

বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এণ্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিঃ (বাপেক্স)
এর
কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা-২০০২ (সংশোধিত-২০২১)

বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এণ্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিঃ (বাপেক্স)

এর

কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা-২০০২ (সংশোধিত-২০২১)

২৫-০৮-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এণ্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিঃ (বাপেক্স) এর পরিচালনা পর্ষদ এর ৪৪৩তম সভায় বাপেক্স কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা-২০০২ (সংশোধিত-২০১০) এর তফসিল অংশ সংশোধনের অনুমোদন প্রদান করা হয়।



মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)



ব্যবস্থাপনা পরিচালক

বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এণ্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিমিটেড

(বাপেক্স)
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

চাকুরী প্রবিধানমালা-২০০২(সংশোধিত-২০১০)

বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এণ্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিমিটেড (বাপেক্স), The Companies Act. 1913 (Act. No. VII of 1913) / কোম্পানী আইন ১৯৯৪ দ্বারা গঠিত, প্রণীত এবং বিবক্ষীকৃত বাংলাদেশ, তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা)-এর একটি কোম্পানী।

বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা)-এর পরিচালকমন্ডলীর ১১-০৫-১৯৯৭ ও ২৭-০৭-১৯৯৭খঃ তারিখে অনুষ্ঠিত যথাক্রমে ২৩১ ও ২৩৫তম বোর্ড সভায় পেট্রোবাংলার অধীনস্থ বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এণ্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিমিটেড-এর জন্য কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা-২০০২ প্রণয়ন ও অনুমোদন করে। পরবর্তীতে ৬-৬-২০০৫ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৫২তম বোর্ড সভায় বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এণ্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিমিটেড-এর জন্য তা প্রণয়ন ও অনুমোদন করে এবং ২২-২-২০০৬ তারিখে অনুষ্ঠিত বাপেক্স বোর্ডের ২০৮তম সভায় চাকুরী প্রবিধানমালা-১৯৯৬ (সংশোধিত-২০০৫) অনুমোদন ও অভিযোজন করে। তৎপরবর্তীতে বাপেক্স বোর্ডের পরিচালকমন্ডলী ২২-১১-২০১০ তারিখে অনুষ্ঠিত বাপেক্স বোর্ডের ২৮৩ তম সভায় চাকুরী প্রবিধানমালা- ১৯৯৬(সংশোধিত-২০০৫) এবং সংশ্লিষ্ট পরিপত্র নং বিজ্ঞানস(জ্ঞানবিঃ)প্র-২/বিবিধ-২/২০০০/০৯৯, তারিখঃ ১৯-১০-২০০৩ এর উপর দায়েরকৃত WRIT PETITION NO. 1396 OF 2006 এর রায়ে (Judgment and Order) প্রেক্ষিতে বিজ্ঞ আইনজীবীর পরামর্শ ও মতামতের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত চাকুরী প্রবিধানমালা-২০০২ (সংশোধিত-২০১০) প্রণয়ন ও অনুমোদন করেঃ

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। স্মৃষ্টি শিরোনাম ও প্রয়োগঃ

- (১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এণ্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিমিটেড-এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা ২০০২(সংশোধিত-২০১০) নামে অভিহিত হইবে।
- (২) কোম্পানীর নিবন্ধন নম্বর - C18420(274)/89
তারিখঃ 3rd April 1989
- (৩) এই প্রবিধানমালা কোম্পানীর সকল নিয়মিতভাবে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে। তবে, প্রেষণ, চুক্তি, খন্ডকালীন, এডহক এবং মাস্টার রোল ভিত্তিতে কোম্পানীতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্ত বা ক্ষেত্রমত চুক্তিতে স্পষ্টভাবে উল্লেখিত না থাকিলে উক্ত বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।
- (৪) এই প্রবিধানমালার কোন বিধানের যে কোন সংশোধন, সংযোজন বা পরিবর্তন কিংবা পরিবর্তন এর ক্ষমতা কেবল মাত্র অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করে।
- (৫) বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এণ্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিমিটেড-এর কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে কোম্পানী আইন ১৯৯৪ (সরকার কর্তৃক কোম্পানী আইন ভবিষ্যতে সংশোধন হইলে তাহাসহ) অনুসরণীয় হইবে।

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

২। সংজ্ঞা: বিষয় বা প্রসঙ্গ পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায় ব্যবহৃত-

- (১) কোম্পানী আইন বলিতে কোম্পানী আইন, ১৯৯৪-কে বুঝাইবে।
- (২) সংঘ স্মারক (Memorandum of Association) বলিতে কোম্পানী আইনের বিধান অনুসারে প্রণীত ও নিবন্ধীকৃত কোম্পানীর মূল সংঘ স্মারক বা পরবর্তীতে উহার সংশোধিত রূপকে বুঝাইবে।
- (৩) 'সংঘ বিধি' (Article) বলিতে কোম্পানীর জন্য প্রযোজ্য প্রণীত ও অনুমোদিত এবং নিবন্ধীকৃত কোম্পানীর সংঘ বিধিকে বুঝাইবে।
- (৪) 'শেয়ার' বলিতে কোম্পানীর মূলধনের কোন অংশকে বুঝাইবে এবং ব্যক্ত বা অব্যক্তভাবে কোন ষ্টক ও শেয়ারের পার্থক্য প্রকাশ পাইলে, সেই ষ্টক ব্যতীত অন্যান্য ষ্টকও এই সংজ্ঞায় অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (৫) 'করপোরেশন' বা পেট্রোবাংলা বলিতে 'বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা)'-কে বুঝাইবে।
- (৬) 'কোম্পানী' বলিতে "বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এণ্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিমিটেড"-কে বুঝাইবে।
- (৭) 'কর্মকর্তা' বলিতে কোম্পানীতে নিয়মিতভাবে স্থায়ী পদের বিপরীতে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।
- (৮) 'কর্মচারী' বলিতে কোম্পানীতে নিয়মিতভাবে স্থায়ী পদের বিপরীতে নিয়োজিত কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে এবং সেই প্রেক্ষিতে সুস্পষ্টভাবে পরিপন্থী না হইলে নিয়মিতভাবে স্থায়ী পদের বিপরীতে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (৯) 'তফসিল' বলিতে- কোম্পানীর কর্মকর্তা কর্মচারীদের নিয়োগ ও পদোন্নতির নিয়ম/বিধির বিষয়াদি ও এতদুদ্দেশ্যে সরকারী সংশ্লিষ্ট বিধি-কর্তৃক-এর আলোকে প্রণীত বা প্রণীতব্য তফসিল দ্বারা নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত তফসিল এই প্রবিধানমালার অংশ হিসাবে গণ্য হইবে।
- (১০) 'পদ' বলিতে তফসিলে উল্লেখিত কোন 'পদ'কে বুঝাইবে।
- (১১) 'বোর্ড' বলিতে 'কোম্পানীর বোর্ড অব ডাইরেক্টরস/পরিচালনা বোর্ড'কে বুঝাইবে।
- (১২) 'উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ' বলিতে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্য সম্পাদনের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে কোম্পানী বোর্ড অথবা বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে বুঝাইবে।
- (১৩) 'নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ' বলিতে কোম্পানী কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে।
- (১৪) 'কর্তৃপক্ষ' বলিতে কোম্পানী বোর্ডকে বুঝাইবে অথবা যথাযথ ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।
- (১৫) 'বাছাই কমিটি' বলিতে প্রবিধান-৪ এর অধীনে গঠিত কোন বাছাই কমিটিকে বুঝাইবে।
- (১৬) 'প্রয়োজনীয় যোগ্যতা' বলিতে তফসিলে বর্ণিত কোন পদের বিপরীতে উল্লেখিত যোগ্যতাকে বুঝাইবে।
- (১৭) 'নিয়োগ' বলিতে প্রযোজ্য নিয়মনীতি অনুসরণক্রমে নিয়োগদানকে বুঝাইবে।

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

- (১৮) 'পদোন্নতি' বলিতে করপোরেশন কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা এবং তফসিলে বর্ণিত নিয়মান্বলী অনুসরণে নির্ধারিত বাছাই কমিটির মাধ্যমে যোগ্যতা যাচাইপূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পদোন্নতি প্রদানের মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগদানকে বুঝাইবে।
- (১৯) 'লিয়েন (Lien)' বলিতে অনুমোদিত অনুপস্থিতির পর স্থানীয়ভাবে নিযুক্ত কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ঐ পদে বহাল থাকা/ফেরৎ আসার যে অধিকার থাকিবে তাহা বুঝাইবে।
- (২০) 'অফিসিয়েট (Officiate)' বলিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশে সাময়িকভাবে শূন্য অনুমোদিত উচ্চতর পদে দায়িত্ব পালন করা বুঝাইবে।
- (২১) 'অসদাচরণ' বলিতে চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর অথবা কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী বা উদ্ভূতদের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন কোন আচরণকে বুঝাইবে এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেঃ- যথাঃ-
- (০১) শ্রম আইনে বর্ণিত অসদাচরণ।
- (০২) উর্দ্ধতন কর্মকর্তার আইনসম্মত আদেশ অমান্যকরণ।
- (০৩) কর্তব্যে অবহেলা।
- (০৪) কোন আইনসম্মত কারণ ব্যতিরেকে বোর্ডের কোন আদেশ, পরিপত্র অথবা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন, এবং
- (০৫) কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার/বিচার্যাদীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ উত্থাপন করা।
- (২২) 'পলায়ন' বলিতে বিধি বহির্ভূতভাবে অনূন ৬০ (ষাট) দিন যাবত বা তদুর্ধ্ব সময় কর্তব্যে অনুপস্থিত থাকাকে বুঝাইবে।
- (২৩) 'ডিগ্রী' বা 'ডিপ্লোমা' বা 'সার্টিফিকেট' বলিতে ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইন্সটিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেটকে বুঝাইবে।
- (২৪) 'স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়' বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়কে বুঝাইবে এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কোম্পানী কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (২৫) 'স্বীকৃত বোর্ড' বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক বা উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ডকে বুঝাইবে এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে করপোরেশন/কোম্পানী কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন শিক্ষা বোর্ড বা অন্য কোন প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (২৬) 'প্রধান নির্বাহী' বলিতে কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালক অথবা ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।
- (২৭) 'অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ' বলিতে কোম্পানী বোর্ডকে বুঝাইবে।

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

দ্বিতীয় অধ্যায়

'নিয়োগ'

৩। নিয়োগ পদ্ধতিঃ-

(১) এই অধ্যায় এবং সংযুক্ত তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে কোম্পানীর অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর শূন্য পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা যাইবেঃ-

যথাঃ-

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে।
- (গ) প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।
- (ঘ) আত্মীকরণের মাধ্যমে।
- (ঙ) চুক্তিভিত্তিতে
- (চ) স্বত্বকালীনভিত্তিতে

(২) কোন পদের জন্য কোন প্রার্থীর প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকিলে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে নির্ধারিত বয়স সীমার মধ্যে না হইলে, তাহাকে উক্ত পদে নিয়োগ করা যাইবে না।

৪। বাছাই কমিটিঃ

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

৫। সরাসরি নিয়োগঃ

(১) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে তফসিলে বর্ণিত নিয়মাবলী অনুসরণীয় হইবে। তবে, কোন প্রার্থী কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগলাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি-

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

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

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কোম্পানীর প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন।
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কোম্পানীর চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদে উনুজ্ঞ বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরপত্র আহ্বান করিয়া পূরণ করা হইবে এবং এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকার/করপোরেশন কর্তৃক সময় সময়ে জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশনাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে এবং পরবর্তীকালে সন্তোষজনক পুলিশি রিপোর্ট প্রাপ্তি সাপেক্ষে সন্নিয়োগ করা হইবে।

১২.০০০

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

- (৫) বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) হইতে যে সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী বাপেক্সে আত্মীকরণের জন্য অপশন প্রদান করিয়াছেন এবং আত্মীকৃত হইয়াছেন তাহারা এই প্রবিধানমালায় সংশ্লিষ্ট বিধানাবলী সাপেক্ষে তাহাদের পেট্রোবাংলার চাকুরীর ধারাবাহিকতা সংরক্ষণপূর্বক বাপেক্সে প্রেষণে যোগদানের তারিখ হইতে বাপেক্সের কর্মকর্তা/ কর্মচারী হিসাবে গণ্য হইবেন।

৬। শিক্ষানবিশি/প্রবেশনঃ

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

৭। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগঃ

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

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৮। যোগদানের সময়ঃ

- (১) এক চাকুরী স্থল হইতে অন্য চাকুরী স্থলে বদলীর ক্ষেত্রে, একই পদে না কোন নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথাঃ-
- (ক) প্রস্তুতির জন্য ৬(ছয়) দিন এবং
- (খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পছন্দ্য ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়, তবে, শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে সাধারণ ছুটির দিন গণনা করা হইবে না।
- (২) উপ-প্রবিধান-(১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে ক্ষেত্রে বদলীর ফলে বদলীকৃত কর্মচারীকে তাহার নতুন কর্মস্থলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বাসস্থান পরিবর্তন করিতে হয় না, সেই ক্ষেত্রে নতুন কর্মস্থলে যোগদানের জন্য এক দিনের বেশি সময় দেওয়া হইবে না এবং এই উপ-প্রবিধানের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সাধারণ ছুটির দিনকেও উক্ত দিনের সময়ের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে।
- (৩) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) ও (২) এর অধীন প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

৯২০০

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)



ব্যবস্থাপনা পরিচালক

- (৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন পদে নিয়োগ প্রাপ্ত হইলে, তাহাকে পুরাতন চাকুরীস্থল হইতে, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন, সেই স্থান হইতে, যাহা উক্ত কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয়, তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।
- (৫) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে, প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা প্রদত্ত মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ না করিয়া ছুটি গ্রহণ করিলে, তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে ছুটি গ্রহণ পর্যন্ত যে সময় অতিবাহিত হয়, তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (৬) এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলীর ব্যাপারে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে এই প্রবিধানের বিধানাবলী অপূর্ণাঙ্গ প্রতীয়মান হইলে, করপোরেশনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

৯। বেতন ও ভাতাঃ

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

১০। প্রারম্ভিক বেতনঃ


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

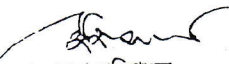
১১। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতনঃ

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

১২। বেতন বর্ধনঃ

- (১) বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ সময়মত নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।
- (২) বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা হইলে, উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হয়, স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট আদেশে, সেই মেয়াদ উল্লেখ করিবেন।
- (৩) কোন শিক্ষানবিশ/ প্রবেশনার সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিশ/ প্রবেশনার মেয়াদ সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরীতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।


মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)


ব্যবস্থাপনা পরিচালক

- (৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মদক্ষতার জন্য কোম্পানী উহার কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
- (৫) যেই ক্ষেত্রে বেতনক্রমে দক্ষতা সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেই ক্ষেত্রে কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুনির্দিষ্ট সুপারিশ ব্যতীত তাহার দক্ষতা সীমা অতিক্রম অনুমোদন করা যাইবে না।
- (৬) অন্যান্য শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ/ পদোন্নতির পর ৬(ছয়) মাস সক্রিয়/ বাস্তব চাকুরীকাল সম্পন্ন করার পর ১লা জানুয়ারী অথবা ১লা জুলাই তারিখে সাধারণ বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি প্রাপ্য হইবেন এবং তদন্তের প্রতি বৎসর একই তারিখে বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধি প্রাপ্য হইবেন।

১৩। জ্যেষ্ঠতা:

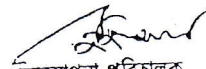
- (১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।
- (২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়া কাজে যোগদান করিলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকাভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির হইবে।
- (৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগ প্রাপ্ত ও পদোন্নতি প্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতি প্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।
- (৪) একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হইলে, যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে, সেই পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে উচ্চতর পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।
- (৫) কোম্পানী ইহার কর্মচারীদের শ্রেণী-ওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা সংরক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।
- (৬) The Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rule 1979-এর বিধানসমূহ উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ কোম্পানী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

১৪। পদোন্নতি:

- (১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।
- (২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কেহ অধিকার হিসাবে পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবেন না।
- (৩) কোন কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগ পাইবার যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।
- (৪) পদোন্নতির জন্য মেধা যাচাইয়ে যে সকল প্রার্থী কোয়ালিফাই করিবে তাহাদের মধ্য হইতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতি প্রদান করিতে হইবে।

K. Zaman

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)


ব্যবস্থাপনা পরিচালক

(৫) কোন কর্মচারীকে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসেবে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্য নিষ্ঠা ও তাহার কাজে কোম্পানী লাভবান হইলে এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইলে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), সেই ক্ষেত্রে কোম্পানী কর্তৃপক্ষ পালা অতিক্রমকরতঃ পদোন্নতি প্রদান করিতে পারিবে।

১৫। প্রেষণ ও পূর্ববৃত্তঃ

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

(২) হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা কোম্পানীর কোন কর্মচারীর আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে, কোম্পানী উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লেখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

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

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

(খ) চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্ববৃত্ত থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদান্তে, অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে, ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি কোম্পানীতে প্রত্যাবর্তন করিবেন।

(গ) হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা তাহার ভবিষ্যৎ তহবিল ও পেনশন (যদি থাকে) বাবদ প্রাপ্য অর্থ পরিশোধ নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

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

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

(৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে, প্রেষণে থাকাকালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

(৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন। তবে, শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিস্থিতিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা কোম্পানীকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারার প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দস্ত আরোপ করা আবশ্যিক,

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

তাহা হইলে, উক্ত সংস্থা তাহার রেকর্ডসমূহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মূল প্রতিষ্ঠান/ কোম্পানীর নিকট প্রেরণ করিবে; অতঃপর কোম্পানী বৈরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে, সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

- (৯) প্রেষণে বদলীকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নির্ধারিত বেতন অপরিবর্তিত থাকিবে, তবে স্থানীয় প্রান্তিক সুবিধাদির ব্যাপারে বোর্ডের সিদ্ধান্ত কার্যকর হইবে।
- (১০) করপোরেশন এবং ইহার অধীনস্থ কোম্পানীসমূহের কাজের স্বার্থে করপোরেশন হইতে কোম্পানীতে, করপোরেশনের অধীনস্থ এক কোম্পানী হইতে অন্য কোম্পানীতে এবং কোম্পানী হইতে করপোরেশনে লোকবল প্রেষণে বদলী করা যাইবে। তবে, শর্ত থাকে যে, প্রেষণে বদলীর পর আত্মীকরণের ক্ষেত্রে ত্রিপক্ষীয় সম্মতির প্রয়োজন হইবে।

চতুর্থ অধ্যায়

"ছুটি"

১৬। বিভিন্ন প্রকারের ছুটিঃ-

(১) কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ নিম্নলিখিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথাঃ-

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

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

(৩) বোর্ডের পূর্ব অনুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি, অধ্যয়ন ছুটি, পরিপূরক ছুটি এবং ড্রিলিং সংক্রান্ত (Day's off) ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

১৭। পূর্ণ বেতনে ছুটিঃ-

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

K. M. M.

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)



ব্যবস্থাপনা পরিচালক

১৮। অর্ধ বেতনে ছুটিঃ-

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

১৯। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটিঃ-

- (১) জাতীয় সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে, ৩(তিন) মাস পর্যন্ত অর্ধ বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসিলে, তিনি উক্ত ভোগকৃত ছুটির সমান ছুটি পাইবার অধিকারী না হওয়া পর্যন্ত নতুনভাবে উপ-প্রবিধান (১)-এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

২০। বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিঃ-

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

২১। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিঃ-

- (১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পক্ষে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাত প্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।
- (২) যে অক্ষমতার কারণে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয়, সেই অক্ষমতা ৩(তিন) মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি উক্ত অক্ষমতার কারণে অবিলম্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না। তবে, সংগঠিত ঘটনা ও

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

কারণের তিন মাস পরেও অক্ষমতার স্পষ্টতা প্রমাণিত হইলে ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ বোর্ড অক্ষমতার কারণ সম্পর্কে নিশ্চিত ও সম্বন্ধিতক্রমে এই ছুটি প্রদান করিতে পারেন।

- (৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া প্রত্যক্ষ চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ প্রত্যয়ন করিলে, সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, উক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমেই ২৪(চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।
- (৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তৃপক্ষের বিশেষ বিবেচনায় যে কোন ছুটির সঙ্গে সংযুক্ত করা যাইতে পারে।
- (৫) যদি একই ধরনের অবস্থায় পরবর্তীকালে কোন সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে, একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একাধিকবার মঞ্জুরীকৃত ছুটির পরিমাণ ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অক্ষমতার কারণে মঞ্জুর করা যাইবে।
- (৬) যেই সকল কোম্পানীতে পেনশন প্রথা চালু রহিয়াছে, সেই সকল কোম্পানীতে শুধুমাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয়, সে ক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পাঠনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং উহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না। গ্র্যাচুইটি প্রথার ক্ষেত্রে এই নিয়ম প্রযোজ্য হইবে না।
- (৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ-
 - (ক) উপ-প্রবিধান (৫)-এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চার মাসের জন্য পূর্ণ বেতন, এবং
 - (খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ বেতন।
- (৮) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাত প্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা তাহার নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম সারািয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে, এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুণ অক্ষম হইয়াছেন।

২২। সংগরোধ ছুটিঃ-

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

হুমায়ুন

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

হুমায়ুন

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন, তখন তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

২৩। প্রসূতি ছুটি:-

- (১) কোন মহিলা কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সন্তান প্রসবের ছয় সপ্তাহ আগে এবং ছয় সপ্তাহ পরে অনধিক ৪ (চার) মাস প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।
- (২) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা উহা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (৩) কোম্পানীতে যে কোন কর্মচারীর সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে তাহাকে দুই বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৪। অবসর প্রস্তুতি ছুটি:-

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

২৫। অধ্যয়ন ছুটি:-

- (১) কোম্পানী ইহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ-বেতনে অনধিক ১২(বার) মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।
- (২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেই ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারেন।
- (৩) পূর্ণ বেতনে বা অর্ধ বেতনে ছুটি বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে। তবে, কোন অবস্থাতেই বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের জন্য কোন কর্মকর্তাকে একাধারে ৫ বৎসরের বেশী সময়ের মঞ্জুরী দেওয়া যাইবে না। যদি কেহ প্রশিক্ষণ/উচ্চশিক্ষার জন্য একাধারে ৫ বৎসরের বেশী সময় ছুটিতে অথবা ছুটি ছাড়া নিজ পদ হইতে অনুপস্থিত থাকেন, তবে তাহার ক্ষেত্রে বিএসআর-৩৪ প্রযোজ্য হইবে এবং শিক্ষা ছুটি উদারভাবে মঞ্জুর করা যাইবে এবং ইহা দেশের অভ্যন্তরে কোন সাধারণ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অথবা কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নের জন্যও মঞ্জুর করা যাইবে। যে কোন শিক্ষা ছুটির ক্ষেত্রে প্রস্তাবিত বিষয়ের সাথে সামঞ্জস্য না থাকিলেও ইহা কার্যকরী

M. M. M.

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)


ব্যবস্থাপনা পরিচালক

হইবে। এতদবিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মূত্র নং-সম(বিঃ প্রঃ)-৮০/৯২-৫১৮(৫০০), তারিখঃ ২৯-৮-১৯৯২ ইং অনুসরণীয় হইবে এবং এই বিষয়ে পরবর্তীতে সময় সময় জারীকৃত বিধানাবলী/সংশোধনীসমূহ একইভাবে প্রযোজ্য হইবে।

২৬। নৈমিত্তিক ছুটিঃ-

- (১) করপোরেশন/কোম্পানী সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্চিকা বৎসরে যতদিন ছুটি নির্ধারণ করিবে, কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

২৭। ছুটির পদ্ধতিঃ-

- (১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করা হইবে।
- (২) ছুটির জন্য সকল আবেদন কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।
- (৩) আবেদনকারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন, তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।
- (৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে উক্ত কর্মচারীকে অনূর্ধ্ব ১৫ (পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।
- (৫) পেনশন প্রথার একজন কর্মচারী কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিনের পূর্ণ বেতনে, ছুটি জমা থাকা সাপেক্ষে, প্রতি তিন বৎসর ধারাবাহিক চাকুরীর জন্য একবার ১৫(পনের) দিনের বিনোদন ছুটি ভোগ করিতে পারিবেন। এই প্রকার ছুটিকালীন সময়ে ছুটিকালীন বেতন ছাড়াও এক মাসের মূল বেতনের সমান বিনোদন ভাতা প্রাপ্য হইবে। তবে, বিনোদন ছুটির বিকল্প হিসাবে অবকাশ যাপনের জন্য প্রচলিত 'সীড ফেয়ার এনিস্টেন্স'(এলএফএ) সুবিধা ভোগ করা যাইবে (গ্র্যাচুইটি প্রথায়ও ইহা প্রযোজ্য হইবে)।

২৮। ছুটিকালীন বেতনঃ-

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

২৯। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানোঃ-

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

৩০। ছুটি নগদায়নঃ-

- (১) কোন একজন কর্মচারী যিনি পেনশন এবং সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল পরিকল্পে নিজ অভ্যুজ্জির ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই অর্থাৎ যিনি গ্র্যাচুইটি স্কীমভুক্ত তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রত্যাখ্যাত বা

হস্তাক্ষর

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

হস্তাক্ষর
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

অভোগকৃত অর্জিত ছুটির শতকরা ১০০ ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।

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

পঞ্চম অধ্যায়

ভ্রমণ ভাতা, সম্মানী ভাতা ইত্যাদি

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

৩২। সম্মানী ভাতা ইত্যাদিঃ-

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

৩৩। দায়িত্ব ভাতাঃ-

- (১) কোন কর্মকর্তা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১(একুশ) দিনের জন্য চলতি দায়িত্ব বা অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনকালে, সমগ্র সময়ের জন্য তাহার মূল বেতনের শতকরা ১০% ভাগ হারে প্রতি মাসে সর্বোচ্চ ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা কার্যভার ভাতা প্রাপ্য হইবে। তবে এতদবিষয়ে সময়ে সময়ে করপোরেশন/সরকার কর্তৃক জারিকৃত বিধানাবলী কোম্পানীতে প্রযোজ্য হইবে।

৩৪। উৎসব বোনাসঃ-

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

h2v2000

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৫। চাকুরীর বৃত্তান্তঃ

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

৩৬। বার্ষিক প্রতিবেদনঃ-

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

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৩৭। আচরণ ও শৃঙ্খলাঃ

- (১) প্রত্যেক কর্মচারী ---
 - (ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন।
 - (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের অখতিয়ার, তত্ত্বাবধান বা নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন, তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময় সময় প্রদত্ত সকল আদেশ নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন, এবং
 - (গ) সততা, নিষ্ঠা ও অধ্যবসায়ের সহিত কোম্পানীর চাকুরী করিবেন।
- (২) কোন কর্মচারী --
 - (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদাদান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং কোম্পানীর স্বার্থের পরিপন্থি কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না।

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

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

৩৮। দণ্ডের ভিত্তিঃ-

কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী --

- (ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন, অথবা-
- (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন, অথবা
- (গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন, অথবা
- (ঘ) অদক্ষ হন, অথবা ক্ষমতা হারাইয়া ফেলেন, অথবা
- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ে হন বা যুক্তিসঙ্গতভাবে দুর্নীতি-পরায়ে বলিয়া বিবেচিত হন, যা-
- (অ) তিনি বা তাহার কোন পোষা বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎস এর সহিত সংগতিপূর্ণ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন, যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন, অথবা
- (আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সঙ্গতি রক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন, অথবা

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

- (চ) ছুটি, আত্মসাৎ, তহবিল ভঙ্গ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন, অথবা
- (ছ) কোম্পানী বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তি সঙ্গত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তি সঙ্গত কারণ থাকে যে, অন্যান্য ব্যক্তিগণ কোম্পানীর বা জাতীয় নিরাপত্তা হানিকর বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং সেই কারণে চাকুরীতে রাখা সমীচীন নহে বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে, কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিকবার দস্ত আরোপ করিতে পারেন।
- (জ) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৩৯। দস্তসমূহঃ-

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

৪০। ধংসাত্মক কার্যকলাপের তদন্তের পদ্ধতিঃ-

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

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

তবে, শর্ত থাকে যে, যেই ক্ষেত্রে 'কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কোম্পানী বা জাতীয় নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেই ক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ কোন সুযোগ প্রদান করা যাইবে না।

- (২) এই ধবিধানের অধীনে কোন কার্যধারার তদন্ত সম্পাদন করিবার জন্য কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পদ-মর্যাদার নিম্নে নহেন, এমন তিনজন কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।
- (৩) উপ-ধবিধান-(২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিয়া কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবেন এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবেন, সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবেন।
- (৪) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪১। লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতিঃ

- (১) এই ধবিধানমালায় অধীনে কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ --
 - (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানানইবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির অনধিক সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ৎ দেওয়ার জন্য একা তিনি ব্যক্তিগতভাবে সনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা, তাহা জানাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ প্রদান করিবে, এবং
 - (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ৎ যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে সনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে সনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ৎ পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারেন।তবে, শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে 'অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার উচ্চ পদে আশীন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।
- (২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন, অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, পুনঃ/ অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারেন, অথবা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারেন।
- (৩) পুনঃ তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।
- (৪) যে ক্ষেত্রে ৩৮(ক) বা (খ) বা (ঘ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার সনানী গ্রহণ করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারেন, তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে, সনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর দণ্ড আরোপ করা যাইবে। অথবা উপ-ধবিধান-(১)(খ) এবং (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করেন যে,

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

তাহাকে লিখিতভাবে জানাইতে হইবে, তাহা হইলে, উপ-প্রবিধান-(১) হইতে (৩)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।

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

১২। শুরু দলের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি:-

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

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

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

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

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

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

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

(গ) উক্ত কার্য ধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদন্ত আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে, অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

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

Handwritten signature

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)


Handwritten signature

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

- (৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান-৪৩-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।
- (৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন; অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের বশিষ্ঠ সিদ্ধান্তটি জানাইবেন।
- (৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান-(৫) মোতাবেক গুরুত্ব আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তবে, প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কোন আরোপ করা যাইবে না, তৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ দিবে।
- (৭) কর্তৃপক্ষ, উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।
- (৮) এই প্রবিধানের অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন উক্ত সাক্ষ্য প্রমাণ ও যুক্তিসঙ্গত কারণের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত হইবে।
- (৯) এইরূপ সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।
- (১০) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪০। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্য প্রণালীঃ-

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


মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)


ব্যবস্থাপনা পরিচালক

করিয়া দিবেন এবং ইহার পরেও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি ইহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি সেই পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন, সেই পদ্ধতিতে তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

- (৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ উক্ত কর্মকর্তার কর্তৃত্বের প্রতি অবমাননাকর, তাহা হইলে, তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে, প্রবিধান-৩৮(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারে।
- (৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে তদন্তের আদেশ দানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।
- (৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী/নির্দোষ কিনা তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত প্রতিবেদন প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন, তবে তিনি শাস্তি বা অন্য কিছু সম্পর্কে কোন সুপারিশ করিবেন না।
- (৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিতে পারেন এবং সেই ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সেই ক্ষেত্রে এই প্রবিধান তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।
- (১০) উপ-প্রবিধান (৯)-এর অধীনে নিযুক্ত কমিটির কোন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।
- (১১) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সর্বশ্রেষ্ঠ বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪৪। সাময়িক বরখাস্তঃ

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

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

মহাব্যবস্থাপনা পরিচালক

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

৪৫। পুনর্বহালঃ-

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

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

৪৭। আদেশের বিরুদ্ধে আপীলঃ-

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

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

(৫) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারী/ শ্রমিকদের জন্য শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪৮। আপীল ও পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমাঃ-

(১) যেই আদেশের বিরুদ্ধে আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল বা ক্ষেত্র মত পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল না করিলে, উক্ত আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, বিশেষ কারণ সম্পর্কে সম্মত হইয়া যথাযথ মনে করিলে আপীল কর্তৃপক্ষ বা পুনর্বিবেচনার ক্ষেত্রে কোম্পানী কর্তৃপক্ষ উক্ত ৩০ (ত্রিশ) দিন অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী ত্রিশ দিনের মধ্যে কোন আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারেন।

(২) কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985)-এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইয়া সাজা প্রাপ্ত হইলে, উক্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে এই বিধিমালায় অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

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

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৪৯। ভবিষ্য তহবিলঃ-

(১) কোম্পানী উহার কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের জন্য বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এণ্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিমিটেড-এর কর্মকর্তা/ কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে। যাহাতে প্রত্যেক কর্মকর্তা/ কর্মচারী এবং কোম্পানী / সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে টাকা প্রদান করিবেন। এই নিয়ম শুধুমাত্র গ্রাচুইটি পদ্ধতির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। পেনশন পদ্ধতির ক্ষেত্রে পেনশন রুলস অনুসরণীয় হইবে।

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

৫০। আনুতোষিকঃ-

(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা-

(ক) যিনি কোম্পানীতে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন, এবং শাস্তি স্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হন নাই বা যাহার চাকুরীর অবসান ঘটান হয় নাই।

(খ) তিনি যেই পদে নিযুক্ত হইয়াছেন, সেই পদ বিপুল হইয়াছে অথবা ক্রাস, পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিয়াছেন।

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

[Signature]

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

[Signature]

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

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

৫। সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদিঃ-

- (১) কোম্পানী পেট্রোবাংলা/ সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে, লিখিত আদেশ দ্বারা, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালু করিতে পারিবে এবং প্রয়োজনবোধে এইরূপ আদেশ ভূতাপেক্ষ কার্যকারিতাসহ জারী করা যাইবে এবং এইরূপ পরিকল্পনা সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা/ সরকারের কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময় সময় জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।
- (ক) বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) হইতে ০১-০৭-১৯৮৯ইং ও তৎপরবর্তীকালে যে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী দাপ্তরিক কাজের স্বার্থে বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্রোরেশন এণ্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিঃ (বাপেক্স)-এ ডেপুটিশনে কর্মরত আছেন তাহাদের মধ্যে যাহারা বাপেক্স এ আত্মীকৃত হইয়াছেন/ হইবেন এবং পেট্রোবাংলার পেনশন স্কীমের আওতায় পেনশনের পক্ষে অপশন দিয়াছেন তাহাদের ক্ষেত্রে পেট্রোবাংলার পেনশন সুবিধা বহাল থাকিবে। বাপেক্স কর্তৃপক্ষ ঐ সকল আত্মীকৃত পেনশনযোগ্য কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন হিসাব চূড়ান্ত করিয়া পরিশোধের জন্য পেট্রোবাংলার পেনশন ট্রাস্টে প্রেরণ করিবে। তবে কোম্পানী কর্তৃক নিয়োগকৃত ইহার জনবলের ক্ষেত্রে অবসর জনিত পেনশন সুবিধা প্রযোজ্য হইবে না।
- (২) উপ-প্রবিধান-(১)-এ উল্লেখিত পরিকল্পনা চালু করা হইলে, প্রত্যেক কর্মকর্তা/ কর্মচারী কোম্পানী কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে, উক্ত পরিকল্পনের আওতাধীন হইবার বা না হইবার ইচ্ছা জ্ঞাপন করিয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

- (৩) উক্ত পরিকল্পনের আওতাধীন হইবার জন্য উপ-প্রবিধান-(২) এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশকারী কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশের সময় অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী কর্মচারী হইয়া থাকিলে,
- (ক) উক্ত তহবিলে তাহার প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপরে অর্জিত সুদ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে,
- (খ) কোম্পানী কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপরে অর্জিত সুদ কোম্পানী ফেরৎ পাইবে এবং কোম্পানী উক্ত চাঁদা ও সুদ উহার সিদ্ধান্ত মোতাবেক, অবসর ভাতা, পরিকল্পে বা অন্য কোন খাতে ব্যবহার করিতে পারিবে।
- (গ) কোম্পানীর সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে, তাহার পূর্বতন চাকুরীকাল অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনাযোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণনা করা হইবে।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ইত্যাদি

৫২। অবসর গ্রহণ ইত্যাদি বিষয়ে Act XII of 1974 এর প্রয়োগঃ-

অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পূর্ণ নিয়োগের ব্যাপারে Public Servants Retirement Act 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে। তবে, এই ক্ষেত্রে কোম্পানীর অনুমোদিত পেনশন বিধি (যদি থাকে) অনুসরণীয় হইবে।

৫৩। চাকুরীর অবসান (টার্মিনেশন)ঃ

- (১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে ১২০ (একশত বিশ) দিনের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১২০ (একশত বিশ) দিনের বেতন নগদ প্রদান করিয়া কোন কর্মচারীকে চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরী অবসানের কারণে কর্মচারী কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না এবং প্রবেশনারীর ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে ৩০ (ত্রিশ) দিনের পূর্ব নোটিশ বা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মূল বেতন নগদ প্রদান করিয়া চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরীর অবসানের কারণে প্রবেশনারী কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।
- (২) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারী/ শ্রমিকদের চাকুরী শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান অনুযায়ী টার্মিনেশন করা যাইবে।
- (৩) এই প্রবিধানমাল্যায় ভিন্নরূপ যাহা কিছু থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ না দর্শাইয়া কোন কর্মচারীকে ১২০ (একশত বিশ) দিনের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা ১২০ (একশত বিশ) দিনের বেতনের সমপরিমাণ নগদ অর্থ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকুরী হইতে অপসারণ বা অবসর প্রদান করিতে পারিবে। এই ক্ষেত্রে পেনশন স্কীমভুক্ত ও গ্র্যাচুইটি স্কীমভুক্ত কর্মচারীগণ প্রাপ্য পেনশন সুবিধাদি/গ্র্যাচুইটি যথারীতি পাইবেন।
- (৪) কোন কর্মচারীর চাকুরীকালীন সময়ে মৃত্যু ঘটিলে তাহার মনোনীত ব্যক্তি/ পরিবারবর্গকে ৩ (তিন) মাসের এস সেলারীর সমপরিমাণ অর্থ যত তাড়াতাড়ি সম্ভব পরিশোধ করিতে হইবে। ইচ্ছাড়াও দায়ন-কাঙ্ক্ষনের সহায়তা বাবদ সর্বোচ্চ মোট ১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকা প্রদান করা হইবে।

৫৪। ইচ্ছাফাদান, ইত্যাদিঃ-

- (১) কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ১২০ (একশত বিশ) দিনের লিখিত পূর্বনোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত

[Signature]

মহা-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

[Signature]
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

থাকিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কোম্পানীকে তাহার ১২০ (একশত বিশ) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

তবে, কর্তৃপক্ষ বিশেষ বিবেচনায় উপরোক্ত বিধি ও শর্ত শিথিল করিতে পারিবে।

- (৩) যে কর্মকর্তা/ কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনীত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে, তিনি কোম্পানীর চাকুরীতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না।

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

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

দশম অধ্যায়

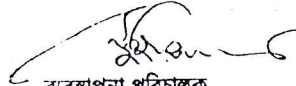
বিবিধ

৫৫। অসুবিধা দূরীকরণঃ-

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

11.11.11

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)


ব্যবস্থাপনা পরিচালক

বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এন্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিমিটেড (বাপেক্স)

তফসিল

[প্রিধিধন-২(৯) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদনসমতুল্য পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রিধিধনমানার ২য় অধ্যায় মোতাবেক)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদেরহ্রতির জন্য যোগ্যতা
১।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সমমানের পদ	অনুর্ধ্ব ৫১ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর ২, ১৩ ও ২৫ এ বর্ণিত (মোডিফোল পদ ব্যতিরেকে) অন্যান্য পদ হতে পদেরহ্রতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	ব্যবস্থাপনা/ কারিগরি ক্ষেত্রে সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বয়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ২০ বছরের অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণিতে স্নাতকোত্তর/সমতুল্য বা বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং।	সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বয়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১৭ বছরের অভিজ্ঞতাসহ পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-২, ১৩ ও ২৫) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছরসহ ন্যূনতম স্নাতকোত্তর/সমতুল্য বা বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং। তবে ২২-২-২০০৬ তারিখ বা তৎপূর্বে অত্র কোম্পানিতে নিয়োগপ্রাপ্ত/আত্মীকৃত কিংবা পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহে নিয়োগপ্রাপ্ত ও পরবর্তীতে অত্র কোম্পানিতে আত্মীকৃতদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা ন্যূনতম স্নাতক।

প্রশাসনিক পদ:

২।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মহাব্যবস্থাপক (আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকা) কোম্পানি সচিব ও সমমানের পদ	অনুর্ধ্ব ৪৮ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর-৩ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে পদেরহ্রতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রশাসন/ ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বয়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১৬ বছরের অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণিতে স্নাতকোত্তর/সমতুল্য।	সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বয়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১৪ বছরের অভিজ্ঞতাসহ পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-৩) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছরসহ ন্যূনতম স্নাতকোত্তর/ সমতুল্য। তবে ২২-২- ২০০৬ তারিখ বা তৎপূর্বে অত্র কোম্পানিতে নিয়োগপ্রাপ্ত/আত্মীকৃত কিংবা পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহে নিয়োগপ্রাপ্ত ও পরবর্তীতে অত্র কোম্পানিতে আত্মীকৃতদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা ন্যূনতম স্নাতক।
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

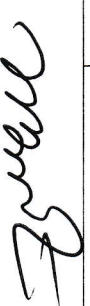
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদনুসৃত্ত পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রবিধানমালা ২য় অধ্যায় মোটাবেক)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
৩।	উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ৩ সমমানের পদ	অনুর্ধ্ব ৪৬ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর- ৪ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রশাসন/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সরকারি/ আধাসরকারি/স্বয়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১৪ বছরের অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণিতে স্নাতকোত্তর/সমতুল্য।	সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বয়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১২ বছরের অভিজ্ঞতাসহ পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-৪) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছরসহ ন্যূনতম স্নাতকোত্তর/সমতুল্য। তবে ২২-২- ২০০৬ তারিখ বা তৎপূর্বে অত্র কোম্পানিতে নিয়োগপ্রাপ্ত/আত্মীকৃত কিংবা পেট্রোবাংলা ও এর আত্যাধীন কোম্পানিসমূহে নিয়োগপ্রাপ্ত ও পরবর্তীতে অত্র কোম্পানিতে আত্মীকৃতদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিলযোগ্য।
৪।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ৩ সমমানের পদ	অনুর্ধ্ব ৪৪ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর-৫ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রশাসন/ ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বয়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১২ বছরের অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণিতে স্নাতকোত্তর/সমতুল্য।	সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বয়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ৯ বছরের অভিজ্ঞতাসহ পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-৫) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছরসহ ন্যূনতম স্নাতক। তবে ২২-২-২০০৬ তারিখ বা তৎপূর্বে অত্র কোম্পানিতে নিয়োগপ্রাপ্ত/ আত্মীকৃত কিংবা পেট্রোবাংলা ও এর আত্যাধীন কোম্পানিসমূহে নিয়োগপ্রাপ্ত ও পরবর্তীতে অত্র কোম্পানিতে আত্মীকৃতদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিলযোগ্য।
৫।	উপব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ৩ সমমানের পদ	অনুর্ধ্ব ৩৯ বছর	ক্রমিক নম্বর ৬ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে ১০০% পদোন্নতির মাধ্যমে	প্রশাসন/ ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বয়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম	সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বয়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ৪ বছরের অভিজ্ঞতাসহ পূর্বতন পদে (ক্রমিক



মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)



ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদনমতুল্য পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রিধানমানার ২য় অধ্যায় মোটাবেক)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
৬।	সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও সমমানের পদ	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর-৭ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত গ্রাফি পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাবে।	প্রথম শ্রেণিতে স্নাতকোত্তর অথবা দ্বিতীয় শ্রেণিতে স্নাতক (সমান)সহ কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণিতে স্নাতকোত্তর/সমতুল্য।	পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-৭) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর।
৭।	সহকারী কর্মকর্তা (প্রশাসন) ও সমমানের পদ	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর-৮ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত গ্রাফি পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাবে।	(ক) স্নাতকোত্তর/সমতুল্য।	পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-৮) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর।
৮।	সিএন্ডএফ ইন্সপেক্টর কম্পিউটার অপারেটর অফিস অ্যাসিস্ট্যান্ট (এডমিন)	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর-৯ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে।	(ক) কম্পিউটার অপারেটর পদের জন্য এইচএসসি পাশসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ২ (দুই) বছরের অভিজ্ঞতা অথবা স্নাতক পাশ। উভয়	পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-৯) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর।



মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)



ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদনমতুল্য পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রবিধানমালা ২য় অধ্যায় মোতাবেক)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
	স্টেট অ্যাসিস্ট্যান্ট কম্পিউটার ক্যাটালগার লাইব্রেরিয়ান ইমাম ও সমমানের পদ		(খ) ৩৩% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাবে।	ক্ষেত্রে কম্পিউটার পরিচালনায় সনদস্বাক্ষর। (খ) অন্যান্য পদের জন্য স্নাতক ডিগ্রি।	
৯।	সিকিউরিটি হাবিলদার শিপিং অ্যাসিস্ট্যান্ট ও সমমানের পদ	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর-১০, ১১ ও ১২ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাবে।	১ বছরের অভিজ্ঞতাসহ ন্যূনতম এইচএসসি পাস।	ক) ক্রমিক নম্বর-১০ বা ১১ পদে চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর। খ) ক্রমিক নম্বর- ১২ পদে চাকরিকাল কমপক্ষে ৬ বছরসহ ন্যূনতম এসএসসি পাস।
১০।	রেকর্ড কিপার স্টেট রম্যান/স্টেট অ্যাটেনডেন্ট ও সমমানের পদ	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	১ বছরের অভিজ্ঞতাসহ ন্যূনতম ৮ম শ্রেণি পাস।	
১১।	কুক ডেসপাস ক্লার্ক ডেসপাস রাইডার ডেসপাচার ও সমমানের পদ	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	১ বছরের অভিজ্ঞতাসহ ন্যূনতম ৮ম শ্রেণি পাস।	

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)



ব্যবস্থাপনা পরিচালক



ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদনুসংক্রান্ত পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রবিধানমালা ২য় অধ্যায় মোটাবেক)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১২।	সেয়ারার ক্লিনার/সুইপার/আয়া কুক হেল্পার গার্ডেনার/মালি হেল্পার ল্যান্ডস্কেপ অফিস সহায়ক নিরাপত্তা প্রহরী ও সময়মানের পদ	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	ন্যূনতম ৮ম শ্রেণি পাস।	

কারিগরি পদ:

১৩।	মহাব্যবস্থাপক (ভূতত্ত্ব) মহাব্যবস্থাপক (ভূপদার্থ) মহাব্যবস্থাপক (রিসার্চ এন্ড ডেভেলপমেন্ট) মহাব্যবস্থাপক (পরীক্ষাগার) মহাব্যবস্থাপক (ভয়েল সার্ভিসেস) মহাব্যবস্থাপক (খনন) মহাব্যবস্থাপক (নির্মাণ) মহাব্যবস্থাপক (প্রকৌশল) মহাব্যবস্থাপক (উৎপাদন) মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও আইসিটি) ও সময়মানের পদ	অনুর্ধ্ব ৪৮ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর- ১৪ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) প্রকৌশল ও ড্রিনিং বিষয়ক পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ অন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা দ্বিতীয় শ্রেণিতে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং। (খ) অন্যান্য পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ অন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১৬ বছরের অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণিতে এমএসসি/সমতুল্য।	সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ মালিকানাধীন কোম্পানি/ অন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১৪ বছরের অভিজ্ঞতাসহ পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-১৪) কমপক্ষে ৩ বছরসহ ন্যূনতম স্নাতকোত্তর/ সমতুল্য। তবে ২২-২-২০০৬ তারিখ বা তৎপূর্বে অত্র কোম্পানিতে নিয়োগপ্রাপ্ত/ আত্মীকৃত কিংবা পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহে নিয়োগপ্রাপ্ত ও পরবর্তীতে অত্র কোম্পানিতে আত্মীকৃত ৩/৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা কোর্সধারী এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিলযোগ্য।
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক



ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদনামতুল্য পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রবিধানমালা ২য় অধ্যায় মোতাবেক)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১৪।	উপমহাব্যবস্থাপক (ভূতত্ত্ব) উপমহাব্যবস্থাপক (ভূপদার্থ) উপমহাব্যবস্থাপক (ইন্ডেক্সনিষ্কাশ) উপমহাব্যবস্থাপক (রসায়ন) উপমহাব্যবস্থাপক (ভূরসায়ন) উপমহাব্যবস্থাপক (যন্ত্রকৌশল) উপমহাব্যবস্থাপক (তড়িৎকৌশল) উপমহাব্যবস্থাপক (কোমিকৌশল) উপমহাব্যবস্থাপক (পেট্রোলিয়ামকৌশল) উপমহাব্যবস্থাপক (পুরকৌশল) উপমহাব্যবস্থাপক (পারিকল্পনা) উপমহাব্যবস্থাপক (আইসিটি) উপমহাব্যবস্থাপক (এইচএসই) উপমহাব্যবস্থাপক (উৎপাদন) উপমহাব্যবস্থাপক (ট্রেন্সিং) উপমহাব্যবস্থাপক (সিমেটেশন) উপমহাব্যবস্থাপক (চিকিৎসা) ড্রিলিং সুপারিন্টেনডেন্ট ও সমমানের পদ	অনুর্ধ্ব ৪৬ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর- ১৫ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) ইঞ্জিনিয়ারিং ও ড্রিলিং বিষয়ক পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আত্মর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১৪ বছরের অভিজ্ঞতাসহ এমবিবিএস। (গ) অন্যান্য পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আত্মর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১৪ বছরের অভিজ্ঞতাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণিতে যাতকোত্তর/সমতুল্য।	সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আত্মর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে ২২-২-২০০৬ তারিখ বা তৎপূর্বে অত্র কোম্পানিতে নিয়োগপ্রাপ্ত/ আত্মীকৃত কিংবা পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহে নিয়োগপ্রাপ্ত ও পরবর্তীতে অত্র কোম্পানিতে আত্মীকৃত ও/৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা কোর্সধারী এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিলযোগ্য।
১৫।	ব্যবস্থাপক (ভূতত্ত্ব) ব্যবস্থাপক (ভূপদার্থ) ব্যবস্থাপক (ইন্ডেক্সনিষ্কাশ) ব্যবস্থাপক (রসায়ন)	অনুর্ধ্ব ৪৪ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর- ১৬ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না	(ক) ইঞ্জিনিয়ারিং ও ড্রিলিং বিষয়ক পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আত্মর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১৪ বছরের অভিজ্ঞতাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণিতে যাতকোত্তর/সমতুল্য।	সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আত্মর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদনামতুল্য পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রবিধানমালার ২য় অধ্যায় মোটাবেক)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১৬	<p>ব্যবস্থাপক (ভূসায়ন)</p> <p>ব্যবস্থাপক (যন্ত্রকৌশল)</p> <p>ব্যবস্থাপক (অভিযুক্তকৌশল)</p> <p>ব্যবস্থাপক (কেমিক্যাল)</p> <p>ব্যবস্থাপক (পেট্রোলিয়ামকৌশল)</p> <p>ব্যবস্থাপক (পুরকৌশল)</p> <p>ব্যবস্থাপক (পারিকল্পনা)</p> <p>ব্যবস্থাপক (আইসিটি)</p> <p>ব্যবস্থাপক (এইচএসই)</p> <p>ব্যবস্থাপক (উৎপাদন)</p> <p>ব্যবস্থাপক (টেক্সটাইল)</p> <p>ব্যবস্থাপক (সিমেন্টেশন)</p> <p>ব্যবস্থাপক (চিকিৎসা)</p> <p>চুল পুশার ও সমমানের পদ</p>	অনুর্ধ্ব ৩৯ বছর	ক্রমিক নম্বর- ১৭ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে ১০০% পদোন্নতির মাধ্যমে	<p>কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১২ বছরের অভিজ্ঞতাসহ বিএসসি হিঞ্জিনিয়ারিং।</p> <p>(খ) মেডিক্যাল বিষয়ক পদের জন্য চিকিৎসা ক্ষেত্রে সরকারি/ আধাসরকারি স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১২ বছরের অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণিতে এমএসসি/সমতুল্য।</p>	<p>কমপক্ষে ৭ বছরের অভিজ্ঞতাসহ পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-১৬) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ ডিপ্লোমা কোর্সধারী এবং ২২-২-২০০৬ তারিখ বা তৎপূর্বে অত্র কোম্পানিতে নিয়োগপ্রাপ্ত/ আত্মীকৃত কিংবা পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহে নিয়োগপ্রাপ্ত ও পরবর্তীতে অত্র কোম্পানিতে আত্মীকৃতদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিলযোগ্য।</p>
	<p>উপব্যবস্থাপক (ভূতত্ত্ব)</p> <p>উপব্যবস্থাপক (ভূপদার্থ)</p> <p>উপব্যবস্থাপক (ইলেক্ট্রনিক্স)</p> <p>উপব্যবস্থাপক (রসায়ন)</p> <p>উপব্যবস্থাপক (ভূসায়ন)</p> <p>উপব্যবস্থাপক (যন্ত্রকৌশল)</p> <p>উপব্যবস্থাপক (অভিযুক্তকৌশল)</p> <p>উপব্যবস্থাপক (কেমিক্যাল)</p> <p>উপব্যবস্থাপক</p>			<p>সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ৪ বছরের অভিজ্ঞতাসহ পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-১৭) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছরসহ স্নাতক ডিগ্রী। তবে ৩/৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা কোর্সধারী এবং ২২-২-২০০৬ তারিখ বা তৎপূর্বে অত্র কোম্পানিতে নিয়োগপ্রাপ্ত/আত্মীকৃত কিংবা</p>	

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক



ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদনামতুল্য পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রিধানমানের ২য় অধ্যায় মোতাবেক)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদেরটির জন্য যোগ্যতা
১৭।	<p>(পেট্রোলিয়ামকৌশল) উপব্যবস্থাপক (পুরকৌশল) উপব্যবস্থাপক (পারিকল্পনা) উপব্যবস্থাপক (আইসিটি) উপব্যবস্থাপক (এইচএসই) উপব্যবস্থাপক (উৎপাদন) উপব্যবস্থাপক (টেক্সটাইল) উপব্যবস্থাপক (সিমেটেশন) উপব্যবস্থাপক (চিকিৎসা) ড্রিলার ও সমমানের পদ</p>	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	<p>(ক) সহকারী ব্যবস্থাপক (ভূতত্ত্ব), সহকারী ব্যবস্থাপক (ভূপদার্থ), সহকারী ব্যবস্থাপক (ইলেক্ট্রনিক্স) সহকারী ব্যবস্থাপক (রসায়ন) সহকারী ব্যবস্থাপক (পেট্রোলিয়াম), সহকারী ব্যবস্থাপক (আইটি) ও সহকারী ব্যবস্থাপক (চিকিৎসা) পদে ১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ক্রমিক নম্বর- ১৮ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে অনুচ্ছেদ 'ক' এ বর্ণিত পদসমূহ সহকারী ব্যবস্থাপক (ভূতত্ত্ব), সহকারী ব্যবস্থাপক (ভূপদার্থ)</p>	<p>ক্ষেত্রে সরকারি/ আধাসরকারি স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ৭ বছরের অভিজ্ঞতাসহ এমবিবিএস। (গ) অন্যান্য পদের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ৭ বছরের অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণিতে এমএসসি/সমতুল্য।</p>	<p>পেট্রোলিয়াম ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহে নিয়োগপ্রাপ্ত ও পরবর্তীতে অত্র কোম্পানিতে আত্মীকৃতদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিলযোগ্য।</p>
				<p>পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-১৮) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর। তবে ড্রিলিং বিষয়ক পদের জন্য ২২-২-২০০৬ তারিখ বা তৎপূর্বে অত্র কোম্পানিতে নিয়োগপ্রাপ্তদের ক্ষেত্রে চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ১ বছর।</p>	



মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)




ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদনামতুল্য পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রবিধানমালা ২য় অধ্যায় মোতাবেক)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদেরাশ্রিতের জন্য যোগ্যতা
	<p>সহকারী ব্যবস্থাপক (এইচএসই) সহকারী ব্যবস্থাপক (উৎপাদন) সহকারী ব্যবস্থাপক (টেক্সটাইল) সহকারী ব্যবস্থাপক (সিমেণ্টেশন) সহকারী ব্যবস্থাপক (চিকিৎসা) সহকারী ড্রিলার ও সমমানের পদ</p>		<p>সহকারী ব্যবস্থাপক (রসায়ন), সহকারী ব্যবস্থাপক (পেট্রোলিয়াম), সহকারী ব্যবস্থাপক (আইটি) ও সহকারী ব্যবস্থাপক (চিকিৎসা)) ব্যতীত অন্যান্য পদে ৩৩% পদেরাশ্রিতের মাধ্যমে।</p> <p>(গ) ক্রমিক নম্বর- ১৮ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে সহকারী ব্যবস্থাপক (ভূতত্ত্ব), সহকারী ব্যবস্থাপক (ভূপদার্থ), সহকারী ব্যবস্থাপক (রসায়ন), সহকারী ব্যবস্থাপক (পেট্রোলিয়াম), সহকারী ব্যবস্থাপক (আইটি) ও সহকারী ব্যবস্থাপক (চিকিৎসা) ও সহকারী ব্যবস্থাপক (খনন) ব্যতীত অন্যান্য পদে ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।</p> <p>(ঘ) সহকারী ব্যবস্থাপক (খনন) পদে ৬৭% পদেরাশ্রিতের মাধ্যমে এবং ৩৩% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদেরাশ্রিত বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাবে।</p>	<p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা</p> <p>ডিজিথায়ীপণ্ড আবেদন করতে পারবেন। সহকারী ব্যবস্থাপক (ভূপদার্থ) পদের জন্য ভূপদার্থ/ ফলিত পদার্থবিজ্ঞান/ পদার্থবিজ্ঞান অথবা ভূতত্ত্ব বিষয়ে প্রথম শ্রেণিতে স্নাতকোত্তর বা দ্বিতীয় শ্রেণিতে স্নাতক (সমমান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণিতে স্নাতকোত্তর/সমতুল্য। তবে, পদার্থবিজ্ঞান/ ফলিত পদার্থ বিজ্ঞান বিষয়ে ডিজিথায়ীদের বিষয় ভূপদার্থ/ ভূতত্ত্ব এবং ভূতত্ত্ব বিষয়ে ডিজিথায়ীদের ক্ষেত্রে স্নাতক বা স্নাতকোত্তর পর্যায়ের কমপক্ষে একটি বিষয় হিসেবে ভূপদার্থ / পদার্থবিজ্ঞান থাকতে হবে।</p> <p>(গ) সহকারী ড্রিলার পদের জন্য শক্তিকৌশল/ তড়িৎকৌশল/পেট্রোলিয়ামকৌশল/ ইন্ডাস্ট্রিয়াল এন্ড প্রোডাকশন ইঞ্জিনিয়ারিং বিষয়ে বিএসসি ইন ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি অথবা ৫ বছরের অভিজ্ঞতাসহ শক্তিকৌশল ও/যন্ত্রকৌশল/ তড়িৎকৌশল/ মাইনিং বিষয়ে ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং।</p> <p>(ঘ) সহকারী ব্যবস্থাপক (সিমেণ্টেশন) পদের জন্য যন্ত্রকৌশল/তড়িৎকৌশলে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং অথবা ৫ বছরের অভিজ্ঞতাসহ যন্ত্রকৌশলে ৩ বা ৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা ইন</p>	




ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদনুসৃত্ত্ব পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রবিধানমালা ২য় অধ্যায় মোটাবেক)			সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা ইঞ্জিনিয়ারিং এবং সহকারী ব্যবস্থাপক (টেক্সটাইল) পদের জন্য কোম্পিউটার/পেট্রোলিয়ামকৌশল/ রসায়নে স্নাতক/সমমান। (ঙ) অন্যান্য পদের জন্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রথম শ্রেণিতে স্নাতকোত্তর অথবা দ্বিতীয় শ্রেণিতে স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণিতে স্নাতকোত্তর/সমতুল্য। (চ) মোড়কাল বিষয়ক পদের জন্য এমবিবিএস।	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা		
১৮।	উপসহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রনিক্স/ কম্পিউটার/ পাওয়ার/ মেকানিক্যাল /ইলেকট্রিক্যাল/সিভিল) ট্রেইনি ডিলার ও সমমানের পদ	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) ট্রেইনি ডিলার পদে ১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ক্রমিক নম্বর- ১৯ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে অনুচ্ছেদ 'ক' এ বর্ণিত ট্রেইনী ডিলার পদ ব্যতীত অন্যান্য পদে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। (গ) ক্রমিক নম্বর- ১৯ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে ট্রেইনি ডিলার পদ ব্যতীত অন্যান্য পদে ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাবে।	১৯।	উপসেপনসার ড্রাফটসম্যান ইলেকট্রনিক অপারেটর ইলেকট্রনিক টেকনিশিয়ান	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর- ২০, ২১ ও ২২ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৩৩% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট কারিগরি বিষয়ে অনুমোদিত সার্টিফিকেট (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কোর্সসহ কমপক্ষে ২ বছরের অভিজ্ঞতাসহ এইচএসসি (বিজ্ঞান) পাস।	(ক) ক্রমিক নম্বর ২০ এ বর্ণিত পদসমূহে চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর। (খ) ক্রমিক নম্বর ২১ ও ২২ এর পদসমূহ হতে চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৬ বছর।

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)


ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদসমতুল্য পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রবিধানমালার ২য় অধ্যায় মোতাবেক)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
২০	এসি মেকানিক অ্যাপিসক্টিয়ন্ট মাত সুপারভাইজার অটো ইলেকট্রিশিয়ান অটো মেকানিক সিএনজি মেকানিক জেন্দ অপারেটর ডোরিকম্যান	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	ক) ক্রমিক নম্বর- ২১ ও ২২ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে এবং ক্রমিক নং ২৩ এর সহকারী মেকানিক ও সহকারী ইলেকট্রিশিয়ান পদ হতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৩৩% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা	(ক) ইলেকট্রিশিয়ান পদের জন্য ন্যূনতম এসএসসি পাসসহ অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হতে জারীকৃত লাইসেন্স আবশ্যিক। (খ) ড্রাইভিং পদের জন্য ন্যূনতম ৫ম শ্রেণি ও সংশ্লিষ্ট কারিগরি বিষয়ে অনুমোদিত ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্সসহ কমপক্ষে ২	(ক) ক্রমিক ২১ নম্বর পদ হতে চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর। (খ) ক্রমিক ২২ ও ২৩ নম্বর পদসমূহ হতে চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর।
	ফোরম্যান (এসি/ইলেকট্রিক) ফোরম্যান (অটো) ফোরম্যান (মেকানিক) হেডম্যান ল্যাবরেটরি টেকনিশিয়ান-১ মৌডিক্যাল অ্যাপিসক্টিয়ন্ট মাত সুপারভাইজার অপারেটর (সিমোটিং) অপারেটর (ডিএসটি/টেকসিৎ/ওয়ালহাইন) অপারেটর (প্লান্ট) ডাটাবেইজ অপারেটর ওভারশিয়ার সাইসমিক সুটার-১ সাইসমিক ড্রিলার সার্ভেয়ার টেকনিশিয়ান ও সময়ালের পদ		মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য স্থায়ী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাবে।		

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক




ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদনামতুল্য পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রবিধানমালা ২য় অধ্যায় মোতাবেক)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
	ইলেক্ট্রিশিয়ান ফর্ক লিফট অপারেটর সিনিয়র ড্রাইভার/এইচভিও ল্যাবরেটরি টেকনিশিয়ান-২ শেপিনিস্ট মেকানিক মেকানিক (ইঞ্জিন) প্লান্ট মেকানিক রেকর্ডিং ফোরম্যান সিনিয়র ইঞ্জিন অপারেটর সুপারভাইজার ড্রয়েন্ডার ৩		নিয়োগের জন্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাবে	বছরের অভিজ্ঞতা এবং অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হতে হেডি ভেহিকল লাইসেন্স আবশ্যিক। (গ) অন্যান্য পদের জন্য ন্যূনতম এসএসসি পাস এবং সংশ্লিষ্ট কারিগরি বিষয়ে অনুমোদিত ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্সসহ কমপক্ষে ২ বছরের অভিজ্ঞতা।	
২১।	সময়মানের পদ রিগম্যান	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	এসএসসি পাস এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ন্যূনতম ০১ বছরের অভিজ্ঞসহ অনুমোদিত ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্সসম্পন্ন।	-
২২।	ড্রাইভার ইঞ্জিন অপারেটর/জেনারেটর অপারেটর ফায়ার ফাইটার ল্যাবরেটরি টেকনিশিয়ান-৩ মাড এটেনডেন্ট অপারেটর জেনারেটর অপারেটর (জেনারেটর/ওয়াটার পাম্প/লিফট) টেকনিক্যাল অপারেটর	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর- ২৩ ও ২৪ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৩৩% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাবে।	(ক) টেলিফোন অপারেটর পদের জন্য কমপক্ষে ১ বছরের অভিজ্ঞতাসহ এইচএসসি। ল্যাবরেটরি টেকনিশিয়ান পদের জন্য কমপক্ষে ১ বছরের অভিজ্ঞতাসহ এসএসসি। (খ) গাড়ীচালক পদের জন্য ন্যূনতম ৫ম শ্রেণি পাস এবং হালকা ও ভারি গাড়ীচালকের অনুমোদিত লাইসেন্স আবশ্যিক। (গ) ফায়ার ফাইটার পদের জন্য এইচএসসি পাসসহ ফায়ার সার্ভিস অথবা সিভিল ডিফেন্স- এ ১ বছরের অভিজ্ঞতা।	(ক) ক্রমিক নম্বর- ২৩ এর পদসমূহে চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর। (খ) ক্রমিক নম্বর- ২৪ এর পদসমূহে চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৬ বছর।

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদনসমতুল্য পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রবিধানমালার ২য় অধ্যায় মোতাবেক)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদেরারতির জন্য যোগ্যতা
	(সিপিটিভি) প্লান্ট এটেনডেন্ট কিনিয়ার ফিটার সিস্টেম নেটওয়ার্ক টেকনিশিয়ান টেকনিশিয়ান/অপারেটর সিপিটিভি টেকনিশিয়ান/অপারেটর (পিএ সিস্টেম/ টেলিফোন অপারেটর/ইন্টারকম) টোপ ক্লিনার ও সমমানের পদ			(ঘ) মাদ এটেনডেন্ট পদের জন্য ন্যূনতম একএকসিন্সহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ন্যূনতম ১ বছরের অভিজ্ঞতাসহ অনুমোদিত ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্স। ঙ) অন্যান্য পদের জন্য চম শ্রেণি পাস এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ন্যূনতম ১ বছরের অভিজ্ঞতাসহ অনুমোদিত ট্রেড/ সার্টিফিকেট কোর্স।	
২৩।	অ্যাসিস্ট্যান্ট ইলেকট্রিশিয়ান অ্যাসিস্ট্যান্ট মেকানিক ফিটার ফটোকপি অপারেটর প্লাম্বার পেইন্টার সেটের কিপার (কোর) কোর কাটার ও সমমানের পদ	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর- ২৪ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে ৩৩% পদেরারতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে পদেরারতি বা নিয়োগের জন্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাবে।	ন্যূনতম চম শ্রেণি পাস এবং প্রচলিত সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্স	ক) ক্রমিক নম্বর- ২৪ এর পদসমূহে চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর।
২৪।	স্যান্সন ক্যাটার চেইনম্যান ড্রেসার ফায়ারম্যান হেলপার (সিমেটিং) হেলপার (ডিসেসটি)	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	ন্যূনতম চম শ্রেণি পাস এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ট্রেড/ভোকেশনাল পাশ হতে হবে।	-

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদসমতুল্য পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রবিধানমালা ২য় অধ্যায় মোতাবেক)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
	হেলপার (ইলেকট্রিক) হেলপার (ফিটার) হেলপার (মেকানিক) হেলপার (টেক্সটাইল) শ্যাব. অ্যাটেনডেন্ট লিফটম্যান				

অর্থ বিষয়ক পদ:

২৫।	মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) ও সময়ালের পদ	অনুর্ধ্ব ৪৮ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর- ২৬ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরকারি/আধাসরকারি/ প্রতিষ্ঠান/সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১৬ বছরের অভিজ্ঞতাসহ হিসাব বিজ্ঞান/অর্থ/ব্যবসায় প্রশাসনে স্নাতকোত্তর/ সমতুল্য বা সিএ/ এসিএমএ/এমবিএ।	সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১৪ বছরের অভিজ্ঞতাসহ পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-২৬) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছরসহ ন্যূনতম স্নাতকোত্তর বা সমতুল্য/সিএ/ এসিএমএ/এমবিএ। তবে ২২-২-২০০৬ তারিখ বা তৎপূর্বে অত্র কোম্পানিতে নিয়োগপ্রাপ্ত/আত্মীকৃত কিংবা পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহে নিয়োগপ্রাপ্ত ও পরবর্তীতে অত্র কোম্পানিতে আত্মীকৃতদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা ন্যূনতম স্নাতক।
২৬।	উপমহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) ও সময়ালের পদ	অনুর্ধ্ব ৪৬ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর- ২৭ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরকারি/আধাসরকারি/ প্রতিষ্ঠান/সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১৪ বছরের অভিজ্ঞতাসহ হিসাব বিজ্ঞান/অর্থ/ব্যবসায় প্রশাসনে স্নাতকোত্তর/	সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১২ বছরের অভিজ্ঞতাসহ পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-২৭) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছরসহ ন্যূনতম স্নাতকোত্তর/সিএ/ এসিএমএ/

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদসমতুল্য পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রবিধানমালার ২য় অধ্যায় মোটাবেক)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
২৭।	ব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) ও সময়ানের পদ	অনুর্ধ্ব ৪৪ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর- ২৮ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ১২ বছরের অভিজ্ঞতাসহ হিসাব বিজ্ঞান/ অর্থ / ব্যবসায় প্রশাসনে স্নাতকোত্তর বা সমতুল্য অথবা সিএ/এসিএমএ/এমবিএ।	সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ৪ বছরের অভিজ্ঞতাসহ পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-২৮) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছরসহ ন্যূনতম স্নাতকোত্তর/সিএ/ এসিএমএ/এমবিএ। তবে ২২-২-২০০৬ তারিখ বা তৎপূর্বে অত্র কোম্পানিতে নিয়োগপ্রাপ্ত/ আত্মীকৃত কিংবা পেট্রোবাংলা ও এর আত্তাধীন কোম্পানিসমূহে নিয়োগপ্রাপ্ত ও পরবর্তীতে অত্র কোম্পানিতে আত্মীকৃতদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী।
২৮।	উপব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) ও সময়ানের পদ	অনুর্ধ্ব ৩৯ বছর	ক্রমিক নম্বর- ২৯ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে ১০০% পদোন্নতির মাধ্যমে	সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ৭ বছরের অভিজ্ঞতাসহ হিসাব বিজ্ঞান/ অর্থ/ ব্যবসায় প্রশাসনে দ্বিতীয় শ্রেণিতে স্নাতকোত্তর বা সমতুল্য অথবা সিএ/এসিএমএ/এমবিএ।	সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানি/ আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন কোম্পানিতে প্রথম শ্রেণির চাকরিতে কিংবা প্রথম শ্রেণির নির্বাহী পদে কমপক্ষে ৪ বছরের অভিজ্ঞতাসহ পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর- ২৯) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছরসহ ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী।

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)



ব্যবস্থাপনা পরিচালক



ক্রমিক নম্বর	পদের নাম (বিভিন্ন পদ ও তদসমতুল্য পদের বিবরণ)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি (প্রবিধানমালার ২য় অধ্যায় মোতাবেক)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
২৯।	সহকারী ব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) ও সমমানের পদ	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর- ৩০ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাবে।	হিসাব বিজ্ঞান/ অর্থ/ ব্যবসায় প্রশাসনে প্রথম শ্রেণীতে স্নাতকোত্তর অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীতে স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণীতে স্নাতকোত্তর বা সমতুল্য বা সিএ/এসিএমএ/ এমবিএ।	পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-৩০) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর।
৩০।	সহকারী কর্মকর্তা (হিসাব ও অর্থ) ও সমমানের পদ	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর- ৩১ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাবে।	হিসাব বিজ্ঞান/ অর্থ/ ব্যবসায় প্রশাসনে স্নাতকোত্তর / সমতুল্য।	পূর্বতন পদে (ক্রমিক নম্বর-৩১) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর।
৩১।	অ্যাসিস্ট্যান্ট একাউন্টেন্ট ক্যান্সিয়ার	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) ক্রমিক নম্বর- ৯ এ বর্ণিত পদসমূহ হতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা যাবে।	হিসাব বিজ্ঞান/ অর্থ/ ব্যবসায় প্রশাসনে ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রি।	ক্রমিক নম্বর ৯ এ বর্ণিত পদসমূহে চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর।

১৪.০৯.২০২৩

১৪/০৯/২০২৩

ব্যবস্থাপনা পরিচালক