

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, সেপ্টেম্বর ১৪, ১৯৯৭

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

বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন

বি, এস, সি, ভবন, চট্টগ্রাম।

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৩ই ভাদ্র ১৪০৪ বাং/২৮শে আগষ্ট ১৯৯৭ ইং

এস, আর, ও নং ১৯৯-আইন/৯৭—Bangladesh Shipping Corporation Order, 1972 (P.O. No. 10 of 1972) এর Article 27 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Board of Directors, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা :-

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯৭ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশনের অফিসসমূহে কর্মরত সকল সার্বজনিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে শ্রেণিগে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে এবং কর্পোরেশনের বৈদেশিক অফিসে স্থানীয়ভাবে নিয়োজিত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোন বিধান প্রযোজ্য হইবে বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্তে উল্লেখ না থাকিলে, প্রযোজ্য হইবে না।

(৩৩৭৯)

মূল্য : টাকা ১২'০০

২। সংজ্ঞা—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কিছুর না থাকিলে, এই প্রবিধানমালার—

- (ক) “অসদাচরণ” অর্থ চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর আচরণ অথবা কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী বা উদ্বৃত্তদের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :—
- (অ) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;
- (আ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা;
- (ই) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে যে কোন উপরস্থ কর্মচারীর কোন আদেশ, পরিপত্র বা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন;
- (ঈ) কোন কতৃপক্ষের নিকট কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত বা অভিযোগ পেশ করা;
- (খ) “অর্ডার” অর্থ Bangladesh Shipping Corporation Order, 1972 (P.O. No. 10 of 1972);
- (গ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ এই প্রবিধানমালার অধীন নির্দিষ্ট কার্যনির্বাহিত্বের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে বোর্ড কর্তৃক মনোনীত কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিসমষ্টি;
- (ঘ) “কর্পোরেশন” অর্থ অর্ডার এর অধীন Bangladesh Shipping Corporation;
- (ঙ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা উক্ত কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন যে কোন ব্যক্তিও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (চ) “কর্মচারী” অর্থ কর্পোরেশনের কোন কর্মচারী এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (ছ) “ডিগনী” বা “ডিপ্লোমা” বা “সার্টিফিকেট” অর্থ স্কেনমাত, স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক পদস্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত উক্ত ডিগনী, ডিপ্লোমা বা সার্টিফিকেট এর সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাও ইহার অন্তর্ভুক্ত;
- (জ) “তফসিল” অর্থ এই প্রবিধানমালার তফসিল;
- (ঝ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ বোর্ড এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য এতদনুসারে বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত হইলে অন্য কোন ব্যক্তিও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (ঞ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;
- (ট) “পাল্লমাস” অর্থ কোন আনুমানিক চালকনী বা ক্যাঁসল দাগ করা, অথবা সাত দিন বা তদধিক অথবা সাত দিনের কমকাল ক্রমিক আনুমানিক পাল্লমাস দাগ করা, অথবা আনুমানিক ক্রমিক আনুমানিক দাগের মাধ্যমে আনুমানিক পাল্লমাসের পর সাত দিন বা তদধিক সময় পাল্লমাস আনুমানিক গঠন ব্যতিরেকে আনুমানিক পাল্লমাস দাগ করা, অথবা বিনা আনুমানিক দাগ ত্যাগ এবং গ্রিশ দিন বা তদধিক সময় বিদেশে অবস্থান করা,

অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদনূর্ণ সময় বিদেশে অবস্থান;

- (ঠ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ তফসিলে সংশ্লিষ্ট পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতা;
- (ড) “বাহাই কমিটি” অর্থ কোন পদে নিয়োগদানের সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে এই প্রবিধানমালার অধীন গঠিত কোন বাহাই কমিটি;
- (ঢ) “বোর্ড” অর্থ অর্ডার এর Article 2(a)-তে সংজ্ঞায়িত বোর্ড;
- (ণ) “ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ” অর্থ অর্ডার এর Article 12A এর অধীন গঠিত Executive Committee;
- (ত) “শিক্ষানবিস” অর্থ কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগ-প্রাপ্ত কোন ব্যক্তি;
- (থ) “সম্মানী” অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরণের পুরস্কার;
- (দ) “সাধারণ ছুটি” অর্থ সাম্প্রতিক ছুটি, কর্পোরেশন কর্তৃক ঘোষিত ছুটি এবং সরকারী নির্বাহী আদেশবলে ঘোষিত কোন অনির্ধারিত ছুটি;
- (ধ) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” বা “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠান এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্যপূরণকল্পে, সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা বোর্ড বা কোন প্রতিষ্ঠান।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ পদ্ধতি, ইত্যাদি

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—(১) এই অধ্যায়, তফসিল এবং সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর বিধান অনুসারে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কোর্টা সংক্রান্ত বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা যাইবে, যথা :—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;
- (গ) প্রবেশে বদলীর মাধ্যমে;
- (ঘ) চুক্তির মাধ্যমে।

৪। বাহাই কমিটির সুপারিশ ব্যতীত নিয়োগ নিষিদ্ধ।—সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এক বা একাধিক বাহাই কমিটি

নিয়োগ করবে এবং বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা যাইবে না।

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

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন; অথবা

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

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

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

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিফিংস অফিসার বা চিফিংস অফিসার তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন; এবং

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এক্সেসরিজ মাধ্যমে প্রতীক্ষিত হয় এবং দেখা যায় যে, কর্পোরেশনের চাকুরীতে নিয়োগলাভের জন্য তিনি উপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদের জন্য দেশের রাজধানী হইতে প্রকাশিত অন্ততঃ দুইটি দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করা হইবে।

৬। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালার অন্যান্য বিধান ও তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

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

(৩) জ্যেষ্ঠতা-তথ্য-মেধার ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা হইবে, তবে চাকুরীর বৃহত্তম সন্তোষজনক না হইলে কোন ব্যক্তিকে পদোন্নতির জন্য বাছাই কমিটি সুপারিশ করিবেন না।

(৪) কোন কর্মচারীকে তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি দেওয়ার জন্য বাছাই কমিটি সুপারিশ করিতে পারে, তবে এইরূপ ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের প্রয়োজন হইবে।

৭। শিকানবিস।—(১) কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, দুই বৎসরের জন্য; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, পদোন্নতির তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগ করা হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন শিক্ষানবিসের শিক্ষানবিস মেয়াদ এইরূপ সম্প্রসারণ করিতে পারে যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সবসাকুল্যে দুই বৎসর এর আধিক না হয়।

(২) যেক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিসের শিক্ষানবিস মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন;

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।

(৩) শিক্ষানবিস মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, সম্পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিস মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল, তাহা হইলে উপ-বিধি (৪) এর বিধান সাপেক্ষে, তাহাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবেন, এবং

(খ) যদি মনে করেন যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ—

(অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন, এবং

(আ) পদোন্নতি ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।

(৪) কোন শিক্ষানবিসকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না যদি তিনি উক্ত পদে স্থায়ী হওয়ার জন্য কোন পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ নির্ধারিত হইলে উক্ত পরীক্ষায় পাস না করেন বা সফলতার সহিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ না করেন।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৮। যোগদানের সময়।—(১) অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে বা নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা :—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

(খ) ভ্রমণে আঁতবাহিত প্রয়োজনীয় সময় ;

তবে শর্ত থাকে যে, উপরোক্ত সময়ের মধ্যে সাধারণ ছুটির দিন অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

(২) উপ-বিধান (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে ক্ষেত্রে বদলীর ফলে বদলীকৃত কর্মচারীকে তাহার নতুন কর্মস্থলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বাসস্থান পরিবর্তন করিতে হয় না,

সেক্ষেত্রে নতুন কর্মস্থলে যোগদানের জন্য একদিনের বৈশী সময় দেওয়া হইবে না এবং এই উপ-প্রবিধানের উদ্দেশ্যপূরণকল্পে সাধারণ ছুটির দিনকেও উক্ত যোগদানের সময়ের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে।

(৩) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) ও (২) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় ছাচ বা বাস্তু করিতে পারিবে।

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য 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 কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয়, তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৫) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে মেডিক্যাল 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 প্রবিধান-মালার বিধান অপব্যাপ্ত প্রতীয়মান হইলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের বেলায় প্রয়োজনীয় বিধি বা আদেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

১। বেতন ও ভাতা।—সরকার বা সরকারের নির্দেশের আলোকে বোর্ড বিভিন্ন সময়ে ধেরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

১০। প্রারম্ভিক বেতন।—(১) কোন পদে কোন কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময় উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনস্তরের 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 জারী করে তদানুসারে কর্পোরেশনের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

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

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

(৩) কোন শিক্ষানবিস সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিসকাল সমাপ্ত না করিলে তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে এক সংগে অর্নাধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৫) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতনক্রমে দক্ষতাসীমা নির্ধারিত রহিয়াছে সে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সম্মতিক্রমে দক্ষতাসীমা অতিরিক্ত করার অনুমোদন দেওয়া হইবে।

১২। 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 মেধাতালিকাভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের প্রারম্ভিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

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

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

(৫) কর্পোরেশন সম-বেতনক্রমভুক্ত কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।

(৬) Government Servants (Seniority of freedom fighter) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ, উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজন বা সংশোধনসহ, কর্পোরেশনের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

১৩। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন—কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয় সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১৪। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে কর্পোরেশন যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা বা উৎকর্ষক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অস্ত্রপূর্ণ হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে কর্পোরেশন এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে উক্ত সংস্থা অনুরূপ বা সমমানের পদে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দিতে পারে :

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

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্পোরেশনের কোন কর্মচারীর চাকরীর আবেদনক্রমে স্থাপন করিয়া অনাবধি করিবে, কর্পোরেশন উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

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

- (ক) প্রেষণের সময়কাল, যাহা ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া তিন বৎসরের অধিক হইবে না;
- (খ) কর্পোরেশনের চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ত্ব সংরক্ষিত থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদান্তে অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে, ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি কর্পোরেশনের চাকুরীতে প্রত্যাবর্তন করিবেন;
- (গ) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা তাহার সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন, ছুটির বেতন, যদি থাকে, বাবদ প্রাপ্য অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

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

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে কর্পোরেশন তাহাকে ফেরৎ চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরৎ না আসেন, তাহা হইলে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত বোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে প্রেষণে থাকাকালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে : এবং এইরূপ ক্ষেত্রে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়াই সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য “Next below rule” অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে :

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

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

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৫। ছুটি।—(১) সকল শ্রেণীর কর্মচারীকে নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি প্রদান করা যাইতে পারে, যথা :—

(ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি;

(খ) অর্ধ বেতনে ছুটি;

- (গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি;
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
- (ঙ) সংগরোধ ছুটি;
- (চ) প্রসূতি ছুটি;
- (ছ) নৈমিত্তিক ছুটি;
- (জ) অধ্যয়ন ছুটি;
- (ঝ) অবসর প্রসূতি ছুটি।

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

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

১৬। পূর্ণ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের $2\frac{1}{3}$ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ ৪ (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 চিকিৎসানোদনের জন্য উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৭। অর্ধ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের $2\frac{1}{3}$ হারে অর্ধ-বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

(২) অর্ধ বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে, ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, একদিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে গড় বেতনে এইরূপ ছুটিকে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে।

১৮। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।—(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী 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।

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

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

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতিপ্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি প্রতিষ্ঠানে 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 বাহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

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

২০। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিনতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া দায়িত্ব পালনে অক্ষম হইলে, প্রবিধান ১৫(৩) অনুসারে 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 কারণ অবিলম্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসক প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, উক্ত চিকিৎসকের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বর্ধিত করিবে 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 অবস্থায় পরবর্তী কোন সময়ে অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একাধিকবার মঞ্জুরকৃত ছুটির পরিমাণ ২৪ মাসের অধিক হইবে না এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অক্ষমতার কারণেও মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) শূন্যমাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসরভাতা প্রাপ্য হয় সে ক্ষেত্রে অবসরভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

(৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথা :-

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

(খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ বেতন।

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

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

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেট এর ভিত্তিতে, অনর্ধ ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় অনর্ধ 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 প্রবিধানমালার অধীন অন্য কোন প্রকার ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

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

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

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

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

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

২৩। অবসর প্রসূতি ছুটি।—(১) অবসর গ্রহণের জন্য প্রসূতিমূলক ছুটি হিসাবে কোন কর্মচারী এক বৎসর ছুটি ভোগ করিতে পারেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে ছুটি ভোগ করা কালে কোন কর্মচারী তাহার সর্বশেষ বেতনের হিসাবে ছয় মাসের পূর্ণ বেতন এবং বাকী ছয় মাস উক্ত সর্বশেষ বেতনের অধিক বেতন পাইবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনের অবসর প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুরীর পর, কোন কর্মচারীর অর্জিত ছুটি প্রবিধান ১৬ ও ১৭ অনুসারে প্রাপ্য থাকিলে তিনি উক্ত ছুটির অনধিক বার (১২) মাস পর্যন্ত নগদায়ন গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে ১ (এক) মাস পূর্বে অবসর প্রস্তুতি ছুটির জন্য আবেদন করিবেন।

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

২৪। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) কর্পোরেশনের চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বিবরণী অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে কর্পোরেশনের ১৫(৩) বিধি অনুসারে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ-বেতনে অনধিক বার (১২) মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

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

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

২৫। নৈমিত্তিক ছুটি।—(১) সরকার, সময়ে সময়ে, উহার কর্মচারীদের জন্য প্রীতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট তর্তদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে কর্পোরেশনের কর্মচারীগণ মোট তর্তদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

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

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

(৪) নৈমিত্তিক ছুটি প্রতিটি পঞ্জিকা বৎসরের মধ্যেই গ্রহণীয় হইবে। কোন পঞ্জিকা বৎসরের অব্যায়ত নৈমিত্তিক ছুটি ঐ বৎসরের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তামাদি হইয়া যাইবে।

(৫) নৈমিত্তিক ছুটি সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটির দিনসহ ধারাবাহিকতা রক্ষা করিয়া গ্রহণ করা যাইতে পারে, তবে নৈমিত্তিক ছুটির মধ্যবর্তী সময় সাপ্তাহিক ছুটির দিন বা সাধারণ ছুটি দিন হইলে, সমগ্র সময়টি (সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটিসহ) নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

যদি উহার পরিমাণ সর্বাধিক প্রাপ্য নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী না হয়, এবং বেশী হইলে উক্ত সম্পূর্ণ সময়কাল, প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, পূর্ণ বা অর্ধ বেতনে অর্জিত ছুটিতে পরিণত হইবে, এইরূপ ছুটি পাওনা না থাকিলে উহা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে পরিণত হইবে।

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

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

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

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

২৬। ছুটি পদ্ধতি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম, ফরম, ছফ ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরম অন্যথায় সাদা কাগজে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

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

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে প্রবিধান ২৫ এর বিধান এবং অনূর্নয়নিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে, উক্ত কর্মচারীকে একবারে অনূর্নয়ন ১০ দিনের জন্য ছুটিতে বাইবার অনূর্নয়ন দিতে পারেন।

(৫) স্বাস্থ্যগত কারণে কোন কর্মচারীকে ছুটি মঞ্জুর করিবার অথবা মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ বাড়াইবার পূর্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করিলে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত কোন চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন পত্র সংগ্রহ করিবার নির্দেশ দিতে পারে।

(৬) কর্মচারীর অসুস্থতার ব্যাপারে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের মতামত চাওয়া হইলে মেডিক্যাল সার্টিফিকেট এর ভিত্তিতে ছুটির আবেদন বা ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৭) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে গৃহীত মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করা মাত্রই ছুটি প্রাপ্তির আধিকার অর্জিত হইবে না। ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া উক্ত কর্তৃপক্ষের নির্দেশের অপেক্ষায় থাকিতে হইবে।

(৮) বাংলাদেশের বাহিরে ছুটিতে অবস্থানকারী কোন কর্মচারীর চাকিৎসাগত কারণে ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদনের সংগে সংশ্লিষ্ট চাকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র যুক্ত করিতে হইবে এবং উক্ত কর্মচারী চাকিৎসকের স্বাক্ষর সত্যায়িত করিবেন। প্রত্যয়নপত্র অসদৃশতার প্রকৃতি এবং অসদৃশ কর্মচারীর শারীরিক অবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত বিবরণ থাকিতে হইবে।

২৭। 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।

(৩) ছুটি যে দেশেই কাটানো হউক, ছুটির বেতন বাংলাদেশী টাকায় বাংলাদেশে প্রাপ্ত হইবে :

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

২৮। 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 তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদ্দেশ্যে তিনি ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৯। ছুটি নগদায়ন।—(১) সকল কর্মচারী কর্পোরেশনে তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাক্ষাত বা অভোগকৃত ছুটি (নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত) ৫০% নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন, তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকার মোট পরিমাণ ষাট মাসের বেতন অপেক্ষা বেশী হওয়া চলিবে না।

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

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

ব্যাখ্যা: “পরিবার” বলিতে পারিবারিক অবসরভাতা প্রদান নিমিত্ত প্রযোজ্য বিধিতে পরিবারকে যে অর্থে বোঝানো হইয়াছে তাহা বুঝাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ভাতা, ইত্যাদি

৩০। ভ্রমণ ভাতা।—কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে, বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে, সরকার ও সরকারের নির্দেশাবলীর আলোকে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতার অধিকারী হইবেন।

৩১। সম্মানী ভাতা।—(১) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির এবং ক্রমসাধ্য, কার্য সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব-প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসাবে নগদ অর্থ বা অন্য কোন পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী প্রদান করিতে পারিবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে কোন সম্মানী মঞ্জুর করা হইবে না, যদি এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক তাহা সুপারিশ না করা হয়।

৩২। দায়িত্ব ভাতা।—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সমমানের অথবা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে মূল বেতনের শতকরা-২০% ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে, তবে এতদুসংক্রান্ত সরকারী নীতিমালা সাপেক্ষে এই প্রবিধান অনুসরণ করা হইবে।

৩৩। উৎসব, উৎসাহ ও মনুনাফা ভাতা।—(১) সরকারী নির্দেশের আলোকে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময় সময় জারীকৃত আদেশ মোতাবেক কর্পোরেশনের কর্মচারীদের উৎসব ভাতা প্রদান করা যাইতে পারে।

(২) সরকার কর্তৃক অনুমোদনের আলোকে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্পোরেশনের কর্মচারীদের উৎসাহ বোনাস প্রদান করিবে।

(৩) কর্পোরেশনের মনুনাফার উপর ভিত্তি করিয়া ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ বোর্ডের অনুমোদনক্রমে, কর্পোরেশনের কর্মচারীদের মনুনাফা বোনাস প্রদান করিতে পারিবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৪। চাকুরীর বৃত্তান্ত।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত পৃথকভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং উক্ত বৃত্তান্ত ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণীত ছক অনুযায়ী একটি চাকুরী বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

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

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহিঃস্থে দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয় ঘটিতপূর্ণভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা বাদ পড়িয়াছে বলিয়া মনে করেন, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃক প্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিঃস্থে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিয়া বিষয়টি উক্ত কর্মচারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

৩৫। **বার্ষিক প্রতিবেদন।**—(১) কর্পোরেশন ইহার সকল শ্রেণীর কর্মচারী কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে। বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে ব্যবস্থাপনা কর্তৃক ইহার কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে চাহিতে পারিবে।

(২) সংশ্লিষ্ট বৎসরের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন পরবর্তী পঞ্জিকা বর্ষের প্রথম মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা লিখন ও প্রেরণ সম্পন্ন করিবেন, যদি উক্ত কর্মকর্তা যুক্তিসংগত কারণ ব্যতিরেকে তাহা না করেন তবে উক্ত ব্যক্তি অসদাচরণ বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) 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 করিতে হইবে।

৩৬। **বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার ঘোষণাপত্র।**—(১) কর্পোরেশনের চাকুরীতে যোগদানের সংগে সংগেই প্রত্যেক কর্মচারী কর্পোরেশন বা সরকার কর্তৃক প্রণীত ছকে বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার একটি ঘোষণাপত্রের দুইটি অনুলিপি অবশ্যই দাখিল করিবেন।

(২) এই ঘোষণাপত্রের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বৃত্তান্ত বহিঃস্থে এবং অপর একটি অনুলিপি কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে রক্ষিত থাকিবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

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

(ক) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী কাজ করিবেন এবং ইহা মানিয়া চলিবেন;

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

(গ) বিশ্বস্ততা, সততা ও অধাবসায়ের সহিত কর্পোরেশনের চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

(ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশ গ্রহণ করিবেন না, ইহার সাহায্যার্থে চাঁদাদান বা অন্য কোন উপায়ে সহায়তা করিবেন না এবং কর্পোরেশন বা রাষ্ট্রের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

- (খ) তাহার অব্যবহিত উদ্ভূতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অন্তর্স্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) কর্পোরেশনের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে এমন কোন উপহার বা দান গ্রহণ করিবেন না বাহা তাহার দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনের ক্ষেত্রে তাহাকে কোনভাবে প্রভাবিত করিতে পারে;
- (ঘ) কোন কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (ছ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরূপ আদেশ ব্যতীত কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী বোর্ড বা উহার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না, কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উদ্ভূতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

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

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

(৬) কোন কর্মচারী কর্পোরেশনের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা কোন গণমাধ্যমের সহিত সরাসরি কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না, এইরূপ যোগাযোগের প্রয়োজন হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি লইতে হইবে।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণ গ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৮। দণ্ডের 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 দমনীয়তাপরায়ণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দমনীয়তাপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথাঃ—
- (অ) তিনি বা তাহার কোন পোষা বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ এইরূপ অর্থ, সম্পদ

বা সম্পত্তি দখলে রাখেন এবং তাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন, অথবা

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগীত রক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন, অথবা

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

(ছ) কর্পোরেশন বা রাষ্ট্রের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত হন, অথবা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তির সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তি রাষ্ট্র বা কর্পোরেশনের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন, এবং যে কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা কর্পোরেশন বা জাতীয় নিরাপত্তার জন্য ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়;

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

৩৯। দণ্ডসমূহ।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ—

(ক) নিম্নোক্ত লঘুদণ্ডঃ—

(অ) তিরস্কার;

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

(ই) ৭ (সাত) দিনের মূল বেতনের সম-পরিমাণ টাকা কর্তন;

(খ) নিম্নোক্ত গুরুদণ্ডঃ—

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

(আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত শৃংখলাজনিত অপরাধের কারণে সংঘটিত আর্থিক ক্ষতির অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা বা তাহার সম্পত্তি হইতে আদায়করণ;

(ই) বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান;

(ঈ) চাকুরী হইতে অপসারণ;

(উ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে, কোন কর্মচারী ভবিষ্যতে কর্পোরেশনের চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রাপ্তপন্ন হইবেন।

৪০। নাশকতামূলক, ইত্যাদি কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধান ৩৮(ছ) তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে ছুটিতে বাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন;

- (খ) উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করিবেন, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে লিখিত আদেশ দ্বারা অবহিত করিবেন, এবং
- (গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবেন :—

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

(২) যে ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (১) (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠনের প্রয়োজন হয়, সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্ন নহেন এমন তিনজন কর্মকর্তা সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবে এবং নিয়োগকরার কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবে এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর উহার বিবেচনায় যথাযথ আদেশ প্রদান করিবেন।

৪১। লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর কোন শাস্তি প্রদান করা যাইতে পারে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে, এবং এইরূপ অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণ এর কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে, এবং
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর, অথবা নির্ধারিত সময়ে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকে, তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করিলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানী দেওয়ার পর তাহার পদমর্যাদার নীচে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য উক্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দিতে পারিবে এবং এতদুদ্দেশ্যে একটি সময়সীমাও নির্ধারণ করিয়া দিবে।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাইবার পর, কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন। অথবা, প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারিবেন।

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

(৪) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৮ এর দফা (ক) বা (খ)তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ যদি এই অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইতে অভিযুক্তকে তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেক্ষেত্রে—

- (ক) কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগদান করতঃ উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারে, অথবা
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত না হইলে বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করিলে কর্তৃপক্ষ—
 - (অ) শুনানী ব্যতিরেকেই অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর দণ্ডারোপ করিতে পারিবে, অথবা
 - (আ) উপ-প্রবিধান (১) ও (২) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে প্রবিধান ৩৯(১) (ক)তে বর্ণিত যে কোন লঘুদণ্ড আরোপ করিবে;
- (গ) লিখিতভাবে অভিযোগ জানানোর জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করিলে, কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) ও (২) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে প্রবিধান ৩৯(১) (ক)তে বর্ণিত যে কোন লঘুদণ্ড প্রদান করিবে।

৪২। গুরুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে কোন গুরুদণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইতে পারে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) কর্তৃপক্ষ অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবে এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করে তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবে; এবং
- (খ) অভিযোগনামা প্রাপ্তির পর অভিযুক্ত ব্যক্তি ১০ (দশ)টি কার্যদিবসের মধ্যে আশ্রয়পত্র সমর্থন করিয়া লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে উক্ত বিবৃতিতে কারণ দর্শাইবেন, এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহাও উল্লেখ করিবেন :

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

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে আশ্রয়পত্র সমর্থন করিয়া বিবৃতি পেশ করিবেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে,—

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুদণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দান করিয়া যে কোন একটি গুরুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা গুরুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে;

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

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

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশদানের তারিখ হইতে ১০টি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরুর করিবেন এবং প্রবিধান ৪৩এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন। তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি কর্তৃপক্ষের নিকট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তার বা তদন্ত কমিটির তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর, কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং তথ্যভিত্তিক কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে প্রতিবেদনের কপি সহ সিদ্ধান্তটি জানাইবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবে।

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

(৮) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারার পর্যাপ্ত সাক্ষা প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যে ক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিবদ্ধ করা হয়, সে ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদনের তদন্তের ফলাফলের সমর্থনে যুক্তিসংগত কারণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

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

৪৩। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অননুসরণীয় কার্যপ্রণালী—(১) তদন্ত কর্মকর্তা মামলার শুনানী শুরুর দিন হইতে শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতর্কী করিবেন না।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্তে—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি যেই সকল অভিযোগ অস্বীকার করেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য গ্রহণ ও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগ সম্পর্কিত প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য উপস্থাপনের যুক্তিসংগত উভয় পক্ষকে প্রদান ও বিবেচনা করিতে হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করার, তিনি ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থনকারী কোন ব্যক্তিকে সাক্ষ্য হিসাবে উপস্থাপন করার অধিকারী হইবেন;
- (গ) অভিযোগের সমর্থনে মামলা উপস্থাপনকারী ব্যক্তি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে এবং তাহার সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন;
- (ঘ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহার নথির টোকর অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না।

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

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

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

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তদন্তের ব্যাপারে তদন্তকারী কর্মকর্তার অফিস বা দায়িত্বের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন, অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৮(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবে।

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

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

(৯) কর্তৃপক্ষ এই অধ্যায়ের অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিলে, তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে এই প্রবিধান যতটুকু প্রযোজ্য, তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রেও ততটুকু প্রযোজ্য বলিয়া গণ্য হইবে।

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

৪৪। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) প্রবিধান ৩৮ এর অধীনে যে কোন অভিযোগের দায়ে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে গুরুদণ্ড আরোপের সম্ভাবনা থাকিলে এবং প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে, কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে :

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

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের আরোপিত দণ্ড কোন আদালত বা ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্ত দ্বারা অথবা উক্ত সিদ্ধান্তের ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত বা প্রতিপন্ন হয় এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত মামলার পরিস্থিতি বিবেচনারূপে এই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে যে, উক্ত কর্মচারীকে যে অভিযোগের ভিত্তিতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপ করা হইয়াছিল সেই অভিযোগের ভিত্তিতে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্ত করা হইবে, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্তকরণ বা অপসারণ সম্পর্কিত মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি ও আদেশ অনুযায়ী খোরাকী ভাতা পাইবেন।

(৪) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ (কারাগারে সোপর্দ অর্থে আদালতের হেফাজতে রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধান-মালার অধীন সূচীত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪৫। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৪৪(১) মোতাবেক সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত বা, ক্ষেত্র বিশেষ, ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষ, তাহাকে তাহার পদমর্যাদার আসীন বা সমপদমর্যাদার কোন পদে বহাল করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ের তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর বিধান সাপেক্ষে, সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা (Bangladesh Service Rules) এর বিধান অনুসারে যথাসম্ভব নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৬। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্ন হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে আনীত উক্ত মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত, এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা কোন ভাতা, খোরাকী ভাতা ব্যতীত, পাইবেন না। তাহার প্রাপ্য বেতন ও অন্যান্য ভাতাদি মামলা নিষ্পত্তির পর সমন্বয় সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা, ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, সাধারণতঃ তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে, এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক লিপিবদ্ধ কোন কারণে উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৭। অন্য কোন সংস্থায় প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) কর্পোরেশনের কোন কর্মচারী প্রেষণে অন্য কোন সংস্থায়, অতঃপর উক্ত সংস্থা বলিয়া অভিহিত, কর্মরত থাকিলে তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ দায়ের, তাহাকে সাময়িক বরখাস্ত এবং অভিযোগের ব্যাপারে তদন্ত করিবার ক্ষমতা উক্ত সংস্থায় থাকিবে এবং প্রেষণের শর্তে ভিন্ন শর্ত না থাকিলে এই ব্যাপারে উক্ত সংস্থার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য পদ্ধতি অনুসরণ করা যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, যে পরিস্থিতিতে তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ দায়ের করা হইয়াছে অথবা তাহাকে সাময়িক বরখাস্ত করা হইয়াছে তাহা উক্ত সংস্থা কর্পোরেশনকে অবহিত করিবে।

(২) উপ প্রবিধান (১) এর বিধানমতে তাহার বিরুদ্ধে পরিচালিত তদন্তের ফলাফলের আলোকে যদি উক্ত সংস্থা মনে করেন যে, এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত কোন দণ্ড তাহার উপর আরোপিত হওয়া উচিত, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা অভিযোগ তদন্তের কার্যবিবরণী কর্পোরেশনের নিকট পাঠাইবে, এবং সেই অনুসারে কর্তৃপক্ষ কর্পোরেশনের বিবেচনা মতে প্রয়োজনীয় দণ্ড আরোপ বা অনাবিধ আদেশ প্রদান করিবে।

(৩) এই প্রবিধানের অধীনে উক্ত সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত তদন্তের রেকর্ডসমূহের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষ কর্পোরেশনের যে কোন আদেশ প্রদান করিতে পারিবে অথবা প্রয়োজন মনে করিলে কোন সূর্নানির্দিষ্ট বিষয়ে পুনঃ তদন্ত করিবার জন্য উক্ত সংস্থাকে অনুরোধ করিতে বা কোন দণ্ড আরোপ করিতে বা অভিব্যক্ত বাস্তিকে অভিযোগ হইতে অব্যাহতি দিতে পারিবে, এবং এইরূপ অনুরোধ বা আদেশ অবিলম্বে উক্ত সংস্থাকে অবহিত করিবে।

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

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

- (ক) এই প্রবিধানমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কি না, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কি না;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত সঠিক ও ন্যায়সংগত কিনা;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্യാপ্ত কিনা।

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

৪৯। পুনরীক্ষণ (Review)।—(১) কোন কর্মচারী এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদত্ত কোন আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ (aggrieved) হইলে তিনি ঐ আদেশ পুনরীক্ষণের (Review) জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

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

তবে, শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী কর্তৃক সম্মুখত আবেদন পেশ করিতে না পারিবার স্বপক্ষে যথেষ্ট কারণ ছিল মর্মে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ নিঃসন্দেহ হইলে, উল্লিখিত সম্মুখত উত্তীর্ণ হইবার তিন মাসের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ পুনরীক্ষণের আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৩) পুনরীক্ষণের আবেদন পাইবার পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষ যেইরূপ উপযুক্ত বিবেচনা না করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

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

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ বাতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত ও সাজা প্রদত্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কি না কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে বিষয়টির পরিস্থিতিতে ধেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হয়, কর্তৃপক্ষ সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারে এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ডারোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়, সেক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৫১। ভবিষ্য তহবিল।—(১) কর্পোরেশন বা বোর্ড উহার কর্মচারীগণের জন্য বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে, বাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী বোর্ড বা সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে চাঁদা প্রদান করিবে এবং উক্ত তহবিল সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে 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 প্রদত্ত উক্তরূপে প্রবর্তনের পূর্বে চাঁদা ও উহা হইতে গৃহীত অগ্রিমসহ যাবতীয় কার্যক্রম এই প্রবিধানমালার অধীনে সংঘটিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

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

- (ক) যিনি কর্পোরেশনে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তি-স্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই বা ষাহার চাকুরী 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 অসামর্থের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত করা হইয়াছে; এবং
 - (ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

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

(৩) সর্বশেষ গৃহীত বেতন আনুতোষিক গণনার মূলভিত্তি হইবে।

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

(৫) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়নদান 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 মনোনীত ব্যক্তিগণকে সমান অংশে ভাগ করিয়া দেওয়া 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 নতুন মনোনয়নপত্র জমা দিবেন।

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

৫০। অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি।—(১) বোর্ড, সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে, লিখিত আদেশ দ্বারা সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালু করিতে পারিবে এবং এইরূপ পরিকল্পনা সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকারী কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

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

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

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

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

(গ) অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে উক্ত কর্মচারীর হিসাবে (Account) কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ এবং তাহার উপর জমাকৃত সুদ কর্পোরেশনের বরাবরে স্থানান্তরিত হইবে;

(ঘ) দফা (খ) এর অধীন সাধারণ ভবিষ্য তহাবিলে স্থানান্তরিত হইলে উক্ত কর্মচারীর চাকুরীকাল, পূর্ণকালীন ও স্থায়ী পদের বিপরীতে স্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োজিত যোগদানের তারিখ হইতে অবসর প্রদান বা পদ অবলুপ্ত বা মৃত্যু বা অন্য কোন-ভাবে চাকুরী অবসান হওয়ার তারিখ পর্যন্তও সময়কালকে, অবসর ভাতা প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনাযোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণ্য করা হইবে।

৫৪। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি বিষয়ে Act XII of 1974 এর প্রয়োগ।—কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ এবং তাহাদের পুনঃ নিয়োগের 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 পূর্বনোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া কোন শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরী অবসানের কারণে শিক্ষানবিস কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালার ভিন্নরূপ যাহা কিছই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে তিন মাসের আগাম নোটিশ দিয়া অথবা তৎপরিবর্তে তিন মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া যে কোন কর্মচারীর চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।

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 পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি কর্পোরেশনকে তাহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাভঙ্গিত ব্যবস্থা গ্রহণ শরৎ হইয়াছে তিনি চাকুরীতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না :

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

৫৭। বিশেষ বিধান।—তফসিলসহ এই প্রবিধানমালার যাহা কিছই থাকুক না কেন ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগত আবেদনের ভিত্তিতে এক্ষেত্রে কর্মরত কোন ব্যক্তিকে কর্পোরেশনের অফিসে নিয়োগ করিতে পারিবে এবং অনুরূপভাবে নিযুক্ত কর্মচারীকে এক্ষেত্রে পুনঃনিয়োগ করা যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কর্পোরেশনের অফিসে নিযুক্ত এক্ষেত্রে কোন কর্মচারী উক্ত অফিসে নিয়োগ, ক্ষেত্রমত, পুনঃনিয়োগের তারিখ হইতে জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।

তকসিলের প্রথম অংশ
[প্রবিধান ২(জ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নম্বর।	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা।	নিয়োগের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১।	সচিব	৪৫ বৎসর	(ক) পদোন্নতির মাধ্যমে; (খ) পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগ অথবা প্রেষণে বদলী অথবা চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: উপ-সচিব বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
২।	সহস্বাক্ষরকারী (প্রশাসন)।	৪৫ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: উপ-সচিব বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকরী। তবে, পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে এই কোটা সরাসরি নিয়োগ অথবা প্রেষণে বদলী বা চুক্তি ভিত্তিক নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৩।	সহস্বাক্ষরকারী (লৌ-পরিকল্পনা)।	৪৫ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: উপ-স্বাক্ষরকারী বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকরী।

৫

৪

৩

২

১

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :

প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটারি সার্টিফিকেট (ডেক-মোটর) এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সন্মুখ-গামী আহাঙ্গে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

অথবা

অর্থনীতিতে দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

অথবা

বি, এস, সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী (নেভাল আরকি-টেকচার) সহ সংশ্লিষ্ট কাজে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা

৪। মহাব্যবস্থাপক
(নিরীক্ষা)।

৪৫ বৎসর

৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে :

উপ-মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :

একাউন্ট্যান্শীতে দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

অথবা

এ, সি, এ বা এ, সি, এম, এ বা সি, এ সার্টি-ফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা

অথবা

এফ, সি, এ বা এফ, সি, এম, এ সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

- ৫। মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)।
- ৪৫ বৎসর
- ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে : উপ-মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকরী।
- সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : এ, সি, এ বা এ, সি, এম, এ বা সি, এ সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- অথবা
- এফ, সি, এ বা এফ, সি, এম, এ সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ৬। মহাব্যবস্থাপক (কাইনাল)
- ৪৫ বৎসর
- ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে : উপ-মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকরী।
- সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : অর্থনীতি, ব্যবসা প্রশাসন, কাইনাল, মার্কেটিং, ম্যানেজম্যান্ট বিষয়ে বা এম, বি, এ তে দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- অথবা
- এ, সি, এ বা এ, সি, এম, এ বা সি, এ সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- অথবা
- এফ, সি, এ বা এফ, সি, এম, এ সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ৭। মহাব্যবস্থাপক (বীমা ও দাবি)
- ৪৫ বৎসর
- ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে : উপ-মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকরী।

৫

৪

৩

২

১

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর
ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৪৫ বৎসর

৮। মহাব্যবস্থাপক (লাইন এণ্ড
এজেন্সী)/চার্টারিং/মার্কেটিং
রিসার্চ এণ্ড কন্ট্রোল/
কন্সট্রাক্টর/ফিডার/আঞ্চলিক
অফিসসমূহ)।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
উপ-মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের
চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর
ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
অথবা

প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটারি সার্টিফিকেট (ডেক্সহ
সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

৪৫ বৎসর

৯। মহাব্যবস্থাপক (কার্গো
সুপারভিশন এণ্ড অপারেশন)।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
উপ-মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের
চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটারি (ডেক্স) সার্টিফিকেট এবং
উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সমুদ্রগামী জাহাজে
৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
অথবা

দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর
ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

৪৫ বৎসর

১০। মহাব্যবস্থাপক
(শিপ পার্সোনেল)।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
উপ-মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের
চাকুরী।

- ১১। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 প্রথম শ্রেণীর কম্পিউট্রলি সার্টিফিকেট (ডেক/মোটর)
 এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সমুদ্রগামী
 জাহাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
 অথবা
 দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্নানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর সূতিকোত্তর
 ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
 পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 উপ-মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদের ৫ বৎসরের
 চাকুরী।
 সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 প্রথম শ্রেণীর কম্পিউট্রলি সার্টিফিকেট (ডেক/মোটর)
 এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সমুদ্রগামী
 জাহাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
 অথবা
 বি, এসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী (মেকানিক্যাল/
 ইলেকট্রিক্যাল/নেভাল আর্কিটেকচার) সহ ১২
 বৎসরের অভিজ্ঞতা।
 পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 উপ-মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদের ৫ বৎসরের
 চাকুরী।
 সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্নানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর সূতিকোত্তর
 ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
 অথবা
 প্রথম শ্রেণীর কম্পিউট্রলি সার্টিফিকেট (ডেক/মোটর)
 এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সমুদ্রগামী
 জাহাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ১১। মহাব্যবস্থাপক (জাহাজ সেরান্ড)। ৪৫ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ১২। মহাব্যবস্থাপক(শিপ ট্রোল ম্যানিজমেন্ট)। ৪৫ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

৫

৪

৩

২

১

- ১৩। মহাব্যবস্থাপক(টেকনিক্যাল) ৪৫ বৎসর
 ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
 ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে
 পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 উপ-মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের
 চাকুরী।
 সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটেশন সার্টিফিকেট (নোটিস) এবং
 উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সমুদ্রগামী জাহাজে ৫
 বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ১৪। উপ-সচিব ৪০ বৎসর
 ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
 ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে
 পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫
 বৎসরের চাকুরী।
 সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর যাতকোত্তর
 ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ১৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক(প্রশাসন) ৪০ বৎসর
 ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
 ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে
 পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের
 চাকুরী।
 সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর যাতকোত্তর
 ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ১৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক
 (নৌ-পারিকল্পনা,
 কমান্ডিয়ান প্লানার) ৪০ বৎসর
 ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
 ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে
 পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫
 বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:

অর্থনীতি, ফাইন্যান্স, মার্কেটিং বা ম্যানেজমেন্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে:
সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:
প্রথম শ্রেণীর কম্পিউট্রিসি সার্টিফিকেট (ডেক/মোনি) এবং উচ্চ সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর, সমুদ্রগামী জাহাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে:
সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:
জার্নালিজমে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে:
সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:
দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

অথবা
এ, সি, এ বা এ. সি, এম, এ, সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

১৭। উপ-মহাব্যবস্থাপক (ইন্ট্রিনিয়ারিং/মেডিকেশন) ৪০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

১৮। উপ-মহাব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) ৪০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

১৯। উপ-মহাব্যবস্থাপক(নিরীক্ষা) ৪০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

৫

৪

৩

২

- ২০। উপ-মহাব্যবস্থাপক (শেয়ার)। ৪০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্নানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ২১। উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)। ৪০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: সি, এ, বা সি, এম, এ সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ২২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (ফাইন্যান্স/বাজেট)। ৪০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: অর্থনীতি, ফাইন্যান্স, মার্কেটিং বা ম্যানেজমেন্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা। অথবা এ, সি, এ সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

- ২৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক(বীমা ও দাবি) ৪০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ২৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক (নাইন এ ও এক্সেলসী/চাটারিং/মার্কেটিং/রিসার্চ এণ্ড কন্ট্রোল/কন্টেইনার/কিডার/আঞ্চলিক অফিসসমূহ)। ৪০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা। অথবা প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটেনী সার্টিফিকেট (ডেক) এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সমুদয়গামী জাহাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ২৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক (কার্গো সুপারভিশন এবং অপারেশন)। ৪০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটেনী সার্টিফিকেট (ডেক) এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সমুদয়গামী জাহাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা। অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৫

৪

৩

২

- ২৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক (শিপ টোর্স ম্যানেজমেন্ট)।
- ৪০ বৎসর
- ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে:
সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:
দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
অথবা
প্রথম শ্রেণীর কম্পিউট্রনিস সার্টিফিকেট (ডেক/নোটির) এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সমুদ্রগামী জাহাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ২৭। উপ-মহাব্যবস্থাপক (শিপ পার্টোনেল, নটিক্যাল)।
- ৪০ বৎসর
- ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে:
সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে:
প্রথম শ্রেণীর কম্পিউট্রনিস সার্টিফিকেট (ডেক/নোটির) এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সমুদ্রগামী জাহাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
অথবা
দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ২৮। উপ-মহাব্যবস্থাপক (শিপ পার্টোনেল, ইঞ্জিনিয়ারিং)।
- ৪০ বৎসর
- ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে:
সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটেন্সি সার্টিফিকেট (নোটস)
এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সমুদ্রগামী
জাহাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।

অথবা

দ্বিতীয় শ্রেণীর সমমানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর দ্বাতকোক্তর
ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

২৯। উপ-মহাব্যবস্থাপক
(জাহাজ বেরানত,
ইঞ্জিনিয়ারিং)।

৪০ বৎসর

৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫
বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :

প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটেন্সি সার্টিফিকেট (নোটস)
এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সমুদ্রগামী
জাহাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৩০। উপ-মহাব্যবস্থাপক
(জাহাজ বেরানত,
নটিক্যাল)।

৪০ বৎসর

৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫
বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :

প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটেন্সি সার্টিফিকেট এবং উক্ত
সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সমুদ্রগামী জাহাজে ৩
বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৩১। উপ-মহাব্যবস্থাপক
(জাহাজ বেরানত,
ইনেকট্রিক্যাল)।

৪০ বৎসর

৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫
বৎসরের চাকুরী।

৫

৪

৩

২

সরসারি নিয়োগের ক্ষেত্রে:

বি, এসসি ইন্ডিয়ানিঃ ডিগ্রী (ইলেকট্রিক্যাল) সহ
সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।৩২। উপ-মহাব্যবস্থাপক
(ব্যাংকার)।৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরসারি নিয়োগের মাধ্যমে।পদোন্নতির ক্ষেত্রে:
সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫
বৎসরের চাকরী।সরসারি নিয়োগের ক্ষেত্রে:
প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটেশি সার্টিফিকেট (ডেক/
মোটর) এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর
সমুদ্রগামী জাহাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

অথবা

দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্ধানতঃ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর
ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতা।৩৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক
(ট্যাক্সার সেন)।৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরসারি নিয়োগের মাধ্যমে।পদোন্নতির ক্ষেত্রে:
সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫
বৎসরের চাকরী।সরসারি নিয়োগের ক্ষেত্রে:
প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটেশি সার্টিফিকেট (ডেক/
মোটর) এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সমুদ্রগামী
জাহাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।৩৪। সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(টেকনিক্যাল)।৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরসারি নিয়োগের মাধ্যমে।পদোন্নতির ক্ষেত্রে:
সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের
চাকরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্মার্তকোত্তর
ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের
চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্মার্তকোত্তর
ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের
চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
অধীনীতি বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয়
শ্রেণীর স্মার্তকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে
৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের
চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটেন্সি সার্টিফিকেট (ডেক/
নোচিস)।

অথবা

দ্বিতীয় শ্রেণীর কম্পিউটেন্সি সার্টিফিকেট (মোটির/
ডেক) এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর জাহাজে
২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৩৫ সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(পার্সোনেল/রেগুলেশন/
প্রশাসন)। ৩৫ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৩৬ সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(নৌ-পরিকল্পনা)। ৩৫ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৩৭ সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(নৌ-পরিকল্পনা, নেভিগেশন/
ইঞ্জিনিয়ারিং শাখা)। ৩৫ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৫

৪

৩

২

১

অথবা

বি, এসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী (নেভাল আফিটেকচার) সহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

পদোন্নতি ক্ষেত্রে :
সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
এক্সটেনসিভিভিবিধে দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

অথবা

সি, এ বা এ, সি, এম, এ বা এম, এ, এম সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

পদোন্নতি ক্ষেত্রে :
সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
অর্থনীতি, মার্কেটিং, মানেজমেন্ট বা কাইমান্স বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৫০% পদোন্নতি মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৩৫ বৎসর

৩৮ সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(নিরীক্ষা)।

৫০% পদোন্নতি মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৩৫ বৎসর

৩৯ সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বাজেট)।

- ৪০ সহকারী মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)। ৩৫ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
 পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।
 সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 এম্বিকিউনটেন্সি, মার্কেটিং বা ম্যানেজমেন্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
 অথবা
 ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ সি, এ বা এ. সি, এ সার্টিফিকেট।
- ৪১ সহকারী মহাব্যবস্থাপক (বীমা ও দাবি)। ৩৫ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
 পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।
 সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 আইন বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ৪২ সহকারী মহাব্যবস্থাপক (লাইন এণ্ড এজেন্সী/চার্জারি/মার্কেটিং, রিগার্ড এণ্ড কন্ট্রোল/কাগজী সুপারভিশন এণ্ড অপারেশন/আমলিক অফিসসমূহ/বন্টনইনার/ফিডার)। ৩৫ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
 পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।
 সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ৪৩ সহকারী মহাব্যবস্থাপক (শিপ টোর্গ ম্যানেজমেন্ট)। ৩৫ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
 পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।

৫

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটেশন সার্টিফিকেট (ডেব/মোটর)।

অথবা

দ্বিতীয় শ্রেণীর কম্পিউটেশন সার্টিফিকেট (ডেব/মোটর) এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

অথবা

সমুদ্রগামী জাহাজে রেডিও অপারেটরের সার্টিফিকেট-সহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

অথবা

দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৪৪ সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(ব্যাংকার)।

৩৫ বৎসর

৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে :

সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :

প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটেশন সার্টিফিকেট (ডেব/মোটর)।

অথবা

দ্বিতীয় শ্রেণীর কম্পিউটেশন সার্টিফিকেট (ডেব/মোটর) এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

অথবা

দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

- ৪৫ সহকারী মহাব্যবস্থাপক (জাহাঙ্গীরনগর)।
৩৫ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটারি সার্টিফিকেট (নোটর)।
অথবা
দ্বিতীয় শ্রেণীর কম্পিউটারি সার্টিফিকেট (নোটর) এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
অথবা
বি, এস, সি ইঞ্জিনিয়ারিং; ডিগ্রী (বেকানিক্যাল মেরিন/নৌভান আর্কিটেকচার) সহ সন্নিহিত কাজে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ৪৬ সহকারী মহাব্যবস্থাপক (জাহাঙ্গীরনগর, ইলেকট্রিক্যাল)।
৩৫ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: বি, এস সি ইঞ্জিনিয়ারিং; ডিগ্রী (ইলেকট্রিক্যাল) সহ ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
অথবা
ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং; (ইলেকট্রিক্যাল) সহ ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ৪৭ সহকারী মহাব্যবস্থাপক (জাহাঙ্গীরনগর, নাটিক্যাল)।
৩৫ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫
৭৪	সহকারী ব্যবস্থাপক (আহাজ নেরামত/চাংকার/ নৌ-পরিবহন/নেভিগেশন)।	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটেন্সি গাউন্ট ক্রিকেট (ডেক)। অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর কম্পিউটেন্সি গাউন্ট ক্রিকেট (ডেক) এবং উক্ত গাউন্ট ক্রিকেট প্রাপ্তির পর ২ বৎসর আহাজে কাজ করার অভিজ্ঞতা। পদোন্নতির ক্ষেত্রে : সুপারিন্টেনডেন্ট বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : বি.এসসি ইঞ্জিনিয়ারিং/ডিগ্রী (লেকানিক্যাল/মেরিন নেভাল/আর্কিটেকচার)।
৭৪	সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন/ওয়েলফেয়ার/প্রটোকল/ পাবলিক রিলেশন/সংস্থাপন/ শেয়ার/নিপ ষ্টোর্স/লাইন এণ্ড এজেন্সী/চার্জিং/মার্কেটিং এণ্ড রিসার্চ/কাগজে সুপারভিশন/বীমা ও দাবি/হিসাব/নিরীক্ষা/ফাইন্যান্স/ বাজেট/নৌ-পরিবহন/সেক্রেটারিয়েট/ ফিডার/কন্টেইনার)।	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	তৃতীয় শ্রেণীর কম্পিউটেন্সি গাউন্ট ক্রিকেট (ডেক)/ নৌচি।। পদোন্নতির ক্ষেত্রে : সুপারিন্টেনডেন্ট বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : দ্বিতীয় শ্রেণীর স্যানশন/দ্বিতীয় শ্রেণীর গাউন্ট ক্রিকেট ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

- ৫০ সহকারী ব্যক্তিগণক
(ব্যাকার/শিপ পার্সোনেল ক্র)।
- ৩০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
সুপারিনটেনডেন্ট বা সমকালের পদ বা পদসমূহে
& বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট
কক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
অথবা
তৃতীয় শ্রেণীর কম্পিউটারি সার্টিফিকেট (ডেব/নোটর)।
অথবা
স্নাতক ডিগ্রীসহ বিশেষপাসী জাহাজে পার্সার
হিসাবে কাজ করার ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
দ্বিতীয় শ্রেণীতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
- ৫১ প্রবেশনার অফিসার ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

তকসিলের ২য় অংশ
প্রবিধান ২(জ) অষ্টম

ক্রমিক নং।	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা।	নিয়োগের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১	সুপারিনটেনডেন্ট	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : উচ্চমান সহকারী বা সমমানের পদ বা পদসমূহে & বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : স্নাতক ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
২	একউনটেন্ট	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : উচ্চমান সহকারী বা সমমানের পদ বা পদ- সমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : শ্রীতক ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৩	অতিরিক্ত	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : উচ্চমান সহকারী বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : শ্রীতক ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৪	সিনিয়র কার্গো সুপারভাইজার	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : কার্গো সুপারভাইজার বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে শ্রীতক ডিগ্রীসহ কোন ব্যাচনামা টিভিভোরিং কার্গ বা মিসিং প্রতিষ্ঠানে সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৫	চেলেন্স সুপারভাইজার	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : চেলেন্স অপারেটর বা সমমানের পদ বা পদ- সমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : শ্রীতক ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং প্রতি মিনিটে টাইপে ইংরেজীতে ৪৫ শব্দের গতি।

৬	ড্রাকটন্যান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	বিজ্ঞানে উচ্চ মাধ্যমিক গাটিকিটসহ ড্রাকটন- ন্যানশীপে ডিপ্লোমা এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৭	টেলোগ্রাফার	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : টেলোগ্রাফার বা শর্টহ্যাণ্ড এবং টাইপ জানা সাপেক্ষে সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : স্নাতক ডিগ্রীসহ প্রতি মিনিটে শর্টহ্যাণ্ডে ইংরেজী ও বাংলায় যথাক্রমে ৮০ ও ৬০ শব্দ এবং টাইপে ইংরেজী ও বাংলার যথাক্রমে ৪০ এবং ৩০ শব্দের গতি। অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
৮	টেলোগ্রাফার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চ মাধ্যমিকসহ প্রতি মিনিটে শর্টহ্যাণ্ডে ইংরেজী ও বাংলায় যথাক্রমে ৬০ ও ৪০ শব্দ এবং টাইপে ইংরেজী ও বাংলার যথাক্রমে ৪০ ও ২৫ শব্দের গতি।
৯	টোল কীপার	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাকরিক বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : স্নাতক ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা অথবা উচ্চ মাধ্যমিক গাটিকিটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৫

৪

৩

২

১

১০ উচ্চমান সহকারী	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাকরিক বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : স্নাতক ডিগ্রী।	সমমানের
১১ লাইব্রেরী সহকারী	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাকরিক বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রথমগণ বিধানে ডিপ্লোমাসহ স্নাতক ডিগ্রী।	সমমানের
১২ ক্যানিনার	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাকরিক বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : বাণিজ্যে স্নাতক ডিগ্রী।	সমমানের
১৩ কার্গো সুপারভাইজার	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাকরিক বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : উচ্চ মাধ্যমিক গাটিকিটসহ কোন ধাতাবাদী ষ্টডিভিভোরিং কর্ম বা শিপিং প্রতিষ্ঠানে সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	সমমানের
১৪ টেনের অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চ মাধ্যমিক গাটিকিটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং টাইপে প্রতি মিনিটে ইংরেজীতে ৩৫ শব্দের গতি থাকিতে হইবে।	কাজে

- ১৫ **কম্পিউট** ৩০ বৎসর] সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ কম্পিউটেন্সি এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাকরিক বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ১৬ **ক্যাম রেজিষ্টার অপারেটর** ৩০ বৎসর] ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ কম্পিউটারশীপ সার্টিফিকেট এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ১৭ **বেডিক্যাল এটেনডেন্ট/ কম্পিউটার** ৩০ বৎসর] সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ১৮ **রেডিও অপারেটর** ৩০ বৎসর] সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ১৯ **কোয়ার্টেয়ার** ৩০ বৎসর] ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাকরিক বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
স্নাতক ডিগ্রী।
- ২০ **সিনিয়র টেলিকোন অপারেটর** ৩০ বৎসর] ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
টেলিকোন অপারেটর বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
স্নাতক ডিগ্রী।

১	২	৩	৪	৫
২১	ক্যামেরাম্যান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।
২২	টোল সুপারভাইজার	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: নিম্নমান সহকারী-কান-মুদ্রাকরিক বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: শ্রাতিক ভিত্তি।
২৩	টেলিকোন অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা, মহিলা প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
২৪	নিম্নমান সহকারী-কান-মুদ্রাকরিক,	৩০ বৎসর	২০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৮০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেটসহ টাইপে প্রতি মিনিটে ইংরেজী ও বাংলায় ৩০ এবং ২০ শব্দের গতি থাকা মাপক্ষে বোর্ড কিপার বা এম, এল, এম, এস অথবা সমমানের পদে ৩ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ টাইপে প্রতি মিনিটে ইংরেজীতে ৩০ শব্দ ও বাংলায় ২০ শব্দের গতি।
২৫	ড্রাইভার/ফর্ক লিফটাইভার।	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	৮ম শ্রেণী পাস। বৈধ ভারী ড্রাইভিং লাইসেন্সসহ যানবাহন চালনায়ে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং শেকানিক্যাল বিষয়ে জ্ঞান থাকিতে হইবে।
২৬	কাপেক্টার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	ট্রিড সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

২৭	ইলেকট্রিশিয়ান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেটসহ ইলেকট্রিক্যাল বিষয়ে ট্রেড সার্টিফিকেট এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
২৮	ট্যাক ক্লক	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : ক্লক বা ইয়ার্ড পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : ৮ম শ্রেণী প্যামসহ কোন হোটেল বা রেস্তোরাঁ বা ক্লাব এ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
২৯	ড্রপ্সিক্রেটিং মেশিন অপারেটর/টন/গেটেটনার অপারেটর/কন্ট্রোলিং মেশিন অপারেটর।	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : চটকিনার বা এম, এল, এস, এস, বা সমমানের পদে বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : ৮ম শ্রেণী প্যামসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩০	গানম্যান	৩০ বৎসর, তবে অবসরপ্রাপ্ত সেনা- বাহিনীর সদস্যদের ক্ষেত্রে ৪০ বৎসর পর্যন্ত নিখিনযোগ্য।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী প্যামসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ট্রেনিং থাকিতে হইবে। তবে, অবসরপ্রাপ্ত সেনাবাহিনীর সদস্যদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
৩১	রেকর্ড কিপার	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : এম, এল, এস, এস বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৫

৪

৩

২

১

৩২	গার্ড কমান্ডার]]	৩০ বৎসর, তবে সেনাবাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত সদস্যদের ক্ষেত্রে ৪০ বৎসর পর্যন্ত নিখিলযোগ্য	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : চৌকিদার বা এম, এল, এস, এস বা সনাতনের ৫ বৎসরের চাকরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : অষ্টম শ্রেণী পাম। তবে, সেনাবাহিনীর অবসর-প্রাপ্ত সদস্যদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
৩৩	কুক]	৩০ বৎসর]	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।]	অষ্টম শ্রেণী পাম।
৩৪	ড্রুমার্ড]	৩০ বৎসর]	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।]	অষ্টম শ্রেণী পাম।
৩৫	এন, এল, এস, এস]	৩০ বৎসর]	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।]	অষ্টম শ্রেণী পাম।
৩৬	চৌকিদার]	৩০ বৎসর, তবে সেনাবাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত সদস্যদের ক্ষেত্রে ৪০ বৎসর নিখিলযোগ্য।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।]	অষ্টম শ্রেণী পাম; সেনাবাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত সদস্যদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।]]
৩৭	কুক হেলপার]]	৩০ বৎসর]	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।]	অষ্টম শ্রেণী পাম।
৩৮	ক্লিনার]	৩০ বৎসর]	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।]	অষ্টম শ্রেণী পাম। পেশাগত সুইপার শ্রেণীর প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

ভর্তীসিলের এম অংশ
প্রবিধান ২(ক) দ্রষ্টব্য
(সেরিন ওয়ার্কশপ)

ক্রমিক নম্বর।	পদের নাম	ধরার নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা।	নিয়োগের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা।
১	২	৩	৪	৫
১	মহাব্যবস্থাপক	৪৫ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: উপ-মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটারি সার্টিফিকেট (সিটর) এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সমুদ্রগামী জাহাজে ৩ বৎসরের ও অধিক ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা। অথবা বি, এসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিপ্লী (সেরিন/নেভাল অফিসের/সেকানিক্যাল/ইলেকট্রিক্যাল) সহ ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
২	উপ-মহাব্যবস্থাপক (সেকানিক্যাল)।	৪০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটারি সার্টিফিকেট (সিটর) এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সমুদ্রগামী জাহাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
৩	উপ-মহাব্যবস্থাপক (ইলেকট্রিক্যাল)।	৪০ বৎসর	৫০% পরোনুত্তির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পরোনুত্তির ক্ষেত্রে: সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: সংশ্লিষ্ট কাজে ৮ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বি, এসসি ইঞ্জিনিয়ারিং; ডিগ্রী (ইলেকট্রিক্যাল)।
৪	সহকারী মহাব্যবস্থাপক (ট্রেনিং)।	৩৫ বৎসর	৫০% পরোনুত্তির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পরোনুত্তির ক্ষেত্রে: সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটেন্সি সার্টিফিকেট (মোটর)। অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর কম্পিউটেন্সি সার্টিফিকেট (মোটর) সহ সংশ্লিষ্ট কাজে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা। অথবা বি, এস, সি ইঞ্জিনিয়ারিং; ডিগ্রী (মেকানিক্যাল/মেরিন) সহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৫	সহকারী মহাব্যবস্থাপক (শপস)।	৩৫ বৎসর	৫০% পরোনুত্তির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পরোনুত্তির ক্ষেত্রে: সহকারী ব্যবস্থাপক বা সমমানের পদ বা পদ-সমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: প্রথম শ্রেণীর কম্পিউটেন্সি সার্টিফিকেট (মোটর)। অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর কম্পিউটেন্সি সার্টিফিকেট (মোটর) এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট কাজে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

- অথবা
তৃতীয় শ্রেণীর কম্পিউটিন্স (নোটার) সহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
অথবা
বি, এস, সি ইঞ্জিনিয়ারিং; ডিপ্লী (মেকানিক্যাল/মেরিন/ভেজ/আর্কিটেকচার) সহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
সুপারিনটেনডেন্ট বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং; ডিপ্লী (ইলেকট্রিক্যাল) অথবা
ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং (ইলেকট্রিক্যাল) সহ কোন ওয়ার্কশপ বা ডক-ইয়ার্ড বা সমুদ্রগামী জাহাজে সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
সুপারিনটেনডেন্ট বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
বি এম সি ইঞ্জিনিয়ারিং; ডিপ্লী (মেকানিক্যাল) অথবা
তৃতীয় শ্রেণীর কম্পিউটিন্স সার্টিফিকেট (নোটার)।
অথবা
ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং (মেকানিক্যাল) সহ ওয়ার্কশপ বা ডকইয়ার্ডে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
সুপারিনটেনডেন্ট বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী।
- ৬ সহকারী ব্যবস্থাপক (ইলেকট্রিক্যাল)। ৩০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ৭ সহকারী ব্যবস্থাপক (এক্সট্রা)। ৩০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ৮ সহকারী ব্যবস্থাপক (শপথ)। ৩০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৫

৪

৩

২

১				সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: বি, এসসি ইঞ্জিনিয়ারিং; ডিগ্রী (মেকানিক্যাল/ ইলেকট্রিক্যাল) অথবা সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং (মেকানি- ক্যাল/ইলেকট্রিক্যাল)।
২	ষ্টার সুপারভাইজার	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: শ্রুতক ডিগ্রী।
৩	টাইম কিপার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট সহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৪	টীক কোরম্যান	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: কোরম্যান বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: বি, এসসি ইঞ্জিনিয়ারিং; ডিগ্রী। অথবা
৫	কোরম্যান	৩০ বৎসর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং সহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৬				পদোন্নতির ক্ষেত্রে: চার্জম্যান বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিপ্লোমা সহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

- ১৩ চার্কম্যান ৩০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ১৪ আর্নেচার ওয়াইণ্ডার/হাইলি ফ্লাইল্ড অটো-মেকানিক/হাইলি ফ্লাইল্ড ওয়েল্ডার/হাইলি ফ্লাইল্ড ইলেকট্রিশিয়ান/হাইলি ফ্লাইল্ড ফিটার/হাইলি ফ্লাইল্ড টার্নার। ৩০ বৎসর ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ১৫ এগিট্যান্ট আর্নেচার ওয়াইণ্ডার/ক্রিজ মেকানিক/অটোমেকানিক/মোল্ডার/মেনিনিষ্ট/মেকানিক/মেশন/ভিল্ড মেকানিক/ডেক ফিটার/বেঞ্চ ফিটার/ডেকফিটার/ওয়েল্ডার/প্রেটার/বলনার মেকার/প্লাম্বার/টার্নার/কার্পেন্টার/ইলেকট্রিশিয়ান/রিগার। ৩০ বৎসর ২০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৮০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ১৬ ব্রাকসিমথ ৩০ বৎসর ২০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৮০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ১৭ হেলপার ৩০ বৎসর ২০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৮০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
ওয়েল্ডার বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিপ্লোমাসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
ওয়েল্ডার/ডেক ফিটার/মিনিমিষ্ট/মোল্ডার বা সম-মানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিপ্লোমাসহ ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
হেলপার বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা ট্রেড কোর্স সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
হেলপার বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
৮ম শ্রেণী পাসসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ৮ম শ্রেণী পাস।

তকসিলের চতুর্থ অংশ
প্রবিধান ২(ক) দ্রষ্টব্য
(গেইন কনভেরশন ওয়ার্কশপ)

প্রয়োজনীয় যোগ্যতা

নিয়োগের পদ্ধতি

ক্রমিক
নং।

পদের নাম

সরাসরি নিয়োগের
ক্ষেত্রে স্বাক্ষরীয়তা।

১

৩

৪

৫

১ সহকারী মহানিবন্ধাপক

৩৫ বৎসর

৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে:
সহকারী বাস্তবাপক বা সমমানের পদে ৫ বৎসরের
চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:
দ্বিতীয় শ্রেণীর কম্পিউটারি সার্টিফিকেট (মোটর)
এবং সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

অথবা

বি. এস সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিপ্লী (মেকানিক্যাল) সহ
ডিজেল মেশিন চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে ৪ বৎসরের
অভিজ্ঞতা।

অথবা

ডিজেল মেশিন চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণে ৭ বৎসরের
অভিজ্ঞতা সহ ডিপ্লী-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং (পাওয়ার/
অটো-মোবাইল/মেকানিক্যাল)।

২ সহকারী বাস্তবাপক

৩০ বৎসর

৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে:
সুপারিনটেন্ডেন্ট বা সমমানের পদ বা পদসমূহে
৫ বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 দ্বিতীয় শ্রেণীর কম্পিউটিন্সি সার্টিফিকেট (মোটর)
 এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর ২ বৎসরের
 অভিজ্ঞতা।

অথবা
 তৃতীয় শ্রেণীর কম্পিউটিন্সি সার্টিফিকেট (মোটর)
 এবং উক্ত সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর ৩ বৎসরের
 অভিজ্ঞতা।

অথবা
 বি. এস সি ইন্ডিয়ান্সি ডিগ্রী (মেকানিক্যাল)
 সহ ডিভেলপমেন্ট চাকরি ও রক্ষণাবেক্ষণ ২
 বৎসরের অভিজ্ঞতা।

অথবা
 ডিভেলপমেন্ট চাকরি ও রক্ষণাবেক্ষণ ৫ বৎসরের
 অভিজ্ঞতাসহ ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং (পাওয়ার/
 অটো-মোবাইল/মেকানিক্যাল)।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 সিনিয়র ডিভেলপমেন্ট মেকানিক বা সমমানের পদ বা
 পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী।
 সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে
 ডিপ্লোমাসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 ইঞ্জিনিয়ার ডাইভার বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫
 বৎসরের চাকুরী।
 সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে
 ডিপ্লোমাসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
 ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৩০ বৎসর

৩ ফেরমান

৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং
 ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

১০ বৎসর

৪ সিনিয়র ডিভেলপমেন্ট মেকানিক/
 সিনিয়র ইঞ্জিনিয়ার ডাইভার।

১	২	৩	৪	৫
৫ ইঞ্জিন ড্রাইভার/নৌকানিক/ ওয়েল্ডার/ফিটার/প্রায়ার/ ইলেকট্রিশিয়ান।	৩০ বৎসর	২০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৮০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : হেলপার বা সমমানের পদ বা পদসমূহে ৫ বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা ট্রেড কোর্স সার্টিফি- কেটসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	
৬ হেলপার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	৮ম শ্রেণী পাস।	বোর্ডের আদেশক্রমে, জুনিকিয়ার হায়দার চৌধুরী ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

মহাম্মাদ রবিউল ইসলাম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রাগাল, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত
 মোঃ সিকান্দার আলী মন্ডল, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস,
 তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।