ্ত।।
১৩।	মটার মেকানিক	৩২ বৎসর	সরাসরি	হালকা যান চালনায় বৈধ লাইসেন্স এবং যান্ত্রিক ট্রেড কোর্স সার্টিফিকেট এবং মটর মেকানিক কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৪।	পরিবহন চালক	৩২ বৎসর	সরাসরি	হালকা যান চালনায় বৈধ লাইসেন্স থাকিতে হইবে এবং ইংরেজী ও বাংলা শব্দ পড়িবার সাধারণ জ্ঞানের অধিকারী হইতে হইবে।
১৫।	ড্রপ্সিকিটিং মেশিন অপা- রেটর-কাম-দস্তারী।	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা তৎসহ মেশিন চালানোর বাস্তব অভিজ্ঞতা।
১৬।	প্রক্টরী	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	অষ্টম শ্রেণী পাস।
১৭।	বার্তাবাহক	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	অষ্টম শ্রেণী পাস।

১৮।	এম, এল, এস, এস	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	অষ্টম শ্রেণী পাস।
১৯।	সুইপার	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	সুস্থ দেহের অধিকারী।
অর্গানোগ্রাম বহির্ভূত পদ				
(ক)	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান			
১।	অধ্যক্ষ	৪৫ বৎসর	সরাসরি বা পদোন্নতি	সরাসরি-স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং-এ স্নাতক ডিগ্রীসহ ৫ বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা অথবা বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ডের অধীন ডিপ্লোমা-ইন-সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং-এ ১ম বিভাগে উত্তীর্ণসহ ১৫ বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা। পদোন্নতি-ইন্সটিটিউট (সিভিল) পদে ৭ বৎসর চাকুরী।
২।	ইন্সটিটিউট (সিভিল)	২৭ বৎসর	সরাসরি বা পদোন্নতি	সরাসরি-স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং-এ স্নাতক ডিগ্রী অথবা বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ডের অধীন ডিপ্লোমা-ইন-সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং পরীক্ষায় পাসসহ এ, এম, আই, ই এর সেকশন 'এ' ও 'বি' পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
পদোন্নতি-জুনিয়র ইন্সটিটিউট (সিভিল/সার্ভে) পদে ৪ বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।				

১	২	৩	৪	৫
৩। ইন্সটিটিউট (সার্ভে)	২৭ বৎসর	সরাসরি বা পদোন্নতি	সরাসরি-বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, হইতে সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং এ স্নাতক, ডিগ্রী অথবা বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ডের অধীন ডিপ্লোমা-ইন-সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং পরীক্ষায় পাসসহ এ, এম, আই, ই এর সেকশন 'এ' ও 'বি' পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	পদোন্নতি-জুনিয়র ইন্সটিটিউট (সিভিল/সার্ভে) পদে ৪ বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।
৪। ইন্সটিটিউট (ননটেক)	২৭ বৎসর	সরাসরি বা পদোন্নতি	সরাসরি-বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, হইতে গণিত, পদার্থবিদ্যা বা রসায়ন বিষয়ে অনূন তৃতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৫ বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।	পদোন্নতি-জুনিয়র ইন্সটিটিউট (ননটেক) পদে ৪ বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।
৫। কারখানা তত্ত্বাবধায়ক (সিভিল/সার্ভে)	২৭ বৎসর	সরাসরি বা পদোন্নতি	সরাসরি-বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, হইতে সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং এ স্নাতক, ডিগ্রী অথবা বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ডের অধীন ডিপ্লোমা-ইন-সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং পরীক্ষায় পাসসহ এ, এম, আই, ই এর সেকশন 'এ' ও 'বি' পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	পদোন্নতি-জুনিয়র ইন্সটিটিউট (সিভিল/সার্ভে) পদে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৬।	জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর ডেপুটি ইন্সট্রাক্টর (সিভিল/ সার্ভে)।	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ডের অধীন ডিপ্লোমা- ইন-সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং পরীক্ষায় পাস।
৭।	জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর (ননটেক)	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পদার্থ বিদ্যা, রসায়ন ও গণিত সহ ২য় বিভাগে বি. এসসি. পাস।
৮।	ক্রাফট ইন্সট্রাক্টর (উডসপ/ ড্রাফট/মেসিনারী)।	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা অথবা কারিগরী শিক্ষা বোর্ড এর অনুমোদিত কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিভাগে ট্রেড কোর্স পাস।
৯।	ল্যাবরেটরী সহকারী	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	পদার্থ বিদ্যা/রসায়ন বিদ্যা বিষয়ে অনূন্বিত্বীয় বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষায় পাস সহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১০।	রাজমিস্ত্রী	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা।
(খ) শ্রেণি				
১।	ম্যানেজার	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষায় পাস সহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
২।	প্রিন্টার	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা।

৫

৪

৩

২

৩।	কম্পজিটর	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৪।	প্রধান প্রেসম্যান/২য় প্রেস ম্যান/মেসিন ম্যান।	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৫।	ইকুয়ান	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৬।	ফ্লাই ক্য	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৭।	বাইতাম	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
মোহাম্মদ আবু হেলা
সচিব।

মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, ডেপুটি কম্পোজার, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রাপ্রাণ, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
বোনকর মাহুজ্জল করিম, ডেপুটি কম্পোজার, বাংলাদেশ সরকার ও প্রকাশনী আইস, ঢাকা।
কর্তৃক প্রকাশিত।