

চাকুরী প্রবিধানমালা-১৯৯৬

(সংশোধিত-২০০৫, বিসিএমসিএল বোর্ড কর্তৃক সংশোধিত-২০০৮)

বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

চৌহাটি, পার্বতীপুর, দিনাজপুর।

বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

চৌহাটি, পার্বতীপুর, দিনাজপুর।

চাকুরী প্রবিধানমালা-১৯৯৬ (সংশোধিত-২০০৫, বিসিএমসিএল বোর্ড কর্তৃক সংশোধিত-২০০৮)

বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড The Companies Act, 1913 (Act. No. VII of 1913) / সংশোধিত কোম্পানী আইন ১৯৯৪ দ্বারা গঠিত, প্রণীত এবং নিবন্ধীকৃত বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা)-এর একটি কোম্পানী।

বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা)-এর পরিচালকমন্ডলীর ২৭-০৭-১৯৯৭ ও ০৬-০৬-২০০৫ইং তারিখে অনুষ্ঠিত ২৩৫ ও ৩৫২তম বোর্ড সভায় পেট্রোবাংলার অধীনস্থ বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড এর জন্য নিম্নরূপ চাকুরী প্রবিধানমালা প্রণয়ন ও অনুমোদন করে :-

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

- ১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।-
 - (১) এই প্রবিধানমালা বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড এর চাকুরী প্রবিধানমালা-১৯৯৬ (সংশোধিত-২০০৫, বিসিএমসিএল বোর্ড কর্তৃক সংশোধিত-২০০৮) নামে অভিহিত হইবে।
 - (২) কোম্পানী নিবন্ধন নম্বর-RAJ-C-164 98
তারিখ : ০৪-০৮-১৯৯৮ইং
 - (৩) এই প্রবিধানমালা কোম্পানীর সকল নিয়মিত ভাবে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে। তবে, প্রেষণ, চুক্তি, খন্ডকালীন, এডহক এবং মাষ্টার রোল ভিত্তিতে কোম্পানীতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্ত বা ক্ষেত্রমত চুক্তিতে স্পষ্টভাবে উল্লেখিত না থাকিলে উক্ত বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।
 - (৪) এই প্রবিধানমালার কোন বিধানের যে কোন সংশোধন, সংযোজন বা পরিবর্তন কিংবা পরিবর্ধন এর ক্ষমতা কেবলমাত্র অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করে।
 - (৫) বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড এর কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে কোম্পানী আইন ১৯৯৪ (সরকার কর্তৃক কোম্পানী আইন ভবিষ্যতে সংশোধন হইলে তাহাসহ) অনুসরণীয় হইবে।
- ২। সংজ্ঞা - বিষয় বা প্রসংগে পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায় ব্যবহৃত-
 - (১) 'কোম্পানী আইন' বলিতে কোম্পানী আইন, ১৯৯৪' কে বুঝাইবে।
 - (২) 'সংঘ স্মারক' (Memorandum of Association) বলিতে কোম্পানী আইনের বিধান অনুসারে প্রণীত ও নিবন্ধীকৃত কোম্পানীর মূল সংঘ স্মারক বা পরবর্তীতে উহার সংশোধিত রূপকে বুঝাইবে।
 - (৩) 'সংঘ বিধি' (Articles) বলিতে কোম্পানীর জন্য প্রযোজ্য প্রণীত ও অনুমোদিত এবং নিবন্ধীকৃত কোম্পানীর সংঘ বিধিকে বুঝাইবে।
 - (৪) 'শেয়ার' বলিতে কোম্পানীর মূলধনের কোন অংশ'কে বুঝাইবে এবং ব্যক্ত বা অব্যক্তভাবে কোন ষ্টক ও শেয়ারের পার্থক্য প্রকাশ পাইলে, সেই ষ্টক ব্যতীত অন্যান্য ষ্টকও এই সংজ্ঞায় অন্তর্ভুক্ত হইবে।
 - (৫) 'করপোরেশন' বা পেট্রোবাংলা বলিতে 'বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন' (পেট্রোবাংলা)-কে বুঝাইবে।
 - (৬) 'কোম্পানী' বলিতে বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড-কে বুঝাইবে।
 - (৭) 'কর্মকর্তা' বলিতে কোম্পানীতে নিয়মিতভাবে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা'কে বুঝাইবে।

- (৮) 'কর্মচারী' বলিতে কোম্পানীতে নিয়মিতভাবে নিয়োজিত কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে এবং সেই প্রেক্ষিতে সুস্পষ্টভাবে পরিপন্থী না হইলে নিয়মিতভাবে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (৯) 'তফসিল' বলিতে কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ ও পদোন্নতির নিয়ম/বিধির বিষয়াদি ও এতদুদ্দেশ্যে সরকারী সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান এর আলোকে প্রণীত বা প্রণীতব্য তফসিল দ্বারা নির্ধারিত হইবে, এবং উক্ত তফসিল এই চাকুরী প্রবিধানমালার অংশ হিসাবে গণ্য হইবে।
- (১০) 'পদ' বলিতে তফসিলে উল্লেখিত কোন পদকে বুঝাইবে।
- (১১) 'বোর্ড' বলিতে কোম্পানীর বোর্ড অব ডাইরেক্টরস/পরিচালনা বোর্ডকে বুঝাইবে।
- (১২) 'উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ' বলিতে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে কোম্পানীর বোর্ড অথবা বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে বুঝাইবে।
- (১৩) 'নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ' বলিতে কোম্পানী কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে।
- (১৪) 'কর্তৃপক্ষ' বলিতে কোম্পানী বোর্ডকে বুঝাইবে অথবা যথাযথ ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।
- (১৫) 'বাছাই কমিটি' বলিতে প্রবিধান-৪ এর অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটিকে বুঝাইবে।
- (১৬) 'প্রয়োজনীয় যোগ্যতা' বলিতে তফসিলে বর্ণিত কোন পদের বিপরীতে উল্লেখিত যোগ্যতাকে বুঝাইবে।
- (১৭) 'নিয়োগ' বলিতে প্রয়োজ্য নিয়মনীতি অনুসরণক্রমে নিয়োগদানকে বুঝাইবে।
- (১৮) 'পদোন্নতি' বলিতে কোম্পানী বোর্ড কর্তৃক প্রণীত/অনুমোদিত নীতিমালা এবং তফসিলে বর্ণিত নিয়মাবলী অনুসরণে নির্ধারিত বাছাই কমিটির মাধ্যমে যোগ্যতা যাচাইপূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পদোন্নতি প্রদানের মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগদানকে বুঝাইবে।
- (১৯) 'লিয়েন' (Lien) বলিতে অনুমোদিত অনুপস্থিতির পর স্থায়ীভাবে নিযুক্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর ঐ পদে বহাল থাকা/ফেরৎ আসার যে অধিকার থাকিবে তাহা বুঝাইবে।
- (২০) 'অফিসিয়েট' (Officiate) বলিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশে সাময়িকভাবে শূন্য অনুমোদিত উচ্চতর পদে দায়িত্ব পালন করা বুঝাইবে।
- (২১) 'অসদাচরণ' বলিতে চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর অথবা কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বা উদ্বৃত্তদের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন কোন আচরণকে বুঝাইবে এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে:- যথা :-
- (০১) শ্রম আইনে বর্ণিত অসদাচরণ।
- (০২) উর্দ্ধতন কর্মকর্তার আইনসম্মত আদেশ অমান্যকরণ।
- (০৩) কর্তব্যে অবহেলা।
- (০৪) কোন আইনসম্মত কারণ ব্যতিরেকে বোর্ডের কোন আদেশ, পরিপত্র অথবা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন, এবং
- (০৫) কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার/বিচারাধীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ উত্থাপন করা।
- (২২) 'পলায়ন' বলিতে বিধি বহির্ভূতভাবে অন্যান্য ৬০(ষাট) দিন যাবত বা তদুর্দ্ধ সময় কর্তব্যে অনুপস্থিত থাকাকে বুঝাইবে।
- (২৩) 'ডিগ্রী' বা 'ডিপ্লোমা' বা 'সার্টিফিকেট' বলিতে ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেটকে বুঝাইবে।
- (২৪) 'স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়' বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়কে বুঝাইবে এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্যে পুরণকল্পে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

- (২৫) 'স্বীকৃত বোর্ড' বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক বা উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ডকে বুঝাইবে এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন শিক্ষা বোর্ড বা অন্য কোন প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (২৬) 'প্রধান নির্বাহী' বলিতে কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালক অথবা ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।
- (২৭) 'অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ' বলিতে কোম্পানী বোর্ডকে বুঝাইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

'নিয়োগ'

নিয়োগ পদ্ধতি।-

- (১) এই অধ্যায় এবং সংযুক্ত তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে কোম্পানীর অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর শূন্য পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা যাইবে :-
যথা :-
- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে।
(গ) প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।
(ঘ) আত্মীকরণের মাধ্যমে।
- (২) কোন পদের জন্য কোন প্রার্থীর প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকিলে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে নির্ধারিত বয়ঃ সীমার মধ্যে না হইলে, তাকে উক্ত পদে নিয়োগ করা যাইবে না।

বাছাই কমিটি।-

কোম্পানীর অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর শূন্য পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য সময় সময় উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এক বা একাধিক বাছাই কমিটি বা সিলেকশন কমিটি গঠন করিবে।

সরাসরি নিয়োগ।-

- (১) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে তফসিলে বর্ণিত নিয়মাবলী অনুসরণীয় হইবে। তবে, কোন প্রার্থী কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগলাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি-
- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন অথবা
(খ) বাংলাদেশের নাগরিক নন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।
- (২) কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ সন্নিয়োগ(স্থায়ী) করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না-
- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কোম্পানীর প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা তাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন।
(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কোম্পানীর চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।
- (৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করিয়া পূরণ করা হইবে এবং এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময় সময়ে জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশনাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।
- (৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে এবং পরবর্তীকালে সন্তোষজনক পুলিশি রিপোর্ট প্রাপ্তি সাপেক্ষে সন্নিয়োগ করা হইবে।

৬। শিক্ষানবিশি/প্রবেশন।-

- (১) সরাসরিভাবে নিয়োগ প্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ৬ (ছয়) মাসের জন্য শিক্ষানবিশি/প্রবেশন থাকিবেন। তবে, শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অনুর্দ্ধ ৬ (ছয়) মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।
- (২) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে কোন পদে সন্নিয়োগ করা যাইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে প্রবেশনের মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন।
- (৩) শ্রম আইনের আওতাধীন কর্মচারীদের ক্ষেত্রে শ্রম আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৭। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।-

- (১) প্রবিধান-১৪ এর বিধান সাপেক্ষে, কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে বাছাইকৃত প্রার্থীদের তালিকা বিবেচনাক্রমে নিয়োগদান করিবে।
- (২) কোন ব্যক্তির চাকুরীর বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী :

যোগদানের সময় :

- (১) এক চাকুরী স্থল হইতে অন্য চাকুরী স্থলে বদলীর ক্ষেত্রে, একই পদে বা কোন নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথাঃ-
 - (ক) প্রস্তুতির জন্য ৬ (ছয়) দিন এবং
 - (খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়, তবে, শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে সাধারণ ছুটির দিন গণনা করা হইবে না।
- (২) উপ-প্রবিধান-(১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে ক্ষেত্রে বদলীর ফলে বদলীকৃত কর্মচারীকে তাহার নতুন কর্মস্থলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বাসস্থান পরিবর্তন করিতে হয় না, সেই ক্ষেত্রে নতুন কর্মস্থলে যোগদানের জন্য এক দিনের বেশি সময় দেওয়া হইবে না এবং এই উপ-প্রবিধানের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সাধারণ ছুটির দিনকেও উক্ত দিনের সময়ের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে।
- (৩) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) ও (২) এর অধীন প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।
- (৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন পদে নিয়োগ প্রাপ্ত হইলে, তাহাকে পুরাতন চাকুরীস্থল হইতে, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন, সেই স্থান হইতে, যাহা উক্ত কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয়, তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।
- (৫) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে, প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা প্রদত্ত 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 প্রবিধানের বিধানাবলী অপরিাপ্ত প্রতীয়মান হইলে, করপোরেশনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ প্রয়োজনীয় অভিযোগসহ, প্রযোজ্য হইবে।

৯। বেতন ও ভাতা।-

কোম্পানী বিভিন্ন সময়ে যেরূপ নির্ধারণ করিবে, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

১০। প্রারম্ভিক বেতন।-

- (১) স্বাভাবিকভাবে কোন পদে কোন ব্যক্তিকে প্রথম নিয়োগ-এর সময় উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে হইবে, তাহার প্রারম্ভিক বেতন।
- (২) কোন ব্যক্তিকে তাহার বিশেষ মেধার স্বীকৃতি স্বরূপ, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোম্পানী কর্তৃপক্ষ উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইবে।
- (৩) কোম্পানী ইহার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে, তদনুসারে কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা হইবে।

১১। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।-

কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হইলে, সাধারণত সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে, তবে উক্ত সর্বনিম্ন স্তর অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত মূল বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের যে স্তরটি তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তর হয়, সেই স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে। তবে পদোন্নতির ফলে প্রাপ্ত বেতন পুরাতন পদে প্রাপ্ত মূল বেতনের উপর উচ্চতর পদের বেতনক্রমের একটি বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধির পরিমাণের কম হইলে উচ্চতর পদের মূল বেতনের সহিত একটি ইনক্রিমেন্ট যোগ করিয়া মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

১২। বেতন বর্ধন।-

- (১) বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ সময়মত নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।
- (২) বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা হইলে, উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হয়, স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট আদেশে, সেই মেয়াদ উল্লেখ করিবেন।
- (৩) কোন শিক্ষানবিশ/প্রবেশনার সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিশ/প্রবেশনার মেয়াদ সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরীতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।
- (৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মদক্ষতার জন্য কোম্পানী ইহার কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
- (৫) যেই ক্ষেত্রে বেতনক্রমে দক্ষতা সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেই ক্ষেত্রে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুনির্দিষ্ট সুপারিশ ব্যতীত তাহার দক্ষতা সীমা অতিক্রম অনুমোদন করা যাইবে না।
- (৬) অন্যান্য শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ/পদোন্নতির পর ৬ (ছয়) মাস সক্রিয়/ বাস্তব চাকুরীকাল সম্পন্ন করার পর ১লা জানুয়ারী অথবা ১লা জুলাই তারিখে সাধারণ বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি প্রাপ্য হইবেন এবং তদনুসারে প্রতি বৎসর একই তারিখে বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধি প্রাপ্য হইবেন।

১৩। 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 হইয়া কাজে যোগদান করিলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকা ভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।
- (৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগ প্রাপ্ত ও পদোন্নতি প্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতি প্রাপ্ত 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) কোম্পানী ইহার কর্মচারীদের গ্রেড-ওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা সংরক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।
- (৬) The Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979-এর বিধান সমূহ উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ কোম্পানীর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

১৪। পদোন্নতি।-

- (১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।
- (২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কেহ অধিকার হিসাবে পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবেন না।
- (৩) কোন কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগ লাভের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।
- (৪) পদোন্নতির জন্য মেধা যাচাইয়ে যে সকল প্রার্থী কোয়ালিফাই করিবে তাহাদের মধ্য হইতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতি প্রদান করিতে হইবে।
- (৫) কোন কর্মচারীকে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্য নিষ্ঠা ও কোন কর্মচারীর কাজে কোম্পানী লাভবান হইলে এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইলে, সেই ক্ষেত্রে কোম্পানী কর্তৃপক্ষ পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি প্রদান করিতে পারিবেন।

১৫। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।-

- (১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কোম্পানী যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারীদের পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা অতঃপর হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা নামে উল্লেখিত, তাহা হইলে, কোম্পানী এবং হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা পরস্পরের মধ্যে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাবধানে উক্ত সংস্থার কোন পদে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে। এই ক্ষেত্রে, কোন কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া যাইবে না।

তবে, করপোরেশন বা কোম্পানীর কাজের স্বার্থে করপোরেশন কোম্পানীর যে কোন কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে কোম্পানী হইতে অন্য কোম্পানী বা করপোরেশনে প্রেষণে বদলী করিতে পারিবে।

- (২) হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা কোম্পানীর কোন কর্মচারীর আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে, কোম্পানী উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লেখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।
- (৩) উপ-প্রবিধান-(২) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয় সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথাঃ-
 - (ক) প্রেষণের সময়কাল, ব্যতিক্রম ক্ষেত্র ছাড়া, তিন বৎসরের অধিক হইবে না।
 - (খ) চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্ব স্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদান্তে, অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে, ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি কোম্পানীতে প্রত্যাবর্তন করিবেন।
 - (গ) হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা তাহার ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন (যদি থাকে) বাবদ প্রাপ্য অর্থ পরিশোধ নিশ্চয়তা বিধান করিবে।
- (৪) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে, তিনি কোম্পানীতে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে, তাহার পদোন্নতির বিষয়টি অন্যান্যদের সাথে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে কোম্পানীতে প্রত্যাবর্তন করিতে হইবে।
- (৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে কোম্পানী তাহাকে ফেরৎ চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরৎ না আসেন, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান-(৬) এর বিধান সাপেক্ষে, পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

- (৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে, প্রেষণে থাকাকালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।
- (৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।
তবে, শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা কোম্পানীকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।
- (৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে, উক্ত সংস্থা তাহার রেকর্ড সমূহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মূল প্রতিষ্ঠান/ কোম্পানীর নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর কোম্পানী যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে, সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।
- (৯) প্রেষণে বদলীকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নির্ধারিত বেতন অপরিবর্তিত থাকিবে, তবে স্থানীয় প্রান্তিক সুবিধাদির ব্যাপারে করপোরেশনের সিদ্ধান্ত কার্যকর হইবে।
- (১০) করপোরেশন এবং ইহার অধীনস্থ কোম্পানী সমূহের কাজের স্বার্থে করপোরেশন হইতে কোম্পানীতে, করপোরেশনের অধীনস্থ এক কোম্পানী হইতে অন্য কোম্পানীতে এবং কোম্পানী হইতে করপোরেশনে লোকবল প্রেষণে বদলী করা যাইবে।
তবে, শর্ত থাকে যে, প্রেষণে বদলীর পর আত্মীকরণের ক্ষেত্রে ত্রিপক্ষীয় সম্মতির প্রয়োজন হইবে।
- (১১) বৈদেশিক চাকুরীতে যোগদানের জন্য নীতি ও পদ্ধতি :-
কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বৈদেশিক চাকুরীতে যোগদানের নিমিত্তে কোম্পানীর চাকুরীতে লিয়োন রাখার আগ্রহ প্রকাশ করিলে এতদবিষয়ে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ৮-৯-১৯৯২ইং/২৪-০৫-১৩৯৯বাং তারিখে রিজুলিউশন নং-সম (বৈঃ নিঃ)/নিয়োগ-নীতি-১/৯২-৫০০(৫০০) অনুসরণে এবং অত্র বিষয়ে পরবর্তীতে সময়ে সময়ে জারীকৃত বিধানাবলী/সংশোধনসমূহ একইভাবে প্রযোজ্য হইবে। এই সংশোধনী ৮-৯-১৯৯২ইং তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।
তবে, শর্ত থাকে যে, কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারী, যাহারা বৈদেশিক প্রশিক্ষণের পূর্বে বন্ড প্রদান করিয়াছেন, তাহাদের ক্ষেত্রে উক্ত বন্ডের মেয়াদ শেষ না হওয়া পর্যন্ত উক্ত লিয়োন প্রযোজ্য হইবে না।

চতুর্থ অধ্যায়

“ছুটি”

বিভিন্ন প্রকারের ছুটি :-

- (১) কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিম্নলিখিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথা :-
- (ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি।
- (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি।
- (গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি।
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।
- (ঙ) সংগরোধ ছুটি।
- (চ) প্রসূতি ছুটি।
- (ছ) অধ্যয়ন ছুটি।
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি।
- (ঝ) অবসর প্রস্তুতি ছুটি।

- (২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং ইহা সাধারণ বন্ধের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।
- (৩) বোর্ডের পূর্ব অনুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি, অধ্যয়ন ছুটি, পরিপূরক ছুটি এবং ড্রিলিং সংক্রান্ত (Days off) ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

পূর্ণ বেতনে ছুটি।-

- (১) প্রত্যেক নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইবে না।
- (২) উপ-প্রবিধান-(১) এর অধীন অর্জিত ছুটি ৪(চার) মাসের অধিক হইলে, তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবে একটি পৃথক খাতে জমা থাকিবে।
- (৩) ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্তবিনোদনের জন্য উক্ত ছুটি জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

অর্ধ বেতনে ছুটি।-

- (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১২ হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।
- (২) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, অর্ধ বেতনে দুইদিনের ছুটির পরিবর্তে একদিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে অর্ধ বেতনে ছুটিকে পূর্ণ বেতনের ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে এবং এইরূপ রূপান্তরিত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ হইবে গড় বেতনে বার মাস।

প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।-

- (১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে, ৩(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 নতুনভাবে উপ-প্রবিধান (১)-এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবে না।

বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি।-

- (১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য কোন প্রকার 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 একবারে ৩(তিন) মাসের অধিক হইবে না, তবে, নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথাঃ-
 - (ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য তিনি কোম্পানীতে চাকুরী করিবেন, অথবা-
 - (খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা-
 - (গ) যে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এইমর্মে সন্তুষ্ট হন যে, উক্ত কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।
- (৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকারিতাসহ বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।-

- (১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাত প্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

- (২) যে অক্ষমতার কারণে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয়, সেই অক্ষমতা ৩ (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। তবে, সংগঠিত ঘটনা ও কারণের তিন মাস পরেও অক্ষমতার স্পষ্টতা প্রমাণিত হইলে ব্যবস্থাপনা পরিচালক/বোর্ড অক্ষমতার কারণ সম্পর্কে নিশ্চিত ও সন্তোষক্রমে এই ছুটি প্রদান করিতে পারেন।
- (৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ প্রত্যায়ন করিবে, সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, উক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যায়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমেই ২৪(চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।
- (৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তৃপক্ষের বিশেষ বিবেচনার জন্য যে কোন ছুটির সঙ্গে সংযুক্ত করা যাইতে পারে।
- (৫) যদি একই ধরনের অবস্থায় পরবর্তীকালে কোন সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে, একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একাধিকবার মঞ্জুরীকৃত ছুটির পরিমাণ ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অক্ষমতার কারণেও মঞ্জুর করা যাইবে।
- (৬) যেই সকল কোম্পানীতে পেনশন প্রথা চালু রহিয়াছে, সেই সকল কোম্পানীতে শুধুমাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয়, সে ক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং উহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না। প্রযুক্তিটি প্রথমে ক্ষেত্রে এই নিয়ম প্রযোজ্য হইবে না।
- (৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ-
 - (ক) উপ-প্রবিধান(৫)-এর অধীনে মঞ্জুরকৃত 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 ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে। যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিনতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে দূর্ঘটনাবশতঃ আঘাত প্রাপ্ত হইয়াছেন, অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম সারাইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে, এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

সংগরোধ ছুটি।-

- (১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে সে সময়ের জন্য উক্ত রূপ নির্দেশ কার্যকর থাকে, সেই সময়কাল হইবে সংগরোধ ছুটি।
- (২) অফিস প্রধান, কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ (একুশ) দিন অথবা স্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।
- (৩) সংগরোধের জন্য উপ-প্রবিধান-(২) এ উল্লেখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে, উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে এই প্রবিধানমালার অধীন অন্যকোন প্রকার ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।
- (৪) সংগরোধ ছুটি অন্য যে কোন প্রকার ছুটির সংগে সংযুক্ত করিয়াও মঞ্জুর করা যাইতে পারে। সংগরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্বপালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না, এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন, তখন তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

প্রসূতি ছুটি।-

- (১) কোন মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে প্রসবের ছয় সপ্তাহ আগে এবং ছয় সপ্তাহ পরে অনধিক ৪ (চার) মাস প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

- (২) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা উহা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (৩) কোম্পানীতে যে কোন কর্মচারীর সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে তাহাকে দুই বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

অবসর প্রস্তুতি ছুটি।-

- (১) কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা থাকা সাপেক্ষে ১২ (বার) মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসর প্রস্তুতি ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইতে পারে, কিন্তু ৫৮(আটান্ন) বৎসর বয়সসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।
- (২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একমাস পূর্বে অবসর প্রস্তুতি ছুটির জন্য আবেদন না করিলে, তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।
- (৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একদিন পূর্বে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাইবেন।

অধ্যয়ন ছুটি।-

- (১) কোম্পানী ইহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ সমস্যাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ-বেতনে অনধিক ১২ (বার) মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।
- (২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেই ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারেন।
- (৩) পূর্ণ বেতনে বা অর্ধ বেতনে ছুটি বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে। তবে, কোন অবস্থাতেই বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের জন্য কোন কর্মকর্তাকে একাধারে ৫ বৎসরের বেশি সময়ের মঞ্জুরী দেওয়া যাইবে না। যদি কেহ প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার জন্য একাধারে ৫ বৎসরের বেশী সময় ছুটিতে অথবা ছুটি ছাড়া নিজ পদ হইতে অনুপস্থিত থাকেন, তবে তাহার ক্ষেত্রে বিএসআর-৩৪ প্রযোজ্য হইবে; এবং শিক্ষা ছুটি উদারভাবে মঞ্জুর করা যাইবে এবং ইহা দেশের অভ্যন্তরে কোন সাধারণ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অথবা কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নের জন্যও মঞ্জুর করা যাইবে। যে কোন শিক্ষা ছুটির ক্ষেত্রে প্রস্তাবিত শিক্ষা বিষয়ের সাথে কর্মকর্তার দায়িত্বের সামঞ্জস্য না থাকিলেও ইহা কার্যকরী হইবে। এতদবিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সূত্র নং- সম(বিঃ প্রঃ)-৮০/৯২-৫১৮(৫০০) তারিখ ২৯-০৮-১৯৯২ইং অনুসরণীয় হইবে এবং এই বিষয়ে পরবর্তীতে সময়ে সময়ে জারীকৃত বিধানাবলী/সংশোধনীসমূহ একইভাবে প্রযোজ্য হইবে।

নৈমিত্তিক ছুটি।-

- (১) সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে যতদিন ছুটি নির্ধারণ করিবে, কর্মচারীগণ মেটি ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

ছুটির পদ্ধতি।-

- (১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করা হইবে।
- (২) ছুটির জন্য সকল আবেদন কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে ও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।
- (৩) আবেদনকারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন, তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।
- (৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে উক্ত কর্মচারীকে অনুর্ধ্ব ১৫ (পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।
- (৫) পেনশন প্রথার একজন কর্মচারী কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিনের পূর্ণ বেতনে, ছুটি জমা থাকা সাপেক্ষে, প্রতি তিন বৎসর

ধারাবাহিক চাকুরীর জন্য একবার ১৫ (পনের) দিনের বিনোদন ছুটি ভোগ করিতে পারিবেন। এই প্রকার ছুটিকালীন সময়ে ছুটিকালীন বেতন ছাড়াও এক মাসের মূল বেতনের সমান বিনোদন ভাতা প্রাপ্য হইবেন। তবে, কোম্পানী বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত নীতিমালার আলোকে বিনোদন ছুটির বিকল্প হিসাবে অবকাশ যাপনের জন্য কর্মকর্তাগণ প্রচলিত 'লীড ফেয়ার এ্যাসিস্টেন্স' এবং কর্মচারীগণ শ্রান্তি বিনোদন ভাতাসহ ছুটি ভোগ করিতে পারিবেন (গ্র্যাচুইটি প্রথায় ইহা প্রযোজ্য হইবে)।

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।

ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।-

- (১) ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অনুরূপভাবে তলব করা হইলে, তিনি যেই কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে, এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য প্রবিধান-৩১ অনুসারে তিনি ভ্রমণভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

ছুটি নগদায়ন।-

- (১) কোন একজন কর্মচারী যিনি পেনশন এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল পরিকল্পে নিজ অন্তর্ভুক্তির ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাখাত বা অভোগকৃত অর্জিত ছুটির শতকরা ১০০ ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।
- (২) সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে উপ-প্রবিধান (১), উল্লেখিত ছুটি নগদ টাকায় রূপান্তরিত করা যাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ভ্রমণ ভাতা, সম্মানী ভাতা ইত্যাদি

কোম্পানীর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী তাহার দায়িত্ব পালনার্থে বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে যেই ভ্রমণভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবেন, উহার পরিমাণ ও সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি এতদুদ্দেশ্যে প্রণীত অথবা প্রণীতব্য প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত হইবে, এবং উক্ত ভ্রমণ ভাতা প্রবিধানমালা এই চাকুরী প্রবিধানমালার অংশ হিসাবে গণ্য হইবে।

সম্মানী ভাতা ইত্যাদি।-

- (১) কোম্পানী ইহার কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য নগদ অর্থ আকারে বা অন্যবিধভাবে সম্মানী ভাতা বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।
- (২) এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত না হইলে উপ-প্রবিধান-(১)-এর অধীনে কোন সম্মানী ভাতা বা পুরস্কার মঞ্জুর করা যাইবে না।
- (৩) অন্যান্য ভাতা/সম্মানের ভাতার ক্ষেত্রে কোম্পানী পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে। তবে, বর্তমানে প্রচলিত ভাতাদি বহাল থাকিতে পারে এবং প্রয়োজনে কোম্পানী পরিচালনা বোর্ড উহার পরিবর্তন ও সংযোজন করিতে পারিবে।

দায়িত্ব ভাতা।-

- (১) কোন কর্মকর্তা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ (একুশ) দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর/সমপর্যায়ের কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে, সমগ্র সময়ের জন্য তাহার মূল বেতনের শতকরা

১০০।

১০০।

৫% ভাগ হারে প্রতি মাসে সর্বোচ্চ ১০০০/- (এক হাজার) টাকা দায়িত্ব ভাতা সর্বোচ্চ এক বৎসর মেয়াদের জন্য প্রদান করা যাইবে।

উৎসব বোনাস।-

- (১) কোম্পানী কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময় সময় জারীকৃত আদেশ মোতাবেক কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে উৎসব বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

চাকুরীর বৃত্তান্ত।-

- (১) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত পৃথকভাবে সংরক্ষণ করা হইবে এবং উক্ত বৃত্তান্ত কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত চাকুরী বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।
- (২) কোন কর্মচারী এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবারে তাহার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপ দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।
- (৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয় ত্রুটিপূর্ণভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা বাদ পড়িয়াছে বলিয়া মনে করেন, তাহা হইলে, তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিবেন।

বার্ষিক প্রতিবেদন।-

- (১) কোম্পানী উহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরন সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন "বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন" নামে অভিহিত হইবে এবং বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে কোম্পানী উহার কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর "বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন" প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে চাইতে পারিবে।
- (২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না। কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদান কিংবা তাহার নিজেকে সংশোধনের সুযোগ দেওয়া হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

আচরণ ও শৃংখলা।-

- (১) প্রত্যেক কর্মচারী --
 - (ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন।
 - (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার তত্ত্বাবধান বা নিয়ন্ত্রণ আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন, তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময় সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন, এবং
- ধ. সততা, নিষ্ঠা ও অধ্যবসায়ের সহিত কোম্পানীর চাকুরী করিবেন।
- (২) কোন কর্মচারী --

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদাদান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং কোম্পানীর স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না।
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না।
- (গ) কোম্পানীর সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে, এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে কোন দান বা উপহার গ্রহণ করিবেন না।
- (ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না।
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না, কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না।
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না, এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতিত কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।
- (৩) কোন কর্মচারী কোম্পানীর নিকট বা উহার কোন উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন সরাসরি পেশ করিতে পারিবেন না। কোন নিবেদন থাকিলে তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্দ্ধতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে বোর্ড বা কোন উর্দ্ধতন কর্মকর্তার বা কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা অন্যবিধ প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।
- (৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বে-সরকারী বা সরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।
- (৬) কোন কর্মচারী কোম্পানীর বিষয়াদি সম্পর্কে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমতি ব্যতিত সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।
- (৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত ঋণগ্রহণতা পরিহার করিবেন।
- (৮) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

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 ক্ষমতা হারাইয়া ফেলেন, অথবা-
- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ন হন বা যুক্তি সম্ভবভাবে দুর্নীতি-পরায়ন বলিয়া বিবেচিত হন, যথা-
- (অ) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত সংগতিপূর্ণ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন, যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন, অথবা
- (আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সম্মতি রক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন, অথবা
- (চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরূপ বা প্রতারনার দায়ে দোষী হন, অথবা
- (ছ) কোম্পানী বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তি সংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তি সংগত কারণ থাকে যে, অন্যান্য ব্যক্তিগণ কোম্পানীর বা জাতীয় নিরাপত্তা হানিকর বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং সেই কারণে চাকুরীতে রাখা সমীচিন নহে বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে, কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিকবার দণ্ড আরোপ করিতে পারেন।
- (জ) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

দণ্ড সমূহ।-

- (১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নরূপ দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ-
 - (ক) নিম্নরূপ লঘু দণ্ড, যথাঃ-
 - (অ) তিরস্কার,
 - (আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা,
 - (ই) ৭ (সাত) দিনের বেতনের সম-পরিমাণ টাকা কর্তন।
 - (খ) নিম্নরূপ গুরু দণ্ড, যথাঃ-
 - (অ) নিম্ন পদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবতরণকরন অথবা এক বা একাধিক বেতন বৃদ্ধি বাজেয়াপ্তকরন।
 - (আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত কোম্পানীর আর্থিক ক্ষতির অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্যকোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করন।
 - (ই) চাকুরী হইতে অপসারণ, অবসর প্রদান এবং
 - (ঈ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।
- (২) কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে অপসারিত হওয়ার ক্ষেত্রে নহে এবং চাকুরী হইতে বরখাস্ত হওয়ার ক্ষেত্রে, ভবিষ্যতে কোম্পানীর চাকুরীতে নিযুক্ত হওয়ার অযোগ্য বলিয়া গণ্য হইবে।
- (৩) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

ধ্বংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।-

- (১) প্রবিধান-৩৮(ছ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে--
 - (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লেখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য কোন প্রকার ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।
 - (খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করে, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তি সমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন এবং
 - (গ) উপ-প্রবিধান-(২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য, তাহাকে যুক্তি সংগত সুযোগ প্রদান করিবেন।

তবে, শর্ত থাকে যে, যেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কোম্পানী বা জাতীয় নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচিন নহে, সেই ক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ কোন সুযোগ প্রদান করা যাইবে না।
- (২) এই প্রবিধানের অধীন কোন কার্যধারার তদন্ত সম্পাদন করিবার জন্য কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পদ-মর্যাদার নিম্নে নহেন, এমন তিনজন কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।
- (৩) উপ-প্রবিধান-(২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিয়া কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবে। এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবে, সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবেন।
- (৪) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।-

- (১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুদণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ --
 - (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক

অভিযোগনামা প্রাপ্তির অনধিক সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ৎ দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি-না, তাহা জানাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ প্রদান করিবে, এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ৎ যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ৎ পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারেন।

তবে, শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার উচ্চ পদে আসীন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন, অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, পুনঃ/ অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারেন, অথবা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারেন।

(৩) পুনঃ তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

(৪) যে ক্ষেত্রে ৩৮(ক) বা (খ) বা (ঘ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানী গ্রহণ করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারেন, তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে, শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর দণ্ড আরোপ করা যাইবে। অথবা উপ-প্রবিধান-(১)(খ) এবং (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে জানাইতে হইবে, তাহা হইলে, উপ-প্রবিধান-(১) হইতে (৩)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইন-এর সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

গুরু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।-

(১) যেই ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুদণ্ড আরোপ করার প্রয়োজন হইবে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ--

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

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

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

(২) যেই ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান-(১)'তে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে, তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত সকল বিষয়াদি প্রমাণসহ তাহার লিখিত বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে, --

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান-৪১ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্য প্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে।

(গ) উক্ত কার্য ধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে, অভিযোগ তদন্তের

জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

- (৩) যেই ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান-(১)-এ উল্লেখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময় সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবেন।
- (৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান-৪৩ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।
- (৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপি সহ সিদ্ধান্তটি জানাইবেন।
- (৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান-(৫) মোতাবেক গুরুত্বপূর্ণ আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তবে, প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা যাইবে না, তৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ দিবে।
- (৭) কর্তৃপক্ষ, উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।
- (৮) এই প্রবিধানের অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন উক্ত সাক্ষ্য প্রমাণ ও যুক্তিসঙ্গত কারণের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত হইবে।
- (৯) এইরূপ সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।
- (১০) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্য প্রণালী।-

- (১) তদন্ত কর্মকর্তা দ্রুততার সহিত সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতবী রাখিবেন না।
- (২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ স্বীকার করেন নাই, সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য শুনানীও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগ সমূহের ব্যাপারে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলাদি স্বাক্ষ্য বিবেচনা করা হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করার এবং তিনি নিজে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করার জন্য কোন সাক্ষীকে তলব করার অধিকারী হইবে না। অভিযোগ ও সংশ্লিষ্ট সকল বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহাদের তলবকৃত সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে তাহার বক্তব্যের অংশ ব্যতীত নথির টোকা অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যেই লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।
- (৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, কোন নির্দিষ্ট সাক্ষীকে তলব করিতে বা কোন নির্দিষ্ট স্বাক্ষ্য তলব করিতে বা উহা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারেন।
- (৪) কর্তৃপক্ষ অভিযোগ ও উহার সমর্থনে অন্যান্য সকল বিষয়ে তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপনের জন্য যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারেন।
- (৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান করিতেছেন বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ঐ ব্যাপারে সতর্ক করিয়া দিবেন, এবং ইহার পরেও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি ইহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যেই পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন, সেই পদ্ধতিতে তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।
- (৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ উক্ত কর্মকর্তার কর্তৃত্বের প্রতি অবমাননাকর, তাহা

স্বাক্ষর

৫

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 পারে।

- (৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে তদন্তের আদেশ দানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।
- (৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা নির্দোষ কিনা তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত প্রতিবেদন প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন, তবে তিনি শাস্তি বা অন্য কিছু সম্পর্কে কোন সুপারিশ করিবেন না।
- (৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিতে পারেন এবং যেই ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সেই ক্ষেত্রে এই প্রবিধান তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।
- (১০) উপ-প্রবিধান (৯)-এর অধীনে নিযুক্ত কমিটির কোন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।
- (১১) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

সাময়িক বরখাস্ত।-

- (১) প্রবিধান-৩৮ ও ৩৯ এর অধীনে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুদণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচিন মনে করিলে, তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারেন।
তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচিন মনে করিলে, এইরূপ কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশের উল্লেখিত তারিখ হইতে তাহার ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।
- (২) যেই ক্ষেত্রে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের আদেশ কোন আদালতের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতির বিবেচনার পর মূলতঃ যেই অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল, সেই ব্যাপারে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেই ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের আদেশের তারিখ হইতে কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।
- (৩) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে নিয়মানুযায়ী খোরাকী ভাতা পাইবেন।
- (৪) ঋণ বা ফৌজদারী মামলায় কারাগারে সোপর্দ কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে কারাগারে থাকা পর্যন্ত সময়ের জন্য সাময়িক বরখাস্ত করা যাইবে।
- (৫) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

পুনর্বহাল।-

- (১) যদি প্রবিধান-৪০(ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে, অথবা ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।
- (২) সাময়িকভাবে বরখাস্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পুনর্বহালের বিষয়ে সরকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।
- (৩) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারী/ শ্রমিকদের জন্য শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।- ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী কার্যকর উপস্থিত হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলা পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিত কার্যকর হইলে তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা উক্ত সোপার্ন থাকাকালীন অন্যান্য ভাতাদি (খোরাকী ভাতা ব্যতিত) পাইবেন না। মামলার পরিসমাপ্তি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি উক্ত ঋণ বা অপরাধ সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তির পর, সমন্বয় সাধন করা হইবে। তিনি অভিযোগ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উত্তর হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপ ভাতাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত রূপে প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি যাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশ দানকারী কর্তৃপক্ষ সেই মর্মে নির্দেশ প্রদান না করিলে, এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।-

- (১) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সে ক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, সেই কর্তৃপক্ষ যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট, আপীল করিতে পারিবেন।
- (২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথাঃ-
 - (ক) এই প্রবিধানমালায় নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কি-না ; না হইয়া থাকিলে, উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কি-না;
 - (খ) অভিযোগ সমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায় সংগত কি-না;
 - (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপরিপূর্ণ কি-না; এবং যেই আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে, সেই আদেশ প্রদান করিবেন।
- (৩) কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল দায়ের করা চলিবে না, তবে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট বিষয়টি পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করা যাইবে।
- (৪) আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্তে উহার কারণ সংক্ষিপ্ত আকারে লিপিবদ্ধ করিয়া দরখাস্তের সহিত প্রাসংগিক কাগজাদি দাখিল করিতে হইবে।
- (৫) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারী/ শ্রমিকদের জন্য শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

আপীল ও পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমা।-

- (১) যেই আদেশের বিরুদ্ধে আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী তৎসম্পর্কে অব্যবহিত হওয়ার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল বা ক্ষেত্র মত পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল না করিলে, উক্ত আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবে না।
তবে শর্ত থাকে যে, বিলম্বের কারণ সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইয়া যথাযথ মনে করিলে আপীল কর্তৃপক্ষ বা পুনর্বিবেচনার ক্ষেত্রে কোম্পানী কর্তৃপক্ষ উক্ত ৩০ (ত্রিশ) দিন অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী ত্রিশ দিনের মধ্যে কোন আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারেন।
- (২) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, ১৯৮৫ (V of ১৯৮৫)-এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতিত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইয়া সাজা প্রাপ্ত হইলে, উক্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে এই বিধিমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।
- (৩) এই বিধির অধীনে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করে সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারে এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা :

ভবিষ্য তহবিল।-

- (১) কোম্পানী উহার কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের জন্য বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল) কর্মকর্তা/ কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে। যাহাতে প্রত্যেক কর্মকর্তা/ কর্মচারী এবং কোম্পানী/ সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে চাঁদা প্রদান করিবেন। এই নিয়ম শুধুমাত্র গ্র্যাচুইটি পদ্ধতির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। পেনশন পদ্ধতির ক্ষেত্রে পেনশন রফলস অনুসরণীয় হইবে।
- (২) উপ-প্রবিধান-(১) এর বিধান সত্ত্বেও এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল, অতঃপর উক্ত তহবিল বলিয়া উল্লেখিত, এই প্রবিধানের অধীনে গঠিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত তহবিলে উক্তরূপে প্রবর্তনের পূর্বে চাঁদা প্রদান ও উহা হইতে অগ্রীম প্রদানসহ গৃহীত যাবতীয় কার্যক্রম এই প্রবিধানমালার অধীনে গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

আনুতোষিক।-

- (১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা-
 - (ক) যিনি কোম্পানীতে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন, এবং শান্তি স্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হন নাই বা যাহার চাকুরীর অবসান ঘটান হয় নাই।
 - (খ) তিনি যেই পদে নিযুক্ত হইয়াছেন, সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা হ্রাস, পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিয়াছেন।
 - (গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নরূপ কারণে যে কর্মকর্তা/ কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথা-
 - (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন, সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদ সংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন।
 - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত করা হইয়াছে। অথবা
 - (ই) চাকুরীতে থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।
- (২) কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে একশত বিশটি কার্যদিবসে বা তদুর্ধ্ব কোন সময়ের চাকুরীর জন্য দুই মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।
- (৩) সর্বশেষ গৃহীত বেতন আনুতোষিক গণনার মূল ভিত্তি হইবে।
- (৪) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্য হইলে যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন, তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন এবং ফরমটি উক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন।
- (৫) কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী উপ-প্রবিধান-(৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে, মনোনয়ন পত্রে তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপ উল্লেখ করিবেন, যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয়, এবং যদি এইরূপে উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ সমান অংশে ভাগ হইবে।
- (৬) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়ন পত্র বাতিল করিতে পারেন এবং এইরূপ বাতিল করিলে, তিনি উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান-(৪) ও (৫) এর বিধান অনুসারে একটি নূতন মনোনয়ন পত্র জমা দিবেন।
- (৭) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী মনোনয়ন পত্র জমা না দিয়া মৃত্যুবরণ করিলে, তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণ পত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।
- (৮) কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আনুতোষিক প্রদানের ক্ষেত্রে কোম্পানী কর্তৃপক্ষ ক্ষেত্র বিশেষে উহা শিথিল করিতে পারেন।

সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি।-

- (১) কোম্পানী পেট্রোবাংলা/ সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে, লিখিত আদেশ দ্বারা, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালু করিতে পারিবে এবং প্রয়োজনবোধে এইরূপ আদেশ ভূতাপেক্ষ কার্যকারিতাসহ জারী করা যাইবে এবং এইরূপ পরিকল্পনা সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও

সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময় সময় জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

- (২) উপ-প্রবিধান (১)-এ উল্লেখিত পরিকল্পনা চালু করা হইলে, প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী কোম্পানী কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে, উক্ত পরিকল্পনার আওতাধীন হইবার বা না হইবার ইচ্ছা জ্ঞাপন করিয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।
- (৩) উক্ত পরিকল্পনার আওতাধীন হইবার জন্য উপ-প্রবিধান-(২) এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশকারী কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশের সময় অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী কর্মচারী হইয়া থাকিলে,
 - (ক) উক্ত তহবিলে তাহার প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপরে অর্জিত সুদ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে,
 - (খ) কোম্পানী কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপরে অর্জিত সুদ কোম্পানী ফেরৎ পাইবে এবং কোম্পানী উক্ত চাঁদা ও সুদ উহার সিদ্ধান্ত মোতাবেক, অবসর ভাতা, পরিকল্পনা বা অন্য কোন খাতে ব্যবহার করিতে পারিবে,
 - (গ) কোম্পানীর সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে, তাহার পূর্বতন চাকুরীকাল অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনাযোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণনা করা হইবে।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ইত্যাদি

- ৫২। অবসর গ্রহণ ইত্যাদি বিষয়ে Act XII of ১৯৭৪ এর প্রয়োগ।-
অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুনঃ নিয়োগের ব্যাপারে Public Servants Retirement Act ১৯৭৪ (XII of ১৯৭৪) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে। তবে, এই ক্ষেত্রে কোম্পানীর অনুমোদিত পেনশন বিধি (যদি থাকে) অনুসরণীয় হইবে।
- ৫৩। চাকুরীর অবসান (টারমিনেশন)।-
 - (১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে ১২০ (একশত বিশ) দিনের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১২০ (একশত বিশ) দিনের বেতন নগদ প্রদান করিয়া কোন কর্মচারীকে চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরী অবসানের কারণে কর্মচারী কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না এবং প্রবেশনারীর ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে ৩০ (ত্রিশ) দিনের পূর্ব নোটিশ বা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মূল বেতন নগদ প্রদান করিয়া চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরীর অবসানের কারণে প্রবেশনারী কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।
 - (২) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারী/ শ্রমিকদের চাকুরী শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান অনুযায়ী টারমিনেশন করা যাইবে।
 - (৩) এই প্রবিধানমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছু থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ না দর্শাইয়া কোন কর্মচারীকে ১২০ (একশত বিশ) দিনের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা ১২০ (একশত বিশ) দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকুরী হইতে অপসারণ বা অবসর প্রদান করিতে পারিবেন। অবসর প্রাপ্ত কর্মচারী পেনশন সুবিধাদি পাইবেন। গ্র্যাচুইটি অপশন দানকারী তাহার সুবিধাদি যথারীতি পাইবেন।
 - (৪) কোন কর্মচারীর চাকুরীকালীন সময়ে মৃত্যু ঘটিলে তাহার মনোনীত ব্যক্তি/ পরিবারবর্গকে ৩ (তিন) মাসের গ্রস সেলারীর সমপরিমাণ অর্থ যত তাড়াতাড়ি সম্ভব পরিশোধ করিতে হইবে। ইহাছাড়াও দাফন-কাফনের সহায়তা বাবদ সর্বোচ্চ মোট ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা প্রদান করা হইবে।
- ৫৪। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।-
 - (১) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ১২০ (একশত বিশ) দিনের লিখিত পূর্বনোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কোম্পানীকে তাহার ১২০ (একশত বিশ) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
 - (২) কোন প্রবেশনার তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক এক মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কোম্পানীকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
তবে, কোম্পানী বোর্ড বিশেষ ক্ষেত্রে বিশেষ বিবেচনায় উপরোক্ত বিধি ও শর্ত শিথিল করিতে পারিবে।
 - (৩) যে কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে, তিনি কোম্পানীর চাকুরীতে ইস্তফা দান করিতে পারিবেন না।

১৩/১১/১৯

(১)

(৪) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারী/শ্রমিকগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধানসমূহ প্রযোজ্য হইবে।

তবে, শর্ত থাকে যে, কোম্পানী কোন বিশেষ ক্ষেত্রে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে, সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইত্তফাদানের অনুমতি দিতে পারেন।

দশম অধ্যায়

বিবিধ

৫৫। অসুবিধা দূরীকরণ।-

- (১) যেই ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালা অনুসরণে অসুবিধা দেখা দেয়, সেই ক্ষেত্রে কোম্পানী বোর্ডের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবেন।
- (২) এই প্রবিধানমালায় কোন বিষয়ে সুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে অথবা উহা প্রয়োগে অসুবিধা দেখা দিলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী নিয়ম/বিধি অথবা শ্রম ও শিল্প আইন প্রয়োগ করা যাইতে পারে এবং উক্ত প্রবিধানমালার সাথে সংশ্লিষ্ট কোন বিষয়ে সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত আদেশ/নির্দেশ/সংশোধনী কোম্পানী বোর্ড-এর অনুমোদনক্রমে এই প্রবিধানমালায় অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য করা যাইবে।
- (৩) বর্তমানে কোম্পানী সমূহে যে সকল সুযোগ সুবিধা বিদ্যমান রহিয়াছে, উহা বহাল রাখা যাইতে পারে। তবে, শর্ত থাকে যে, এই প্রবিধানমালা কার্যকরী হইবার পর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সংশোধন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা সমমানের সিদ্ধান্ত কোম্পানী বোর্ড গ্রহণ করিতে পারিবে।

চেয়ারম্যান

বোর্ড অব ডাইরেক্টরস

বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল)

(M/11)

(C)



বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলা'র একটি কোম্পানি)
BARAPUKURIA COAL MINING COMPANY LIMITED.
(A COMPANY OF PETROBANGLA)

সূত্র নং-বিসিএমসিএল/২০০/৮২/১০৪৮

তারিখ: ১৬-০৭-২০১৭ খ্রি.

দপ্তরাদেশ

কোম্পানির কাজের স্বার্থে গত ২৮-১১-২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল) পরিচালনা পর্ষদের ২৫৬তম সভায় গঠিত এবং গত ০৮-০২-২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত বিসিএমসিএল পরিচালনা পর্ষদের ২৫৯তম সভার সিদ্ধান্ত/অনুমোদন মোতাবেক বিসিএমসিএল-এর দপ্তরাদেশ সূত্র নং-বিসিএমসিএল/২০০/৮২/৩০২ তারিখ ২৬-০২-২০১৭ এর মাধ্যমে পুনর্গঠিত পর্ষদ কমিটি কর্তৃক চূড়ান্তভাবে সংশোধিত নিয়োগ ও পদোন্নতি তফসিল (সংযুক্ত), গত ০৫-০৭-২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত বিসিএমসিএল পরিচালনা পর্ষদের ২৬৫তম সভার সিদ্ধান্ত/অনুমোদনক্রমে বিসিএমসিএল-এ প্রবর্তন করা হলো।

২। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোহাঃ শরিফুল আলম)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
১৬/০৭/১৭

সংযুক্তি: বর্ণনামত (১৫ পাতা)।

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য-

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিসিএমসিএল, দিনাজপুর।
- ২। মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বিসিএমসিএল, দিনাজপুর।
- ৩। মহাব্যবস্থাপক (মাইন অপারেশন), বিসিএমসিএল, দিনাজপুর।
- ৪। মহাব্যবস্থাপক/কোম্পানি সচিব, বিসিএমসিএল, ঢাকা।
- ৫। মহাব্যবস্থাপক (প্ল্যানিং এন্ড এক্সপ্লোরেশন), বিসিএমসিএল, দিনাজপুর।
- ৬। মহাব্যবস্থাপক (সারফেস অপারেশন), বিসিএমসিএল, দিনাজপুর।
- ৭। উপ-মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং এন্ড সেলস), বিসিএমসিএল, দিনাজপুর।
- ৮। ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা), বিসিএমসিএল, দিনাজপুর।
- ৯। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)

চৌহাটি, পার্বতীপুর, দিনাজপুর।

তফসিল

[প্রবিধান ২(৯) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতনস্কেল (বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক টাকা ৬৬,০০০-৭৬,৪৯০	অনূর্ধ্ব ৬০ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-২,১৩,২৬ ও ৩২ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা/কারিগরি ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/ বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ২০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত স্নাতকোত্তর বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী/বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী। (খ) বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে উপরোক্ত শিক্ষাগত যোগ্যতা ও ১৭ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী, তন্মধ্যে মহাব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।
প্রশাসনিক পদ:					
২।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মহাব্যবস্থাপক/কোম্পানি সচিব ও সমমানের পদ টাকা ৫৬,৫০০-৭৪,৪০০	অনূর্ধ্ব ৪৮ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-৩ ও ৩৩ (শুধু প্রশাসন ক্যাডারের উপ- মহাব্যবস্থাপক) এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী, তন্মধ্যে উপ-মহাব্যবস্থাপক/ সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর।	প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী, তন্মধ্যে উপ- মহাব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।
৩।	উপ-মহাব্যবস্থাপক (বোর্ড) উপ-মহাব্যবস্থাপক (এস্টেট, ল এন্ড শেয়ার) উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিউম্যান রিসোর্সেস) উপ-মহাব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিসেস) ও সমমানের পদ	অনূর্ধ্ব ৪৬ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-৪ ও ৩৪ (শুধু প্রশাসন ক্যাডারের ব্যবস্থাপক) এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) উপ-মহাব্যবস্থাপক (এস্টেট, ল এন্ড শেয়ার) পদের জন্য প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সরকারি/আধা- সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত আইন বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী, তন্মধ্যে ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর।	প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী, তন্মধ্যে ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।

৫৭

১/১৫

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতনস্কেল (বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
	টাকা ৫০,০০০-৭১,২০০			(খ) অন্যান্য পদের জন্য প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী, তন্মধ্যে ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর।	
৪।	ব্যবস্থাপক (বোর্ড) ব্যবস্থাপক (ডিএলও) ব্যবস্থাপক (এস্টেট, ল এন্ড শেয়ার) ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা) ব্যবস্থাপক (রিক্রুটমেন্ট, ট্রেনিং, লিভ এন্ড রিটার্নমেন্ট) ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) ব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিসেস) ও সমমানের পদ টাকা ৪৩,০০০-৬৯,৮৫০	অনূর্ধ্ব ৪৪ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-৫ ও ৩৫ (শুধু প্রশাসন ক্যাডারের উপ-ব্যবস্থাপক) এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) ব্যবস্থাপক (এস্টেট, ল এন্ড শেয়ার) পদের জন্য প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত আইন বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী, তন্মধ্যে উপ-ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর। (খ) অন্যান্য পদের জন্য প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী, তন্মধ্যে উপ-ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর।	প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী, তন্মধ্যে উপ-ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।
৫।	উপ-ব্যবস্থাপক (সমন্বয়) উপ-ব্যবস্থাপক (বোর্ড) উপ-ব্যবস্থাপক (ডিএলও) উপ-ব্যবস্থাপক (এস্টেট) উপ-ব্যবস্থাপক (ল এন্ড শেয়ার) উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) উপ-ব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা) উপ-ব্যবস্থাপক (রিক্রুটমেন্ট, ট্রেনিং, লিভ এন্ড রিটার্নমেন্ট) উপ-ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) উপ-ব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিসেস) ও সমমানের পদ	অনূর্ধ্ব ৩৯ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-৬ ও ৩৬ (শুধু প্রশাসন ক্যাডারের সহকারী ব্যবস্থাপক) এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) উপ-ব্যবস্থাপক (এস্টেট) ও উপ-ব্যবস্থাপক (ল এন্ড শেয়ার) পদের জন্য প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত আইন বিষয়ে ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী, তন্মধ্যে সহকারী ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে। (খ) অন্যান্য পদের জন্য প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম	প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী, অর্থাৎ সহকারী ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৪ বৎসর।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতনস্কেল (বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
	টাকা ৩৫,৫০০-৬৭,০১০			শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী, তন্মধ্যে সহকারী ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে।	
৬।	সহকারী ব্যবস্থাপক (সমন্বয়) সহকারী ব্যবস্থাপক (বোর্ড) সহকারী ব্যবস্থাপক (ডিএলও) সহকারী ব্যবস্থাপক (এস্টেট) সহকারী ব্যবস্থাপক (ল এন্ড শেয়ার) সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সহকারী ব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা) সহকারী ব্যবস্থাপক (রিক্রুটমেন্ট এন্ড ট্রেনিং) সহকারী ব্যবস্থাপক (লিভ এন্ড রিটার্নমেন্ট) সহকারী ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) সহকারী ব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিসেস) ও সমমানের পদ টাকা ২২,০০০-৫৩,০৬০	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-৭ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (গ) পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	(ক) সহকারী ব্যবস্থাপক (এস্টেট) ও সহকারী ব্যবস্থাপক (ল এন্ড শেয়ার) পদের ক্ষেত্রে আইন বিষয়ে প্রথম শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ স্নাতক (সম্মান)-এ দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ বা ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে। (খ) অন্যান্য পদের ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ-তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ স্নাতক (সম্মান)-এ দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ বা ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে।	(ক) স্নাতক ও তদূর্ধ্ব বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে সহকারী কর্মকর্তা পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর। (খ) অন্যান্য শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে সহকারী কর্মকর্তা পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৫ বৎসর।
৭।	সহকারী কর্মকর্তা (কোম্পানি সচিবালয়) সহকারী কর্মকর্তা (প্রশাসন) সহকারী কর্মকর্তা (বোর্ড) সহকারী কর্মকর্তা (ডিএলও) সহকারী কর্মকর্তা (নিরাপত্তা) সহকারী কর্মকর্তা (রিক্রুটমেন্ট, ট্রেনিং, লিভ এন্ড রিটার্নমেন্ট) সহকারী কর্মকর্তা (পার্সোনেল) সহকারী কর্মকর্তা (জেনারেল সার্ভিসেস) ও সমমানের পদ টাকা ১৬,০০০-৩৮,৬৪০	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-৮ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (গ) পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	স্নাতকোত্তর বা ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী অথবা প্রশাসনিক ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত স্নাতক ডিগ্রী। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে।	(ক) স্নাতক ও তদূর্ধ্ব বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে অফিস সহকারী/সমমানের পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর। (খ) এইচ.এস.সি বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে অফিস সহকারী/সমমানের পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৫ বৎসর। (গ) এস.এস.সি বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে অফিস সহকারী/সমমানের পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৭ বৎসর।

৫

৩/১৫

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতনস্কেল (বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
৮।	কম্পিউটার অপারেটর কম্পিউটার অপারেটর* অফিস সহকারী অফিস সহকারী* কেয়ারটেকার নিরাপত্তা সুপারভাইজার নিরাপত্তা সুপারভাইজার* টাকা ১১,০০০-২৬,৫৯০	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) কম্পিউটার অপারেটর পদে ১০০% সরাসরি নিয়োগ। (খ) অফিস সহকারী, কেয়ারটেকার ও নিরাপত্তা সুপারভাইজার পদে ক্রমিক নং- ১০ এ বর্ণিত ডেসপাচ রাইডার পদ হইতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৩৩% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে। (গ) কম্পিউটার অপারেটর*, অফিস সহকারী* ও নিরাপত্তা সুপারভাইজার* পদে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগ।	(ক) কম্পিউটার অপারেটর পদের জন্য স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী এবং Operators Aptitude Test-এ অবশ্যই উত্তীর্ণ হইতে হইবে। (খ) অন্যান্য পদের জন্য স্নাতক ডিগ্রী অথবা ন্যূনতম এইচ.এস.সি.সহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা- সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	(ক) এইচ.এস.সি./সমমান তদূর্ধ্ব শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে ডেসপাচ রাইডার পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর। (খ) এস.এস.সি./সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে ডেসপাচ রাইডার পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৫ বৎসর।
৯।	ইমাম* টাকা ১০,২০০-২৪,৬৮০	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগ।	সরকার কর্তৃক স্বীকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে ফাজিল অথবা এর সমতুল্য ডিগ্রী।	প্রযোজ্য নয়।
১০।	ডেসপাচ রাইডার মোয়াজ্জিন* টাকা ৯,০০০-২১,৮০০।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ডেসপাচ রাইডার পদে ক্রমিক নং-১২ এ বর্ণিত অফিস সহায়ক (Attendant) পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) মোয়াজ্জিন* পদে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগ।	(ক) ডেসপাচ রাইডার পদের জন্য ন্যূনতম এইচ.এস.সি./সমমান পাশ অথবা ন্যূনতম এস.এস.সি./ সমমান পাশসহ ২ বছরের অভিজ্ঞতা। (খ) মোয়াজ্জিন* পদের জন্য ন্যূনতম দাখিল পাশসহ ১ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	অফিস সহায়ক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।
১১।	বারুচি টাকা ৮,৮০০-২১,৩১০	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগ।	ন্যূনতম এসএসসিসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	প্রযোজ্য নয়।
১২।	অফিস সহায়ক (Attendant)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) অফিস সহায়ক	(ক) অফিস সহায়ক (Attendant), অফিস সহায়ক	প্রযোজ্য নয়।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতনস্কেল (বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
	অফিস সহায়ক (Attendant)* হেলপার* নিরাপত্তা প্রহরী* বোরহোল পাহারাদার* মালী* ওয়াকার/লেবার* পরিচ্ছন্নতা কর্মী* পরিচ্ছন্নতা কর্মী (হরিজন)* টাকা ৮,২৫০-২০,০১০		(Attendant) পদে সরাসরি নিয়োগ। (খ) অন্যান্য পদে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগ।	(Attendant)*, হেলপার*, নিরাপত্তা প্রহরী*, বোরহোল পাহারাদার* পদের জন্য ন্যূনতম এস.এস.সি/সমমান পাশ। (খ) মালী*, ওয়াকার*/লেবার*, পরিচ্ছন্নতা কর্মী* ও পরিচ্ছন্নতা কর্মী (হরিজন)* পদের জন্য ন্যূনতম ৮ম শ্রেণী/সমমান পাশ।	
কারিগরি পদ:					
১৩।	মহাব্যবস্থাপক (মাইন অপারেশন) মহাব্যবস্থাপক (সারফেস অপারেশন) মহাব্যবস্থাপক (প্ল্যানিং এন্ড এক্সপ্লোরেশন) ও সমমানের পদ টাকা ৫৬,৫০০-৭৪,৪০০	অনূর্ধ্ব ৪৮ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-১৪ ও ৩৩ (শুধু কারিগরি ক্যাডারের উপ- মহাব্যবস্থাপক) এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কারিগরি বিষয়ক পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ-তে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী, তন্মধ্যে উপ- মহাব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর। (খ) পোশাদার পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা- সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী, তন্মধ্যে উপ-মহাব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর।	প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ন্যূনতম বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী/স্নাতক ডিগ্রী, তন্মধ্যে উপ-মহাব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।
১৪।	উপ-মহাব্যবস্থাপক (মাইন প্ল্যানিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট) উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রোডাকশন এন্ড কোল হ্যাণ্ডলিং ম্যানেজমেন্ট) উপ-মহাব্যবস্থাপক (ভেন্টিলেশন এন্ড সেইফটি ম্যানেজমেন্ট) উপ-মহাব্যবস্থাপক (মেইন্টেন্যান্স এন্ড কন্ট্রোল)	অনূর্ধ্ব ৪৬ বৎসর	(ক) উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি) পদে ব্যবস্থাপক (আইসিটি এন্ড টেলিকমিউনিকেশন) পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে	(ক) উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি) পদের জন্য কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটারসাইন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/এপ্লাইড ফিজিক্স/এপ্লাইড ম্যাথমেটিক্স/ ইলেকট্রনিক্স এন্ড কমিউনিকেশন ইঞ্জিনিয়ারিং/আইসিটি বিষয়ে ৪ বছরের স্নাতক ডিগ্রিসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম	(ক) বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং/স্নাতক ও তদূর্ধ্ব বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতা, তন্মধ্যে ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।

৫১

৫/১৫



ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতনস্কেল (বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
	<p>ম্যানেজমেন্ট)</p> <p>উপ-মহাব্যবস্থাপক (ইলেকট্রো-মেকানিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং)</p> <p>উপ-মহাব্যবস্থাপক (সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং)</p> <p>উপ-মহাব্যবস্থাপক (স্টোর)</p> <p>উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রজেক্ট প্ল্যানিং এন্ড মনিটরিং)</p> <p>উপ-মহাব্যবস্থাপক (জিওলজি)</p> <p>উপ-মহাব্যবস্থাপক (ডাটা ম্যানেজমেন্ট এন্ড এনভায়রনমেন্ট)</p> <p>উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)</p> <p>ও</p> <p>সমমানের পদ</p> <p>টাকা ৫০,০০০-৭১,২০০</p>		<p>কম্পিউটারসাইন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/এপ্রাইড ফিজিক্স/এপ্রাইড ম্যাথমেটিক্স/ইলেকট্রনিক্স এন্ড কমিউনিকেশন ইঞ্জিনিয়ারিং/আইসিটি বিষয়ে ৪ বছরের স্নাতক ডিগ্রিধারী ক্রমিক নং-১৫ এ বর্ণিত (মেডিক্যাল পদ ব্যতীত) ব্যবস্থাপকগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।</p> <p>(খ) অন্যান্য পদে ক্রমিক নং-১৫ (মেডিক্যাল পদ ব্যতীত) ও ৩৪ (শুধু কারিগরি ক্যাডারের ব্যবস্থাপক) এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।</p> <p>(গ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।</p>	<p>শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৪ বছরের অভিজ্ঞতাসমেত ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী, তন্মধ্যে ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর।</p> <p>(খ) অন্যান্য পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী, তন্মধ্যে ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর।</p>	<p>(খ) ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে ভূগর্ভস্থ খনিতে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত সরাসরি ৬টি কোল ফেইস-এর উৎপাদনের সাথে সংশ্লিষ্ট থাকতে হবে, তন্মধ্যে ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৪ বৎসর।</p>
১৫।	<p>ব্যবস্থাপক (সার্ভে এন্ড মাইন প্ল্যানিং)</p> <p>ব্যবস্থাপক (মাইন ডেভেলপমেন্ট)</p> <p>ব্যবস্থাপক (প্রোডাকশন ম্যানেজমেন্ট)</p> <p>ব্যবস্থাপক (কোল হাণ্ডলিং ম্যানেজমেন্ট)</p> <p>ব্যবস্থাপক (ভেন্টিলেশন ম্যানেজমেন্ট)</p> <p>ব্যবস্থাপক (সেইফটি ম্যানেজমেন্ট)</p> <p>ব্যবস্থাপক (মেইন্ট্যানেন্স এন্ড অপারেশন)</p> <p>ব্যবস্থাপক (কন্ট্রোল ম্যানেজমেন্ট)</p> <p>ব্যবস্থাপক (ইলেকট্রিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং)</p> <p>ব্যবস্থাপক (মেকানিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং)</p> <p>ব্যবস্থাপক (ডিজাইন, কন্ট্রোল এন্ড মেইন্ট্যানেন্স)</p> <p>ব্যবস্থাপক (স্টোর)</p> <p>ব্যবস্থাপক (ইনভেন্টরী)</p> <p>ব্যবস্থাপক (প্রজেক্ট প্ল্যানিং)</p> <p>ব্যবস্থাপক (প্রজেক্ট মনিটরিং)</p> <p>ব্যবস্থাপক (জিওলজি এন্ড হাইড্রোলজিওলজি)</p> <p>ব্যবস্থাপক (জিওফিজিক্স এন্ড রক মেকানিক্স)</p> <p>ব্যবস্থাপক (সাবসিডেন্স এন্ড এনভায়রনমেন্ট)</p>	অনূর্ধ্ব ৪৪ বৎসর	<p>(ক) ব্যবস্থাপক (আইসিটি এন্ড টেলিকমিউনিকেশন) পদে উপ-ব্যবস্থাপক (আইসিটি এন্ড টেলিকমিউনিকেশন) পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সাইন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/এপ্রাইড ফিজিক্স/এপ্রাইড ম্যাথমেটিক্স/ইলেকট্রনিক্স এন্ড কমিউনিকেশন ইঞ্জিনিয়ারিং/আইসিটি বিষয়ে ৪ বছরের স্নাতক ডিগ্রিধারী ক্রমিক নং-১৬ এ বর্ণিত উপ-ব্যবস্থাপকগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।</p> <p>(খ) ব্যবস্থাপক (মেডিক্যাল) পদে ক্রমিক নং-১৬ এ বর্ণিত</p>	<p>(ক) ব্যবস্থাপক (আইসিটি এন্ড টেলিকমিউনিকেশন) পদের জন্য কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটারসাইন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/এপ্রাইড ফিজিক্স/এপ্রাইড ম্যাথমেটিক্স/ইলেকট্রনিক্স এন্ড কমিউনিকেশন ইঞ্জিনিয়ারিং/আইসিটি বিষয়ে ৪ বছরের স্নাতক ডিগ্রিসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বছরের অভিজ্ঞতাসমেত কমপক্ষে ২য় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী, তন্মধ্যে উপ-ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর।</p> <p>(খ) ব্যবস্থাপক (মেডিক্যাল) পদের জন্য চিকিৎসা ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা</p>	<p>(ক) বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং/স্নাতক ও তদূর্ধ্ব বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা, তন্মধ্যে উপ-ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।</p> <p>(খ) ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা, তন্মধ্যে উপ-ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৪ বৎসর।</p>

৫৯



৩/১৫







ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতনস্কেল (বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
	ব্যবস্থাপক (ডাটা ম্যানেজমেন্ট) ব্যবস্থাপক (এক্সপ্লোরেশন) ব্যবস্থাপক (আইসিটি এন্ড টেলিকমিউনিকেশন) ব্যবস্থাপক (মেডিক্যাল) ও সমমানের পদ টাকা ৪৩,০০০-৬৯,৮৫০		উপ-ব্যবস্থাপক (মেডিক্যাল) পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (গ) অন্যান্য পদে ক্রমিক নং-১৬ ও ৩৫ (শুধু কারিগরি ক্যাডারের উপ-ব্যবস্থাপক) এ বর্ণিত পদসমূহ হতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (ঘ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমত এম.বি.বি.এস ডিগ্রী, তন্মধ্যে উপ-ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর এবং বাংলাদেশ মেডিক্যাল এন্ড ডেন্টাল কাউন্সিল (বিএমএন্ডডিসি) কর্তৃক নিবন্ধিত। (গ) অন্যান্য পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা- সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমত বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী, তন্মধ্যে উপ- ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর।	
১৬।	উপ-ব্যবস্থাপক (সার্ভে এন্ড মাইন প্র্যানিং) উপ-ব্যবস্থাপক (মাইন ডেভেলপমেন্ট) উপ-ব্যবস্থাপক (প্রোডাকশন ম্যানেজমেন্ট) উপ-ব্যবস্থাপক (কেমিস্ট) উপ-ব্যবস্থাপক (কোল হ্যাণ্ডলিং ম্যানেজমেন্ট) উপ-ব্যবস্থাপক (ভেন্টিলেশন ম্যানেজমেন্ট) উপ-ব্যবস্থাপক (সেইফটি ম্যানেজমেন্ট) উপ-ব্যবস্থাপক (কন্ট্রোল ম্যানেজমেন্ট) উপ-ব্যবস্থাপক (ইলেকট্রিক্যাল) উপ-ব্যবস্থাপক (মেকানিক্যাল) উপ-ব্যবস্থাপক (ডিজাইন এন্ড কন্ট্রোল) উপ-ব্যবস্থাপক (মাইনট্যানেস) উপ-ব্যবস্থাপক (স্টোর) উপ-ব্যবস্থাপক (ইনভেন্টরী) উপ-ব্যবস্থাপক (প্রজেক্ট প্র্যানিং) উপ-ব্যবস্থাপক (প্রজেক্ট মনিটরিং) উপ-ব্যবস্থাপক (জিওলজি এন্ড হাইড্রোলজি) উপ-ব্যবস্থাপক (জিওফিজিক্স এন্ড রক মেকানিক্স) উপ-ব্যবস্থাপক (সাবসিডেস এন্ড এনভায়রনমেন্ট) উপ-ব্যবস্থাপক (ডাটা ম্যানেজমেন্ট) উপ-ব্যবস্থাপক (এক্সপ্লোরেশন) উপ-ব্যবস্থাপক (আইসিটি এন্ড টেলিকমিউনিকেশন)	অদূর্ধ্ব ৩৯ বৎসর	(ক) উপ-ব্যবস্থাপক (আইসিটি এন্ড টেলিকমিউনিকেশন) পদে সহকারী ব্যবস্থাপক (আইসিটি এন্ড টেলিকমিউনিকেশন) পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে অথবা কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটারসাইন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/এপ্রাইড ফিজিক্স/এপ্রাইড ম্যাথমেটিক্স/ ইলেকট্রনিক্স এন্ড কমিউনিকেশন ইঞ্জিনিয়ারিং/ আইসিটি বিষয়ে ৪ বছরের স্নাতক ডিগ্রিধারী ক্রমিক নং-১৭ এ বর্ণিত পদসমূহ (মেডিক্যাল পদ ব্যতীত) হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) অন্যান্য পদে ক্রমিক নং-১৭ ও ৩৬ (শুধু কারিগরি ক্যাডারের সহকারী ব্যবস্থাপক) এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	(ক) উপ-ব্যবস্থাপক (আইসিটি এন্ড টেলিকমিউনিকেশন) পদের জন্য কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সাইন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/এপ্রাইড ফিজিক্স/এপ্রাইড ম্যাথমেটিক্স/ইলেকট্রনিক্স এন্ড কমিউনিকেশন ইঞ্জিনিয়ারিং/আইসিটি বিষয়ে ৪ বছরের স্নাতক ডিগ্রিসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৫ বছরের অভিজ্ঞতাসমত ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণী/সমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী। (খ) উপ-ব্যবস্থাপক (মেডিক্যাল) পদের জন্য চিকিৎসা ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমত এম.বি.বি.এস ডিগ্রী এবং বাংলাদেশ মেডিক্যাল এন্ড ডেন্টাল কাউন্সিল (বিএমএন্ডডিসি) কর্তৃক নিবন্ধিত। (গ) অন্যান্য পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা- সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর	(ক) বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং/স্নাতক ও তদূর্ধ্ব বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা, অর্থাৎ, সহকারী ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৪ বৎসর। (খ) ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা, অর্থাৎ, সহকারী ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৫ বৎসর।

৬১

৭/১৫

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতনস্কেল (বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
	উপ-ব্যবস্থাপক (মেডিক্যাল) ও সমমানের পদ টাকা ৩৫,৫০০-৬৭,০১০		(গ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে।	
১৭।	সহকারী ব্যবস্থাপক (সার্ভে এন্ড মাইন প্র্যানিং) সহকারী ব্যবস্থাপক (মাইন ডেভেলপমেন্ট) সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রোডাকশন ম্যানেজমেন্ট) সহকারী ব্যবস্থাপক (কেমিস্ট) সহকারী ব্যবস্থাপক (কোল হ্যাণ্ডলিং ম্যানেজমেন্ট) সহকারী ব্যবস্থাপক (ভেন্টিলেশন ম্যানেজমেন্ট) সহকারী ব্যবস্থাপক (সেইফটি ম্যানেজমেন্ট) সহকারী ব্যবস্থাপক (মেইন্টেন্যান্স এন্ড অপারেশন) সহকারী ব্যবস্থাপক (কন্ট্রোল ম্যানেজমেন্ট) সহকারী ব্যবস্থাপক (ইলেকট্রিক্যাল) সহকারী ব্যবস্থাপক (মেকানিক্যাল) সহকারী ব্যবস্থাপক (ডিজাইন এন্ড কন্ট্রোল) সহকারী ব্যবস্থাপক (মেইন্টেন্যান্স) সহকারী ব্যবস্থাপক (স্টোর) সহকারী ব্যবস্থাপক (ইনভেন্টরী) সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রজেক্ট প্র্যানিং) সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রজেক্ট মনিটরিং) সহকারী ব্যবস্থাপক (জিওলজি এন্ড হাইড্রোজিওলজি) সহকারী ব্যবস্থাপক (জিওফিজিক্স এন্ড রক মেকানিক্স) সহকারী ব্যবস্থাপক (সাবসিডেন্স এন্ড এনভায়রনমেন্ট) সহকারী ব্যবস্থাপক (ডাটা ম্যানেজমেন্ট) সহকারী ব্যবস্থাপক (এক্সপ্লোরেশন) সহকারী ব্যবস্থাপক (আইসিটি এন্ড টেলিকমিউনিকেশন) সহকারী ব্যবস্থাপক (মেডিক্যাল) ও সমমানের পদ টাকা ২২,০০০-৫৩,০৬০	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) সহকারী ব্যবস্থাপক (জিওলজি এন্ড হাইড্রোজিওলজি), সহকারী ব্যবস্থাপক (জিওফিজিক্স এন্ড রক মেকানিক্স), সহকারী ব্যবস্থাপক (এক্সপ্লোরেশন) এবং সহকারী ব্যবস্থাপক (মেডিক্যাল) পদে সরাসরি নিয়োগ। (খ) অন্যান্য পদে ক্রমিক নং-১৮ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে (নার্স/ব্রাদার পদ ব্যতীত) ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	(ক) সহকারী ব্যবস্থাপক (আইসিটি এন্ড টেলিকমিউনিকেশন) পদের জন্য কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটারসাইন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/এপ্রাইড ফিজিক্স/এপ্রাইড ম্যাথমেটিক্স/ইলেকট্রনিক্স এন্ড কমিউনিকেশন ইঞ্জিনিয়ারিং/আইসিটি বিষয়ে কমপক্ষে ৪ বছরের স্নাতক ডিগ্রি এবং Oracle/MSSQL/MySQL Database Administration, Design এবং Developmentসহ Java Script, html, CSS বিষয়ে বাস্তব কাজের অভিজ্ঞতা। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে। (খ) কারিগরি বিষয়ক অন্যান্য পদের জন্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী অথবা সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে। (গ) পেশাদার পদের জন্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রথম শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর সমেত স্নাতক (সম্মান)-এ দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ অথবা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে। (ঘ) সহকারী ব্যবস্থাপক (মেডিক্যাল) পদের জন্য	উপ-সহকারী প্রকৌশলী/সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা/সার্ভেয়ার/সমমানের পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৫ বৎসর।

১৭

৮/১৫

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতনস্কেল (বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
১৮।	<p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (মাইন অপারেশন)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সারফেস অপারেশন)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্র্যানিং এন্ড এক্সপ্লোরেশন)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (মার্কেটিং)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সার্ভে এন্ড মাইন প্র্যানিং)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (মাইন ডেভেলপমেন্ট)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রোডাকশন ম্যানেজমেন্ট)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (কোল হ্যাণ্ডলিং ম্যানেজমেন্ট)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ভেন্টিলেশন ম্যানেজমেন্ট)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সেইফটি ম্যানেজমেন্ট)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (মেইন্ট্যানেন্স এন্ড অপারেশন)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (কন্ট্রোল ম্যানেজমেন্ট)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক্যাল)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (মেকানিক্যাল)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ডিজাইন এন্ড কন্ট্রোল)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (মেইন্ট্যানেন্স)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (স্টোর)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ইনভেন্টরী)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রজেক্ট প্র্যানিং)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রজেক্ট মনিটরিং)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (জিওফিজিক্স এন্ড রক মেকানিক্স)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সাবসিডেন্স এন্ড এনভায়নমেন্ট)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ডাটা ম্যানেজমেন্ট)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (এক্সপ্লোরেশন)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সেলস এন্ড রেভিনিউ কালেকশন)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (আইসিটি এন্ড টেলিকমিউনিকেশন)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (প্রকিউরমেন্ট)</p> <p>সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা</p> <p>সহকারী কর্মকর্তা (কেমিস্ট)</p> <p>মার্ভেয়ার</p> <p>নার্স/ব্রাদার</p> <p>ও</p>	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	<p>(ক) উপ-সহকারী প্রকৌশলী, মার্ভেয়ার এবং নার্স/ব্রাদার পদে ১০০% সরাসরি নিয়োগ।</p> <p>(খ) সহকারী কর্মকর্তা (কেমিস্ট) পদে ক্রমিক নং-২০ এ বর্ণিত ল্যাবঃ টেকনিশিয়ান পদ হইতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।</p> <p>(গ) সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা পদে ক্রমিক নং ২০-এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।</p>	<p>এম.বি.বি.এস ডিগ্রী এবং বাংলাদেশ মেডিক্যাল এন্ড ডেন্টাল কাউন্সিল (বিএমএসডিএসি) কর্তৃক নিবন্ধিত।</p> <p>(ক) উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদের জন্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে।</p> <p>(খ) সার্ভেয়ার পদের জন্য ৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং (মাইনিং এন্ড মাইন সার্ভে টেকনোলজি) ডিগ্রী। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে।</p> <p>(গ) সহকারী কর্মকর্তা (কেমিস্ট) পদের জন্য রসায়নে স্নাতকোত্তর বা ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বছরের অভিজ্ঞতাসম্মত রসায়নে স্নাতক ডিগ্রী। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে।</p> <p>(ঘ) নার্স/ব্রাদার পদের জন্য সরকারি স্বীকৃতিপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান হইতে ৪ বছর মেয়াদী নার্সিং ডিপ্লোমাদারী এবং নার্সিং কাউন্সিল হইতে রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্ত।</p>	<p>(ক) স্নাতক ও তদূর্ধ্ব বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে ফোরম্যান/সমমানের পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বছর।</p> <p>(খ) এইচ.এস.সি বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে ফোরম্যান/সমমানের পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৫ বছর।</p>

৫১

৯/১৫

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতনস্কেল (বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
	সমমানের পদ টাকা ১৬,০০০-৩৮,৬৪০				
১৯।	মেডিকেল সহকারী টাকা ১২,৫০০-৩০,২৩০	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগ।	ন্যূনতম এস.এস.সি/সমমান পাশসহ মেডিক্যাল এসিস্টেন্ট ট্রেনিং স্কুল হইতে ৩ বৎসর মেয়াদী + ০১ বৎসর ইন্টানীশীপসহ মেডিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট (DMF) কোর্স সম্পন্ন।	প্রযোজ্য নয়।
২০।	ফোরম্যান ড্রাফটস্ম্যান ড্রাফটস্ম্যান* ল্যাবঃ টেকনিশিয়ান ল্যাবঃ টেকনিশিয়ান* সুপারভাইজার* টাকা ১১,০০০-২৬,৫৯০	ক) ড্রাফটস্ম্যান, ড্রাফটস্ম্যান* ল্যাবঃ টেকনিশিয়ান, ল্যাবঃ টেকনিশিয়ান* ও সুপারভাইজার* পদের ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর। (খ) ফোরম্যান পদের ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ৪০ বৎসর।	(ক) ড্রাফটস্ম্যান ও ল্যাবঃ টেকনিশিয়ান পদে সরাসরি নিয়োগ। (খ) ফোরম্যান পদে ক্রমিক নং- ২১ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৩৩% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে। (গ) ড্রাফটস্ম্যান*, ল্যাবঃ টেকনিশিয়ান* ও সুপারভাইজার* পদে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগ।	ন্যূনতম এসএসসি/সমমান পাশ এবং সংশ্লিষ্ট কারিগরি বিষয়ে অনুমোদিত ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্সসহ কমপক্ষে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	সিনিয়র মেকানিক/সমমানের পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।
২১।	সিনিয়র ফিটার সিনিয়র মেকানিক ইলেকট্রিশিয়ান টাকা ১০,২০০-২৪,৬৮০	অনূর্ধ্ব ৩৫ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-২৩ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৩৩% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (গ) পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	ক) ইলেকট্রিশিয়ান পদের জন্য ন্যূনতম এস.এস.সি/সমমান পাশ এবং সংশ্লিষ্ট কারিগরি বিষয়ে অনুমোদিত ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্সসহ কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা। অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হইতে জারিকৃত লাইসেন্স আবশ্যিক। খ) অন্যান্য পদের জন্য ন্যূনতম এস.এস.সি/সমমান পাশ এবং সংশ্লিষ্ট কারিগরি বিষয়ে অনুমোদিত ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্সসহ কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	গাড়ীচালক (হালকা)/সমমানের পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৫ বৎসর।

৫

১০/১৫

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতনস্কেল (বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
২২।	গাড়ীচালক (ভারী)* টাকা ৯,৭০০-২৩,৪৯০	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগ।	ন্যূনতম ৮ম শ্রেণী/সমমান পাশ ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অনুমোদিত ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্সসহ কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হইতে জারিকৃত হেভি ভেহিকেল লাইসেন্স আবশ্যিক।	প্রযোজ্য নয়।
২৩।	গাড়ীচালক (হালকা) গাড়ীচালক (হালকা)* জুনিয়র ইলেকট্রিশিয়ান জুনিয়র ইলেকট্রিশিয়ান* মেকানিক্স মেকানিক্স* অপারেটর অপারেটর* অপারেটর (স্কেল) ফিটার ফিটার* প্রাধার প্রাধার* কার্পেন্টার* ওয়েল্ডার* টাকা ৯,৩০০-২২,৪৯০	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) অপারেটর এবং অপারেটর (স্কেল) পদে ক্রমিক নং-২৪ এ বর্ণিত পদ হইতে ৬৭% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৩৩% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে। (খ) গাড়ীচালক (হালকা), জুনিয়র ইলেকট্রিশিয়ান, মেকানিক্স, ফিটার ও প্রাধার পদে সরাসরি নিয়োগ। (গ) গাড়ীচালক (হালকা)*, জুনিয়র ইলেকট্রিশিয়ান*, মেকানিক্স*, অপারেটর*, ফিটার*, প্রাধার*, কার্পেন্টার* ও ওয়েল্ডার* পদে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগ।	ক) গাড়ীচালক (হালকা) পদের জন্য ন্যূনতম এস.এস.সি/সমমান পাশ এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ন্যূনতম ১ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত হালকা যানবাহন চালনায় সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ হইতে লাইসেন্স প্রাপ্ত। খ) জুনিয়র ইলেকট্রিশিয়ান পদের জন্য ন্যূনতম ৮ম শ্রেণী/সমমান পাশ এবং সংশ্লিষ্ট কারিগরি বিষয়ে অনুমোদিত ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্সসহ কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হইতে জারিকৃত লাইসেন্স আবশ্যিক। গ) অন্যান্য পদের জন্য ন্যূনতম ৮ম শ্রেণী/সমমান পাশ এবং সংশ্লিষ্ট কারিগরি বিষয়ে অনুমোদিত ট্রেড/ সার্টিফিকেট কোর্সসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হইতে জারিকৃত লাইসেন্স আবশ্যিক।	এসিস্ট্যান্ট অপারেটর পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।
২৪।	এসিস্ট্যান্ট অপারেটর এসিস্ট্যান্ট অপারেটর* টাকা ৮,৮০০-২১,৩১০	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) এসিস্ট্যান্ট অপারেটর পদে সরাসরি নিয়োগ। (খ) এসিস্ট্যান্ট অপারেটর* পদে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগ।	ন্যূনতম ১ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৮ম শ্রেণী/সমমান পাশ।	প্রযোজ্য নয়।
২৫।	কারিগরি হেলপার* কার্পেন্টার হেলপার* টাকা ৮,২৫০-২০,০১০	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগ।	ন্যূনতম ৮ম শ্রেণী পাশ। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ট্রেড/ভোকেশনাল পাশ।	প্রযোজ্য নয়।

৫১

১১/১৫



ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতনস্কেল (বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
অর্থ বিষয়ক পদ:					
২৬।	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) ও সমমানের পদ টাকা ৫৬,৫০০-৭৪,৪০০	অনূর্ধ্ব ৪৮ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-২৭ ও ৩৩ (শুধু অর্থ/হিসাব ক্যাডারের উপ-মহাব্যবস্থাপক) এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত বাণিজ্যিক বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী/সিএ/আইসিএমএ/এমবিএ, তন্মধ্যে উপ-মহাব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর।	প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যিক বিষয়ে ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী, তন্মধ্যে উপ-মহাব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।
২৭।	উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব), উপ-মহাব্যবস্থাপক (পে-রোল এন্ড বিল) উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) ও সমমানের পদ টাকা ৫০,০০০-৭১,২০০	অনূর্ধ্ব ৪৬ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-২৮ ও ৩৪ (শুধু অর্থ/হিসাব ক্যাডারের ব্যবস্থাপক) এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত বাণিজ্যিক বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী/সিএ/আইসিএমএ/এমবিএ, তন্মধ্যে ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর।	প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যিক বিষয়ে ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী, তন্মধ্যে ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।
২৮।	ব্যবস্থাপক (অর্থ) ব্যবস্থাপক (বাজেট এন্ড ফান্ড) ব্যবস্থাপক (সাধারণ হিসাব) ব্যবস্থাপক (প্রজেক্ট এন্ড স্টোর একাউন্টস) ব্যবস্থাপক (পে-রোল এন্ড লোন) ব্যবস্থাপক (বিল) ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) ও সমমানের পদ টাকা ৪৩,০০০-৬৯,৮৫০	অনূর্ধ্ব ৪৪ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-২৯ ও ৩৫ (শুধু অর্থ/হিসাব ক্যাডারের উপ-ব্যবস্থাপক) এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত বাণিজ্যিক বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী/সিএ/আইসিএমএ/এমবিএ, তন্মধ্যে উপ-ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর।	প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যিক বিষয়ে ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী, তন্মধ্যে উপ-ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।
২৯।	উপ-ব্যবস্থাপক (অর্থ) উপ-ব্যবস্থাপক (বাজেট এন্ড ফান্ড) উপ-ব্যবস্থাপক (সাধারণ হিসাব) উপ-ব্যবস্থাপক (প্রজেক্ট একাউন্টস) উপ-ব্যবস্থাপক (স্টোর একাউন্টস) উপ-ব্যবস্থাপক (পে-রোল এন্ড লোন) উপ-ব্যবস্থাপক (বিল) উপ-ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)	অনূর্ধ্ব ৩৯ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-৩০ ও ৩৬ (শুধু অর্থ/হিসাব ক্যাডারের সহকারী ব্যবস্থাপক) এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত বাণিজ্যিক বিষয়ে ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী/সিএ/আইসিএমএ (ইন্টারমিডিয়েট)/এমবিএ, তন্মধ্যে সহকারী ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩	প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্যিক বিষয়ে ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী, অর্থাৎ সহকারী ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৪ বৎসর।

৫

১২/১৫

	উপ-ব্যবস্থাপক (সেলস্ এন্ড রেভিনিউ কালেকশন)-১টি পদ ও সমমানের পদ টাকা ৩৫,৫০০-৬৭,০১০			বৎসর। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে।	৬
৩০।	সহকারী ব্যবস্থাপক (অর্থ) সহকারী ব্যবস্থাপক (বাজেট) সহকারী ব্যবস্থাপক (ফান্ড) সহকারী ব্যবস্থাপক (সাধারণ হিসাব) সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রজেক্ট একাউন্টস) সহকারী ব্যবস্থাপক (স্টোর একাউন্টস) সহকারী ব্যবস্থাপক (পে-রোল এন্ড লোন) সহকারী ব্যবস্থাপক (বিল) সহকারী ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) সহকারী ব্যবস্থাপক (সেলস্ এন্ড রেভিনিউ কালেকশন)- ১টি পদ ও সমমানের পদ টাকা ২২,০০০-৫৩,০৬০	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-৩১ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (গ) পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	বাণিজ্যিক বিষয়ে প্রথম শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ স্নাতক (সম্মান)-এ দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ বা ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী অথবা সিএ/আইসিএমএ (ইন্টারমিডিয়েট)/এমবিএ। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে।	(ক) বাণিজ্যিক বিষয়ে স্নাতক ও তদূর্ধ্ব বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে সহকারী কর্মকর্তা পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর। (খ) অন্যান্য শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে সহকারী কর্মকর্তা পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৫ বৎসর।
৩১।	সহকারী কর্মকর্তা সহকারী কর্মকর্তা (অর্থ ও হিসাব) সহকারী কর্মকর্তা (অর্থ) সহকারী কর্মকর্তা (হিসাব) সহকারী কর্মকর্তা (নিরীক্ষা) ও সমমানের পদ টাকা ১৬,০০০-৩৮,৬৪০	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগ।	বাণিজ্যিক বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) অথবা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা সমেত বাণিজ্যিক বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে।	প্রযোজ্য নয়।
নিম্নবর্ণিত ৩২-৩৬নং ক্রমিকের পদসমূহের জনবলের ন্যূনতম ৫০% কারিগরি ক্যাডার ব্যতীত অন্যান্য সকল ক্যাডারের জন্য উন্মুক্ত থাকবে। তবে, মার্কেটিং, সেলস্ ও প্রকিউরমেন্ট বিষয়ে শিক্ষাগত যোগ্যতা অথবা মার্কেটিং/ক্রয় কার্যে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন জনবলকে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে:					
৩২।	মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) টাকা ৫৬,৫০০-৭৪,৪০০	অনূর্ধ্ব ৪৮ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-৩,১৪, ২৭ ও ৩৩ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত স্নাতকোত্তর বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী বা বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী, তন্মধ্যে	প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী/বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী, তন্মধ্যে উপ-মহাব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর।

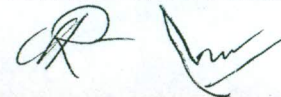
৫৯

১৩/১৫

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতনস্কেল (বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
৩৩।	উপ-মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং এন্ড সেলস) উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রকিউরমেন্ট) টাকা ৫০,০০০-৭১,২০০	অনূর্ধ্ব ৪৬ বৎসর	পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (ক) ক্রমিক নং-৪, ১৫ (মেডিক্যাল পদ ব্যতীত), ২৮ ও ৩৪ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উপ-মহাব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর এবং মার্কেটিং/ক্রয় কার্যে অভিজ্ঞ। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী বা বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী, তন্মধ্যে ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর এবং মার্কেটিং/ক্রয় কার্যে অভিজ্ঞ।	(ক) স্নাতক/বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী ও তদূর্ধ্ব বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী, তন্মধ্যে ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর। (খ) ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে ভূগর্ভস্থ খনিতে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত সরাসরি ৬টি কোল ফেইস-এর উৎপাদনের সাথে সংশ্লিষ্ট থাকতে হবে, তন্মধ্যে ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৪ বৎসর।
৩৪।	ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং এন্ড কাস্টমার সার্ভিসেস) ব্যবস্থাপক (সেলস এন্ড রেভিনিউ কালেকশন) ব্যবস্থাপক (প্রকিউরমেন্ট) টাকা ৪৩,০০০-৬৯,৮৫০	অনূর্ধ্ব ৪৪ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-৫, ১৬, ২৯ ও ৩৫ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত স্নাতকোত্তর বা ৪ বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী বা বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী, তন্মধ্যে উপ-ব্যবস্থাপক/সমমানের পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর এবং মার্কেটিং/ক্রয় কার্যে অভিজ্ঞ।	(ক) স্নাতক/বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী ও তদূর্ধ্ব বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা, তন্মধ্যে পূর্বতন পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর। (খ) ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা, তন্মধ্যে পূর্বতন পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৪ বৎসর।
৩৫।	উপ-ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং এন্ড কাস্টমার সার্ভিসেস) উপ-ব্যবস্থাপক (সেলস এন্ড রেভিনিউ কালেকশন) উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকিউরমেন্ট) টাকা ৩৫,৫০০-৬৭,০১০	অনূর্ধ্ব ৩৯ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-৬, ১৭ (মেডিক্যাল পদ ব্যতীত), ৩০ ও ৩৬ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক	(ক) স্নাতক/বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী ও তদূর্ধ্ব বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা, অর্থাৎ

৫৯

১৪/১৫







ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতনস্কেল (বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
			(খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(সম্মান) ডিগ্রী বা বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী এবং মার্কেটিং/ক্রয় কার্যে অভিজ্ঞ, তন্মধ্যে সহকারী ব্যবস্থাপক পদে চাকরির অভিজ্ঞতা কমপক্ষে ৩ বৎসর। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে।	সহকারী ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৪ বৎসর। (খ) ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণীর (বেতনস্কেলের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের) কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা, অর্থাৎ, সহকারী ব্যবস্থাপক পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৫ বৎসর।
৩৬।	সহকারী ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং এন্ড কাস্টমার সার্ভিসেস) সহকারী ব্যবস্থাপক (সেলস্ এন্ড রেভিনিউ কালেকশন) সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রকিউরমেন্ট) টাকা ২২,০০০-৫৩,০৬০	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-৭,১৮ (নার্স/ব্রাদার পদ ব্যতীত) ও ৩১ এ বর্ণিত পদসমূহ হইতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (গ) তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	প্রথম শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ স্নাতক (সম্মান)-এ দ্বিতীয় শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ অথবা ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী অথবা বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী অথবা সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে মার্কেটিং/ক্রয় কার্যে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসমেত ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে।	(ক) স্নাতক/বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী ও তদূর্ধ্ব বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে সহকারী কর্মকর্তা/ সমমানের পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর। (খ) ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং/এইচ.এস.সি/ সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে সহকারী কর্মকর্তা/সমমানের পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৫ বৎসর।

* শুধু আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য।

বিশেষ বিধান।-

- ১। পদোন্নতি প্রদানের ক্ষেত্রে বিসিএমসিএল-এর পদোন্নতির মানদণ্ড ও নীতিমালা এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান ও নীতিমালা অনুসরণ করিতে হইবে।
- ২। তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোন ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটার ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

(মোহাঃ শরিফুল আলম)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বিসিএমসিএল
ও
সদস্য-সচিব

(মোঃ ফজলুর রহমান)
মহাব্যবস্থাপক (এমইএন্ডআই)
পেট্রোবাংলা
ও
সদস্য

(প্রকৌঃ হাবিবুদ্দীন আহম্মদ)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক, অ.দা
বিসিএমসিএল
ও
সদস্য

(বেগম সিদ্দিকা আক্তার)
যুগ্ম-সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ ও
পরিচালক, বিসিএমসিএল বোর্ড
ও
সদস্য

(ড. মোহাঃ নিহাল উদ্দিন)
প্রাক্তন মহাপরিচালক, জিএসবি ও
পরিচালক, বিসিএমসিএল বোর্ড
ও
আহ্বায়ক