

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, মার্চ ২৪, ২০১১

[বেসরকারি ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

যোগাযোগ মন্ত্রণালয়

সেতু বিভাগ

বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১১ ফাল্গুন ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/২৩ ফেব্রুয়ারি ২০১১ খ্রিস্টাব্দ

এস. আর. ও নং ৩৬-আইন/২০১১।—Bangladesh Bridge Authority Ordinance, 1985 (XXXIV of 1985) এর section 24, section 14 এর সহিত পঠিতব্য, এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Bangladesh Bridge Authority, সরকারের পূর্ব অনুমতিক্রমে, যমুনা বহুমুখী সেতু অথরিটির কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৮৯ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত প্রবিধানমালার—

(ক) প্রস্তাবনার পরিবর্তে নিম্নরূপ প্রস্তাবনা প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

“Bangladesh Bridge Authority Ordinance, 1985 (XXXIV of 1985) এর section 24, section 14 এর সহিত পঠিতব্য, এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Bangladesh Bridge Authority, সরকারের পূর্ব অনুমতিক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ—”;

(খ) প্রবিধান ১ এর—

(অ) উপ-প্রবিধান (১) এর “যমুনা বহুমুখী সেতু অথরিটির” শব্দগুলির পরিবর্তে “বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষের” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(২৫৯৭)

মূল্য ঃ টাকা ১০.০০

(আ) উপ-প্রবিধান (২) এর “যমুনা বহুমুখী সেতু অথরিটির” শব্দগুলির পরিবর্তে
“বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষের” শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(গ) প্রবিধান ২ এর —

(অ) দফা (খ) এ, দুইবার উল্লিখিত, “Jamuna Multipurpose” শব্দগুলির
পরিবর্তে “Bangladesh” শব্দটি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(আ) দফা (গ) এর “যমুনা বহুমুখী” শব্দগুলির পরিবর্তে “বাংলাদেশ” শব্দটি
প্রতিস্থাপিত হইবে;

(ঘ) প্রবিধান ২৪ এর উপ-প্রবিধান (১) এর “তিন মাস” শব্দগুলির পরিবর্তে “চার মাস”
শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(ঙ) প্রবিধান ৫১ এর উপ-প্রবিধান (১) এর “যমুনা বহুমুখী সেতু অথরিটি” শব্দগুলির
পরিবর্তে “বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ” শব্দটি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(চ) তফসিল এর পরিবর্তে নিম্নরূপ তফসিল প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

বাংলাদেশ



গোয়েত



অতিরিক্ত সংখ্যা

হতুপক্ষে কর্তৃক প্রকাশিত

২৪-মে-৯১

সোমবার, ফেব্রুয়ারী ৫, ১৯৯০

৮ম খণ্ড—বেসরকারী ব্যক্তি এবং করপোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত
বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ।

যমুনা বহুমুখী সেতু কর্তৃপক্ষ
প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২৪শে কার্তিক, ১৩৯৬/৮ই নভেম্বর, ১৯৮৯

নং এস, আর, ও ৩৭৮-আইন/৮৯—Jamuna Multipurpose Bridge Authority Ordinance,
1985 (XXXIV of 1985) এর Section 24 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Jamuna Multipurpose
Bridge Authority, সরকারের পূর্বে অনুমতিক্রমে নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা:—

প্রথম অধ্যায়
সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা ও প্রয়োগ।— (১) এই প্রবিধানমালা যমুনা বহুমুখী সেতু অধিদপ্তর
কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৮৯ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা যমুনা বহুমুখী সেতু অধিদপ্তর সকল সার্বজনিক কর্মচারীর প্রতি
প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার হইতে প্রেষণে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার
শ্রিতীয় অধ্যায়ের বিধানাবলী ব্যতীত অন্যান্য বিধানাবলীর কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের
চাকুরীর শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে উক্ত অন্যান্য বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।

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

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

- (১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;
- (২) কর্তব্যে অবহেলা;

- (৩) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে অর্থারিটির কোন আদেশ বা নির্দেশ অংশ বা নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা ;
- (৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার-নিবেচনাহীন, বিরাজকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশকরণ ;
- (খ) “অর্থারিটি” বলিতে Jamuna Multipurpose Bridge Authority Ordinance, 1985 (XXXIV of 1985) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত Jamuna Multipurpose Bridge Authority কে বুঝাইবে ;
- (গ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন নির্দিষ্ট কর্তৃপক্ষ নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে যমুনা বহুমুখী সেতু কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে ;
- (ঘ) “কর্তৃপক্ষ” বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের উপরতন কর্তৃপক্ষও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (ঙ) “কর্মকর্তা” বলিতে অর্থারিটির কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে ;
- (চ) “কর্মচারী” বলিতে অর্থারিটির স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;
- (ছ) “তফসিল” বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে ;
- (জ) “ডিগ্রী” বা “ডিপ্লোমা” বা “সার্টিফিকেট” বলিতে ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইন্সটিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেটকে বুঝাইবে ;
- (ঝ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” বলিতে অর্থারিটিকে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য অর্থারিটি কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;
- (ঞ) “পদ” বলিতে তফসিলে উল্লেখিত কোন পদকে বুঝাইবে ;
- (ট) “পলায়ন” বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় পূরণ অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা অথবা বিনা অনুমতিতে দেশত্যাগ এবং ত্রিশদিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে ;
- (ঠ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” বলিতে কোন পদের বিপরীতে উল্লেখিত যোগ্যতাকে বুঝাইবে ;
- (ড) “স্বাচ্ছন্দ্য কমিটি” প্রবিধান-৪ এর অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটিকে বুঝাইবে ;

- (ঢ) "স্বীকৃত ইনস্টিটিউট" বা "স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান" বলিতে, এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে অর্থরিট কর্তৃক স্বীকৃত কোন ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে ;
- (ন) "স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়" বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়কে বুঝাইবে এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে অর্থরিট কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (ত) "স্বীকৃত বোর্ড" বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ডকে বুঝাইবে এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে অর্থরিট কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন শিক্ষা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

নিম্নতর অধ্যায়

নিয়োগ ✓

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

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

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

তবে শর্ত থাকে যে কোন বিশেষ শ্রেণীর প্রার্থীর ক্ষেত্রে, সরকারী আদেশ মোতাবেক উক্ত বয়সসীমা শিথিলযোগ্য হইবে।

৪। বাছাই কর্মসূচি।— কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের উদ্দেশ্যে অর্থরিট এক বা একাধিক বাছাই কর্মসূচি নিয়োগ করিবে।

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

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

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

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে অর্থরিট কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা-পরীক্ষা বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন ;
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতি-পাঠিত হয় এবং দেখা যায় যে, অর্থরিটের দায়িত্বে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

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

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

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

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অনূর্ধ্ব ছয় মাসের জন্য বর্ধিত করিতে পারিবেন।

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

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

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

৮। পেশা নিয়োগ।— তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে পেশা নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সরকার বা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের কোন উপবর্তক কর্তৃক, অর্থারিট এবং সরকার বা ক্ষেত্রমত, সংশ্লিষ্ট স্থানীয় কর্তৃপক্ষের পরাম্পরের মধ্যে সিদ্ধান্তকৃত শর্তাবলীতে নিয়োগ করিতে পারিবেন।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকরীর সাধারণ শর্তাবলী

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

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

(খ) উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অননুমোদিত পথায় ভ্রমণ প্রকৃতপক্ষে আতিবাহিত সময়;

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

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

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

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন পদে নিয়োগ প্রাপ্ত হইলে তাহার পরাতন 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 চাকুরী স্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে, মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ না করিয়া ছুটি গ্রহণ করিলে তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে ছুটি গ্রহণ পর্যন্ত যে সময় অতিবাহিত হয় তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য অর্থাটি কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৫) যে ক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য দক্ষতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট রকমের বাস্তবিক তাহর দক্ষতা-সীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বর্ধন অনুমোদন করা যাইবে না; এইরূপ ক্ষেত্রীয় ক্ষেত্রে এই মর্মে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম দক্ষতা-সীমা অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত ছিল।

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

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা-তালিকা ভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

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

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

(৫) অর্থারিটি ইহার কর্মচারীদের গ্রেড-ওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।

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

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

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

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

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

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

১৬। প্রেষণ ও পূর্ববন্ধ—(১) উপ-প্রবিধান-২ এর বিধান সাপেক্ষে অর্থারিটি যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা বা লোকতর্ক গহনিত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, আন্তর্গত হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয় পদোন্নতি হইলে অর্থারিটি এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার পরস্পরের মধ্যে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাবলীতে উক্ত সংস্থার কোন পদে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য উক্ত কর্মচারীকে নিয়োগ দেওয়া যাইতে পারে।

প্রেষণ দর্শন থাকিলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সম্মত ব্যক্তিকে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার নিয়োগ দেওয়া হইবে না।

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা অর্থারিটির কোন কর্মচারীর চাকুরীর আবশ্যকতা সাইন্সাতে বালিয়া বোধ করিলে তাহা অর্থারিটকে জানাইবে এবং অর্থারিটি উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রবেশের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

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

(ক) প্রবেশের সময়কাল, রাতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া, তিন বৎসরের অধিক হইবে না ;

(খ) অর্থারিটির চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রবেশের মেয়াদ অন্তে, অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি অর্থারিটে প্রত্যাবর্তন করিবেন ;

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

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

(৫) কোন কর্মচারী প্রবেশে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে অর্থারিটি তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (৬) এর বিধান সাপেক্ষে, পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রবেশে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে, প্রবেশে থাকাকালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে, কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়াই next below rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে, তবে এইরূপ পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মচারী হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থায় প্রবেশে থাকাকালে পদোন্নতিজনিত কোন আর্থিক সুবিধা পাইবেন কিম্বা তাহা অর্থারিটি ও উক্ত সংস্থার পরস্পরের সম্মতিক্রমি স্থিরীকৃত হইবে।

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রবেশে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেনঃ

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

(৮) প্রবেশে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক কার্যক্রম প্রাপ্ত অথবা ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ অর্থারিটের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর অর্থারিটি যেইরূপ প্রয়োজন বালিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৭। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।— (১) কর্মচারীগণ নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথাঃ—

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

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

(৩) অধীকারীর পূর্বে অনুমোদন লইয়া উপবন্ধ কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

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

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

১৯। অর্ধ-বেতনে ছুটি।— (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে আতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে অর্ধ-বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপে জমা হওয়ার কোনদীর্ঘ অধিকবে না।

(২) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল 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 পূর্ণ বেতনে ষাট দিন।

২০। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।— (১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে কোন কর্মচারীকে অবশ্য কোন সময়ের জন্যে সর্বোচ্চ ষাট দিন পর্যন্ত, এবং অন্য কোন কারণ হইলে তিন মাস পর্যন্ত, অর্ধ-বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

(ক) উপ-প্রবিধান (৬) এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদের মধ্যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চারি মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং

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

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

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

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

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

(৪) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অন্যান্য ছুটির সহিত সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৫) সংগরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অন্যপস্থিত রাখিয়া গণ্য করা হইবে না, এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন, তবে তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

২৪। প্রসূতি ছুটি।— (১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণ-বেতনে সর্বাধিক তিন মাস পর্য্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহা তাহার পাণ্ডা ছুটির হিসাব হইতে বাচ দেওয়ার যাইবে না।

(২) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নির্দলিত চিকিৎসক কর্তৃক সম্মতিত হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনামতে কর্মচারীর প্রাপ্য অঙ্গ কে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা উহা সম্মিলিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

২৫। অবসর প্রসূতি ছুটি।— (১) কোন কর্মচারী ছয় মাস পর্য্যন্ত পূর্ণ-বেতনে এবং অন্য এক মাস অর্ধ-বেতনে অবসর প্রসূতি ছুটি পাঠবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ অতীত থাকিলে প্রথমে উহার প্রতিরূপ করার পক্ষেও দায়িত্বস্বীকার করা যাইতে পারে, কিন্তু আট মাস অবসর পর্য্যন্ত অতিরিক্তের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পরেই প্রাপ্যআবিহান ছুটি চলে গেল কিংবা বিস্মৃত হওয়ায় তিন উক্ত ভোগকৃত ছুটির সমান ছুটি পাইবার অধিকারী না হওয়া পর্যন্ত নতুনভাবে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

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

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

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই নর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতিপ্রাপ্ত হন যে উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি অধিরিচিতে চাকুরী করিবেন ; অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন ; অথবা

(গ) যে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে উক্ত কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বাহিরে কার্যে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতপূর্ব কার্যকালসহ বিনাবেতনে অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

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

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

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

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

(৫) যদি একই ধরনের অবস্থার পরবর্তীকালে কোন সময় অক্ষমতা বর্ণিত পায় বা উহার পুনরাবর্তিত ঘটে, তাহা হইলে একাদিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একাদিকবারে মঞ্জুরকৃত ছুটির পরিমাণ ২৪ মাসের অধিক হইবে না ; এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অক্ষমতার কারণে মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) শ্রমসম্মতি প্রাপ্ত এবং যে ক্ষেত্রে অবসর জুতা প্রাপ্ত হন সে ক্ষেত্রে, প্রত্যয়ন ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাব গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

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

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

২৬। অধ্যয়ন ছুটি।— (১) অথরিটিতে তাহার চাকরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ প্রাথমিক, কারিগরী বা অন্যরূপে কর্মসম্পাদন অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ-বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে; এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

৩০। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।— ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেসাদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাকে অন্য পদে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্ধারিত হইয়াছেন, উহার প্রত্যেক্ষে রওযানা হওয়ার তারিখ হইতে তাকে কর্মরত বসিরা গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য প্রবিধান ৩২ অনুযায়ী তিনি ভ্রমণ-ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩১। ছুটির সুসুবিধা।— (১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা, সাধারণ ভবিষ্যত তহবিল ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালু হওয়া সত্ত্বেও উক্ত পরিকল্পনার সুবিধা গ্রহণের জন্য প্রবিধান ৫২ এর অধীনে ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যেক্ষে বা অভ্যন্তরীণ ছুটির ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অবসরিত হইতে পারেন; তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকার মোট পরিমাণ তাহার বার মাসের বেতন অপেক্ষা বেশী হওয়া চলিবে না।

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

পঞ্চম অধ্যায়

ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি ✓

৩২। ভ্রমণ ভাতা।— অর্থারিটর কোন কর্মচারী তাহার দায়িত্ব পালনার্থে বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে যে ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবেন, উহার পরিমাণ ও সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি এতদুদ্দেশ্যে প্রণীতব্য প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত হইবে এবং যে পর্যন্ত উক্তরূপে প্রবিধান প্রণীত না হয় সে পর্যন্ত উক্ত বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

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

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

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

৩৫। উৎসব ভাতা ও বোনাস।— সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে ঘোষিত সরকারী আদেশ সোতাবেক অর্থারিটর কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত ✓

৩৬। চাকুরীর বৃত্তান্ত।— (১) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত পাঠক পৃথকভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং উক্ত বৃত্তান্ত অর্থারিট কর্তৃক নির্ধারিত চাকুরী বৃত্তান্ত সংরক্ষিত থাকিবে।

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

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

৩৭। **বার্ষিক প্রতিবেদন।—** (১) অর্থরিট ইহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পশ্চাত প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে; এবং বিশেষক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে অর্থরিট 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 দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩৮। **আচরণ ও শৃংখলা।—** (১) প্রত্যেক কর্মচারী—

(ক) এই প্রতিধানমালা মানিয়া চলিবেন;

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

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

(খ) তাহার অবাধিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুর্মতি ব্যতীয়ে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;

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

(ঘ) কোন ব্যক্তি কোম্পানীর এক্সেস্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;

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

(৮) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বে অননুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অধিবর্তনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না; এবং

(৯) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত কোন বৃহৎকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(১০) কোন কর্মচারী অর্থরিটির নিকট বা উহার কোন সদস্যের (Member) নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না, কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উদ্ভূত কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(১১) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে অর্থরিটি বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা অন্যাধিক প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(১২) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন দাবী বা সংশ্লিষ্ট সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

(১৩) কোন কর্মচারী অর্থরিটি এর বিষয়াদি সম্পর্কে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বে অননুমোদিত প্রতীতি সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(১৪) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৯। দণ্ডের ভিত্তি।— কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারীঃ—

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

(খ) অননুমোদিতরূপে দোষী হন, অথবা

(গ) পদায়নের দ্বারা দোষী হন, অথবা

(ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হ্রাসইচ্ছা করেন, অথবা

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দক্ষতীতির কারণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দক্ষতীতির কারণ হইতে বিবেচিত হন, যথাঃ—

(প্র) তিনি বা তাহার কোন পোষা বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ তথ্য সম্পর্কিত বা সম্পর্কিত দখলে রাখেন বাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন, অথবা

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন, অথবা

(ই) চুরি, আত্মসং, তহবিল তসরুফ বা প্রতারণার দ্বারা দোষী হন, অথবা

(ঈ) অর্থরিটি বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কোন কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত হইয়াছেন বলিয়া মনে হ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট হইয়াছেন বলিয়া মনে হ কারণে যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ অর্থরিটি বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হইয়াছেন এবং সেই কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা সমীচীন নহে বলিয়া অর্থরিটির মত মতামত প্রকাশ করা হইলে উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারে।

৪০। **নিম্নরূপে**—(১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নরূপে দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে।
যথাঃ—

(ক) নিম্নরূপে দণ্ড, যথাঃ—

(অ) তিরস্কার;

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

(ই) অনূর্ধ্ব ৭ দিনের মূলবেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন।

(খ) নিম্নরূপে গুরুদণ্ড, যথাঃ—

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

(আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত অথরিটি এর আর্থিক ক্ষতির অংশবিণের বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;

(ই) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং

(ঈ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

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

৪১। **ধৃংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি**—(১) প্রবিধান ৩৯ (ছ)-এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য কোন প্রকার ছুটিতে 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-প্রবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে স্বাক্ষরসংগত স্বযোগ প্রদান করিবেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে অথরিটি বা জাতীয় নিরাপত্তার স্বার্থে তাহার অনুরূপে স্বযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ কোন স্বযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) এই প্রবিধানের অধীন কোন কার্য ধারায় তদন্ত সম্পন্ন করিবার জন্য কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদ-মর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিনজন কর্মচারীর সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

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

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বে অনুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবেতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না; এবং

(৪) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৫) কোন কর্মচারী অর্থরিচি নিকট বা উহার কোন সদস্যের (Member) নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না, কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উদ্ভূত কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৬) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে অর্থরিচি বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা অন্যাধিক প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(৭) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন দপ্তরী বা সংশ্লিষ্ট সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

(৮) কোন কর্মচারী অর্থরিচি এর বিষয়াদি সম্পর্কে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বে অনুমোদিত ব্যতীত সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৯) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত খণ্ডগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৯। দপ্তরের তিন্তা।— কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারীঃ—

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

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন, অথবা

(গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন, অথবা

(ঘ) আদল হন, অথবা দক্ষতা হ্রাসইয়া ফেলেন, অথবা

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা দুর্নীতিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ ব্যক্তি বিবেচিত হন, যথাঃ—

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

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন, অথবা

(ই) চাঁদা, আত্মদাতা, তহবিল তসবুফ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন, অথবা

(ঈ) অর্থরিচি বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কোন কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া মনে হ করার সুস্থিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া মনে হ কারণে দুর্নীতিসংগত কারণ থাকে যে উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ অর্থরিচি বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং সেই কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা সমীচীন নহে বলিয়া বিবেচিত হয় অথবা এইরূপ কার্যে উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারে।

৩২। অভিযুক্তের ক্ষেত্রে তদন্তের পশ্চাতে— (১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ আভ্যন্তরীণ পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন 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 শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারে যাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হইতে ষোল্লটি কার্যদিবসের 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 কার্যদিবস পর্যন্ত সময় বৃদ্ধির অন্তিম সিদ্ধান্ত প্রদান করিতে পারিবেন।

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

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

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

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

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

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

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উক্ত বিবৃতিতে উল্লেখ করিবেন;

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

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

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে, অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৪২ এর অধীন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে;

(গ) উপ-কার্যধারার আভিভুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুত্বপূর্ণ আরোপের জন্য প্রস্তাব করা আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য আভিভুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

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

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

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

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

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরুত্বপূর্ণ আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে তবে প্রস্তাবিত দণ্ড আভিভুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তাৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ দিবে।

(৭) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৬) এ উল্লিখিত সময় অতিবাহিত হওয়ার পর পনেরো কার্যদিবসের মধ্যে উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং আভিভুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।

(৮) আভিভুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার পর একশত আশীটি কার্যদিবসের মধ্যে এই প্রবিধানের অধীনে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে কর্তৃপক্ষ ব্যর্থ হইলে, আভিভুক্ত ব্যক্তি তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ হইতে আপনাকে হইতেই অব্যাহতি পাইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং সেক্ষেত্রে যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী তিনি বা তাহার ইহা কৈফিয়ত প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং যদি উক্ত কৈফিয়ত মন্তব্যজনক না হয়, তবে তাহা বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

(৯) এই প্রবিধানের অধীন তদন্ত কার্যধারার দ্বারা প্রাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন উক্ত সাক্ষ্য প্রমাণ ও ব্যক্তিবর্গের কার্যভিত্তিক প্রস্তুতকৃত হইতে হইবে।

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

৪৪। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।— (১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সন্ধ্যা সাতটা বিয়বে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া, উক্ত শুনানী মাজতবী রাখিবেন না।

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

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

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

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

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

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

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোঁষী বা নির্দোঁষ কিনা তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত প্রতিবেদনে প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন, তবে তিনি দাবিত বা অন্য কিছু সম্পর্কে কোন সুপারিশ করিবেন না।

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালায় অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিতে পারেন এবং যেকোন অনুরোধ কোন তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয় সেইসময়ে এই প্রবিধান তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে উপযুক্ত বিষয় তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(১০) উপ-প্রবিধান (৯) এর অধীনে নিম্নোক্ত কৃষিটির কোন সদস্যের অননুমোদিত বা উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাস্তব প্রতিক্রিয়া হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রতিক্রিয়া প্রকাশ করা হইবে না।

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

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

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রদত্ত সাময়িক বরখাস্তের আদেশ ত্রিশটি কর্মচারী পর্যন্ত হওয়ার পর বাস্তব হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পর প্রবিধান ৪৩ এর অধীনে তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তাহাকে অব্যাহত করা হয়।

(৩) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণ দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাস্তব অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পরে গৃহীত অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপক তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্তকার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং, পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত, তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

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

(৫) বন বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপান্দ [কারাগারে সোপান্দ অর্থাৎ (Custody) রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবে] কর্মচারীকে প্রত্যাহার তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে প্রবিধানসমূহের অধীন সূচিত কার্যধারা পরিদ্রুপিত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪৬। পুনর্বহান।— (১) যদি প্রবিধান ৪১ (ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রতিক্রিয়া কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত বা পদানত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহান করা হইবে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আনুমানিক পদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ-বয়সে কর্মরত থাকিবেন।

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

৪৬। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।— যখন বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা উক্ত সোপর্দ থাকাকালীন অন্যান্য ভাতাদি (খোরাকী ভাতা ইত্যাদি) পাইবেন না। মামলার পরিসমাপ্তি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি, উক্ত যখন বা অপরাধ সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তির পর, সমন্বয় সাধন করা হইবে। তিনি অভিযোগ হইতে খালি হইলে, অথবা মামলার দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিরাময়ন বহির্ভূত পরিস্থিতি কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে প্রমাণিত হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কাজ করিতে ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং উক্তরূপে প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি মাঝে মধ্যে সম্পূর্ণ টাকা ওসোয়ায় কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ সেই ক্ষেত্রে নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

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

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথাঃ—

- (ক) এই প্রতিবন্ধনমালায় নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কিনা;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মারাত্মক, পর্যাপ্ত বা অপর্ধ্যাপ্ত কিনা;

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এ উল্লিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনার পর আপীল কর্তৃপক্ষের আদেশ দান করার উপরন্তু বলিয়া বিবেচনা করে, আপীল দায়েরের ঘটনাট কার্যদিবসের মধ্যে, সেই আদেশ প্রদান করিবে।

(৪) সেক্ষেত্রে অর্থারিট বা উহার ভাইস চেয়ারম্যান কর্তৃপক্ষ হিসাবে দণ্ড আরোপ করে, সেই ক্ষেত্রে অর্থারিট বা ক্ষেত্রমত ভাইস চেয়ারম্যান এর আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল দায়ের করা চলিবে না, তবে অর্থারিট বা ক্ষেত্রমত ভাইস চেয়ারম্যান এর নিকট বিরুদ্ধে পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করা যাইবে এবং অর্থারিট বা ক্ষেত্রমত ভাইস চেয়ারম্যান উহার উপর প্রয়োজনীয় আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৫) আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্তে উহার কারণ সংক্রান্ত সকল প্রমাণাদি আবেদনকারী দরখাস্তের সাহিত্য প্রাসংগিক কাগজাদি দাখিল করিতে হইবে।

(১০) উপ-প্রবিধান (৯) এর অধীনে নিম্নোক্ত কৃষিটির কোন দৃষ্টান্তে অননুমোদিত কার্যে উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত থাকিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রদত্ত উপস্থাপন করা যাইবে না।

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

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

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

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

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

(৫) কন বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ [কারাগারে সোপর্দ অর্থে 'হিষ্কাজতে' (Custody) রক্ষিত বাস্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবে] কর্মচারীকে প্রকৃতপক্ষে তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানসমূহের অধীনে গৃহীত কার্যধারা পরিদৃষ্ট না হওয়া পর্যন্ত তিনি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪৬। পুনর্বহাল।— (১) যদি প্রবিধান ৪১ (ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রদত্ত কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত বা পদাধীনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আদীন বা পদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ-বেতনে কর্তব্যরত হইবেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

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

৫৯। আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমা— যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে প্রাপ্ত হওয়ার তিন মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল বা ফের মত পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল না করিলে উক্ত আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, যিগৎস্বর কারণ সম্পর্কে সংকুচ হইয়া যথার্থ মনে করিলে আপীল কর্তৃপক্ষ বা পুনর্বিবেচনার ক্ষেত্রে পুনর্বিবেচনাকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত তিন মাস অতিবাহিত হওয়ার পরবর্তী তিন মাসের মধ্যে কোন আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারেন।

৬০। আদালতে বিচারার্থী কার্যধারা— (১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে এই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারার্থী থাকিলে তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাধানের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না। কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহ হইলে উক্ত আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ দণ্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দ্বারা কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইয়া দাজাপ্রাপ্ত হইলে উক্ত কর্মচারীকে এই বিধিমানার অধীনে শাসিত প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

(৩) এই প্রবিধানের অধীনে কোন কর্মচারীকে শাসিত প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতিতে বেরূপ উপযুক্ত বলিরা বিবেচনা করে সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিবে এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না। প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

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

অন্তর্ প্রধার

অনুসরণ গ্রহণ ও অন্যান্য সুরক্ষা

৬১। ভবিষ্য তহবিল— (১) অর্থারিট উহার কর্মচারীগণের জন্য যত্না বহুদশী অর্থারিট কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে, যাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী এবং অর্থারিট সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে, টাকা প্রদান করিবে এবং তহবিল সংক্রান্ত বাবতীয় বিষয়ে সরকার কর্তৃক প্রণীত Contributory Provident Fund Rules, 1979; প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রয়োজ্য হইবে।

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

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

(ক) যিনি অথরিটিতে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং দ্বান্বিতস্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হন নাই বা তাহার চাকুরী অবসান ঘটান হয় নাই ;

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

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

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

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

(ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যু বরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের দৈন্যে একশত বিশটি কার্যদিবস বা তদুর্ধ্ব কোন সময়ের চাকুরীর জন্য এক মাসের মূল বেতনের হারে আনুভৌমিক প্রদান করা হইবে।

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

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

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

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

(৭) কোন কর্মচারী মনোনয়নপত্র জমা না দিয়া মৃত্যু বরণ করিলে, তাহার আনুভৌতিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণ পত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

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

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

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

- (ক) উক্ত তহবিলে তাহার প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সুদ সাধারণ তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে ;
- (খ) অর্থারিটি কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা উহার উপর অর্জিত সুদ অর্থারিটি ফেরৎ পাইবে এবং অর্থারিটি উক্ত চাঁদা ও সুদ, উহার সিংহান্ত মোতাবেক, অবসর ভাতা পরিকল্পনা বা অন্য কোন খাতে ব্যবহার করিতে পারিবেন ;
- (গ) অর্থারিটির সিংহান্ত সাপেক্ষে তাহার পূর্বতন চাকুরীকাল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে পূর্ণাঙ্গ চাকুরীকাল হিসাবে গণনা করা হইবে।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান, ইত্যাদি

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

৫৫। চাকুরী অবসান।— (১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকেই, এক মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান করিলা অথবা উক্ত নোটিশের পালনকর্তা এক মাসের বেতন প্রদান করিলা, কোন শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং এইরূপে চাকুরী অবসানের কারণে শিক্ষানবিস কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালার ভিন্নরূপ বাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপরুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে তিন মাসের আগাম নোটিশ দিয়া অথবা তৎপরিবর্তে তিন মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিলা যে কোন কর্মচারীর চাকুরী অবসান ঘটাইতে পারে।

৫৬। ইন্তফাদান, ইত্যাদি।— (১) কোন কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবে না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি অর্থারটিকে 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 পারিবে না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি অর্থারটিকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি অর্থারটির সাপেক্ষে ইন্তফাদান করিতে পারিবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, অর্থারটি কোন বিশেষ ক্ষেত্রে যেইরূপ উপরুক্ত বলিলা বিবেচনা করিবে সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইন্তফাদানের অনুমতি দিতে পারে।

দশম অধ্যায়

বিবিধ

৫৭। অসদ্বিধা দূরীকরণ।— যে ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোন বিধানে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন বিধিমালা বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অনুসরণের বিধান আছে, কিন্তু উহা প্রয়োগে বা অনুসরণে অসদ্বিধা দেখা দেয়, সেক্ষেত্রে অর্থারটি সরকারের কোন আধারণ বা বিশেষ নির্দেশ সাপেক্ষে, লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিধানে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে অর্থারটির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

বোর্ডের সচিব কর্তৃক

শ্রীমতি সীতা দেবী

ভাইস-চেয়ারম্যান।

তফসিল

[প্রবিধান ২(ছ) দৃষ্টব্য]

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	নিয়োগের জন্য প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
(১)	চীফ ইঞ্জিনিয়ার/ডাইরেক্টর (কারিগরি)	৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে; এবং পদোন্নতিযোগ্য ও প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : সুপারিনটেনডেন্ট ইঞ্জিনিয়ার/এডিশনাল ডাইরেক্টর পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং-এ স্নাতক ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে প্রথম শ্রেণীর পদে ২০ (বিশ) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
(২)	ডাইরেক্টর	৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে; এবং পদোন্নতিযোগ্য ও প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : এডিশনাল ডাইরেক্টর পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : এফসিএ/এফসিএএমএ/অর্থনীতিতে পিএইচডি ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা। অথবা (ক) এমবিএ/বাণিজ্যে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী; (খ) সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়তশাসিত বা বেসরকারি সংস্থায় পরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক বা সমমানের পদে ২০ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
(৩)	এডিশনাল ডাইরেক্টর	৪২ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে; এবং পদোন্নতিযোগ্য প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : ডেপুটি ডাইরেক্টর পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সরকারি/আধা-সরকারি/স্বয়ংশাসিত প্রতিষ্ঠানে ১ম শ্রেণীর পদে ১৫ (পনের) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
(৪)	সুপারিনটেনডেন্ট ইঞ্জিনিয়ার/এডিশনাল ডাইরেক্টর	৪২ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে; এবং পদোন্নতিযোগ্য প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : এক্সিকিউটিভ ইঞ্জিনিয়ার/ডেপুটি ডাইরেক্টর পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং এ অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে প্রথম শ্রেণীর পদে ১৫ (পনের) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
(৫)	ডেপুটি ডাইরেক্টর	৩৭ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে; এবং পদোন্নতিযোগ্য প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : এ্যাসিস্ট্যান্ট ডাইরেক্টর বা প্রাইভেট সেক্রেটারী পদে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী। প্রটোকল-কাম-পাবলিক রিলেশন অফিসার এর ক্ষেত্রে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) পদে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মোট ৭ বছরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পরিসংখ্যান/অর্থনীতিতে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং প্রথম শ্রেণীর পদে ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
(৬)	এক্সিকিউটিভ ইঞ্জিনিয়ার/ ডেপুটি ডাইরেক্টর	৩৭ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে শ্রেণী বদলীর মাধ্যমে; এবং পদোন্নতিযোগ্য ও শ্রেণী বদলীর মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : এ্যাসিস্ট্যান্ট ইঞ্জিনিয়ার/এ্যাসিস্ট্যান্ট ডাইরেক্টর পদে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং এ অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রীসহ সপ্তদশ কক্ষে প্রথম শ্রেণীর পদে ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
(৭)	প্রাইভেট সেক্টরী	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং পদোন্নতিযোগ্য ও সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে শ্রেণী বদলীর মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : এডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার, সেকশন অফিসার, স্টোর অফিসার বা লাইব্রেরিয়ান পদে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর সমানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সরকারি/আধা-সরকারি/ স্বায়তশাসিত প্রতিষ্ঠানে ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
(৮)	এ্যাসিস্ট্যান্ট ডাইরেক্টর	৩০ বৎসর	(ক) ৬০% পদে পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) ৪০% পদে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (গ) পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে শ্রেণী বদলীর মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : এডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার, সেকশন অফিসার, স্টোর অফিসার বা লাইব্রেরিয়ান পদে ৭ (সাত) বৎসর এবং হিসাবরক্ষক/অতির পদে ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর সমানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা মাস্টার্স অব বিজনেস এডমিনিস্ট্রেশন (এমবিএ) ডিগ্রী।

১	২	৩	৪	৫
(৯)	এ্যাসিস্ট্যান্ট ইঞ্জিনিয়ার/এ্যাসিস্ট্যান্ট ডাইরেক্টর	৩০ বৎসর	(ক) ৩৩% পদে পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) ৬৭% পদে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (গ) পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : এন্টিমেন্টর/সাব-এ্যাসিস্ট্যান্ট ইঞ্জিনিয়ার পদে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং এ অনূন্বন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী।
(১০)	প্রটোকল-কাম-পাবলিক রিলেশন্স অফিসার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন্বন দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী, তবে গণযোগাযোগ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ডিগ্রীধারীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
(১১)	এডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : কম্পিউটার অপারেটর, স্যাটিলিটিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, কানুনগো বা আপনার ডিভিশন এ্যাসিস্টেন্ট পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন্বন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
(১২)	সেকশন অফিসার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : কম্পিউটার অপারেটর, সার্ভিসিয়ার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, কানুনগো বা আপার ডিভিশন এ্যাসিস্টেন্ট পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
(১৩)	স্টোর অফিসার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : স্টোর কিপার পদে ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং কম্পিউটার পরিচালনায় বাস্তব অভিজ্ঞতা।
(১৪)	লাইব্রেরিয়ান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমাসহ স্নাতক ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
(১৫)	এসিস্টেন্ট/সাব এ্যাসিস্ট্যান্ট ইঞ্জিনিয়ার	৩০ বৎসর	(ক) ২৫% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; (খ) ৭৫% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : কানুনগো পদে ৭ (সাত) বৎসর বা সার্ভেয়ার পদে ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সিভিল/অটোমোবাইলস ইঞ্জিনিয়ারিং এ ও (তিন) বৎসর মেয়াদী অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর ডিপ্লোমা।

১	২	৩	৪	৫
(১৬)	কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী (বিজ্ঞান বিভাগ অঙ্গগণ্য) এবং কম্পিউটার এ্যাপলিটিউড পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন বিভাগীয় ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটরের ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য।
(১৭)	রিসিপশনিষ্ট-কাম টেলিফোন অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী।
(১৮)	আপার ডিভিশন এ্যাসিস্ট্যান্ট	৩০ বৎসর	(ক) ৭৫% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; (খ) ২৫% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : কেয়ারটেকার পদে ৫ (পাঁচ) বৎসর অথবা অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বা ক্যাটালগার-কাম-লাইব্রেরী এ্যাসিস্ট্যান্ট পদে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রীসহ ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
(১৯)	সাঁটলিপিকার-কাম- কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	(ক) ৮০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) ২০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : (ক) সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী এবং শটহ্যান্ড ও টাইপিং-এ গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজী ও বাংলায় যথাক্রমে ৮০ ও ৫০ শব্দ এবং ৩০ ও ২৫ শব্দ; এবং (খ) কম্পিউটার ওয়ার্ড প্রোসেসিং-এ সনদ ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
(১০)	কানুনগো	৩০ বৎসর	পদোন্নতি/সরাসরি	<p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :</p> <p>(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী। শর্তস্বাত্ত ও টাইপিং-এ গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজী ও বাংলায় যথাক্রমে ৮০ ও ৫০ শব্দ এবং ৩০ ও ২৫ শব্দ; এবং</p> <p>(খ) কম্পিউটার ওয়ার্ড প্রোসেসিং-এ জ্ঞান সনদ ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।</p>
(২০)	কানুনগো	৩০ বৎসর	পদোন্নতি/সরাসরি	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে :</p> <p>সার্ভেয়ার পদে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :</p> <p>কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রীসহ কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে সার্ভে ডিপ্লোমা।</p>
(২১)	একউনটেন্ট	৩০ বৎসর	পদোন্নতি/সরাসরি	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে :</p> <p>একাউন্ট এসিস্ট্যান্ট, ক্যাশিয়ার, বাজেট এসিস্ট্যান্ট পদে ৫ (পাঁচ) বছরের চাকুরী।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :</p> <p>কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।</p>

১	২	৩	৪	৫
(২২)	অতিরিক্ত	৩০ বৎসর	পদোন্নতি/সরাসরি	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে : অডিট এসিস্ট্যান্ট পদে ৫ (পাঁচ) বছরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।</p>
(২৩)	স্টোর কিপার	৩০ বৎসর	পদোন্নতি/সরাসরি	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে : অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ৭ (সাত) বছরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী এবং সরকারী, আধাসরকারী বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় সংশ্লিষ্ট পদে ২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।</p>
(২৪)	কেয়ার টেকার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রীসহ ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।</p>
(২৫)	ক্যামেরাম্যান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।</p>
(২৬)	ক্যাশিয়ার	৩০ বৎসর	পদোন্নতি/সরাসরি	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে : ক্যাশ পিয়ন পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী এবং হিসাব, অডিট বা অর্থ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।</p>

১	২	৩	৪	৫
(২৭)	একইন্ট এ্যাসিস্ট্যান্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
(২৮)	বাজেট এ্যাসিস্ট্যান্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
(২৯)	অডিট এ্যাসিস্ট্যান্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
(৩০)	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক- কাম- কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	পদোন্নতি/সরাসরি	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে :</p> <p>অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরীসহ শর্টহ্যান্ড এবং টাইপিং-এ গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজী ও বাংলায় যথাক্রমে ৮০ ও ৫০ শব্দ এবং ৩০ ও ২৫ শব্দ।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :</p> <p>কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ শর্টহ্যান্ড ও টাইপিং-এ গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজী ও বাংলায় যথাক্রমে ৮০ ও ৫০ শব্দ এবং ৩০ ও ২৫ শব্দ।</p>
(৩১)	ড্রাফটসম্যান	৩০ বছর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ২(দুই) বৎসরের ট্রেড কোর্স সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২(দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
(৩২)	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	৩০ বৎসর	(ক) ৬০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) ৪০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ- (ক) প্রসেস সার্ভার, ম্যাসেঞ্জার পিয়ন, ডেসপাস রাইডার বা ফটোকপি মেশিন অপারেটর পদে ৫ (পাঁচ) বৎসর, (খ) চেইনম্যান, গার্ড/টৌকিদার বা এম.এল.এস.এস পদে ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরী; এবং (গ) ইংরেজী ও বাংলায় টাইপিং-এ গতি প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৩০ ও ২০ শব্দ। কম্পিউটার পরিচালনার অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে এবং কম্পিউটার এ্যাপটিটিউড টেস্টে উত্তীর্ণ হইতে হইবে।
(৩৩)	সার্ভেয়ার	৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে, এবং (খ) ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ টাইপিং-এ গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজী ও বাংলায় যথাক্রমে ৩০ ও ২০ শব্দ; (খ) কম্পিউটার ওয়ার্ড প্রসেসিং-এ জ্ঞান অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে বিবেচিত হইবে।
(৩৪)				পদোন্নতির ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে আমিনশীপ উত্তীর্ণসহ চেইনম্যান পদে ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরী।
(৩৫)				সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে সার্ভে ডিপ্লোমা বা আমিনশীপ উত্তীর্ণসহ অন্যান্য দ্বিতীয় বিভাগে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

১	২	৩	৪	৫
(৩৪)	ক্যাটালগার কাম-লাইব্রেরী এ্যাসিস্ট্যান্ট	৩০ বৎসর	পদোন্নতি/সরাসরি	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে :</p> <p>এম.এল.এস.এস পদে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং নূনতম উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমান পরীক্ষায় পাশসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :</p> <p>কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী।</p> <p>কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ এবং গাড়ী চালনার বৈধ লাইসেন্সসহ ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।</p>
(৩৫)	ড্রাইভার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	
(৩৬)	ইলেকট্রিশিয়ান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে ২(দুই) বৎসরের ট্রেড কোর্স সার্টিফিকেট এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।</p>
(৩৭)	প্লাম্বার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>কোন স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে ২(দুই) বৎসরের ট্রেড কোর্স সার্টিফিকেট এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।</p>
(৩৮)	লিফট অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ২(দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।</p>
(৩৯)	এ্যামোনিয়া প্রিন্টিং অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ এ্যামোনিয়া প্রিন্ট মেশিন পরিচালনার কাজে ২(দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।</p>

১	২	৩	৪	৫
(৪০)	ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর-কাম- ফটোকপিয়ার	৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; (খ) ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বোর্ড ইহতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ চেইনম্যান, গার্ড/চৌকিদার বা এম.এল.এস.এস. পদে ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরীসহ ফটোকপিয়ার/সাইক্লোস্টাইল মেশিন চালনার বাস্তব অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বোর্ড ইহতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ এবং ফটোকপিয়ার/সাইক্লোস্টাইল মেশিন চালনায় ২(দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
(৪১)	ডেসপাস রাইডার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বোর্ড ইহতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ চেইনম্যান, গার্ড/চৌকিদার বা এম.এল.এস.এস. পদে ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বোর্ড ইহতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
(৪২)	কাশ পিয়ন	৩০ বৎসর	পদোন্নতি/সরাসরি	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : বাণিজ্যে উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমান পরীক্ষায় পাশসহ এম.এল.এস.এস. গার্ড/চৌকিদার পদে ৫ বছরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বোর্ড ইহতে বাণিজ্য বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

১	২	৩	৪	৫
(৪৩)	ম্যাসেঞ্জার পিয়ন	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ চেইনম্যান, গার্ড/চৌকিদার বা এম.এল.এস.এস. পদে ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।</p>
(৪৪)	গ্রসেস সার্ভার	৩০ বৎসর	<p>(ক) ৬০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং</p> <p>(খ) ৪০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।</p>	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ চেইনম্যান, গার্ড/চৌকিদার বা এম.এল.এস.এস. পদে ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।</p>
(৪৫)	চেইনম্যান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	<p>কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
(৪৬)	কুক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণ।
(৪৭)	গার্ড/চৌকিদার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণ।

১	২	৩	৪	৫
(৪৮)	এম, এল, এস, এস	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণ।
(৪৯)	ক্লিনার-কাম-ফরাস	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণ।
(৫০)	সুইপার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণ। সংশ্লিষ্ট পেশার সম্প্রদায়ের সদস্য হইতে হইবে।

বোর্ডের আদেশক্রমে

মোঃ মোশাররফ হোসেন ডুইয়া, এনডিসি
নির্বাহী পরিচালক।

মোহাম্মদ জাকীর হোসেন (উপ-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রাগালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ মজিবুর রহমান (যুগ্ম-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd

(২) উক্ত প্রবিধানমালার দায়িত্বভাষা সংক্রান্ত ৩৪ নং বিধিতে বিন্ধলিখিত অংশটুকু বোঝ করিয়া পাড়িতে হইবে:—

“এই দায়িত্বভাষা সর্বোচ্চ ২৫০ (দুই শত পঞ্চাশ) টাকায় অধিক হইবে না এবং ৬ (ছয়) মাসের অধিককাল হইলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন লাইতে হইবে। এই দায়িত্বভাষা যে কোন আংশিক মাসের জন্যও পুনর্ভাষা প্রদান করা হইবে।”

বোর্ডের আদেশক্রমে

মোহাম্মদ আদী

নির্বাহী পরিচালক

বন্দনা বহুদুখী সেতু কর্তৃপক্ষ।

