

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, মার্চ ১৬, ২০২৩

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

বাংলাদেশ কলেজ অব ফিজিশিয়ানস্ এন্ড সার্জনস্  
৬৭, শহীদ তাজউদ্দিন আহমেদ সরনী  
মহাখালী, ঢাকা।

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ০১ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ/১৫ মার্চ, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

এস.আর.ও. নং-৭২-আইন/২০২৩।— বাংলাদেশ কলেজ অব ফিজিশিয়ানস্ এন্ড সার্জনস্ আইন, ২০১৮ এর ধারা ১৮ তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে বাংলাদেশ কলেজ অব ফিজিশিয়ানস্ এন্ড সার্জনস্ এর কাউন্সিল, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। শিরোনাম ও প্রযোজ্যতা।—(১) এই বিধিমালা বাংলাদেশ কলেজ অব ফিজিশিয়ানস্ এন্ড সার্জনস্ এর কর্মচারী চাকরি বিধিমালা, ২০২৩ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা বাংলাদেশ কলেজ অব ফিজিশিয়ানস্ এন্ড সার্জনস্ এর সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর জন্য প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে বদলি, চুক্তি বা খন্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই বিধিমালার কোনো কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকরির শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে, প্রযোজ্য হইবে না।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়,—

(ক) “অসদাচরণ” অর্থ চাকরির শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোনো কর্মচারীর পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:—

(৩৫৭৩)

মূল্য : টাকা ৬০.০০

- (অ) উর্ধ্বতন কর্মচারীর আইনসম্মত আদেশ অমান্যকরণ;
- (আ) কর্তব্যে চরম অবহেলা;
- (ই) কোনো আইনসম্মত কারণ ব্যতিরেকে সরকার ও কর্তৃপক্ষের কোনো আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলির প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
- (ঈ) যে কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে অসম্মত, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা তুচ্ছ অভিযোগ সংবলিত দরখাস্ত দাখিল;
- (খ) “আইন” অর্থ বাংলাদেশ কলেজ অব ফিজিশিয়ানস্ এন্ড সার্জনস্ আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ২ নং আইন);
- (গ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ সংশ্লিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে কলেজ কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষ;
- (ঘ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ সংশ্লিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে কাউন্সিল কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষ;
- (ঙ) “কর্মচারী” অর্থ কলেজের যে কোনো অস্থায়ী বা স্থায়ী কর্মচারী;
- (চ) “কলেজ” অর্থ বাংলাদেশ কলেজ অব ফিজিশিয়ানস্ এন্ড সার্জনস্’;
- (ছ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার তফসিল;
- (জ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ কলেজ এবং কোনো নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মচারী;
- (ঝ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ;
- (ঞ) “পলায়ন” অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকরি বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ, অথবা ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবৎ কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ৩০ (ত্রিশ) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান;
- (ট) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ কোনো পদে নিয়োগের নিমিত্ত তফসিলে উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতা;
- (ঠ) “বিজ্ঞাপন” অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণমাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপন;
- (ড) “শিক্ষানবিশ” অর্থ কোনো স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী;
- (ঢ) “সম্মানী” অর্থ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কার; এবং

- (গ) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” বা “স্বীকৃত ইনস্টিটিউট” বা “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান” অর্থ কোনো আইন দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান, এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

### দ্বিতীয় অধ্যায়

#### নিয়োগ পদ্ধতি, ইত্যাদি

৩। **নিয়োগ পদ্ধতি**—(১) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ২৯ অনুচ্ছেদের দফা (৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলি সাপেক্ষে, যদি থাকে, এবং তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, কোনো পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ করা যাইবে, যথা :—

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

(২) কোনো ব্যক্তিকে কোনো পদে নিয়োগ করা যাইবে না যদি উক্ত পদে নিয়োগের জন্য তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং, সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার বয়স উক্ত পদে নিয়োগের জন্য তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

৪। **সরাসরি নিয়োগ**—(১) কোনো ব্যক্তি কোনো পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি—

- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন, অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন; এবং
- (খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোনো ব্যক্তিকে বিবাহ করেন বা বিবাহ করিবার জন্য অঙ্গীকারবদ্ধ হন।

(২) কোনো ব্যক্তিকে কোনো পদে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না, যদি—

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য তাহাকে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্যদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন না করেন;
- (খ) উক্ত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে যাচাইপূর্বক দেখা যায় যে, কলেজের চাকরিতে নিয়োগলাভের জন্য তিনি উপযুক্ত নহেন;
- (গ) তিনি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহ্বানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত ফিসহ যথাযথ ফরমে ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন; বা
- (ঘ) সরকারি চাকরি কিংবা কোনো স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকরিতে নিয়োজিত থাকাকালীন তিনি যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

(৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে এবং বিভিন্ন সময় এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলি অনুসরণ করিতে হইবে।

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

(৫) কোনো পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোনো ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটার ভগ্নাংশ পূর্ণসংখ্যা হিসেবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

**৫। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—**(১) এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই বা নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোনো পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

(২) যদি কোনো ব্যক্তির চাকরির বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় এবং নির্ধারিত মেধা অর্জন না করেন তাহা হইলে তিনি কোনো পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।

(৩) কোনো পদে পদোন্নতির উদ্দেশ্যে মেধা যাচাই এর জন্য লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, টেকনিক্যাল ও গবেষণাধর্মী পদের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ স্বীয় পদ্ধতিতে মেধা যাচাইপূর্বক পদোন্নতি প্রদান করিতে পারিবে।

**৬। শিক্ষানবিশি।—**(১) স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে কোনো পদে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে শিক্ষানবিশি স্তরে-

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, স্থায়ী নিয়োগের তারিখ হইতে ২ (দুই) বৎসরের জন্য; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে ১ (এক) বৎসরের জন্য, নিয়োগ করা হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, শিক্ষানবিশির মেয়াদ এইরূপ সম্প্রসারণ করিতে পারিবে, যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে ২ (দুই) বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যে ক্ষেত্রে কোনো শিক্ষানবিশের শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালীন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বিবেচনা করে যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হইবার সম্ভাবনা নাই সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিশের চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৩) শিক্ষানবিশির মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, সম্পূর্ণ হইবার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালীন কোনো শিক্ষানবিশির আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (৪) এর বিধান সাপেক্ষে, তাহাকে চাকরিতে স্থায়ী করিবে এবং স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি চাকরিতে যোগদানের তারিখ হইতে চাকরিতে স্থায়ী হইবেন; এবং

(খ) যদি বিবেচনা করে যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালীন শিক্ষানবিশির আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ—

(অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং

(আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৪) কোনো শিক্ষানবিশিকে কোনো নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি এতদুদ্দেশ্যে প্রণীত বিধিমালা, যদি থাকে, অথবা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের আদেশবলে, সময় সময়, যে পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি উত্তীর্ণ হন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

(৫) এই বিধিমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোনো ব্যক্তি অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট কোনো পদে অস্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, সংশ্লিষ্ট পদে যে তারিখে স্থায়ী হইবে, সেই তারিখ হইতে উক্ত ব্যক্তির চাকরি স্থায়ী হইবে।

(৬) যেসকল কর্মচারীর বয়স ৫০ (পঞ্চাশ) বৎসর উত্তীর্ণ হইবে, সেই সকল কর্মচারীকে সংশ্লিষ্ট পদের শিক্ষানবিশিকাল শেষ হইবার ১ (এক) বৎসরের মধ্যে স্থায়ী হইবার ক্ষেত্রে উপ-বিধি (৪) এ বর্ণিত পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ গ্রহণের প্রয়োজন হইবে না।

### তৃতীয় অধ্যায়

#### চাকরির সাধারণ শর্তাবলি

৭। যোগদানের সময়।—(১) অন্য চাকরিস্থলে বদলির ক্ষেত্রে, কোনো নূতন পদে যোগদানের জন্য কোনো কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় প্রদান করা হইবে, যথা:—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ৬ (ছয়) দিন; এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়:

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

(২) কোনো বিশেষ ক্ষেত্রে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রাপ্য যোগদানের সময় হাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৩) কোনো কর্মচারী এক চাকরিস্থল হইতে অন্যত্র বদলি অথবা চাকরিস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এইরূপ কোনো নূতন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকরিস্থল, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলির আদেশ পাইয়াছেন, এই দুইয়ের মধ্যে যে স্থান কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয় সেই স্থান হইতে তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৪) যদি কোনো কর্মচারী এক চাকরিস্থল হইতে অন্য চাকরিস্থল, বা এক পদ হইতে অন্য পদে, যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময় ছুটি গ্রহণ করেন, তবে তাহার দায়িত্ব হস্তান্তর করিবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত হইবে তাহা, মেডিক্যাল সার্টিফিকেট দাখিল করিয়া ছুটি গ্রহণ না করিলে, ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৫) এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলির ব্যাপারে কোনো বিশেষ ক্ষেত্রে এই বিধিমালার বিধানাবলি অপরিাপ্ত বলিয়া প্রতীয়মান হইলে সেইক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য আইন বা বিধি-বিধান প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

৮। **বেতন ও ভাতা।**—সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময় যেরূপ নির্ধারিত হইবে, কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

৯। **প্রারম্ভিক বেতন।**—(১) কোনো পদে কোনো কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময় উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন বেতনই হইবে তাহার প্রারম্ভিক বেতন।

(২) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ তাহাকে, এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে, উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) সরকার, সরকারি কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে, সময় সময়, যে নির্দেশাবলি জারি করিবে, তদনুসারে কলেজের কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা হইবে।

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

১১। **বেতন বর্ধন।**—(১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত করা না হইলে, সাধারণত সময়মত নির্ধারিত বেতন বর্ধন মঞ্জুর করা হইবে।

(২) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত করা হইলে উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত করা হইবে, স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ তাহা উল্লেখ করিবে।

(৩) কোনো শিক্ষানবিশ সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিশিকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকরিতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য কলেজ কোনো কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক ২ (দুই) টি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।

১২। **জ্যেষ্ঠতা**—(১) এই বিধিমালার অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে, কোনো পদে কোনো কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহাদের মেধাতালিকা অনুসারে সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি যে সুপারিশ করিবে, সেই সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

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

(৪) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি প্রদান করা হইবে, সেইক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি প্রদান করা হইবে সেই পদের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিতে হইবে।

(৫) পদের সহিত সম্পৃক্ত বিষয়ের উপর উচ্চ শিক্ষা বা প্রশিক্ষণে থাকাকালীন পদোন্নতির সময় হইলে তিনি ফিরিয়া আসিবার পর মেধা যাচাইপূর্বক তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হইবে এবং এইক্ষেত্রে পরে পদোন্নতিপ্রাপ্ত হইলেও তাহার জ্যেষ্ঠতা অক্ষুণ্ণ থাকিবে।

(৬) বিভিন্ন পদের সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট গ্রেডের প্রারম্ভিক পদে নিয়মিত যোগদানের তারিখের ভিত্তিতে সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(৭) কলেজ উহার কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং, সময় সময়, তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবে।

১৩। **পদোন্নতি**—(১) তফসিলের বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোনো কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(২) কেবল জ্যেষ্ঠতার কারণে কোনো কর্মচারী অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতি দাবি করিতে পারিবেন না।

(৩) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর গ্রেড ৫ (টাকা ৪৩,০০০-৬৯,৮৫০/-) ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহের পদোন্নতি মেধা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোনো কর্মচারীকে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকরিকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইবার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, পালা অতিক্রম করত পদোন্নতি প্রদান করা যাইতে পারে।

(৫) কোনো কর্মচারীর চাকরির বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হইলে তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোনো পদে নিয়োগ লাভের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

১৪। **শ্রেণি ও পূর্বস্বত্ব**—(১) উপ-বিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কলেজ যদি মনে করে যে, উহার কোনো কর্মচারীর পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোনো সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে কলেজ এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোনো কর্মচারীকে নির্দেশ প্রদান করা যাইতে পারে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থায় কর্মরত থাকিবার জন্য নির্দেশ প্রদান করা যাইবে না।

(২) কোনো সরকারী সংস্থা কলেজের কোনো কর্মচারীর চাকরির আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বিবেচনা করিলে কলেজের নিকট অনুরূপ আবশ্যিকতার কারণ বর্ণনা করিয়া তাহাকে প্রেষণে বদলির অনুরোধ জানাইবে এবং উক্ত অনুরোধ প্রাপ্তির পর কলেজ উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাদির ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলি নির্ধারণ করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রেষণে বদলির শর্তে নিম্নরূপ বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা:—

- (ক) প্রেষণে বদলির সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ব্যতীত, ৩ (তিন) বৎসরের অধিক হইবে না;
- (খ) কলেজের চাকরিতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি কলেজের চাকরিতে প্রত্যাবর্তন করিবেন; এবং
- (গ) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিলে, যদি থাকে, অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) কোনো কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালীন, তিনি কলেজের চাকরিতে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যের সহিত একত্রে বিবেচনা করিতে হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে কলেজে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) প্রেষণে থাকাকালীন কোনো কর্মচারীর পদোন্নতি কার্যকর করিবার উদ্দেশ্যে কলেজ তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করিতে হইবে।

(৬) যদি কোনো কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি প্রদান করা হয়, তাহা হইলে কোনো আর্থিক সুবিধা ব্যতীত Next Below Rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার বিষয়ে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করিবার উদ্দেশ্যে কলেজের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করা হইবে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কলেজকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে গৃহীত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ বিবেচনা করে যে, তাহার উপর কোনো দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ড কলেজের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর কলেজ যেরূপ প্রয়োজন বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।



## চতুর্থ অধ্যায়

## ছুটি, ইত্যাদি

১৫। **বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।**—(১) কোনো কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোনো ধরনের ছুটি প্রাপ্য হইবেন, যথা :—

- (ক) পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি;
- (খ) অর্ধ গড় বেতনে ছুটি;
- (গ) প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি;
- (ঘ) অসাধারণ ছুটি;
- (ঙ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
- (চ) সঞ্জারোধ ছুটি;
- (ছ) প্রসূতি ছুটি;
- (জ) অবসর উত্তর ছুটি;
- (ঝ) অধ্যয়ন ছুটি; এবং
- (ঞ) নৈমিত্তিক ছুটি।

(২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোনো কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে এবং ইহা সাপ্তাহিক ছুটি বা সরকারি ছুটির দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

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

১৬। **পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ গড় বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ ৪ (চার) মাসের অধিক হইবে না।

(২) অর্জিত ছুটির পরিমাণ ৪ (চার) মাসের অধিক হইলে, তাহা ছুটির হিসাবের অন্য খাতে জমা দেখানো হইবে, উহা হইতে ডাক্তারি সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্তবিনোদনের জন্য পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

১৭। **অর্ধ গড় বেতনে ছুটি।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১২ হারে অর্ধ গড় বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হইবার কোনো সীমা থাকিবে না।

(২) ডাক্তারি সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, অর্ধ গড় বেতনে ২ (দুই) দিনের ছুটির পরিবর্তে ১ (এক) দিনের পূর্ণ গড় বেতনে ছুটির হারে সর্বোচ্চ ১২ (বারো) মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তর করা যাইবে।

১৮। **প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি**—(১) ডাক্তারি সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোনো কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকরি জীবনে সর্বোচ্চ ১২ (বারো) মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোনো কারণে হইলে, ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত অর্ধ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) যখন কোনো কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হইবার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসিবেন, তখন তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নূতনভাবে অর্ধ গড় বেতনে কোনো ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

১৯। **অসাধারণ ছুটি**—(১) যখন কোনো কর্মচারীর অন্য কোনো ছুটি পাওনা থাকিবে না বা অন্য কোনো প্রকার ছুটি পাওনা থাকা সত্ত্বেও সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করিবেন, তখন তাহাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

(২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে ৩ (তিন) মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথা:-

- (ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য তিনি কলেজেচাকরি করিবেন; অথবা
- (খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন রহিয়াছেন; অথবা
- (গ) যে ক্ষেত্রে কলেজ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

(৩) ছুটি মঞ্জুর করিবার ক্ষমতাসম্পন্ন কর্তৃপক্ষ কোনো কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকারিতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তর করিতে পারিবে।

(৪) অসাধারণ ছুটিকাল বিনা বেতনে ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

২০। **বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি**—(১) কোনো কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(২) যে অক্ষমতার কারণে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটির আবেদন করা হইয়াছে, সেই অক্ষমতা ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণে অবিলম্বে কলেজকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজন বলিয়া চিকিৎসা পরিষদ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে এবং চিকিৎসা পরিষদের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না এবং উক্ত ছুটি কোনোক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোনো ছুটির সহিত সংযুক্ত করা যাইবে।

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

(৬) কেবল আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হইয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে অবসর ভাতার বিষয়ে চাকরি হিসাব করিবার সময়ে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

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

(ক) উপ-বিধি (৫) এর অধীন মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোনো মেয়াদের ছুটির প্রথম ৪ (চার) মাসের জন্য পূর্ণ গড় বেতন; এবং

(খ) এইরূপ কোনো ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ গড় বেতন।

(৮) এই বিধির অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এইরূপ কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারণ করা যাইতে পারে, যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশত আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোনো কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতার দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

২১। **সঙ্গরোধ ছুটি**—(১) কোনো কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত আদেশ দ্বারা নির্ধারণকৃত সংক্রামক ব্যাধি থাকিবার কারণে যদি তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হয়, তবে যে সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকিবে, সেই সময়কাল হইবে সঙ্গরোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান কোনো চিকিৎসা পর্যদ বা নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ (একুশ) দিন, অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য সঙ্গরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

(৩) সঙ্গরোধের জন্য উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে উহা সাধারণ ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

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

(৫) সঙ্গরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোনো কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত গণ্য করা হইবে না।

২২। **প্রসূতি ছুটি**—(১) কোনো মহিলা কর্মচারীকে পূর্ণ গড় বেতনে সর্বাধিক ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা যাইবে না।

(২) কোনো নারী কর্মচারী, যাহার ৬ (ছয়) মাসের কম বয়সী সন্তান রহিয়াছে, চাকরিতে প্রথম যোগদান করিলে তাহাকে তাহার সন্তানের বয়স ৬ (ছয়) মাস পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত সময়ের জন্য প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

(৩) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরির অনুরোধ কোনো নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোনো ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইবে।

(৪) কলেজে চাকরিরত কোনো মহিলা কর্মচারীকে সমগ্র চাকরি জীবনে ২ (দুই) বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৩। **অবসর উত্তর ছুটি**—(১) কোনো কর্মচারী, অর্জিত ছুটি পাওনা সাপেক্ষে, ১২ (বারো) মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনে অবসর উত্তর ছুটি পাইবেন, তবে মুক্তিযোদ্ধা কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৬১ (একষট্টি) বৎসর এবং অন্যান্য কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৬০ (ষাট) বৎসরের বয়সসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) কোনো কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের অনূন্য ১ (এক) মাস পূর্বে অবসর উত্তর ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।

(৩) কোনো কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের পরবর্তী দিনে অবসর উত্তর ছুটিতে যাইবেন।

২৪। **অধ্যয়ন ছুটি**—(১) কলেজে কোনো কর্মচারীকে তাহার চাকরির জন্য সহায়ক, এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ গড় বেতনে অনধিক ১২ (বারো) মাস পর্যন্ত অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে কোনো কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোনো অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরিকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার শিক্ষা কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেই ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাকে অনধিক ১ (এক) বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবে।

(৩) পূর্ণ গড় বেতনে বা অর্ধ গড় বেতনে ছুটি বা অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে, তবে এইরূপ মঞ্জুরিকৃত ছুটি একত্রে মোট ২ (দুই) বৎসরের অধিক হইবে না।

(৪) কলেজের কার্যাবলির সহিত সংশ্লিষ্ট নয় এমন কোনো বিষয়ে উচ্চশিক্ষার জন্য অধ্যয়ন ছুটি প্রদান করা যাইবে না এবং কোনো কর্মচারীকে সমগ্র চাকরি জীবনে ৩ (তিন) বারের অধিক অধ্যয়ন ছুটি প্রদান করা হইবেনা।

(৫) উচ্চ শিক্ষার জন্য কোনো কর্মচারীকে অধ্যয়ন ছুটি প্রদান করা হইলে উক্ত কর্মচারীকে উচ্চশিক্ষা সমাপনান্তে কলেজে প্রত্যাবর্তনপূর্বক অনূন্য ৫ (পাঁচ) বৎসর চাকরি করিতে হইবে এবং উক্ত সময়ের মধ্যে তিনি আর কোনো শিক্ষা ছুটি প্রাপ্য হইবেন না।

২৫। **নৈমিত্তিক ছুটি**—(১) সরকার, সময় সময়, উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে কলেজের কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

(২) সরকারি কর্মচারীদের জন্য নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত অন্যান্য বিধি-বিধান কলেজের কর্মচারীদের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

২৬। **ছুটির পদ্ধতি**—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব কলেজকর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন কলেজকর্তৃক নির্ধারিত ফরমে হইতে হইবে।

(৩) আবেদনকারী কর্মচারী যে কর্মচারীর অধীন কর্মরত থাকিবেন, তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোনো কর্মচারী যদি এইমর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীন কর্মরত কোনো কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরি আদেশ সাপেক্ষে তাহাকে অনূর্ধ্ব ১৫ (পনেরো) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন।

২৭। **ছুটিকালীন বেতন**—(১) কোনো কর্মচারী পূর্ণ গড় বেতনে ছুটিতে থাকাকালীন উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে মূল বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(২) কোনো কর্মচারী অর্ধ গড় বেতনে ছুটিতে থাকাকালীন, উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে মূল বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ-হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(৩) ছুটি যে দেশেই ভোগ করা হউক, ছুটিকালীন বেতন বাংলাদেশি টাকায় বাংলাদেশে প্রদেয় হইবে।

২৮। **ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন**—ছুটি ভোগরত কোনো কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইবে এবং তাহাকে অনুরূপভাবে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইবেন, সেই কর্মস্থলের উদ্দেশ্যে রওয়ানা হইবার তারিখ হইতে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য উক্ত কর্মচারী ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৯। **ছুটির নগদায়ন**—(১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকরিকালের জন্য সর্বাধিক ১৮ (আঠারো) মাস পর্যন্ত, প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তর করিবার জন্য অনুমতি পাইবেন।

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

### পঞ্চম অধ্যায়

### ভাতা, ইত্যাদি

৩০। **ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা**—কোনো কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে বা বদলি উপলক্ষ্যে ভ্রমণকালে, সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য, সময় সময়, নির্ধারিত হার ও শর্ত অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩১। **সম্মানী, নগদ অর্থ ও পুরস্কার**—(১) কলেজ উহার কোনো কর্মচারীকে, সাময়িক প্রকৃতির কোনো কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব-প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসাবে, নগদ অর্থ বা পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে, নগদ অর্থ বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন কোনো সম্মানী বা , নগদ অর্থ বা পুরস্কার মঞ্জুর করা যাইবে না, যদি এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক উহা সুপারিশ করা না হয়।

৩২। **দায়িত্ব ভাতা।**—কোনো কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে অনূন ২১ (একুশ) দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সমপদের অথবা উচ্চতর কোনো পদের দায়িত্ব পালন করিলে, তাকে মূল বেতনের শতকরা ২০ (বিশ) ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে এবং উক্ত দায়িত্ব ২ (দুই) মাসের অধিক হইলে বাছাই বা নির্বাচন কমিটির পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৩৩। **উৎসব ভাতা ও বোনাস।**—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে, সময় সময়, জারীকৃত সরকারি আদেশ মোতাবেক কলেজের কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা, বাংলা নববর্ষ ভাতা, শ্রান্তি বিনোদন ভাতা ও বোনাস প্রদান করা হইবে।

### ষষ্ঠ অধ্যায়

#### চাকরির বৃত্তান্ত

৩৪। **চাকরির বৃত্তান্ত।**—(১) পৃথক পৃথক ভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকরির বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং উহা কলেজ কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকরি বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোনো কর্মচারী কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার তাহার চাকরি বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপে দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোনো কর্মচারী তাহার চাকরিবহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোনো ভুল বা তথ্যের বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর দৃষ্টিগোচর করিবেন।

৩৫। **বার্ষিক অনুবেদন।**—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক অনুবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত অনুবেদন বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং কোনো কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় অনুবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও কর্তৃপক্ষ চাহিতে পারিবে।

(২) কোনো কর্মচারী তাহার গোপনীয় অনুবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোনো বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদানের কিংবা সংশোধনের সুযোগ প্রদানের জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে, এবং কৈফিয়ত সন্তোষজনক হইলে কর্তৃপক্ষ বিরূপ মন্তব্য বিমোচন করিতে পারিবে।

### সপ্তম অধ্যায়

#### সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৩৬। **আচরণ ও শৃঙ্খলা।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারী—

- (ক) এই বিধিমালা মানিয়া চলিবেন;
- (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাতত কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন, তাহার বা তাহাদের দ্বারা, সময় সময়, প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং
- (গ) সততা ও অধ্যবসায়ের সহিত কলেজের চাকরি করিবেন।

## (২) কোনো কর্মচারী—

- (ক) কোনো রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা প্রদান বা অন্য কোনো উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং কলেজ বা রাষ্ট্রের স্বার্থের পরিপন্থি কোনো কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকরিস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) কলেজের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকিবার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোনো দান গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোনো বীমা কোম্পানির এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোনো ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোনো ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে কোনো ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোনো বৈতনিক বা অবৈতনিক চাকরি গ্রহণ করিবেন না;
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত অন্য কোনো খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (জ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে কর্মচারীদের কোনোরূপ সংগঠন বা সমিতি গঠন করিতে বা উহার সদস্য হইতে পারিবেন না।

(৩) কোনো কর্মচারী বিনা অনুমতিতে কর্মে অনুপস্থিত, বিনা অনুমতিতে অফিস ত্যাগ বা বিলম্বে উপস্থিত হইলে, তাহার বিরুদ্ধে কর্তৃপক্ষ সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিত) বিধিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৪) কোনো কর্মচারী কলেজের নিকট বা উহার কোনো সদস্যের নিকট কোনো ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না এবং কোনো নিবেদন থাকিলে, উহা অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মচারীর মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৫) কোনো কর্মচারী তাহার চাকরি সম্পর্কিত কোনো দাবির সমর্থনে কলেজ বা উহার কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারীর উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোনো প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(৬) কোনো কর্মচারী তাহার কোনো বিষয়ে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য কোনো অনুরোধ বা প্রস্তাব লইয়া প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে সরাসরি কোনো মন্ত্রী বা সংসদ-সদস্য বা অন্য কোনো বেসরকারি বা সরকারি ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

(৭) কোনো কর্মচারী কলেজের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোনো গণমাধ্যমের সহিত কোনো যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৮) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্থতা পরিহার করিবেন।

(৯) এই বিধিমালায় বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, কোনো কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে, নিকট আত্মীয় বা ব্যক্তিগত বন্ধু ব্যতীত অন্য কোনো ব্যক্তির নিকট হইতে এইরূপ কোনো উপহার গ্রহণ করিতে বা তাহার পরিবারের কোনো সদস্যকে বা তাহার পক্ষে অন্য কোনো ব্যক্তিকে উপহার গ্রহণের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না, যাহা গ্রহণ কর্তব্য পালনে উপহার দাতার নিকট তাহাকে যে কোনো প্রকার বাধ্যবাধকতায় আবদ্ধ করে, তবে যদি অনুচিত মনোকষ্ট প্রদান ব্যতিরেকে উপহারের প্রস্তাব প্রত্যাখ্যান না করা যায়, তাহা হইলে, উপহার গ্রহণপূর্বক নিষ্পত্তির সিদ্ধান্তের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ধর্মীয় বা সামাজিক প্রথা অনুযায়ী যে সকল বিবাহ অনুষ্ঠান, বার্ষিকী, অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া এবং ধর্মীয় অনুষ্ঠানে উপহার গ্রহণের রীতি প্রচলিত, সেই সকল অনুষ্ঠানে দাপ্তরিক লেনদেনের সহিত সম্পৃক্ত নহে, এইরূপ নিকট আত্মীয় বা ব্যক্তিগত বন্ধুর নিকট হইতে মাঝে মধ্যে উপহার গ্রহণ করা যাইবে এবং এইক্ষেত্রে, উপহারের মূল্য ২৫ (পঁচিশ) হাজার টাকার অধিক হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।

(১০) কোনো কর্মচারী তাহার এখতিয়ারাধীন এলাকার কোনো ব্যক্তি, শিল্প প্রতিষ্ঠান, ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান বা অন্য কোনো সংস্থার ঘন ঘন দাওয়াত পরিহার করিবেন।

৩৭। **যৌতুক প্রদান ও গ্রহণ।**—কোনো কর্মচারী—

(ক) যৌতুক প্রদান করিতে বা গ্রহণ করিতে বা যৌতুক প্রদানে বা গ্রহণে প্ররোচিত করিতে পারিবেন না; অথবা

(খ) প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, কন্যা বা বরের পিতা-মাতা বা অভিভাবকের নিকট যৌতুক দাবি করিতে পারিবেন না।

৩৮। **মূল্যবান সামগ্রী ও স্থাবর সম্পত্তি অর্জন ও হস্তান্তর।**—(১) প্রকৃত ব্যবসায়ীর সহিত সরল বিশ্বাসে লেনদেনের ক্ষেত্রে ব্যতিরেকে, একজন কর্মচারী তাহার কর্মস্থল, জেলা বা যে স্থানীয় এলাকার জন্য তিনি নিয়োজিত, সেই এলাকায় বসবাসকারী, স্থাবর সম্পত্তির অধিকারী অথবা ব্যবসা বাণিজ্যেরত কোনো ব্যক্তির নিকট ২,৫০,০০০/- (দুই লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকার অধিক মূল্যের কোনো স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়, বিক্রয় বা অন্য কোনো পন্থায় হস্তান্তর করিতে চাহিলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট নিজের উক্ত অভিপ্রায় ব্যক্ত করিবেন, তবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী নিজেই উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হইলে কলেজের নিকট অভিপ্রায় জানাইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাহার অধঃস্তন কর্মচারীর সহিত সকল প্রকার লেনদেনের ক্ষেত্রে পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত অভিপ্রায়ের বক্তব্যে লেনদেনের কারণ ও স্থিরকৃত মূল্যসহ লেনদেনের সম্পূর্ণ বিবরণ এবং ক্রয়-বিক্রয় ব্যতীত অন্য কোনো পদ্ধতিতে হস্তান্তর করা হইলে, উক্ত হস্তান্তরের পদ্ধতি উল্লেখসহ লেনদেনের সম্পূর্ণ বিবরণ উল্লেখ করিতে হইবে।

(৩) কলেজ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে প্রদত্ত আদেশ অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কাজ করিবেন।



(৪) এই বিধিমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোনো কর্মচারী বা তাহার পরিবারের কোনো সদস্য কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতীত—

- (ক) ক্রয়, বিক্রয়, দান, উইল বা অন্যভাবে বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থিত কোনো স্থাবর সম্পত্তি অর্জন বা হস্তান্তর করিতে পারিবেন না; এবং
- (খ) কোনো বিদেশি, বিদেশি সরকার বা বিদেশি সংস্থার সহিত কোনো প্রকার ব্যবসায়িক লেনদেন করিতে পারিবেন না।

৩৯। **ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট নির্মাণ অথবা ক্রয়।**—কোনো কর্মচারী নির্মাণ বা ক্রয়ের প্রয়োজনীয় অর্থের উৎসের উল্লেখপূর্বক আবেদনের মাধ্যমে এই উদ্দেশ্যে কলেজের পূর্বানুমোদন ব্যতীত ব্যবসায়িক বা আবাসিক উদ্দেশ্যে নিজে বা কোনো ডেভলপার দ্বারা কোনো ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট নির্মাণ বা ক্রয় করিতে পারিবেন না।

৪০। **সম্পত্তি ঘোষণা।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারীকে চাকরিতে প্রবেশের সময়, যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে, তাহার অথবা তাহার পরিবারের সদস্যদের মালিকানাধীন বা দখলে থাকা শেয়ার, সার্টিফিকেট, সিকিউরিটি, বীমা পলিসি এবং মোট ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকা বা ততোধিক মূল্যের অলংকারাদিসহ সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি সম্পর্কে কলেজের নিকট ঘোষণা প্রদান করিতে হইবে এবং উক্ত ঘোষণায় নিম্নবর্ণিত বিষয়াদির উল্লেখ থাকিবে, যথা:—

- (ক) যে জেলায় সম্পত্তি অবস্থিত উক্ত জেলার নামসহ সংশ্লিষ্ট সম্পত্তির বিবরণ;
- (খ) ৫০(পঞ্চাশ) হাজার টাকার অধিক মূল্যের প্রত্যেক প্রকারের অলংকারাদি পৃথকভাবে প্রদর্শন; এবং
- (গ) কলেজের সাধারণ বা বিশেষ আদেশের মাধ্যমে আরও যে সকল তথ্য যাচনা করা হয়।

(২) প্রত্যেক কর্মচারীকে প্রতি ৫ (পাঁচ) বৎসর অন্তর ডিসেম্বর মাসে উপ-বিধি (১) এর অধীন, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, প্রদত্ত ঘোষণায় অথবা বিগত ৫ (পাঁচ) বৎসরের হিসাব বিবরণীতে প্রদর্শিত সম্পত্তির হ্রাস বৃদ্ধির হিসাব বিবরণী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে কলেজের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

৪১। **রাজনীতি এবং নির্বাচনে অংশগ্রহণ।**—(১) কোনো কর্মচারী কোনো রাজনৈতিক দলের বা রাজনৈতিক দলের কোনো অঙ্গ সংগঠনের সদস্য হইতে অথবা অন্য কোনোভাবে উহার সহিত যুক্ত হইতে পারিবেন না, অথবা বাংলাদেশে বা বিদেশে কোনো রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করিতে বা কোনো প্রকারেই সহায়তা করিতে পারিবেন না।

(২) কোনো কর্মচারী তাহার তত্ত্বাবধানের অধীন, নিয়ন্ত্রণাধীন বা তাহার উপর নির্ভরশীল কোনো ব্যক্তিকে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে বাংলাদেশে প্রচলিত কোনো আইনে সরকারের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্য বলিয়া গণ্য হয়, এইরূপ কোনো আন্দোলনে বা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করিতে বা যে কোনো উপায়ে সহযোগিতা করিবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না।

(৩) কোনো কর্মচারী জাতীয় সংসদ নির্বাচন অথবা কোনো স্থানীয় সরকার, সংস্থা বা পরিষদের নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিতে বা নির্বাচনী প্রচারণায় অংশগ্রহণ করিতে অথবা অন্য কোনোভাবে হস্তক্ষেপ করিতে বা প্রভাব খাটাইতে পারিবেন না।

(৪) যদি কোনো কর্মচারী ভোটারদের উদ্দেশ্যে কোনো বক্তৃতা প্রদান করিয়া থাকেন অথবা অন্য কোনো প্রকারে জাতীয় সংসদ নির্বাচনে নিজেকে প্রার্থী হিসাবে বা সম্ভাব্য প্রার্থী হিসাবে জনসম্মুখে কোনো ঘোষণা প্রদান করিয়া থাকেন বা ঘোষণা করিবার অনুমতি প্রদান করিয়া থাকেন, তাহা হইলে, তিনি উপ-বিধি (৩) এর মর্ম মতে উক্ত নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিয়াছেন বলিয়া বিবেচিত হইবেন।

(৫) স্থানীয় সরকার, সংস্থা বা পরিষদের নির্বাচনে প্রার্থী হইবার জন্য একজন কর্মচারীর ক্ষেত্রে কোনো আইনের দ্বারা বা অধীন বা সরকারের কোনো আদেশে অনুমতি গ্রহণ সাপেক্ষে, উক্ত সংস্থা বা পরিষদসমূহের নির্বাচনের ক্ষেত্রে উপ-বিধি (৩) ও (৪) এ উল্লিখিত বিধানসমূহ যতটুকু প্রয়োগযোগ্য ততটুকু প্রযোজ্য হইবে।

(৬) কোনো আন্দোলন বা কর্মকাণ্ড এই বিধিমালার আওতাধীন হয় কিনা, তৎসম্পর্কে কোনো প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে উক্ত বিষয়ে সরকারের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৪২। **নারী সহকর্মীদের প্রতি আচরণ।**—কোনো কর্মচারী নারী সহকর্মীদের প্রতি এমন কোনো ভাষা ব্যবহার বা আচরণ করিতে পারিবেন না, যাহা অনুচিত এবং অফিসিয়াল শিষ্টাচার ও নারী সহকর্মীদের মর্যাদার হানি ঘটায়।

৪৩। **স্বার্থের দ্বন্দ্ব।**—যখন কোনো কর্মচারী নিজ দায়িত্ব পালনকালে দেখিতে পান যে,—

(ক) কোনো কোম্পানি বা, ফার্ম বা অন্য কোনো ব্যক্তির সহিত কোনো চুক্তি সম্পর্কিত যে কোনো বিষয়ে তাহার পরিবারের কোনো সদস্য বা কোনো নিকটাত্মীয়ের স্বার্থ রহিয়াছে এমন কোনো বিষয় তাহার বিবেচনাধীন আছে; এবং

(খ) উক্তরূপ কোম্পানি, ফার্ম বা ব্যক্তির অধীন তাহার পরিবারের কোনো সদস্য বা কোনো নিকটাত্মীয় কর্মরত আছেন,—

তাহা হইলে উক্ত বিষয়টি তিনি নিজে বিবেচনা না করিয়া উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিবেন।

৪৪। **সরকারি সিদ্ধান্ত, আদেশ।**—কোনো কর্মচারী সরকারের বা কর্তৃপক্ষের কোনো সিদ্ধান্ত বা আদেশ পালনে জনসম্মুখে আপত্তি উত্থাপন করিতে বা যে কোনো প্রকারে বাধা প্রদান করিতে পারিবেন না, অথবা অন্য কোনো ব্যক্তিকে তাহা করিবার জন্য উৎসাহিত বা প্ররোচিত করিতে পারিবেন না।

৪৫। **বিদেশি মিশন ও সাহায্য সংস্থার নিকট তদ্বির।**—কোনো কর্মচারী নিজের জন্য বিদেশ ভ্রমণের আমন্ত্রণ সংগ্রহ অথবা বিদেশে প্রশিক্ষণের সুবিধা লাভের জন্য দেশে অবস্থিত কোনো বিদেশি মিশন বা সাহায্য সংস্থার নিকট প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোনো তদ্বির করিতে পারিবেন না।

৪৬। **কোনো অনুরোধ বা প্রস্তাব লইয়া কোনো মন্ত্রী বা সংসদ সদস্যের দ্বারস্থ হওয়া।**—কোনো কর্মচারী কোনো বিষয়ে তাহার পক্ষে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য কোনো অনুরোধ বা প্রস্তাব লইয়া প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোনো মন্ত্রী বা সংসদ-সদস্য বা অন্য কোনো ব্যক্তির দ্বারস্থ হইতে পারিবেন না।

৪৭। **বিদেশি নাগরিকত্ব।**—(১) কোনো কর্মচারী, সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতীত, কোনো বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(২) যদি কোনো কর্মচারীর স্বামী বা স্ত্রী বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করেন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী অনতিবিলম্বে তাহা সরকারকে অবহিত করিবেন।

৪৮। আচরণ সংক্রান্ত বিধানের প্রযোজ্যতা।—যে ক্ষেত্রে আচরণ সংক্রান্ত কোনো বিধান এই বিধিমালায় বর্ণিত হয় নাই, সেই ক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করিতে হইবে।

৪৯। দণ্ডের ভিত্তি।—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোনো কর্মচারী—

- (ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন; বা
- (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; বা
- (গ) পলায়নের জন্য দোষী হন; বা
- (ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; বা
- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসঙ্গতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা:—
  - (অ) তিনি বা তাহার কোনো পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোনো ব্যক্তি, তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসঙ্গতিপূর্ণ হয় এইরূপ অর্থসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন এবং কলেজকে যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন; এবং
  - (আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সহিত সঙ্গতি রক্ষা না করিয়া জীবন-যাপন করেন; বা
- (চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তছরূপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; বা
- (ছ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকরিতে বহাল রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়,—

তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৫০। দণ্ডসমূহ।—(১) এই বিধিমালার অধীন নিম্নবর্ণিত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা:—

- (ক) লঘু দণ্ড—
  - (অ) তিরস্কার;
  - (আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন-বর্ধন স্থগিত রাখা;
  - (ই) ৭ (সাত) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন; এবং
  - (ঈ) বেতনস্কেল নিম্নস্তরে অবনমিতকরণ;

(খ) গুরু দণ্ড—

- (অ) নিম্নপদে বা নিম্ন বেতনক্লেলে অবনমিতকরণ;
- (আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত কলেজের আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোনো খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;
- (ই) বাধ্যতামূলক অবসর;
- (ঈ) চাকরি হইতে অপসারণ; এবং
- (উ) চাকরি হইতে বরখাস্ত।

(২) কোনো কর্মচারী কেবল চাকরি হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে কলেজের চাকরি প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবেন।

৫১। **ঋৎসাম্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**—(১) বিধি ৪৯ এর দফা (ছ) এর অধীন কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে;
- (খ) লিখিত আদেশ দ্বারা, তাহার বিষয়ে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করিবে, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবে; এবং
- (গ) উপ-বিধি (২) এর অধীন অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে কলেজ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেই ক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) উপ-বিধি (১) এর দফা (গ) এর অধীন তদন্ত কমিটি গঠনের প্রয়োজন হইলে, কলেজ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন, এইরূপ ৩ (তিন) জন কর্মচারীর সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে উপস্থাপন করিবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ নির্দেশ প্রদান করিবে।

৫২। **লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**—(১) এই বিধিমালার অধীন কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোনো দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তাহাকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত প্রদানের জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক উপস্থাপিত কৈফিয়ত, যদি থাকে, বিবেচনা করিবে, এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন, তাহা হইলে, তাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ প্রদানের পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত উপস্থাপন না করিয়া থাকেন, তাহা হইলে, তাকে তিরস্কার ব্যতীত অন্য কোনো লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এইরূপ ১ (এক) জন তদন্ত কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে এবং তদন্তকারী কর্মচারী তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(২) তদন্তকারী কর্মচারীর প্রতিবেদন পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ প্রদান করিতে পারিবে অথবা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৩) অধিকতর তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৪) যেক্ষেত্রে বিধি ৪৯ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীন কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানি গ্রহণ করত দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করিবার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে, শুনানি ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-বিধি (১) এর দফা (খ) ও উপ-বিধি (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুদণ্ড আরোপ করা যাইবে।

৫৩। গুরু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের কার্যপ্রণালি।—(১) যেক্ষেত্রে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই বিধিমালার অধীন কোনো কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুদণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে, সেইক্ষেত্রে 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 সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করিবার ইচ্ছা পোষণ করে তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবে; এবং

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করিবার পর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইতে বলিবে এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাকে তাহার লিখিত বিবৃতি উপস্থাপন করিবার জন্য ১০ (দশ) কার্যদিবস পর্যন্ত সময় প্রদান করিতে পারিবে।

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি উপস্থাপন করিবেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়ের সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত জবাব বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করিয়া থাকে যে,—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে, উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ রহিয়াছে, কিন্তু তাহার অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘুদণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ প্রদান করিয়া যে কোনো লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবে অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে তদন্ত কর্মচারী নিযুক্ত করা হইলে বা তদন্ত বোর্ড গঠন করা হইলে তদন্তের জন্য বিধি ৫৪ এর অধীন বর্ণিত কার্যপ্রণালি অনুসরণ করিতে পারিবে; এবং
- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ রহিয়াছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন ১ (এক) জন তদন্ত কর্মচারী অথবা একটি তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করিবে।

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হইবার তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এইরূপ ১ (এক) জন তদন্ত কর্মচারী বা ৩ (তিন) জন কর্মচারীর সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মচারী বা, ক্ষেত্রমত, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ আরম্ভ করিবে এবং তদন্ত পরিচালনা শেষে তদন্তকারী কর্মচারী বা তদন্ত বোর্ড কর্তৃপক্ষের নিকট উহার তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করিবে।

(৫) তদন্তকারী কর্মচারী বা তদন্ত বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপিসহ সিদ্ধান্তটি অবহিত করিবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে।

(৭) অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-বিধি (৬) এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে কোনো কারণ দর্শাইলে, তাহা বিবেচনাপূর্বক কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।

(৮) এই বিধির অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং যেক্ষেত্রে কোনো তদন্ত কর্মচারী বা তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করা হইবে, সেইক্ষেত্রে উক্ত কর্মচারী বা বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদনে উল্লিখিত মতামতের স্বপক্ষে যথাযথ যুক্তি ও কারণ থাকিতে হইবে।

(৯) সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।

৫৪। **তদন্তকারী কর্মচারী কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালি।**—(১) তদন্তকারী কর্মচারী বা তদন্ত বোর্ড প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানি অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানি মূলতবি রাখিবেন না।

(২) এই বিধিমালার অধীন পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি যেসকল অভিযোগ অস্বীকার করিবেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানিও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের বিষয়ে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীকে জেরা করিবার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করিবার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করিবার জন্য কোনো সাক্ষীকে তলব করিবার অধিকারী হইবেন;
- (গ) অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তিও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীকে জেরা করিবার অধিকারী হইবেন;
- (ঘ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন:  
তবে শর্ত থাকে যে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে নথির টোকার অংশ কোনো প্রকারেই দেখিতে দেওয়া যাইবে না; এবং
- (ঙ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ প্রদান করা হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া তাহাতে স্বাক্ষর করিবেন এবং স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করিলে তদন্তকারী কর্মচারী উক্ত বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

(৩) তদন্তকারী কর্মচারী, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোনো নির্দিষ্ট সাক্ষীকে বা কোনো নির্দিষ্ট সাক্ষ্য তলব করিতে বা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারিবেন।

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

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

(৬) তদন্তকারী কর্মচারী যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলি ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন, অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে বিধি ৪৯ এর দফা (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবেন।

(৭) তদন্তকারী কর্মচারী তদন্ত সমাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করিবেন।

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা নির্দোষ কিনা তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মচারী প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন, তবে শাস্তি বা অন্য বিষয়ে কোনো সুপারিশ করিবেন না।

(৯) কর্তৃপক্ষ কোনো বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই বিধিমালার অধীন একজন তদন্তকারী কর্মচারী নিযুক্ত করিবার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করিতে পারিবে এবং যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোনো তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করা হইবে, সেইক্ষেত্রে এই বিধির তদন্তকারী কর্মচারীর পরিবর্তে তদন্ত বোর্ড উল্লেখ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(১০) উপ-বিধি (৯) এর অধীন নিযুক্ত বোর্ডের কোনো একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উহার কোনো কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না, কিংবা তৎবিষয়ে কোনো প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৫৫। **সাময়িক বরখাস্ত।**—(১) কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো অভিযোগের দায়ে গুরুদণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে:

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

(২) কোনো কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারি বিধি ও আদেশানুযায়ী খোরাকি ভাতা পাইবেন।

(৩) ঋণ বা ফৌজদারি অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ (“কারাগারে সোপর্দ” অর্থে হেফাজতে রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই বিধিমালার অধীন সূচিত কার্যধারা সমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকি ভাতা পাইবেন।

৫৬। **পুনর্বহাল।**—(১) যদি বিধি ৫১ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ক) এবং বিধি ৫৫ এর উপ-বিধি (১) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোনো কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকরিতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্রমত, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং উক্ত ছুটিকালীন তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস (বি এস আর) দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।



৫৭। **আদেশের বিরুদ্ধে আপিল।**—(১) কোনো কর্মচারী, কলেজ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে, নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোনো কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেইক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপিলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোনো কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদান করিয়াছেন, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন।

(২) আপিল কর্তৃপক্ষ নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিয়া উপযুক্ত আদেশ প্রদান করিতে পারিবে, যথা:—

- (ক) এই বিধিমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;
- (খ) অভিযোগের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সঙ্গত কিনা; এবং
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্യാপ্ত কিনা।

(৩) যে আদেশের বিরুদ্ধে আপিল দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবহিত হইবার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপিল দাখিল না করিলে উক্ত আপিল গ্রহণযোগ্য হইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, বিলম্বের কারণ সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইয়া যথাযথ বিবেচনা করিলে আপিল কর্তৃপক্ষ উক্ত ৩ (তিন) মাস অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে কোনো আপিল বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারিবে।

৫৮। **আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।**—কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো আদালতে একই বিষয়ের উপর ফৌজদারি মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির বিষয়ে কোনো বাধা থাকিবে না।

## অষ্টম অধ্যায়

### কর্মচারীর ফৌজদারি অপরাধ

৫৯। **ফৌজদারি মামলায় আটক কর্মচারী।**—(১) ঋণ বা ফৌজদারি অপরাধের দায়ে কোনো কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হইবার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার সমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতি কালের জন্য কেবল খোরাকি ভাতা ব্যতীত কোনো বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা অন্য কোনো ভাতা পাইবেন না এবং মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতা সমন্বয় সাধন করিতে হইবে।

(২) কোনো কর্মচারী অভিযুক্ত অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বর্হিত্ত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন ও ভাতার টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন কোনো কর্মচারীকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন ও ভাতা বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য হইবে না।

৬০। ফৌজদারি অপরাধে অভিযুক্ত কর্মচারীর ক্ষেত্রে ব্যবস্থা।—(১) কর্মচারীর দায়িত্ব পালনের সহিত সম্পর্কিত অভিযোগে দায়েরকৃত ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক অভিযোগপত্র গৃহীত হইবার পূর্বে, তাহাকে গ্রেফতার করিতে হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।

(২) যদি বিচারকারী আদালতের গোচরীভূত হয় যে, তাহার আদালতে বিচারাধীন কোনো ফৌজদারি মামলায় অভিযুক্ত ব্যক্তি একজন কলেজের কর্মচারী, তাহা হইলে আদালত অনতিবিলম্বে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী বা নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবে।

৬১। ফৌজদারি মামলায় দণ্ডিত কর্মচারীর ক্ষেত্রে ব্যবস্থা।—(১) কোনো কর্মচারী ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক মৃত্যুদণ্ড বা ১ (এক) বৎসর মেয়াদের অধিক মেয়াদের কারাদণ্ডে দণ্ডিত হইলে, উক্ত দণ্ড আরোপের রায় বা আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে তিনি চাকরি হইতে তাৎক্ষণিকভাবে বরখাস্ত হইবেন।

(২) সরকার যদি এইমর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উপ-বিধি (১) এর অধীন চাকরি হইতে বরখাস্তকৃত কোনো কর্মচারীকে অনুরূপ বরখাস্ত হইতে অব্যাহতি প্রদানের বিশেষ কারণ বা পরিস্থিতি রহিয়াছে, তাহা হইলে সরকার উক্ত ব্যক্তিকে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে, এবং অনুরূপ আদেশ প্রদান করা হইলে উক্ত কর্মচারী চাকরিতে পুনর্বহাল হইবেন।

(৩) কোনো কর্মচারী ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক অনূর্ধ্ব ১ (এক) বৎসর মেয়াদের কোনো কারাদণ্ড বা অর্ধদণ্ড বা উভয় দণ্ডে দণ্ডিত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ তাহাকে নিম্নবর্ণিত যে কোনো দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে, যথা:—

- (ক) তিরস্কার;
- (খ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বৃদ্ধি স্থগিতকরণ;
- (গ) নিম্ন পদ বা নিম্নতর বেতন স্কেলে অবনমিতকরণ; অথবা
- (ঘ) কোনো আইন বা সরকারি আদেশ অমান্যকরণ অথবা কর্তব্যে ইচ্ছাকৃত অবহেলার কারণে সরকারি অর্থ বা সম্পত্তির ক্ষতি সংঘটিত হইলে যথোপযুক্ত ক্ষতিপূরণ আদায়।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন দণ্ড আরোপের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোনো বিভাগীয় কার্যধারা রুজু করিবার বা কারণ দর্শাইবার প্রয়োজন হইবে না এবং এতদুদ্দেশ্যে প্রদত্ত আদেশ আপিলযোগ্য হইবে না।

(৫) ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক আরোপিত দণ্ডদেশের পরিপ্রেক্ষিতে—

- (ক) উপ-বিধি (১) এর অধীন বরখাস্তকৃত ব্যক্তি, পরবর্তীতে আপিল আদালত কর্তৃক খালাসপ্রাপ্ত হইলে তাকে চাকরিতে পুনর্বহাল করিতে হইবে; এবং
- (খ) উপ-বিধি (৩) এর অধীন দণ্ডিত ব্যক্তি, পরবর্তীতে আপিল আদালত কর্তৃক খালাসপ্রাপ্ত হইলে, তাহার উপর আরোপিত দণ্ডদেশ প্রত্যাহার করিতে হইবে।

(৬) খালাসপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী, অবসরে গমনের বয়সে উপনীত হইলে অথবা সংশ্লিষ্ট পদ বা চাকরির বিলুপ্তি ঘটিলে অথবা মৃত্যুবরণ করিলে, তিনি বা, ক্ষেত্রমত, তাহার পরিবার কলেজ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

### নবম অধ্যায়

#### অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৬২। **ভবিষ্য তহবিল।**—ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানের ক্ষেত্রে কর্মচারীগণ এতদ্বিষয়ে প্রচলিত বিধি-বিধান ও সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত আদেশ দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৬৩। **আনুতোষিক।**—(১) নিম্নবর্ণিত যে কোনো কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা:—

- (ক) যিনি কলেজে কমপক্ষে ৩ (তিন) বৎসর অব্যাহতভাবে চাকরি করিয়াছেন এবং শান্তিস্বরূপ চাকরি হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;
- (খ) ৩ (তিন) বৎসর অব্যাহতভাবে চাকরি করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকরি হইতে পদত্যাগ বা চাকরি ত্যাগ করিয়াছেন;
- (গ) ৩ (তিন) বৎসর পূর্ণ হইবার পূর্বে নিম্নবর্ণিত কোনো কারণে যে কর্মচারীর চাকরির অবসান হইয়াছে, যথা:—
  - (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকরি হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন; বা
  - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাকে চাকরি হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; বা
  - (ই) চাকরিতে থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোনো কর্মচারীকে তাহার চাকরির প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ ১২০ (একশত বিশ) কার্যদিবসের উর্ধ্বে কোনো সময়ের জন্য ২ (দুই) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

(৪) কোনো কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্য হইলে, যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়নদান করিবেন।

(৫) কোনো কর্মচারী উপ-বিধি (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়নদান করিলে, তাহার মনোনয়নপত্রে, তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয়, এবং যদি এইরূপে উল্লেখ করা না হয়, তাহা হইলে টাকার পরিমাণ সমান অংশে ভাগ করিয়া দেওয়া হইবে।

(৬) কোনো কর্মচারী যে কোনো সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারিবেন, এবং এইরূপ করিবার সময়ে, উক্ত নোটিশের সহিত উপ-বিধি (৪) ও (৫) এর অধীন একটি নূতন মনোনয়নপত্র দাখিল করিবেন।

(৭) কোনো মনোনয়নপত্র না থাকিলে কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

৬৪। **অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।**—(১) কলেজ অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা পরিকল্পনা প্রবর্তন করিলে যে কোনো কর্মচারী উক্ত পরিকল্পনার অধীন অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে উহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করিবার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।

(৩) কোনো কর্মচারী ভবিষ্যৎ তহবিল হিসাবে কলেজের অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা কলেজের নিকট সমর্পণ করিলে, তিনি উপ-বিধি (২) এর অধীন অবসর ভাতা ও অন্যান্য অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইতে পারেন।

৬৫। **অবসর গ্রহণ।**—অবসর গ্রহণের বিষয়ে কর্মচারীগণ সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন) এর বিধানাবলি দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৬৬। **চাকরির অবসান, চাকরি হইতে অপসারণ।**—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ প্রদর্শন করিয়া এবং ১ (এক) মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১ (এক) মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোনো শিক্ষানবিশের চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং শিক্ষানবিশ তাহার চাকরি অবসানের কারণে কোনো প্রকার ক্ষতিপূরণ প্রাপ্ত হইবেন না।

(২) এই বিধিমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ দর্শাইয়া কোনো কর্মচারীকে ৯০ (নব্বই) দিনের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা ৯০ (নব্বই) দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকরি হইতে অপসারণ করিতে পারিবে।

৬৭। **ইন্তফাদান।**—(১) কোনো কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ৩ (তিন) মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকরি ত্যাগ করিতে বা চাকরি হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কলেজকে তাহার ৩ (তিন) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) কোনো শিক্ষানবিশ তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ১ (এক) মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকরি ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কলেজকে তাহার ১ (এক) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি কলেজের চাকরি হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ শর্তে, কোনো কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবে।

৬৮। **অসুবিধা দূরীকরণ।**—এই বিধিমালায় যে সকল বিষয়াদি সুনির্দিষ্টভাবে বর্ণিত হয় নাই বা উল্লেখ নাই, সে সকল বিষয়ে সরকারি কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা, আদেশ বা নির্দেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে; তবে এইরূপ কোনো বিষয়ে সরকারি বিধি-বিধান প্রয়োগে বা অনুসরণে কোনো অসুবিধা দেখা দিলে, সরকার লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ক্ষেত্রে সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

৬৯। **রহিতকরণ ও হেফাজত।**—(১) বাংলাদেশ কলেজ অব ফিজিশিয়ান্স এন্ড সার্জন্স (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী বিধিমালা, ২০০০, অতঃপর উক্ত বিধিমালা বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত বিধিমালার অধীন—

(ক) নিয়োগকৃত ও পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এই বিধিমালার অধীন নিয়োগকৃত ও পদোন্নতিপ্রাপ্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন; এবং

(খ) গৃহীত বা কৃত কার্যক্রম এই বিধিমালার অধীন গৃহীত বা কৃত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত বিধিমালার অধীন গৃহীত কোনো কার্য বা কার্যধারা অনিষ্পন্ন থাকিলে উক্ত কার্য বা কার্যধারা, সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে, এই বিধিমালার অধীন নিষ্পন্ন করিতে হইবে।

**তফসিল**  
**[বিধি ২(ছ) দ্রষ্টব্য]**

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১।	সচিব	৫৫ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে, তবে সরাসরি নিয়োগযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে উল্লিখিত যোগ্যতাসম্পন্ন প্রার্থীদের মধ্য হইতে কোনো চিকিৎসককে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অধ্যাপক পদমর্যাদায় অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা: তবে শর্ত থাকে যে, কোনো স্বীকৃত মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয় বা মেডিক্যাল কলেজে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা বা সমমানের পদে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	-

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
২।	পরিচালক (প্রশাসন)	৫৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) পদে অন্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৩।	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	৫৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অতিরিক্ত পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) বা অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	অতিরিক্ত পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) বা অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) পদে অন্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৪।	পরিচালক (অর্থ)	৫৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটারের MS Office Programme- এ দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ) বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ) পদে অন্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৫।	প্রধান পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (অনারারি)		বাংলাদেশ কলেজ অব ফিজিশিয়ানস্ এন্ড সার্জনস্ আইন, ২০১৮ এর ধারা ৭ এর অধীন গঠিত কলেজের কাউন্সিল কর্তৃক উক্ত কাউন্সিলের একজন সদস্য পরীক্ষা বিভাগের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা হিসাবে প্রতি ২ (দুই) বৎসর অন্তর অন্তর উক্ত পদে নিযুক্ত হইবেন।		
৬।	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	৫৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, কলেজ বা বোর্ডে অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৭।	অধ্যাপক	৫৫ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অধ্যাপক পদমর্যাদাসম্পন্ন কোনো কর্মকর্তা: তবে শর্ত থাকে যে, কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রিসহ শিক্ষকতায় অনূন ১৫ (পনেরো) বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	-
৮।	পরিচালক (আরটিএম)	৫৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি;	অতিরিক্ত- পরিচালক (আরটিএম) পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।



(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
				<p>(খ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অধ্যাপক পদমর্যাদাসম্পন্ন কোনো কর্মকর্তা; এবং</p> <p>(গ) রিসার্চ মেথোডলজি কাজে অভিজ্ঞতাসহ সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অতিরিক্ত পরিচালক (আরটিএম) বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।</p>	
৯।	পরিচালক (ইন্টারন্যাশনাল এ্যাফেয়ার্স)	৫৫ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians &amp; Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অধ্যাপক পদমর্যাদাসম্পন্ন কোনো কর্মকর্তা; এবং</p> <p>(গ) সংশ্লিষ্ট কাজে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।</p>	-
১০।	পরিচালক (প্রশ্ন ব্যাংক)	৫৫ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians &amp; Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অধ্যাপক পদমর্যাদাসম্পন্ন কোনো কর্মকর্তা; এবং</p> <p>(গ) সংশ্লিষ্ট কাজে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।</p>	-

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১১।	প্রধান গ্রন্থাগারিক	৫৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার ও ইন্টারনেট চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অতিরিক্ত প্রধান গ্রন্থাগারিক বা অনুরূপ কোনো পদে অনূ্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	অতিরিক্ত প্রধান গ্রন্থাগারিক পদে অনূ্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
১২।	রেজিস্ট্রার	৫৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) বা অতিরিক্ত পরিচালক (পেরিকল্পনা ও উন্নয়ন) বা অনুরূপ কোনো পদে অনূ্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) বা অতিরিক্ত পরিচালক (পেরিকল্পনা ও উন্নয়ন) পদে অনূ্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
১৩।	মিউজিয়াম কিউরেটর	৫৫ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অধ্যাপক পদমর্যাদাসম্পন্ন কোনো কর্মকর্তা; এবং (গ) সংশ্লিষ্ট কাজে অনূ্যন ১০ (দশ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	-

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১৪।	পরিচালক (ট্রেনিং এক্টিভিটেশন)	৫৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযো গ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অতিরিক্ত পরিচালক (ট্রেনিং এক্টিভিটেশন) বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	অতিরিক্ত পরিচালক (ট্রেনিং এক্টিভিটেশন) পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
১৫।	পরিচালক (চিকিৎসা শিক্ষা)	৫৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযো গ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে চিকিৎসা শিক্ষায় ডিপ্লোমা অথবা প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অধ্যাপক বা সহযোগী অধ্যাপক পদমর্যাদাসম্পন্ন কোনো কর্মকর্তা; অথবা (ঘ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অতিরিক্ত পরিচালক (চিকিৎসা শিক্ষা) বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	অতিরিক্ত পরিচালক (চিকিৎসা শিক্ষা) পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
১৬।	সিস্টেম ম্যানেজার	৫৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযো গ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার বিজ্ঞান বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা (খ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং-এ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
				(গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	
১৭।	পরিচালক (স্কিল ডেভেলপমেন্ট)	৫৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযো গ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়ে অধ্যাপক পদে অন্যান্য ২ (দুই) বৎসর বা সহযোগী অধ্যাপক পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।	কো-অর্ডিনেটর পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
১৮।	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	৫০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযো গ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে উপ-পরিচালক (প্রশাসন) বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
১৯।	অতিরিক্ত পরিচালক (পেরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	৫০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযো গ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে উপ-পরিচালক (পেরিকল্পনা ও উন্নয়ন) বা উপ-পরিচালক (প্রশাসন) বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	উপ-পরিচালক (পেরিকল্পনা ও উন্নয়ন) বা উপ-পরিচালক (প্রশাসন) পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
২০।	অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ)	৫০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটারের MS Office Programme-এ দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে উপ-পরিচালক (অর্থ) বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	উপ-পরিচালক (অর্থ) পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
২১।	অতিরিক্ত- পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	৫০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটারের MS Office Programme-এ দক্ষতা; এবং (গ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজ বা বোর্ডে উপ- পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
২২।	অতিরিক্ত পরিচালক (আরটিএম)	৫০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহযোগী অধ্যাপক পদমর্যাদাসম্পন্ন কোনো কর্মকর্তা; এবং	উপ-পরিচালক (ট্রেনিং মনিটরিং) বা প্রিন্সিপাল রিসার্চ অফিসার পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
				(গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে রিসার্চ মেথোডোলজি কাজে অভিজ্ঞতাসহ উপ-পরিচালক (ট্রেনিং মনিটরিং) বা প্রিন্সিপাল রিসার্চ অফিসার বা অনুরূপ কোনো পদে অনূ্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	
২৩।	অতিরিক্ত প্রধান গ্রন্থাগারিক	৫০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার ও ইন্টারনেট চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে উপ-প্রধান গ্রন্থাগারিক পদে অনূ্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	উপ-প্রধান গ্রন্থাগারিক পদে অনূ্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
২৪।	অতিরিক্ত পরিচালক (ট্রেনিং এক্রিডিটেশন)	৫০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে উপ-পরিচালক (ট্রেনিং এক্রিডিটেশন) বা অনুরূপ কোনো পদে অনূ্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	উপ-পরিচালক (ট্রেনিং এক্রিডিটেশন) পদে অনূ্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
২৫।	অতিরিক্ত পরিচালক (চিকিৎসা শিক্ষা)	৫০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি	উপ-পরিচালক (চিকিৎসা শিক্ষা) পদে অনূ্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
				<p>(খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে চিকিৎসা শিক্ষায় ডিপ্লোমা অথবা প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত;</p> <p>(গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে অধ্যাপক বা সহযোগী অধ্যাপক পদমর্যাদাসম্পন্ন কোনো কর্মকর্তা; এবং</p> <p>(ঘ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে উপ-পরিচালক (চিকিৎসা শিক্ষা) বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।</p>	
২৬।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	৫০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার বিজ্ঞান বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা</p> <p>(খ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং-এ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং</p> <p>(গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সিস্টেম এনালিস্ট বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।</p>	সিস্টেম এনালিস্ট পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
২৭।	কো-অর্ডিনেটর	৫০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians &amp; Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং</p>	ডেপুটি ট্রেনিং কো-অর্ডিনেটর পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
				(গ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়ে সহকারী অধ্যাপক পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা।	
২৮।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
২৯।	উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) বা সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) বা সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৩০।	উপ-পরিচালক (অর্থ)	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য অনুষদের কোনো বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটারের MS Office Programme-এ দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী পরিচালক (অর্থ) বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী পরিচালক (অর্থ) পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।



(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৩১।	উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটারের MS Office Programme-এ দক্ষতা; এবং (গ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজ বা বোর্ডে জ্যেষ্ঠ সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	জ্যেষ্ঠ সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৩২।	উপ-পরিচালক (ট্রেনিং মনিটরিং)	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী অধ্যাপক পদমর্যাদাসম্পন্ন কোনো কর্মকর্তা: তবে শর্ত থাকে যে, ট্রেনিং মনিটরিং পদে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে; এবং (গ) রিসার্চ মেথোডোলজি কাজে অভিজ্ঞতাসহ সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী পরিচালক (আরটিএম) বা অনুরূপ কোনো পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী পরিচালক (আরটিএম) পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৩৩।	প্রিন্সিপাল রিসার্চ অফিসার	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) রিসার্চ মেথোডোলজি কাজে অভিজ্ঞতাসহ সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী পরিচালক (আরটিএম) বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী পরিচালক (আরটিএম) পদে অনূন্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৩৪।	উপ-প্রধান গ্রন্থাগারিক	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার এবং ইন্টারনেট চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী প্রধান গ্রন্থাগারিক বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী-প্রধান গ্রন্থাগারিক পদে অনূন্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৩৫।	উপ-রেজিস্ট্রার	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) বা সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) বা সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) পদে অনূন্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৩৬।	উপ-পরিচালক (ট্রেনিং এক্টিভিটেশন)	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী পরিচালক (ট্রেনিং এক্টিভিটেশন) বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী পরিচালক (ট্রেনিং এক্টিভিটেশন) পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৩৭।	উপ-পরিচালক (চিকিৎসা শিক্ষা)	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে চিকিৎসা শিক্ষায় ডিপ্লোমা অথবা প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী পরিচালক (চিকিৎসা শিক্ষা) বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী পরিচালক (চিকিৎসা শিক্ষা) পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৩৮।	সিস্টেম এনালিস্ট	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার বিজ্ঞান বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা (খ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং-এ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে প্রোগ্রামার বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	প্রোগ্রামার পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৩৯।	ডেপুটি ট্রেনিং কো-অর্ডিনেটর	৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী ট্রেনিং কো-অর্ডিনেটর বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী ট্রেনিং কো-অর্ডিনেটর পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৪০।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা প্রটোকল-কাম জনসংযোগ কর্মকর্তা বা সভাপতির একান্ত সচিব বা সচিবের একান্ত সচিব বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকর্তা-১) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকর্তা-২) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পাবলিক রিলেশন ও কমিউনিকেশন) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) বা পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা ইন্টারন্যাশনাল রিলেশন কর্মকর্তা বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা প্রটোকল-কাম জনসংযোগ কর্মকর্তা বা সভাপতির একান্ত সচিব বা সচিবের একান্ত সচিব বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকর্তা-১) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকর্তা-২) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পাবলিক রিলেশন ও কমিউনিকেশন) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) বা পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা ইন্টারন্যাশনাল রিলেশন কর্মকর্তা বা অনুরূপ পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৪১।	সহকারী পরিচালক (অর্থ)	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য অনুষদের কোনো বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটারের MS Office Programme-এ দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৪২।	সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সেকশন অফিসার বা প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা প্রটোকল-কাম জনসংযোগ কর্মকর্তা বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সেকশন অফিসার বা প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা প্রটোকল-কাম জনসংযোগ কর্মকর্তা পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৪৩।	জ্যেষ্ঠ সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটারের MS Office Programme- এ দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকর্তা-১) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকর্তা-২) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পাবলিক রিলেশন ও কমিউনিকেশন) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকর্তা-১) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকর্তা-২) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পাবলিক রিলেশন ও কমিউনিকেশন) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৪৪।	সহকারী ট্রেনিং কো- অর্ডিনেটর	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে ট্রেনার বা অনুরূপ কোনো পদে অন্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	ট্রেনার পদে অন্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৪৫।	প্রোগ্রামার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার বিজ্ঞান বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা (খ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং-এ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী প্রোগ্রামার বা অপারেশন ম্যানেজার বা কম্পিউটার অফিসার বা মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার বা অনুরূপ কোনো পদে অন্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী প্রোগ্রামার বা অপারেশন ম্যানেজার বা কম্পিউটার অফিসার বা মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার পদে অন্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৪৬।	সহকারী পরিচালক (চিকিৎসা শিক্ষা)	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে চিকিৎসা শিক্ষায় ডিপ্লোমা বা প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহযোগী অধ্যাপক পদমর্যাদা সম্পন্ন কোনো কর্মকর্তা।	মেডিকেল অফিসার পদে অন্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৪৭।	সহকারী পরিচালক (ট্রেনিং এক্রিডিটেশন)	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সেকশন অফিসার বা প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা প্রটোকল-কাম জনসংযোগ কর্মকর্তা বা সভাপতির একান্ত সচিব বা সচিবের একান্ত সচিব বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পারীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকর্তা-১) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পারীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকর্তা-২) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পাবলিক রিলেশন ও কমিউনিকেশন) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) বা পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা ইন্টারন্যাশনাল রিলেশন অফিসার বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সেকশন অফিসার বা প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা প্রটোকল-কাম জনসংযোগ কর্মকর্তা বা সভাপতির একান্ত সচিব বা সচিবের একান্ত সচিব বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পারীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকর্তা-১) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পারীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকর্তা-২) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পাবলিক রিলেশন ও কমিউনিকেশন) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) বা পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা ইন্টারন্যাশনাল রিলেশন অফিসার পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৪৮।	সহকারী প্রধান গ্রন্থাগারিক	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার এবং ইন্টারনেট চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে গ্রন্থাগারিক বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	গ্রন্থাগারিক পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৪৯।	সহকারী পরিচালক (প্রশ্ন ব্যাংক)	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা প্রটোকল-কাম জনসংযোগ কর্মকর্তা বা সভাপতির একান্ত সচিব বা সচিবের একান্ত সচিব বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকান্ড-১) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকান্ড-২) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পাবলিক রিলেশন ও কমিউনিকেশন) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) বা পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা ইন্টারন্যাশনাল রিলেশন অফিসার বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা প্রটোকল-কাম জনসংযোগ কর্মকর্তা বা সভাপতির একান্ত সচিব বা সচিবের একান্ত সচিব বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকান্ড-১) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকান্ড-২) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পাবলিক রিলেশন ও কমিউনিকেশন) বা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) বা পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা ইন্টারন্যাশনাল রিলেশন অফিসার পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৫০।	মাইক্রোবায়ো লোজিস্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে রিসার্চ মেথোডোলজি কাজে অভিজ্ঞতা।	-



(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৫১।	সহকারী পরিচালক (আরটিএম)	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি; বা (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে রিসার্চ সহকারী বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	রিসার্চ সহকারী পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৫২।	ইপিডেমিও লোজিস্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে Fellowship of the College of Physicians & Surgeons (এফসিপিএস) বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) রিসার্চ মেথোডোলজি কাজে অভিজ্ঞতা।	-
৫৩।	সভাপতির একান্ত সচিব	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা; (গ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (ঘ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে নির্বাহী প্রধান কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সভাপতির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৫৪।	সচিবের একান্ত সচিব	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা; (গ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (ঘ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা অভ্যর্থনাকারী কর্মকর্তা বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা অভ্যর্থনাকারী কর্মকর্তা পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৫৫।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা সভাপতির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা সহকারী পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যানের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা সভাপতির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা সহকারী পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যানের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৫৬।	প্রটোকল-কাম-জনসংযোগ কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; (গ) ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা; এবং (ঘ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা সভাপতির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা সহকারী পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যানের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা সভাপতির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা সহকারী পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যানের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৫৭।	সেকশন অফিসার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা সভাপতির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা সহকারী পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যানের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৫৮।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য অনুষদের কোনো বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটারের MS Office Programme- এ দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৫৯।	সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন)	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষতা; এবং (গ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজ বা বোর্ডে পরীক্ষা ব্যবস্থাপনার কাজে অভিজ্ঞতা।	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা সভাপতির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা সহকারী পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যানের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৬০।	সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, (পাবলিক রিলেশন ও কমিউনিকেশন)	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজ বা বোর্ডে পরীক্ষা ব্যবস্থাপনার কাজে অভিজ্ঞতা।	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা সভাপতির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা সহকারী পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যানের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৬১।	সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, (পরীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকাণ্ড-১)	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজ বা বোর্ডে পরীক্ষা ব্যবস্থাপনার কাজে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা সভাপতির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা সহকারী পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যানের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৬২।	সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, (পরীক্ষা ও গোপনীয় কর্মকান্ড-২)	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজ বা বোর্ডে পরীক্ষা ব্যবস্থাপনার কাজে অন্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা সভাপতির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা সহকারী পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যানের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে অন্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৬৩।	ট্রেইনার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে ট্রেইনার বা অনুরূপ কোনো পদে অন্যন ৩ (তিন) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	-
৬৪।	সহকারী প্রোগ্রামার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার বিজ্ঞান বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং- এ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি: তবে শর্ত থাকে যে, সহকারী প্রোগ্রামার হিসাবে ৪ (চার) বৎসর অথবা কম্পিউটার সায়েন্স বা ইঞ্জিনিয়ারিং-এ স্নাতকোত্তরের ক্ষেত্রে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	-

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৬৫।	মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার বিজ্ঞান বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা</p> <p>(খ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বা ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং-এ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং</p> <p>(গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার হিসাবে কম্পিউটার ইনস্টলেশন এবং হার্ডওয়্যার রক্ষণাবেক্ষণ ও ট্রাবল সুটিং-এ অভিজ্ঞতা।</p>	-
৬৬।	অপারেশন ম্যানেজার/ কম্পিউটার অফিসার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার বিজ্ঞান বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা</p> <p>(খ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং এ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং</p> <p>(গ) কম্পিউটারের MS Office Programme-এ অনূ্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের কর্ম অভিজ্ঞতাসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা।</p>	-
৬৭।	মেডিক্যাল অফিসার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে চিকিৎসা বিজ্ঞানে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে চিকিৎসা শিক্ষায় ডিপ্লোমা ডিগ্রি বা প্রশিক্ষণ সনদসহ ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা; এবং</p> <p>(গ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা।</p>	-

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৬৮।	পাবলিকেশন কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; (গ) ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা; এবং (ঘ) পুফ রিডিং কাজে অভিজ্ঞতাসহ সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা সভাপতির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যানের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৬৯।	গ্রন্থাগারিক	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী গ্রন্থাগারিক বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী গ্রন্থাগারিক পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৭০।	রিসার্চ সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) রিসার্চ মেথোডোলজি কাজে অভিজ্ঞতা; (গ) কম্পিউটার চালনা ও ওয়েবসাইট সংক্রান্ত কাজে দক্ষতা; এবং (ঘ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে রিসার্চ সহকারী বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	-

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৭১।	পরিদর্শক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) রিসার্চ মেথোডোলজি কাজে অভিজ্ঞতা; (গ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (ঘ) সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৭২।	ইন্টারন্যাশনাল রিলেশন অফিসার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা সভাপতির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা সহকারী পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যানের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা অনুরূপ কোনো পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা সভাপতির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বা সহকারী পাবলিকেশন কর্মকর্তা বা পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যানের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৭৩।	সভাপতির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা: তবে শর্ত থাকে যে, প্রশাসনিক কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	(ক) কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি; অথবা (খ) উচ্চমান সহকারী বা সচিবের ব্যক্তিগত সহকারী পদে অনূন ৮ (আট) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৭৪।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং-এ ডিপ্লোমা; এবং (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা: তবে শর্ত থাকে যে, সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে উপ-সহকারী প্রকৌশলী বা অনুরূপ কোনো পদে চাকরির অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	-
৭৫।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক্যাল)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে ইলেকট্রিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং-এ ডিপ্লোমা; এবং (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা: তবে শর্ত থাকে যে, সরকারি, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত কোনো প্রতিষ্ঠানে উপ-সহকারী প্রকৌশলী বা অনুরূপ কোনো পদে চাকরির অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	-
৭৬।	এস্টেট কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা: তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	-



(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৭৭।	স্টোর কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা: তবে শর্ত থাকে যে, প্রশাসনিক কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	(ক) কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি; অথবা (খ) হিসাব সহকারী পদে অন্যন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি বা কম্পিউটার অপারেটর এবং হিসাব সহকারী পদে সম্মিলিতভাবে অন্যন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি; অথবা (গ) সচিবের ব্যক্তিগত সহকারী বা উচ্চমান সহকারী পদে অন্যন ৮ (আট) বৎসরের চাকরি।
৭৮।	অভ্যর্থনাকারী কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা: তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	(ক) কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি; অথবা (খ) হিসাব সহকারী পদে অন্যন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি বা কম্পিউটার অপারেটর এবং হিসাব সহকারী পদে সম্মিলিতভাবে অন্যন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি; অথবা (গ) সচিবের ব্যক্তিগত সহকারী বা উচ্চমান সহকারী পদে অন্যন ৮ (আট) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৭৯।	নির্বাহী হাউজ কিপার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে হোটেল ম্যানেজমেন্ট কোর্সে উত্তীর্ণ: তবে শর্ত থাকে যে, হাউজ কিপিং কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	হাউজ কিপার পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৮০।	সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য অনুষদের কোনো বিষয়ে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি: তবে শর্ত থাকে যে, হিসাব বিজ্ঞানে স্নাতকসহ কম্পিউটার চালনায় দক্ষতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	(ক) কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি; অথবা (খ) হিসাব সহকারী পদে অন্যান্য ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি বা কম্পিউটার অপারেটর এবং হিসাব সহকারী পদে সম্মিলিতভাবে অন্যান্য ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি; অথবা (গ) ক্যাশিয়ার পদে অন্যান্য ১০ (দশ) বৎসরের চাকরি বা হিসাব সহকারী এবং ক্যাশিয়ার পদে সম্মিলিতভাবে অন্যান্য ১০ (দশ) বৎসরের চাকরি বা কম্পিউটার অপারেটর, হিসাব সহকারী ও ক্যাশিয়ার পদে সম্মিলিতভাবে অন্যান্য ১০ (দশ) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৮১।	পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যানের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা: তবে শর্ত থাকে যে, প্রশাসনিক কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	(ক) কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি; অথবা (খ) হিসাব সহকারী পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি বা কম্পিউটার অপারেটর এবং হিসাব সহকারী পদে সম্মিলিতভাবে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি; অথবা (গ) সচিবের ব্যক্তিগত সহকারী বা উচ্চমান সহকারী পদে অনূন ৮ (আট) বৎসরের চাকরি।
৮২।	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা: তবে শর্ত থাকে যে, প্রশাসনিক কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	(ক) কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি; অথবা (খ) হিসাব সহকারী পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি বা কম্পিউটার অপারেটর এবং হিসাব সহকারী পদে সম্মিলিতভাবে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি; অথবা (গ) সচিবের ব্যক্তিগত সহকারী বা উচ্চমান সহকারী পদে অনূন ৮ (আট) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৮৩।	প্রধান পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা: তবে শর্ত থাকে যে, প্রশাসনিক কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	(ক) কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি; অথবা (খ) হিসাব সহকারী পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি বা কম্পিউটার অপারেটর এবং হিসাব সহকারী পদে সম্মিলিতভাবে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি; অথবা (গ) সচিবের ব্যক্তিগত সহকারী বা উচ্চমান সহকারী পদে অনূন ৮ (আট) বৎসরের চাকরি।
৮৪।	সহকারী গ্রন্থাগারিক	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা: তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	লাইব্রেরি এ্যাটেনডেন্ট পদে অনূন ১২ (বারো) বৎসরের চাকরি।
৮৫।	সহকারী পাবলিকেশন কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটারে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত; এবং (গ) ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা: তবে শর্ত থাকে যে, পুফ রিডিং কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	(ক) কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি; অথবা (খ) উচ্চমান সহকারী বা সচিবের ব্যক্তিগত সহকারী পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসর চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৮৬।	কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে কম্পিউটার বিষয়ে ডিপ্লোমা: তবে শর্ত থাকে যে, কম্পিউটারের MS Office Programme-এ দক্ষতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	(ক) হিসাব সহকারী পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি; অথবা (খ) নিম্নমান সহকারী বা ডেসপাচার পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি।
৮৭।	ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	(ক) মিউজিয়াম এ্যাস্টেনডেন্ট পদে অনূন ১০ (দশ) বৎসরের চাকরি; অথবা (খ) ল্যাব এ্যাস্টেনডেন্ট পদে অনূন ১২ (বারো) বৎসরের চাকরি।
৮৮।	প্রিন্টিং অপারেটর	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা: তবে শর্ত থাকে যে, ডুপ্লিকেটিং মেশিন বা প্রিন্টিং মেশিন পরিচালনায় অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৮৯।	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে কম্পিউটার বিষয়ে ডিপ্লোমা: তবে শর্ত থাকে যে, কম্পিউটারের MS Office Programme- এ দক্ষতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	
৯০।	হাউজ কিপার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে হোটেল ম্যানেজমেন্ট কোর্সে উত্তীর্ণ: তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	-
৯১।	ক্যাটারার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ: তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	-
৯২।	সিকিউরিটি সুপারভাইজার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ: তবে শর্ত থাকে যে, সিকিউরিটি সুপারভাইজার হিসাবে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	নিরাপত্তা প্রহরী পদে অনূন ১২ (বারো) বৎসরের চাকরি।
৯৩।	ক্যালিগ্রাফার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি: তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	-

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৯৪।	অডিওভিজ্যুয়াল অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	-
৯৫।	ফটোগ্রাফার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে ফটোগ্রাফি কোর্সে উত্তীর্ণ: তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	-
৯৬।	হিসাব সহকারী	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য অনুষদের কোনো বিষয়ে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি: তবে শর্ত থাকে যে, হিসাববিজ্ঞানে স্নাতকসহ কম্পিউটারের MS Office Programme - এ দক্ষতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	ক্যাশিয়ার পদে অনূন্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৯৭।	সচিবের ব্যক্তিগত সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি: তবে শর্ত থাকে যে, ইংরেজি ভাষায় দক্ষতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	-
৯৮।	উচ্চমান সহকারী	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি: তবে শর্ত থাকে যে, কম্পিউটারের MS Office Programme-এ দক্ষতাসহ নথি লিখন ও সংরক্ষণ এবং দাপ্তরিক কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	নিম্নমান সহকারী পদে অনূন্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
৯৯।	ফটোকপি মেশিন অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা: তবে শর্ত থাকে যে, ডুপ্লিকেটিং মেশিন বা প্রিন্টিং মেশিন পরিচালনায় অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	-

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১০০।	ট্যাক্সিডারমিস্ট	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ: তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	মিউজিয়াম এ্যাটেনডেন্ট পদে অনূ্যন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি।
১০১।	ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা: তবে শর্ত থাকে যে, ডুপ্লিকেটিং মেশিন বা প্রিন্টিং মেশিন পরিচালনায় অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	-
১০২।	গাড়ী চালক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) ড্রাইভিং লাইসেন্সসহ গাড়ী চালনায় অনূ্যন ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	-
১০৩।	ক্যাশিয়ার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ: তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	-
১০৪।	ডেসপাচার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ: তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	অফিস সহায়ক পদে অনূ্যন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি।



(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১০৫।	টেলিফোন অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা: তবে শর্ত থাকে যে, টেলিফোন অপারেটরের কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	-
১০৬।	নিম্নমান সহকারী	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কম্পিউটার টাইপিংয়ে নিম্নরূপ গতি থাকিতে হইবে, যথা:- (অ) বাংলায় প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২৫ টি শব্দ; এবং (আ) ইংরেজিতে প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ৩০ টি শব্দ।	মিউজিয়াম এ্যাটেনডেন্ট পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি; অথবা ল্যাভ এ্যাটেনডেন্ট পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকরি।
১০৭।	বাবুর্চি	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিপ্লোমা কোর্সে উত্তীর্ণ।	-
১০৮।	প্লাম্বার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা।	-

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১০৯।	ইলেকট্রিশিয়ান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সার্টিফিকেট কোর্সে উত্তীর্ণ; এবং (গ) সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা।	-
১১০।	লিফটম্যান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা।	-
১১১।	লাইব্রেরী এ্যাটেনডেন্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা।	-
১১২।	মিউজিয়াম এ্যাটেনডেন্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	-
১১৩।	ল্যাব এ্যাটেনডেন্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	-
১১৪।	ওয়েটার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	-
১১৫।	মাসুলচি	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	-
১১৬।	মালি	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা।	-

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১১৭।	নিরাপত্তা প্রহরী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা।	-
১১৮।	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	-
১১৯।	অফিস সহায়ক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	-

কাউন্সিলের আদেশক্রমে

**অধ্যাপক মোঃ বিল্লাল আলম**

অনারারি সচিব

বাংলাদেশ কলেজ অব ফিজিশিয়ানস্ এন্ড সার্জনস্  
৬৭, শহীদ তাজউদ্দিন আহমেদ সরণী, মহাখালী, ঢাকা-১২১২।