

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, অক্টোবর ২, ১৯৮৯

৮ম খন্ড বেসরকারী ব্যক্তি এবং করপোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ

বাংলাদেশ বস্ত্র শিল্প কর্পোরেশন এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা/৮৯

প্রজ্ঞাপন

নং এস, আর, ও ২৯৩ আইন/৮৯, তারিখ ৯ ই ভাদ্র, ১৩৯৬/২৪ আগষ্ট, ১৯৮৯

Bangladesh Industrial Enterprises (Nationalisation) order, 1972(P.O. No. 27 of 1972) এর Article 25 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Bangladesh Textile Mills Corporation এর Board of Directors, সরকারের পূর্ব অনুমতিক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেন যথাঃ-

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা ও প্রয়োগ- (১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ বস্ত্র শিল্প কর্পোরেশন এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৮৯ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ বস্ত্র শিল্প কর্পোরেশন এর সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তিভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার দ্বিতীয় অধ্যায়ের বিধানাবলী ব্যতীত অন্যান্য বিধানাবলীর কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্ত বা ক্ষেত্রমত চুক্তিতে স্পষ্টভাবে উল্লেখিত না থাকিলে উক্ত অন্যান্য বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।

২। সংজ্ঞা- বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থি 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 নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহ ও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে,

যথা:

(১) উৎসাহিত কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ,

(২) কর্তব্যে অবহেলা,

(৩) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে করপোরেশনের কোন আদেশ, পরিপত্র অথবা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন, এবং

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

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

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

(ঘ) “করপোরেশন” বলিতে Bangladesh Industrial Enterprises (Nationalisation) order, 1972(P.O. No. 27 of 1972) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত Bangladesh Textile Mills Corporation কে বুঝাইবে;

(ঙ) “কর্মকর্তা” বলিতে করপোরেশন এর কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;

(চ) “কর্মচারী” বলিতে করপোরেশন এর স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে, এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

(ছ) “তফসিল” বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে;

(জ) “ডিগ্রি” বা “ডিপ্লোমা” বা “সার্টিফিকেট” বলিতে ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রি, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেটকে বুঝাইবে;

(ঝ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” বলিতে করপোরেশনকে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য করপোরেশন কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

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

(ট) “পদায়ন” বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুন: অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনমতিসহ দেশ ত্যাগ করা বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে;

(ঠ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” বলিতে কোন পদের বিপরীতে উল্লেখিত যোগ্যতাকে বুঝাইবে;

(ড) “বাছাই কমিটি” বলিতে প্রবিধান-৪ এর অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটিকে বুঝাইবে;

(ঢ) “বোর্ড” বলিতে করপোরেশনের Board of Directors কে বুঝাইবে;

(ণ) “স্বীকৃত ইনস্টিটিউট” বা “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান” বলিতে এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, করপোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত কোন ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে;

(ত) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়কে বুঝাইবে এবং, এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, করপোরেশন 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, করপোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন শিক্ষা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায় নিয়োগ

৩। নিয়োগ পদ্ধতি- (১) এই অধ্যায় এবং তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা যাইবে, যথা:-

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

(২) কোন পদের জন্য অন্য ব্যক্তির প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকিলে এবং, সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে নির্ধারিত বয়স-সীমার মধ্যে না হইলে, তাকে উক্ত পদে নিয়োগ করা হইবে নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, সরকারের নির্দেশ অনুসারে কেবল বিশেষ শ্রেণীর প্রার্থীগণের ক্ষেত্রে উক্ত বয়স-সীমা শিথিলযোগ্য হইবে।

৪। বাছাই কমিটি- কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ দানের উদ্দেশ্যে বোর্ড এক বা একাধিক বাছাই কমিটি নিয়োগ করিবে।

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

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

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

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে করপোরেশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা- পর্ষদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যায়ন করেন;
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তি পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, করপোরেশন এর চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

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

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে কর্পোরেশন কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ দান করা হইবে। উক্ত বাছাই কমিটিতে সরকারী নীতির অনুসরণে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি থাকিতে হইবে।

৬। শিক্ষানবিসি- (১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগন ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিসি থাকিবেন তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারন লিপিবদ্ধ করিয়া যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অনূর্ধ্ব ছয় মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

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

৭। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ- (১) প্রবিধান ১৬ এর বিধান সাপেক্ষে, কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে বাছাইকৃত প্রার্থীদের তালিকা বিবেচনাক্রমে নিয়োগ দান করিবে।

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

৮। প্রেষণে নিয়োগ- তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সরকার বা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের কোন উপযুক্ত কর্মচারীকে কর্পোরেশন এবং সরকার বা ক্ষেত্রমত, সংশ্লিষ্ট স্থানীয় কর্তৃপক্ষের পরস্পরের মধ্যে স্থিরীকৃত শর্তাধীনে, নিয়োগ করিতে পারিবে।

তৃতীয় অধ্যায় চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৯। যোগদানের সময়- (১) কে চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে একই পদে বা কোন নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে যথাঃ-

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়: তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গননার উদ্দেশ্যে সাধারণ ছুটির দিন গননা করা হইবে না।

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

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

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

(৫) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল 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 অপরিাপ্ত প্রতীয়মান হইলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের বেলায় প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

১০। বেতন ও ভাতা- সরকার বিভিন্ন সময়ে ঘেরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা ঘেরূপ হইবে।

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

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

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারি করে তদনুসারে করপোরেশন এর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

১২। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন- কোন কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হইলে, সাধারণত: সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে, তবে উক্ত সর্বনিম্ন স্তর অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত মূল বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের যে

স্তরটি তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তর হয় সেই স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১৩। বেতন বর্ধন- (১) বেতন বর্ধন স্থগিত না হইলে, সাধারণত: সময়মত 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 ইল্লেখ করিবেন।

(৩) কোন শিক্ষানবিস সাফলজনকভাবে শিক্ষানবিসিকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরীতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবে না।

(৪) প্রসংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য করপোরেশন কোন কর্মচারীকে এক বা অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৫) যে ক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতাসীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতাসীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বর্ধন অনুমোদন করা যাইবে না, এইরূপ মঞ্জুরির ক্ষেত্রে এই মর্মে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম দক্ষতাসীমা অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত ছিল।

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

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

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

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

(৫) করপোরেশন ইহার কর্মচারীদের গ্রেডওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষনাবেক্ষণ 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 করপোরেশন এর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে 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 বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগলাভের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

(৪) ঠাকা ৩৭০০-৪৮২৫ ও তদুর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহ পদোন্নতি মেধা-তথা-জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৫) কোন কর্মচারীকে, ব্যতিক্রমীক্ষেত্র হিসাবে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরীস্থলে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে, পালা অতিক্রমকরতঃ পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

১৬। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব- (১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, করপোরেশন যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লেখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে করপোরেশন এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার পরস্পরের মধ্যে সম্মত

মেয়াদ ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার কোন পদে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে:

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

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা করপোরেশন এর কোন কর্মচারীর চাকুরীর আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া করপোরেশনকে জানাইলে উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লেখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

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

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

(খ) করপোরেশন এর চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদান্তে, অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে, ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি করপোরেশন এ প্রত্যাবর্তন করিবেন,

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

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

(৫) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করা উদ্দেশ্যে করপোরেশন 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 গননা করা হইবে।

(৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি ওয়া হয় তাহা হইলে প্রেষণে 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 পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মচারী হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থায় প্রেষণে থাকাকালে পদোন্নতিজনিত কোন আর্থিক সুবিধা পাইবেন কিনা তাহা করপোরেশন ও উক্ত সংস্থার পরস্পরের সম্মতিক্রমে স্থিরকৃত হইবে।

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে 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 করপোরেশনকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমত পোষন করেন যে, তাহার উপর কোন দন্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ করপোরেশন এর নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর করপোরেশন যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায়
ছুটি ইত্যাদি

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

- (ক) পূর্ণবেতনে ছুটি,
- (খ) অর্ধবেতনে ছুটি,
- (গ) বিনাবেতনে অসাধারণ ছুটি,
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি,
- (ঙ) সংগরোধ ছুটি,
- (চ) প্রসূতি ছুটি,
- (ছ) অধ্যয়ন ছুটি এবং
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি।

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

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

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

১৯। অর্ধ-বেতনে ছুটি- (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১২ হারে অর্ধ-বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

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

২০। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি- (১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরীর জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত, এবং অন্য কোন কারণে হইলে, তিন মাস পর্যন্ত, অর্ধ-বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসিলে, তিনি উক্ত ভোগকৃত ছুটির সমান ছুটি পাইবার অধিকারী না হওয়া পর্যন্ত নূতনভাবে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

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

(২) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথাঃ-

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

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসায় থাকেন, অথবা

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

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

২২। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি- (১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারনে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

(২) যে অক্ষমতার কারনে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতা তিন মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে, এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি উক্ত অক্ষমতার কারন 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 প্রত্যায়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, উক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যায়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না, এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমেই ২৪ মাসের বেশী হইবে না।

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

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

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

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

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

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

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

(৩) সংগরোধ এর জন্য উপ-প্রবিধান (২) এর উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রযোজ্য হইলে, উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে এই প্রবিধানমালার অধীন অন্য কোন প্রকার ছুটি হিসাবে গন্য হইবে।

(৪) সংগরোধ ছুটি অন্য যে কোন ছুটির সংগে সংযুক্ত করিয়াও মঞ্জুর করা যাইতে পারে;

(৫) সংগরোধ ছুটিতে থাকাকালীন কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গন্য করা হইবে না, এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে অক্রান্ত হন, তখন তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

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

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

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

২৫। অবসর প্রস্তুতি ছুটি- (১) কোন কর্মচারী ছয় মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতন এবং আরও ছয় মাস অর্ধ বেতনে অবসর প্রস্তুতি ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে। কিন্তু আটাল বৎসর বয়সসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে 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 তামাদি হইয়া যাইবে।

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

২৬। অধ্যয়ন ছুটি- (১) করপোরেশন এ তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ সমস্যাাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সের অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে, এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

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

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

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

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

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

(৩) আবেদনকারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন তাহার 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 রহিয়াছেন, তবে তিনি, আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে উক্ত কর্মচারীকে অনূর্ধ্ব ১৫ দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

২৯। ছুটিকালীন বেতন- (১) কোন কর্মচারীর পূর্ণ বেতন 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 মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অনুরূপভাবে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার পর হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমনের জন্য প্রবিধান ৩০ অনুসারে তিনি ভ্রমন-ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবে।

৩১। ছুটির নগদায়ন- (১) যে কর্মচারী অবসরভাতা, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্প চালু হওয়া সত্ত্বেও উক্ত পরিকল্পের সুবিধা গ্রহণের জন্য প্রবিধান ৫৩ এর অধীনে ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই। তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসর প্রত্যাখ্যত বা অভোগকৃত ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন, তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকায় 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 - করপোরেশন এর কোন কর্মচারী তাহার দায়িত্ব পালনার্থ বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণ কালে যে ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবেন উহার পরিমাণ ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে এতদুদ্দেশ্যে প্রণীতব্য প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

৩৩। সম্মানী, ইত্যাদি- (১) করপোরেশন 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। দায়িত্ব-ভাতা- কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে, তাহার মূল বেতনের ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব-ভাতা প্রদান করা হইবে।

৩৫। উৎসব ভাতা ও বোনাস- সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক করপোরেশন এর কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়
চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৬। চাকুরীর বৃত্তান্ত - (১) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত পৃথক পৃথকভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং উক্ত বৃত্তান্ত করপোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত চাকুরী বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

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

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয় ত্রুটিপূর্ণভাবে 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 বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিবেন।

৩৭। বার্ষিক প্রতিবেদন- (১) করপোরেশন ইহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পাদিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে, এবং বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে করপোরেশন ইহার

কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে চাহিতে পারিবেন।

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

সপ্তম অধ্যায়
সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩৮। আচরণ ও শৃংখলা- (১) প্রত্যেক কর্মচারী-

(ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন।

(খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপততঃ 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 করপোরেশন এর চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী-

(ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে সহায়তা করিবেন না এবং করপোরেশন এর স্বার্থের পরিপন্থি কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

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

(গ) করপোরেশন এর সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন 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 হইবে না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসায়ের 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 ব্যতিত কোন খন্ডকালীন কাজের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী চেয়ারম্যানের নিকট বা উহার কোন ডাইরেক্টরের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না, কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে করপোরেশন বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা অন্যবিধ প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

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

(৬) কোন কর্মচারী করপোরেশন এর বিষয়াদি সম্পর্কে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমতি ব্যতীত সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৯। দন্ডের ভিত্তি- কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী-

- (ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন, অথবা
 (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন, অথবা
 (গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন, অথবা
 (ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন, অথবা
 (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ন হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ন বলিয়া বিবেচিত হন, যথা- (অ) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন, অথবা (আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীপন যাপন করেন, অথবা
 (চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরূপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন, অথবা
 (ছ) করপোরেশন বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সম্পর্ক রহিয়াছে বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত ব্যক্তিগণ করপোরেশন বা জাতীয় নিরাপত্তা বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং সেই কারণে তাহার চাকুরীতে রাখা সমীচীন নহে বলিয়া বিবেচিত হয়,

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

৪০। দন্ডসমূহ- (১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নরূপ দন্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ-

- (ক) নিম্নরূপ লঘু দন্ড, যথা-
 (অ) তিরস্কার,
 (আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা,
 (ই) সাত দিনের মূল বেতনের সম পরিমাণ অর্থ দন্ড।

- (খ) নিম্নরূপ গুরু দন্ড, যথা-
 (অ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ,
 (আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত করপোরেশন এর আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ 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 করপোরেশন এর চাকুরীতে নিযুক্ত হওয়ার অযোগ্য বলিয়া গণ্য হইবে।

৪১। ধ্বংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি- (১) প্রবিধান ৪০(ছ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষঃ

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশের 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-প্রবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবেনঃ

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

(২) এই প্রবিধানের অধীন কোন কার্য ধারায় তদন্ত সম্পন্ন করিবার জন্য কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার 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 আকারে পেশ করিবে এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যে রূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

৪২। লঘু দন্ডের ক্ষেত্রে তদন্ত পদ্ধতি - (১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমানিত হইলে তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দন্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ

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

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘু দন্ড প্রদান করিতে পারে যাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে সমগ্র কার্যক্রম সমাপ্ত হয়ঃ

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 অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেনঃ

আরও শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিচে 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 আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে সময় বৃদ্ধির জন্য অনুরোধ করিবেন এবং আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ অনুরোধটি বিবেচনার পর যথাযথ মনে করিলে, অতিরিক্ত পনেরটি কার্যদিবসের জন্য উক্ত সময় বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

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

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

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

(৫) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৪০ এর দফা (ক), (খ) বা (ঘ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয়, এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষন করে যে, অভিযোগ প্রমানিত হইলে, তিরস্কার দন্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদানকরত: দন্ডের কারন লিপিবদ্ধ করার পর, অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দন্ড আরোপ করিতে পারে, তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি অনুপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে অনরূপ শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত তিরস্কারের দন্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধান (১), (২), (৩) ও (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার অভিযোগ প্রমানিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন লঘু দন্ড আরোপ করা যাইবে, যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১), (২), (৩) ও (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন লঘু দন্ড আরোপ করিতে হইবে।

৪৩। গুরু দন্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি- (১) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষন করেন যে, অভিযোগ প্রমানিত হইলে গুরু দন্ড আরোপ করার প্রয়োজন হইবে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ-

(ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তাবিত দন্ডের বিষয় উহাতে ব্যক্ত করিবে, এবং যে সকল অভিযোগ এর ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হয় উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময় অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষন 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 দন্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারন দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষন করেন কিনা তাহাও উক্ত বিবৃতিতে উল্লেখ করিবেনঃ

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

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

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারন আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে দন্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘু দন্ড প্রদান করিতে পারিবে, অথবা লঘু দন্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান (৪৩) এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে;

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

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

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশদানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪৫ 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 করিবেঃ

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

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

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরুদন্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তবে প্রস্তাবিত দন্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না, তৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে কারন দর্শাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ দিবে।

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

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

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

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

৪৪। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী- (১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং, কারন লিপিবদ্ধ না করিয়া, উক্ত শুনানী মূলতবী রাখিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ স্বীকার করেননি, সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য শুনানীও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং উক্ত অভিযোগসমূহের ব্যাপারে প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলী সাক্ষ্য বিবেচনা করা হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণের 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 নথি পত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকর অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবেন 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 অগ্রগতিতে বাধা প্রদান করিতেছেন বা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন তাহা হইলে তিনি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ঐ ব্যাপারে সতর্ক করিয়া দিবেন, এবং ইহার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পদ্ধতিতে তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ উক্ত কর্মকর্তার কর্তৃত্বের প্রতি অবমাননাকর, তাহা হইলে তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৪০(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে কার্যধার সূচনা করিতে পারে।

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

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

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

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

৪৫। সাময়িক বরখাস্ত- (১) প্রবিধান ৪০ ও ৪১ এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরু দণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিয়া তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারেঃ

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

(২) উপ-প্রবিধান- (১) এর অধীনে প্রদত্ত সাময়িক বরখাস্তের আদেশ ত্রিশটি কার্যদিবস অতিবাহিত হওয়ার পর বাতিল হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে প্রবিধান ৪৪ এর অধীনে তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয়।

(৩) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতিতে বিবেচনার পর মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্তকার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেক্ষেত্রে 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 নির্দেশ অনুযায়ী, উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, খোরাকী ভাতা পাইবেন।

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

৪৬। পুনর্বহাল- (১) যদি প্রবিধান ৪২(ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত, বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষ, 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 কর্মচারীকে পুনর্বহালের বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা (Bangladesh Service Rules) প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

৪৭। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী (১) ঋন বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলা পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এউরুপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা উক্ত সোপর্দ থাকাকালীন অন্যান্য ভাতাদি (খোরাকী ভাতা ব্যতীত) 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 দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমানিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে, এবং উক্তরূপে প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে। কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ সেই মর্মে নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৮। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল-(১) কোন কর্মচারী করপোরেশন কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হয়, সেই কর্তৃপক্ষ যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধঃস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধঃস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছে, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট, আপীল করিতে পারিবেন।

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

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

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায় সংগত কিনা;

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

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

(৪) যে ক্ষেত্রে করপোরেশন বা উহার চেয়ারম্যান কর্তৃপক্ষ হিসাবে দন্ড আরোপ করে, সেই ক্ষেত্রে করপোরেশন বা ক্ষেত্রমত চেয়ারম্যান এর আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল দায়ের করা চলিবে না, তবে করপোরেশন বা ক্ষেত্রমত চেয়ারম্যানের নিকট বিষয়টি পূর্ণবিবেচনার জন্য আবেদন করা যাইবে এবং করপোরেশন বা ক্ষেত্রমত চেয়ারম্যান উহার উপর প্রয়োজনীয় আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

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

৪৯। আপীল বা পূর্ণবিবেচনার দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমা - যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল বা পূর্ণবিবেচনার দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী/তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার তিন মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল বা ক্ষেত্রমত পূর্ণবিবেচনার দরখাস্ত দাখিল না করিলে উক্ত আপীল বা পূর্ণবিবেচনার দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবে নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, বিলম্বের কারণ সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইয়া যথাযথ মনে করিলে আপীল কর্তৃপক্ষ বা পুণর্বিবেচনার ক্ষেত্রে পুণর্বিবেচনাকারী কর্তৃপক্ষ মেয়াদ উক্ত তিন মাস অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী তিন মাসের মধ্যে কোন আপীল বা পুণর্বিবেচনার দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারেন।

৫০। আদালতে বিচার্য কার্যধারা - (১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচার্য থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাধানের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না। কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দন্ড আরোপ করা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে উক্ত আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ দন্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Government Servants Special Provision Ordinance, 1979 এর বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইয়া সাজাপ্রাপ্ত হইলে উক্ত কর্মচারীকে এই বিধিমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

(৩) এই বিধির অধীনে কোন কর্মচারীকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিচনা করে সেইরূপ দন্ড প্রদান করিতে পারে এবং এইরূপ দন্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দন্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

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

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৫১। ভবিষ্য তহবিল- (১) করপোরেশন উহার কর্মচারীগণের জন্য একটি তহবিল গঠন করিবে, যাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী এবং করপোরেশন, সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে চাঁদা প্রদান করিবে এবং উক্ত তহবিল সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয় সরকার কর্তৃক প্রণীত Contributory Provident Fund Rules, 1974 প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ প্রবিধান (১) এর বিধান সত্ত্বেও, 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 যাবতীয় কার্যক্রম এই প্রবিধানমালার অধীনে গ্রহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৫২। আনুতোষিক- (১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথাঃ-

(ক) যিনি করপোরেশন এ কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তিস্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হন নাই বা যাহার চাকুরীর অবসান ঘটান হয় নাই, (খ) কমপক্ষে তিন বৎসর চাকুরী করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিয়াছেন।

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

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

(আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত করা হইয়াছে, অথবা
(ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুকরণ করিয়াছেন।

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

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

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

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

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

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

৫৩। অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি-(১) করপোরেশন, সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে, লিখিত আদেশ দ্বারা, সাধারণ ভবিষ্য 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 সময় সময় জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

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

(৩) উক্ত পরিকল্পনার আওতাধীন হইবার জন্য উপ-প্রবিধান(২) এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশকারী কোন কর্মচারী উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশের সময় অংশপ্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী কর্মচারী হইয়া থাকিবে,

(ক) উক্ত তহবিলে তাহার প্রদত্ত চাঁদা উহার উপর অর্জিত সুদ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে

স্থানান্তরিত হইবে,

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

(গ) করপোরেশন এর সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে, তাহার পূর্বতন চাকুরীকাল অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনাযোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণ্য করা হইবে।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান, ইত্যাদি

৫৪। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি বিষয়ে Act XII of 1974 এর প্রয়োগে অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুনর্নিয়োগের ব্যাপারে Public Service Retirement Act, 1974(XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫৫। চাকুরীর অবসান-(১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকেই, এক মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষানবিশের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে, এবং এইরূপে চাকুরী অবসানের কারণে শিক্ষানবিশ কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন করপোরেশন, কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে তিন মাসের আগাম নোটিশ দিয়া অথবা তৎপরিবর্তে তিন মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া যে কোন কর্মচারীর চাকুরী অবসান ঘটাইতে পারে।

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

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

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি করপোরেশন এর চাকুরীতে ইস্তফাদান করিতে পারবেন নাঃ

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

দশম অধ্যায়

বিবিধ

৫৭। অসুবিধা দূরীকরণ-যে ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোন বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন বিধিমালা বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অনুসরণের বিধান আছে, কিন্তু উহা প্রয়োগে বা অনুসরণে অসুবিধা দেখা দেয়, সেক্ষেত্রে করপোরেশন সরকারের কোন সাধারণ বা বিশেষ নির্দেশ সাপেক্ষে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে করপোরেশন এর সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

৫৮। রহিতকরণ ও হেফাজত-(১) এতদ্বারা নিম্নবর্ণিত Regulations ও Deed of Trust রহিত করা হইল, যথাঃ-

(ক) The Bangladesh Textile Mills Corporation(Service) Regulations, 1981.

(খ) Bangladesh Textile Industries Corporation Officers & Employees Provident Fund.

(গ) Deed of Trust.

(২) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে রহিত Regulations ও Deed of Trust এর অধীনে কোন বিষয় নিষ্পত্তাধীন থাকিলে উহা যতদূর সম্ভব এই প্রবিধানমালা বিধানাবলী অনুসারে নিষ্পন্ন করা হইবে।

পরিচালক পর্যদের আদেশক্রমে

এম,আই, চৌধুরী

সচিব।

তফসিল

(প্রবিধান ২ ছ দ্রষ্টব্য)

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়স-সীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
১	সচিব	অনূর্ধ্ব ৪৫ বৎসর	(ক) পদোন্নতির মাধ্যমে এবং (খ) সরকার কর্তৃক প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে		যুগ্ম-সচিব পদে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসরের চাকুরী।
২	মহাব্যবস্থাপক(মিল প্রধান) এবং অধ্যক্ষ, টেক্সটাইল ইন্ডাস্ট্রি ডেভেলপমেন্ট সেন্টার/হেড অব অপারেশন টেক্সটাইল ইন্ডাস্ট্রি ডেভেলপমেন্ট সেন্টার।	ঐ	পদোন্নতির মাধ্যমে এবং পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী/টেক্সটাইল টেকনোলজীতে স্নাতক/টেক্সটাইল টেকনোলজীতে ডিপ্লোমা সার্টিফিকেটসহ বিজ্ঞানে স্নাতক ডিগ্রী/ ইঞ্জিনিয়ারিংএ স্নাতক ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	উপ-মহাব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসরের চাকুরী।
৩	মহাব্যবস্থাপক(কর্মচারী সংযোগ)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ২০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী/আইনে স্নাতক ডিগ্রী, কর্মী ব্যবস্থাপনা অথবা শিল্প ব্যবস্থাপনায় ডিপ্লোমা প্রাপ্ত প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	উপ-মহাব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসরের চাকুরী।
৪	চীফ, কোম্পানী এফেয়ার্স	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী/আইনে স্নাতক ডিগ্রী অথবা ২০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	এডিশনাল চীফ, কোম্পানী এফেয়ার্স অথবা মহাব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
৫	চীফ, পাবলিক রিলেশন	অনূর্ধ্ব ৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে এবং পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ সাংবাদিকতা/মাস কমিউনিকেশন/সমাজ বিজ্ঞানের যে কোন বিষয়ে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ২০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	উপ-মহাব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসরের চাকুরী।
৬	চীফ, প্লানিং এবং ইভালুয়েশন	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ২০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	এডিশনাল চীফ, প্লানিং এবং ইভালুয়েশন অথবা উপ-মহাব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসরের চাকুরী।
৭	চীফ, ইনকোয়ারী সেল	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ২০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	এডিশনাল চীফ, ইনকোয়ারী অথবা উপ-মহাব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসরের চাকুরী।
৮	মহাব্যবস্থাপক(ক্রয়)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ অর্থনীতিতে/বাণিজ্যে বা ব্যবসা প্রশাসনে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ২০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	উপ-মহাব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৯	মহাব্যবস্থাপক(শিপিং অফিস)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী/ ২০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	উপ-মহাব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
১০	মহাব্যবস্থাপক(বিক্রয়)/ মহাব্যবস্থাপক(বিক্রয় ও প্রদর্শনী)	অনূর্ধ্ব ৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে এবং পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ২০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	উপ-মহাব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসরের চাকুরী।
১১	প্রধান হিসাব রক্ষক/ প্রধান হিসাব রক্ষক(পরিব্যয়)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ চার্টার্ড একাউন্টেন্ট/ইনস্টিটিউট অব কস্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউন্টেন্টস অথবা ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যে বা ব্যবসা প্রশাসনে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ২০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যে স্নাতক ডিগ্রী।	অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক/ অতিরিক্ত প্রধান নিরীক্ষক (পরিব্যয়) পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
১২	প্রধান নিরীক্ষক/প্রধান অর্থ কর্মকর্তা	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ চার্টার্ড একাউন্টেন্ট/ইনস্টিটিউট অব কস্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউন্টেন্টস অথবা ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যে বা ব্যবসা প্রশাসনে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ২০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যে স্নাতক ডিগ্রী।	অতিরিক্ত প্রধান নিরীক্ষক/ অতিরিক্ত প্রধান অর্থ কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
১৩	মহাব্যবস্থাপক(উৎপাদন)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ টেক্সটাইল টেকনোলজীতে স্নাতক ডিগ্রী।	উপ-মহাব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসরের চাকুরী।
১৪	প্রধান প্রকৌশলী(পুর)/ প্রধান প্রকৌশলী (রক্ষণাবেক্ষন)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ প্রকৌশলী(পুর)তে বা প্রকৌশলী(যান্ত্রিক) এ স্নাতক ডিগ্রী।	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পুর)/ অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রক্ষণাবেক্ষণ) পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
১৫	প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে এবং পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ এম,বি,বি,এস।	অতিরিক্ত চিকিৎসা কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
১৬	উপ-মহাব্যবস্থাপক/ মিল প্রধান/সিনিয়র কাউন্সিলর, টেক্সটাইল ইন্ডাস্ট্রি ডেভেলপমেন্ট সেন্টার	অনূর্ধ্ব ৪০ বৎসর	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ সমাজ বিজ্ঞানের যে কোন বিষয়ে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ১৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	ব্যবস্থাপক/কাউন্সিলর পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
১৭	যুগ্ম-সচিব	ঐ	ঐ	ঐ	উপ-সচিব পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
১৮	জ্যেষ্ঠ উপ-প্রধান (পরিকল্পনা)/জ্যেষ্ঠ উন্নয়ন কর্মকর্তা (পরিকল্পনা)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ অর্থনীতিতে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী।	উপ-প্রধান (পরিকল্পনা)/ উন্নয়ন কর্মকর্তা (পরিকল্পনা) পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
১৯	উপ-প্রধান (ইনকোয়ারী)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ১৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	সহ-প্রধান (ইনকোয়ারী) পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
২০	উপ-মহাব্যবস্থাপক (ক্রয়) /উপ-মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়)/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও প্রদর্শনী)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ অর্থনীতিতে/বাণিজ্যে বা ব্যবসা প্রশাসনে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ১৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	ব্যবস্থাপক (ক্রয়)/ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও প্রদর্শনী) পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
২১	অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক(হিসাব) /সিনিয়র কাউন্সিলর(টেক্সটাইল ইন্ডাস্ট্রি ডেভেলপমেন্ট সেন্টার)/উপ-মহাব্যবস্থাপক (ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম)/ অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক(পরিব্যয়)/ অতিরিক্ত প্রধান অর্থ কর্মকর্তা/ অতিরিক্ত প্রধান নিরীক্ষক।	অনূর্ধ্ব ৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে এবং পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ চার্টার্ড একাউন্টেন্টস/ইনস্টিটিউট অব কষ্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউন্টেন্টস অথবা ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যে বা ব্যবসা প্রশাসনে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী।	উপ- প্রধান হিসাব রক্ষক (হিসাব)/কাউন্সিলর (টেক্সটাইল ইন্ডাস্ট্রি ডেভেলপমেন্ট সেন্টার)/ ব্যবস্থাপক (ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম)/ উপ-প্রধান হিসাব রক্ষক(পরিব্যয়)/ উপ-প্রধান অর্থ কর্মকর্তা/ উপ- প্রধান নিরীক্ষক পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
২২	উপ-মহাব্যবস্থাপক (উৎপাদন)/ সিনিয়র কাউন্সিলর(টেক্সটাইল ইন্ডাস্ট্রি ডেভেলপমেন্ট সেন্টার)/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (মাননিয়ন্ত্রণ)।	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ টেক্সটাইল টেকনোলজীতে স্নাতক ডিগ্রী।	ব্যবস্থাপক (উৎপাদন)/ কাউন্সিলর(টেক্সটাইল ইন্ডাস্ট্রি ডেভেলপমেন্ট সেন্টার)/ ব্যবস্থাপক (মাননিয়ন্ত্রণ) পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
২৩	অতিরিক্ত প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা।	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কৃষিতে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কৃষিতে স্নাতক ডিগ্রী।	উপ-প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
২৪	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী(পুর)/ অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী(যান্ত্রিক)।	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ প্রকৌশলী(পুর) তে স্নাতক ডিগ্রী/ প্রকৌশলী(যান্ত্রিক) এ স্নাতক ডিগ্রী।	উপ-প্রধান প্রকৌশলী(পুর)/ উপ- প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
২৫	অতিরিক্ত প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ এম,বি,বি,এস।	উপ-প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
২৬	ব্যবস্থাপক(মিল প্রধান)/উপ-সচিব/ ব্যবস্থাপক(কর্মচারী সংযোগ)/ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/কাউন্সিলর (টেক্সটাইল ইন্ডাস্ট্রি ডেভেলপমেন্ট সেন্টার)।	অনূর্ধ্ব ৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে এবং পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ সমাজ বিজ্ঞানের যে কোন বিষয়ে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী। ডিপেলমা ইন পার্সোনেল ম্যানেজমেন্ট/ ডিপেলমা ইন ইন্ডাস্ট্রিয়াল ম্যানেজমেন্ট/ আইনে স্নাতক ডিগ্রী প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	সহকারী ব্যবস্থাপ জ্যেষ্ঠ সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (কর্মচারী সংযোগ) পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
২৭	উপ-প্রধান (পরিকল্পনা)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ অর্থনীতিতে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	সহকারী প্রধান (পরিকল্পনা) পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
২৮	উপ-প্রধান (ইনকোয়ারী)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ সমাজ বিজ্ঞানে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	সহকারী প্রধান (ইনকোয়ারী) পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
২৯	আইন কর্মকর্তা	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী/আইনে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	
৩০	ব্যবস্থাপক(বাণিজ্য)/ ব্যবস্থাপক (ক্রয়)/ ব্যবস্থাপক(বিক্রয়)/ ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও প্রদর্শনী)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ অর্থনীতিতে/বাণিজ্যে/ব্যবসা প্রশাসনে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	সহকারী ব্যবস্থাপক (বাণিজ্য)/ সহকারী ব্যবস্থাপক (ক্রয়)/ সহকারী ব্যবস্থাপক (বিক্রয়)/ সহকারী ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও প্রদর্শনী) পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
৩১	উপ-প্রধান হিসাব রক্ষক/ কাউন্সিলর (টেক্সটাইল ইন্ডাস্ট্রি ডেভেলপমেন্ট সেন্টার)/ব্যবস্থাপক (ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম) /উপ-প্রধান হিসাব রক্ষক(পরিব্যয়)/উপ- প্রধান নিরীক্ষক/ উপ- প্রধান অর্থ কর্মকর্তা/ উপ-প্রধান বীমা কর্মকর্তা।	অনূর্ধ্ব ৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে এবং পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ অভিজ্ঞতাসহ চার্টার্ড একাউন্টেন্টস/কষ্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউন্টেন্টস/ বাণিজ্যে স্নাতোকোত্তর অথবা ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	সহকারী প্রধান হিসাব রক্ষক/ ব্যবস্থাপক (ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম) / সহকারী প্রধান হিসাব রক্ষক (পরিব্যয়)/ সহকারী প্রধান নিরীক্ষক/সহকারী প্রধান অর্থ কর্মকর্তা/ সহকারী প্রধান বীমা কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৩২	ব্যবস্থাপক(কারিগরী)/ব্যবস্থাপক (উৎপাদন)/ ব্যবস্থাপক (ডাইং, ফিনিশিং)/ব্যবস্থাপক (মানয়ন্ত্রণ)/ কাউন্সিলর (টেক্সটাইল ইন্ডাস্ট্রি ডেভেলপমেন্ট সেন্টার)।	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ টেক্সটাইল টেকনোলজীতে ডিগ্রী অথবা ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ টেক্সটাইল টেকনোলজীতে ডিপ্লোমা সার্টিফিকেট।	সহকারী ব্যবস্থাপক(কারিগরী)/ সহকারী ব্যবস্থাপক (উৎপাদন)/সহকারী ব্যবস্থাপক (ডাইং, ফিনিশিং)/ সহকারী ব্যবস্থাপক (মানয়ন্ত্রণ) পদে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৩৩	উপ-প্রধান, তুলা উন্নয়ন।	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কৃষিতে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কৃষিতে স্নাতক ডিগ্রী।	সহকারী প্রধান তুলা উন্নয়ন পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৩৪	উপ-প্রধান প্রকৌশলী (পুর)/ উপ-প্রধান প্রকৌশলী(যান্ত্রিক)/ উপ-প্রধান প্রকৌশলী(বিদ্যুৎ)।	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ প্রকৌশলী(পুর)/ প্রকৌশলী(যান্ত্রিক)/প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) এ স্নাতক ডিগ্রী।	সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (পুর)/ সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)/সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৩৫	উপ-প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা।	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ এম,বি,বি,এস।	সহকারী প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
৩৬	জ্যেষ্ঠ সহকারী সচিব/ সহকারী ব্যবস্থাপক (কর্মচারী সংযোগ)/জ্যেষ্ঠ সমন্বয় কর্মকর্তা/জ্যেষ্ঠ নির্বাহী কর্মকর্তা/সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ সহকারী ব্যবস্থাপক (লেবার)/সহকারী প্রধান(পরিকল্পনা)	অনূর্ধ্ব ৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে এবং পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী/ডিপ্লোমা ইন পারসনেল ম্যানেজমেন্ট/ ডিপ্লোমা ইন ইন্ডাস্ট্রিয়াল ম্যানেজমেন্ট/ আইনে স্নাতক ডিগ্রীধারী প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	সহকারী সচিব/ সমন্বয় কর্মকর্তা/ নির্বাহী কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৩৭	জ্যেষ্ঠ নিরাপত্তা কর্মকর্তা	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	নিরাপত্তা কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৩৮	সহকারী ব্যবস্থাপক (বাণিজ্য)/ সহকারী ব্যবস্থাপক(ক্রয়)/সহকারী ব্যবস্থাপক(বিক্রয়)/ সহকারী ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও প্রদর্শনী)।	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী/ব্যবসা প্রশাসনে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী।	বাণিজ্যিক কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৩৯	সহকারী প্রধান হিসাব রক্ষক/ সহকারী প্রধান হিসাব রক্ষক (পরিব্যয়)/ সহকারী প্রধান অর্থ কর্মকর্তা/সহকারী প্রধান বীমা কর্মকর্তা।	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যে স্নাতক ডিগ্রী। চার্টার্ড একাউন্টেন্ট ইন্টারমেডিয়েট ডিগ্রীধারী প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৪০	সহকারী ব্যবস্থাপক (উৎপাদন)/ সহকারী ব্যবস্থাপক(স্পিনিং)/ সহকারী ব্যবস্থাপক(উইভিং) সহকারী ব্যবস্থাপক(ডাইং এন্ড ফিনিশিং)/সহকারী ব্যবস্থাপক (রক্ষনাবেক্ষন)/সহকারী ব্যবস্থাপক (মাননিয়ন্ত্রন)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ টেক্সটাইল টেকনোলজীতে স্নাতক ডিগ্রী।	স্পিনিং মাষ্টার, উইভিং মাষ্টার পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
৪১	জ্যেষ্ঠ তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে এবং পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কৃষিতে স্নাতক ডিগ্রী।	তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৪২	সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (পুর)/ সহকারী প্রধান প্রকৌশলী(বিদ্যুৎ)/ সহকারী প্রধান প্রকৌশলী(যান্ত্রিক)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ প্রকৌশলী(পুর) তে স্নাতক ডিগ্রী/যান্ত্রিক/ বিদ্যুৎ তে স্নাতক ডিগ্রী।	সহকারী প্রকৌশলী (পুর)/ সহকারী প্রকৌশলী(বিদ্যুৎ)/ সহকারী প্রকৌশলী(যান্ত্রিক)/ সহকারী প্রকৌশলী (রক্ষণাবেক্ষণ) পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৪৩	সহকারী প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ এম,বি,বি,এস।	সহকারী চিকিৎসা কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৪৪	সহ-সচিব/সমন্বয় কর্মকর্তা/শ্রম কল্যাণ কর্মকর্তা/নির্বাহী কর্মকর্তা/ কর্মচারী সংযোগ কর্মকর্তা/ ইনকোয়ারী অফিসার।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে পদোন্নতির জন্য নির্ধারিত কোটা সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা যাইবে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী/ অথবা ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী এবং ডিপ্লোমা ইন পার্সোনেল ম্যানেজমেন্ট/ডিপ্লোমা ইন ইন্ডাস্ট্রিয়াল ম্যানেজমেন্ট।	সহ: সমন্বয় কর্মকর্তা/সহ: শ্রম কল্যাণ কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
৪৫	প্রধান শিক্ষক	অনূর্ধ্ব ৪৫ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে পদোন্নতির জন্য নির্ধারিত কোটা সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা যাইবে।	মাষ্টার অব এডুকেশন/ব্যাচেলর অব এডুকেশন সহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী তৎসহ মাষ্টার অব এডুকেশন/ ব্যাচেলর অব এডুকেশন।	সহকারী প্রধান শিক্ষক পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৪৬	ভান্ডার কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	সহকারী ভান্ডার কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৪৭	গবেষণা কর্মকর্তা (পরিকল্পনা)/ ফাইন্যান্সিয়াল এনালিস্ট)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ অর্থনীতিতে বা ব্যবসা প্রশাসনে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	সহকারী গবেষণা কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৪৮	তথ্য কর্মকর্তা/ লাইব্রেরীয়ান	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা ৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী। সাংবাদিকতায় ডিগ্রী/ডিপ্লোমা সার্টিফিকেট প্রাপ্ত প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	সহকারী তথ্য কর্মকর্তা/ সহকারী লাইব্রেরীয়ান পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৪৯	নিরাপত্তা কর্মকর্তা	ঐ		৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	সহকারী নিরাপত্তা কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
৫০	বাণিজ্যিক কর্মকর্তা/ ক্রয় কর্মকর্তা/বিক্রয় কর্মকর্তা/ বিক্রয় ও প্রদর্শনী কর্মকর্তা/ শিপিং কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে পদোন্নতির জন্য নির্ধারিত কোটা সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা যাইবে।	৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যে বা ব্যবসা প্রশাসনে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	সহকারী বাণিজ্যিক কর্মকর্তা/ সহকারী ক্রয় কর্মকর্তা/ সহকারী বিক্রয় কর্মকর্তা/ সহকারী শিপিং কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৫১	হিসাব কর্মকর্তা/অর্থ কর্মকর্তা/ হিসাব কর্মকর্তা (পরিব্যয়)/ বীমা কর্মকর্তা/ নিরীক্ষা কর্মকর্তা	ঐ	ঐ	৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যে বা ব্যবসা প্রশাসনে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যে স্নাতক ডিগ্রী।	সহকারী হিসাব কর্মকর্তা/ সহকারী অর্থ কর্মকর্তা/ সহকারী হিসাব কর্মকর্তা (পরিব্যয়)/ সহকারী বীমা কর্মকর্তা/ সহকারী নিরীক্ষা কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৫২	স্পিনিং মাস্টার/উইভিং মাস্টার/ ডাইং,প্রিন্টিং এন্ড ফিনিশিং মাস্টার/ এনগ্রেভিং মাস্টার/ স্পিনিং মাস্টার (মেইনটেনেন্স)/ উইভিং মাস্টার (মেইনটেনেন্স)/ডাইং প্রিন্টিং এবং ফিনিশিং মাস্টার (মেইনটেনেন্স)/ মাননিয়ন্ত্রন কর্মকর্তা/ইন্সট্রাক্টর, টেক্সটাইল ইন্ডাস্ট্রি ডেভেলপমেন্ট সেন্টার।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ টেক্সটাইল টেকনোলজীতে স্নাতক ডিগ্রী।	সহকারী স্পিনিং মাস্টার/ সহকারী উইভিং মাস্টার/ সহকারী ডাইং মাস্টার পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৫৩	উৎপাদন কর্মকর্তা।	ঐ	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	টেক্সটাইল টেকনোলজীতে স্নাতক ডিগ্রী।	
৫৪	ডিজাইনার	ঐ	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ফাইন আর্টস এ ডিগ্রীধারী।	সহকারী ডিজাইনার পদে ফাইন আর্টস এ কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী ফাইন আর্টস এ স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫	৬
৫৫	তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	স্নাতক(কৃষি) ডিগ্রী। অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	সহকারী তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী এবং স্নাতক(কৃষি) ডিগ্রী।
৫৬	সহকারী প্রকৌশলী(পুর)/ সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)/রক্ষনাবেক্ষন)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট বিভাগে ইঞ্জিনিয়ারিং এ স্নাতক ডিগ্রী।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী এবং ইঞ্জিনিয়ারিং এ স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে।
৫৭	ভূমি দখল কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	ঐ	৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা জরীপ কাজে প্রশিক্ষণ ও কাননগো এবং জরিপ কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	সহকারী ভূমি দখল কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী এবং স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী/ স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে।
৫৮	সহকারী চিকিৎসা কর্মকর্তা	ঐ	শুধুমাত্র সরাসরি	এম,বি,বি,এস (ইন্টারন্যাশীপ সহ)	
৫৯	সহ-সমন্বয় কর্মকর্তা/সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা/সহকারী কর্মচারী সংযোগ কর্মকর্তা/ সহকারী শ্রম কর্মকর্তা/সহকারী শ্রম কল্যাণ কর্মকর্তা/সহকারী ভান্ডার কর্মকর্তা/সহকারী গবেষণা কর্মকর্তা/ সহকারী ফাইন্যান্সিয়াল এনালিস্ট/ সহকারী তথ্য কর্মকর্তা/ সহকারী লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী একজিকিউটিভ কর্মকর্তা।	১৮ হইতে ২৭ বৎসর (৩ বৎসর শিথিলযোগ্য)	৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে কোটা পরিবর্তন করিয়া সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পদটি পূরণ করা যাইবে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতাসহ স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী। শিল্প ব্যবস্থাপনায় বা পার্সোনেল মেনেজমেন্ট এ ডিপ্লোমা প্রাপ্ত প্রার্থীদিগকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	দপ্তর সহকারী পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
৬০	সহকারী নিরাপত্তা কর্মকর্তা	১৮ হইতে ২৭ বৎসর (৩ বৎসর শিথিলযোগ্য)	৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে কোটা পরিবর্তন করিয়া সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পদটি পূরণ করা যাইবে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী। মুক্তিযোদ্ধা/ অবসরপ্রাপ্ত সামরিক বাহিনীর সদস্যদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা এইচ,এস,সি পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	নিরাপত্তা পরিদর্শক হিসাবে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৬১	সহকারী বাণিজ্যিক কর্মকর্তা/ সহকারী ক্রয় কর্মকর্তা/সহকারী বিক্রয় কর্মকর্তা/সহকারী বিক্রয় ও প্রদর্শনী কর্মকর্তা/সহকারী শিপিং কর্মকর্তা।	ঐ	ঐ	বাণিজ্যিক বিভাগে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যে স্নাতক ডিগ্রী।	সংশ্লিষ্ট বিভাগের দপ্তর সহকারী পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৬২	সহকারী হিসাব কর্মকর্তা/ সহকারী হিসাব কর্মকর্তা (পরিব্যয়)/সহকারী নিরীক্ষা কর্মকর্তা/সহকারী বীমা কর্মকর্তা।	ঐ	ঐ	বাণিজ্যিক বিভাগে স্নাতোকোত্তর ডিগ্রী অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যে স্নাতক ডিগ্রী।	সংশ্লিষ্ট বিভাগের দপ্তর সহকারী পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৬৩	সহকারী স্পিনিং মাস্টার/ সহকারী উইভিং মাস্টার/ সহকারী ডাইং,প্রিন্টিং এবং ফিনিশিং মাস্টার/সহকারী এনগ্রেভিং মাস্টার/সহকারী নিটিং মাস্টার/সহকারী স্পিনিং মাস্টার(মেইনটেনেন্স)/সহকারী ডাইং,প্রিন্টিং এবং ফিনিশিং মাস্টার(মেইনটেনেন্স)/সহকারী মাননিয়ন্ত্রন কর্মকর্তা।	ঐ	ঐ	৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ টেক্সটাইল টেকনোলজীতে ডিপ্লোমা।	শিফট ইনচার্জ পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
৬৪	উপ-সহকারী প্রকৌশলী(পুর)/ উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)/ উপ-সহকারী প্রকৌশলী(যান্ত্রিক/অটো)।	১৮ হইতে ২৭ বৎসর (৩ বৎসর শিথিলযোগ্য)	৭০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৩০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে কোটা পরিবর্তন করিয়া সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পদটি পূরণ করা যাইবে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে প্রকৌশলীতে ডিপ্লোমা। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	ফোরম্যান/সুপারভাইজার পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৬৫	দপ্তর সহকারী	ঐ	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন প্রতিষ্ঠানে প্রশাসন এবং পার্সোনেল মেটারস এ ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	জ্যেষ্ঠ করনিক পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৬৬	অর্থ সহকারী	ঐ	ঐ	এল,সি মেটারস ইমপোর্ট এক্সপোর্ট এবং রিকনসিলিয়েশন অব ব্যাক স্টেটমেন্ট ইত্যাদিতে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ করনিক পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৬৭	নিরীক্ষা সহকারী	ঐ	ঐ	কোন বড় শিল্প প্রতিষ্ঠানে নিরীক্ষা এবং হিসাব এর উপর কমপক্ষে ৩ বৎসরের কাজের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্য বিভাগে স্নাতক ডিগ্রী।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ করনিক পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
৬৮	হিসাব সহকারী/ পরিব্যয় সহকারী	১৮ হইতে ২৭ বৎসর (৩ বৎসর শিথিলযোগ্য)	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন সরকারী প্রতিষ্ঠানে অথবা যে কোন বড় শিল্প প্রতিষ্ঠানে অথবা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে বা সেক্টর করপোরেশনে ৩ বৎসরের কাজের অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে বাণিজ্য বিভাগে স্নাতক ডিগ্রী।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ করনিক পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৬৯	ক্যাশিয়ার	ঐ	ঐ	সরকারী আধাসরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/সেক্টর করপোরেশন অথবা যে কোন বড় শিল্প/বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে ক্যাশ পরিচালনা, ক্যাশ স্ক্রলে ইত্যাদিতে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী। নিয়োগের জন্য নির্বাচিত প্রার্থীকে একজিকিউট ফিডেলিটি বন্ড, সিকিউরিটি বন্ড, ইন্সুরেন্স গ্যারান্টি এবং সময় সময় সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য প্রয়োজনীয় নিয়ম কানুন নির্বাহিত করিতে হইবে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ করনিক পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৭০	ভান্ডার সহকারী/ষ্টোর কিপার।	ঐ	ঐ	কোন সেক্টর করপোরেশন/ বড় শিল্প অথবা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে/সরকারী সংস্থায় ষ্টোর পরিচালনার উপর ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে বাণিজ্য বিভাগে স্নাতক ডিগ্রী।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ করনিক পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৭১	জ্যেষ্ঠ ল্যাবরেটরী সহকারী	ঐ	ঐ	টেক্সটাইল টেকনোলজীতে ডিপ্লোমা অথবা কোন টেক্সটাইল মিলে টেস্টিং অব ফাইবারস, ইয়ার্ণ/ ফেব্রিক্স/ডাইজ এবং ক্যামিকেলস মাননিয়ন্ত্রণ এর উপর ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বিজ্ঞান বিভাগে স্নাতক ডিগ্রী। পরিসংখ্যানে প্রশিক্ষন/ জ্ঞানসম্পন্নদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	ল্যাবরেটরী সহকারী পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
৭২	ল্যাবরেটরী সহকারী	১৮ হইতে ২৭ বৎসর (৩ বৎসর শিথিলযোগ্য)	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	টেক্সটাইল টেকনোলজীতে ডিপ্লোমা অথবা ক্যামিষ্ট্রিসহ বিজ্ঞান বিভাগে স্নাতক ডিগ্রী। কোন টেক্সটাইল মিলে টেস্টিং অব ফাইবারস, ইয়ার্ণ/ ফেব্রিক্স/ডাইস এবং ক্যামিকেলস অথবা কোয়ালিটি কন্ট্রোল বিভাগে অভিজ্ঞতাসম্পন্নদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ করনিক পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৭৩	নিরাপত্তা পরিদর্শক	ঐ	ঐ	নিরাপত্তা লাইনে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট এবং ফায়ার ফাইটিং ও আগ্নেয়ান্ত্র ব্যবহারের প্রয়োজনীয় জ্ঞান থাকিতে হইবে। অবসরপ্রাপ্ত সামরিক বাহিনীর ব্যক্তিদের বেলায় শিক্ষাগত যোগ্যতা মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ করনিক পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৭৪	কেয়ার টেকার	ঐ	ঐ	কোন বড় শিল্প প্রতিষ্ঠানে স্টেট/প্রপারটি মেন্টেইনিং এবং সুপারভাইজিং এ ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী। রেকর্ডকিপিং নিয়ম এবং প্রসিডিউরস অব সিকিউরিটি মেজারস সম্পর্কে জ্ঞান থাকিতে হইবে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ করনিক পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৭৫	জেটি সুপারভাইজার	ঐ	ঐ	জেটি/পোর্ট/কাষ্টম এবং এক্সসাইজ এ ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী অথবা ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ করনিক পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৭৬	শিফট ইনচার্জ	ঐ	ঐ	২য় বিভাগে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট সহ বস্ত্র মন্ত্রণালয়ের বস্ত্র দপ্তরের অধিনস্ত টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট হইতে ২য় বিভাগে ট্রেড সার্টিফিকেট ইন টেক্সটাইলসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	সুপারভাইজার পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
৭৭।	এস্টিমেটর/ ড্রাফটসম্যান	১৮ হইতে ২৭ বৎসর (৩ বৎসর শিথিলযোগ্য)	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ সাব ওভারশিয়ার পাস সার্টিফিকেট এবং মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাশ অথবা যে কোন পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট হইতে ডিপ্লোমাসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট।	
৭৮	সুপারভাইজার	ঐ	ঐ	২য় বিভাগে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেটসহ বস্ত্র মন্ত্রণালয়ের বস্ত্র দপ্তরের অধিনস্ত টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট হইতে ২য় বিভাগে ট্রেড সার্টিফিকেট ইন টেক্সটাইল।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ট্রেড সার্টিফিকেটসহ ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন জ্যেষ্ঠ করনিক।
৭৯	ষ্টেনোগ্রাফার(ইংরেজী ও বাংলা)	ঐ	ঐ	ইংরেজী ও বাংলা সাঁটলিপিতে প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ১০০ ও ৮০টি শব্দ লিখনের ক্ষমতা এবং ইংরেজী ও বাংলা টাইপে প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৪৫ ও ৩০টি শব্দ টাইপের ক্ষমতাসম্পন্ন কমপক্ষে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট।	ষ্টেনো টাইপিষ্ট পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী ইংরেজী ও বাংলা সাঁটলিপিতে প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ১০০ ও ৮০টি শব্দ লিখন এবং ইংরেজী ও বাংলা টাইপে প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৪৫ ও ৩০টি শব্দ টাইপের ক্ষমতাসম্পন্ন।
৮০	ষ্টেনো-টাইপিষ্ট	ঐ	ঐ	ইংরেজী ও বাংলা সাঁটলিপিতে প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৮০ ও ৬০টি শব্দ লিখনের ক্ষমতাসম্পন্ন এবং ইংরেজী ও বাংলা টাইপে প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৪০ ও ২৫টি শব্দ টাইপের ক্ষমতাসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট।	এলডিএ-কাম-টাইপিষ্ট পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ইংরেজী ও বাংলা সাঁটলিপিতে প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৮০ ও ৬০টি শব্দ লিখনের ক্ষমতাসম্পন্ন এবং ইংরেজী ও বাংলা টাইপে প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৪০ ও ২৫ শব্দ টাইপের ক্ষমতাসম্পন্ন।

১	২	৩	৪	৫	৬
৮১	জ্যেষ্ঠ করণিক/জ্যেষ্ঠ হিসাব করণিক	১৮ হইতে ২৭ বৎসর (৩ বৎসর শিথিলযোগ্য	৮০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ২০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন শিল্প প্রতিষ্ঠানে কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট।	নিম্নমান করণিক পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।
৮২	ফার্মাশিষ্ট	ঐ	ঐ	১ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ফার্মাসিতে ডিপ্লোমা (মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাশের পর ২ বৎসরের কোর্স)। অথবা কমপাউন্ডারশীপ ডিপ্লোমাসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ট্রেড সার্টিফিকেটসহ ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন জ্যেষ্ঠ করণিক।
৮৩	কনিষ্ঠ করণিক	ঐ	২০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৮০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কমপক্ষে ২য় বিভাগ সহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাশ। অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদেরকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণ চাকুরীরত অবস্থায় মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাশ এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা অর্জন করিলে।
৮৪	এলডিএ-কাম-টাইপিষ্ট (ইংরেজী ও বাংলা)	ঐ	ঐ	ইংরেজী ও বাংলা টাইপে প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৩৫ ও ২৫ শব্দ সহ কমপক্ষে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট।	ঐ
৮৫	ট্রেসার	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ উচ্চ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট।	ঐ
৮৬	কমপাউন্ডার	ঐ	ঐ	কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে কমপাউন্ডারশীপ পাস সার্টিফিকেটসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট। অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	ঐ
৮৭	মেল নার্স/ফিমেল নার্স	ঐ	ঐ	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট, ট্রেনিং ইন নাসিং এবং ট্রিটম্যান্টে রুম টেকনিকস।	ঐ
৮৮।	মিড ওয়াইফ	ঐ	ঐ	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেটসহ কোন প্রতিষ্ঠান হইতে মিড ওয়াইফারী ট্রেনিং।	ঐ

১	২	৩	৪	৫	৬
৮৯।	ইমাম	অনূর্ধ্ব ৪০ বৎসর	সরাসরি ১০০% নিয়োগের মাধ্যমে।	জামাত-ই-উলা/কারী।	
৯০	কার্ড সর্টার	অনূর্ধ্ব ১৮ হইতে ২৭ বৎসর	সরাসরি ১০০% নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন বড় মিল/প্রতিষ্ঠানে কার্ড সর্টারে ১ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কম পক্ষে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট।	
৯১	টেলিফোন অপারেটর	ঐ	ঐ	কোন প্রতিষ্ঠানে পিবিএক্স/ পিএবিএক্স/ এসটিডি লাইন্স পরিচালনায় ৩ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	
৯২	অভ্যর্থনাকারী	ঐ	ঐ	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পাশ। অবশ্যই ইংরেজী ও বাংলায় অনর্গল কথা বলিতে সক্ষম ও সুন্দর ব্যবহার সম্পন্ন হইতে হইবে। উচ্চতর শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	
৯৩	গাড়ী চালক	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং ভারী যানবাহন এর ড্রাইভিং লাইসেন্সসহ ৮ম শ্রেণী পাস। যানবাহনের যন্ত্রাংশের রক্ষনা-বেক্ষন জ্ঞান থাকিতে হইবে।	
৯৪	রেকর্ড কিপার	ঐ	২০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৮০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট অথবা কোন দপ্তরে রিসিভ এবং ডেচপাস কাজ, রেকর্ড এবং ফাইল ম্যান্টেনেন্স এ কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ১০ম শ্রেণী পর্যন্ত পড়াশুনা।	চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগন চাকুরীরত অবস্থায় মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাশ এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা অর্জন করিলে।
৯৫	সিকিউরিটি জমাদার/ হাবিলদার/হেড সিকিউরিটি গার্ড	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কমপক্ষে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৮ম শ্রেণী পাস। সুঠাম দেহের অধিকারী, ফায়ার ফাইটিং ও ফায়ার আর্মস চালনায় অভিজ্ঞতা। অবসরপ্রাপ্ত সৈনিকদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	সিকিউরিটি গার্ড পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
৯৬	গেরেজ মেকানিক	অনূর্ধ্ব ১৮ হইতে ২৭ বৎসর	সরাসরি ১০০% নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৯ম শ্রেণী পাশ। অটোমোবাইল মেকানিকস এ ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট প্রাপ্তদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	
৯৭	টাইপরাইটার মেকানিক	ঐ	ঐ	৯ম শ্রেণী পাস এবং ট্রেড সার্টিফিকেট সহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা। মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাশ ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ট্রেড সার্টিফিকেটধারী প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	
৯৮	পালস্বার	ঐ	ঐ	৯ম শ্রেণী পাস এবং ট্রেড সার্টিফিকেট সহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা। মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাশ ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ট্রেড সার্টিফিকেটধারী প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	
৯৯	ইলেকট্রিশিয়ান	ঐ	ঐ	৯ম শ্রেণী পাস এবং ট্রেড সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা। মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাশসহ এবং ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ট্রেড সার্টিফিকেট ধারী প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	
১০০	কারপেনটার	ঐ	ঐ	৯ম শ্রেণী পাশ এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ট্রেড সার্টিফিকেট।	
১০১	গেষ্টেটনার অপারেটর	ঐ	ঐ	ডুপ্লিকেটিং মেশিন পরিচালনায় ৩ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ ৯ম শ্রেণী পাশ এবং মেশিন রেকর্ড রক্ষনা-বেক্ষন এ জ্ঞান।	
১০২	ফটোষ্ট্যাট মেশিন অপারেটর	ঐ	ঐ	ফটোষ্ট্যাট মেশিন পরিচালনায় ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৯ম শ্রেণী পাশ। মেশিন রক্ষনা-বেক্ষন ও রেকর্ডে বাস্তব জ্ঞান।	

১	২	৩	৪	৫	৬
১০৩	টেলিপ্রিন্টার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ১৮ হইতে ২৭ বৎসর	সরাসরি ১০০% নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন প্রতিষ্ঠানে টেলিপ্রিন্টার মেশিন পরিচালনায় ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৯ম শ্রেণী পাস। মেশিন এবং রেকর্ড রক্ষনাবেক্ষণে জ্ঞান।	
১০৪	ডেসপাস রাইডার	ঐ	ঐ	মোটর সাইকেল ও বাই-সাইকেল চালনায় সমর্থ এবং ৯ম শ্রেণী পাস। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কমপক্ষে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা মোটর সাইকেল চালনায় লাইসেন্সপ্রাপ্ত।	
১০৫	কুক	ঐ	ঐ	৬ষ্ঠ শ্রেণী পাস। ইংরেজী এবং বাংলা দেশী খাবার প্রস্তুতির ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	
১০৬	ডেসপাসার	ঐ	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট অথবা ডেসপাস কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ১০ম শ্রেণী পর্যন্ত পড়াশুনা।	চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণ চাকুরীরত অবস্থায় মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাস এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা অর্জন করিলে।
১০৭	নিরাপত্তা প্রহরী	ঐ	সরাসরি ১০০% নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৮ম শ্রেণী পাস। ফায়ার ফাইটিং এবং ফায়ার আরমস চালনায় অভিজ্ঞতা। অবসরপ্রাপ্ত সৈনিকদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	
১০৮	মেকানিক হেলপার	ঐ	ঐ	বড় অটোমোবাইল ওয়ার্কশপে ভেহিক্যাল মেকানিক্যাল ১ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৬ষ্ঠ শ্রেণী পাস।	
১০৯	ক্লিনার	ঐ	ঐ	৫ম শ্রেণী পাস। ক্লিনিং ওয়ার্কে অভিজ্ঞতাসম্পন্নদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	

১	২	৩	৪	৫	৬
১১০	এম,এল,এস,এস/ স্পেশাল মেসেঞ্জার	অনূর্ধ্ব ১৮ হইতে ২৭ বৎসর	সরাসরি ১০০% নিয়োগের মাধ্যমে।	স্পেশাল বাই-সাইকেল চালনায় সমর্থ ৮ম শ্রেণী পাশ।	
১১১	কুক হেলপার	ঐ	ঐ	কুকের সাহায্যকারী হিসাবে ১ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	
১১২	বেয়ারার	ঐ	ঐ	৮ম শ্রেণী পাশ ও সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা।	
১১৩	সুইপার/মালী	ঐ	ঐ	৮ম শ্রেণী পাশ। সুইপিং ও গার্ডেনিং এ অভিজ্ঞতা সম্পন্নদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। সুইপার পদের ক্ষেত্রে পেশাদান সুইপার সম্প্রদায়ের সদস্যদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিলযোগ্য।	

বাংলাদেশ গেজেট
অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, নভেম্বর ২৯, ১৯৯২

৮ম খন্ড বেসরকারী ব্যক্তি এবং করপোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ

বাংলাদেশ বস্ত্র শিল্প কর্পোরেশন
বস্ত্র ভবন
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।

প্রজ্ঞাপন

তারিখঃ ২৬ শে কার্তিক, ১৩৯৯/১০ ই নভেম্বর, ১৯৯২

এস, আর, ও নং- ২৩৮ আইন/৯২- Bangladesh Industrial Enterprises (Nationalisation) order, 1972(P.O. No. 27 of 1972) এর Article 25 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Bangladesh Textile Mills Corporation এর Board of Directors, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, বাংলাদেশ বস্ত্র শিল্প কর্পোরেশন এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৮৯ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথাঃ-

উপরি উক্ত প্রবিধানমালার-

(১) প্রবিধান ১৬ এর উপ-প্রবিধান (৫) এ “কর্মকর্তা” শব্দটির পরিবর্তে “কর্মচারী” শব্দটি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(২) প্রবিধান ৪২ এর-

(ক) উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (খ) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ দফা (খ) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা- “(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি থাকে, বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষন করিয়া থাকেন, তবে তাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তাহা হইলে তাকে যে কোন প্রকার লঘুদন্ড প্রদান করিতে পারেঃ তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নীচে নহেন এমন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবে এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃপক্ষ বরাবরে তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবে।”;

(খ) উপ-প্রবিধান (২) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-প্রবিধান (২) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ-

“(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারিবে।”;

(গ) উপ-প্রবিধান (৩) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-প্রবিধান (৩) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ-

“(৩) অধিকতর তদন্তের প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।”;

(ঘ) উপ-প্রবিধান (৪) বিলুপ্ত হইবে;

(ঙ) উপ-প্রবিধান (৫) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-প্রবিধান (৫) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ-

“(৫) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৯ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমানিত হইলে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তহার শুনানী গ্রহণ করতঃ দণ্ডের কারন লিপিবদ্ধ করার পর অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধান (১) (খ) ও (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পরে অভিযোগ প্রমানিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন লঘু দণ্ড আরোপ করা যাইবে।”;

(৩) প্রবিধান ৪৩ এর

(ক) উপ-প্রবিধান (৪) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-প্রবিধান (৪) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ-

“(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবে এবং প্রবিধান ৪৪ এর বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবে, এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করিবে।”;

(খ) উপ-প্রবিধান (৫) এর উল্লিখিত “প্রতিবেদন প্রাপ্তির তারিখ হইতে বিশটি কার্যদিবসের মধ্যে” শব্দগুলি বিলুপ্ত হইবে;

(গ) উপ-প্রবিধান (৮) বিলুপ্ত হইবে; এবং

(৪) প্রবিধান ৪৫ এর উপ-প্রবিধান (২) বিলুপ্ত হইবে।

বোর্ড অব ডাইরেক্টরস্ এর আদেশক্রমে
জুলফিকার হায়দার চৌধুরী
সচিব।