

আইন কমিশন কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা

যেহেতু আইন কমিশন আইন, ১৯৯৬ এর ১০ ধারা অনুযায়ী কমিশনের কর্মচারীদের জন্য একটি চাকুরী প্রবিধানমালা প্রণয়ন করা প্রয়োজন ও সমীচীন, সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করা হইবে।

প্রথম অধ্যায়

- ১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।- (১) এই প্রবিধানমালা আইন কমিশন কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০১ নামে অভিহিত হইবে।
- (২) এই প্রবিধানমালা আইন কমিশনের সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।
- ২। সংজ্ঞা।- বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায়-
- (ক) “অসদাচরণ” অর্থ চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের ক্ষেত্রে ক্ষতিকর আচরণ, অথবা কোন কর্মকর্তা-কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নহে এমন আচরণ, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণ সম্বন্ধে ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথাঃ
- (অ) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনানুগ আদেশ অমান্যকরণ;
- (আ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা করণ;
- (ই) কোন আইন সঙ্গত কারণ ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষের কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন এবং
- (ঈ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার-অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত/অভিযোগ পেশ করণ।
- (খ) “কমিশন” অর্থ আইন কমিশন আইন, ১৯৯৬ এর ৫ ধারা মতে গঠিত আইন কমিশন।
- (গ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ কমিশন সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিশ্চিন্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে আইন কমিশন কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি।
- (ঘ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা।
- (ঙ) “কর্মকর্তা” অর্থ আইন কমিশনের কোন কর্মকর্তা।
- (চ) “কর্মচারী” অর্থ আইন কমিশনের স্থায়ী বা অস্থায়ী শ্রেণীর যে কোন কর্মচারী।
- (ছ) “তফসিল” অর্থ এই প্রবিধানমালার সঙ্গে সংযোজিত তফসিল।
- (জ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ কমিশন বা তৎকর্তৃক মনোনীত বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা।
- (ঝ) “পদ” অর্থ তফসিল বর্ণিত কোন পদ।
- (ঞ) “বাছাই কমিটি” অর্থ কোন পদে প্রার্থী নিয়োগের উদ্দেশ্যে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত তিন জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে গঠিত কমিটি;
- (ট) “শিক্ষানবিশ” অর্থ কোন স্থায়ী শপথপদের বিপরীতে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিয়োগ প্রাপ্ত কোন কর্মচারী;

দ্বিতীয় অধ্যায় নিয়োগ ইত্যাদি

৩। সরাসরি নিয়োগ।- (১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি-

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন অথবা;

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

(২) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরি নিযুক্ত হইবেন না, যদি তাহার তপসিলে বর্ণিত বয়স ও যোগ্যতা না থাকে।

(৩) কোন পদেই সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবেনা, যে পর্যন্ত-

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কমিশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা-পর্যদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন;

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ণ কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কমিশনের চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে প্রচার পূর্ণ করা হইবে এবং বিভিন্ন সময়ে এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

৪। শিক্ষানবিস।- (১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ দুই বছরের জন্য শিক্ষানবিশ থাকিবেন;

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিস মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং বিভিন্ন সময়ে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পাশ করেন এবং নির্ধারিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিয়া থাকেন।

তৃতীয় অধ্যায় যোগদান ইত্যাদি

৫। যোগদানের সময়।- (১) অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে কোন নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথাঃ

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়; তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে বন্ধের দিন গণনা করা হইবে না।

(২) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৩) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকুরীস্থল, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন, এই দুইয়ের মধ্যে যে স্থান কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয় সে স্থান হইতে তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৪) যদি কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থল বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তিমকালীন সময় ছুটি গ্রহণ করেন, তবে তাহার দায়িত্ব হস্তান্তরকরিবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত হয় তাহা, মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া ছুটি গ্রহণ না করিলেও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৬) বেতন ও ভাতা।- সরকার বিভিন্ন সময়ে যেরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেরূপ হইবে।

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

২) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ তাহাকে উপরোক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) সরকার উহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারি করে তদানুসারে কমিশন এর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

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

৯। বেতন বর্ধন।- (১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ সময়মত নির্ধারিত বেতন বর্ধন মঞ্জুর করা হইবে।

(২) যদি বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা হয়, তাহা হইলে উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হয়, স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ তাহা উল্লেখ করিবেন।

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

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

(২) একই সময় একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে তাহাদের মেধা তালিকা অনুসারে সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি যে সুপারিশ করেন সেই সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

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

(৪) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হয় সেক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।

(৫) কমিশন ইহার কর্মচারীদের খেঁড়ওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবে।

(৬) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে The Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ উহাতে প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

১১। পদোন্নতি।- (১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতর কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবে না।

(৩) টাকা ৩৭০০-৪৮২৫ ও তদুর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসম্বন্ধে পদোন্নতি, মেধা তথা জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারীকে তহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে হিসাবে পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

চতুর্থ অধ্যায় ছুটি ইত্যাদি

১২। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।- কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

- (ক) পূর্ণবেতনে ছুটি;
- (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি;
- (গ) বিনা বেতনে অস্বাভাবিক ছুটি;
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
- (ঙ) প্রসঙ্গি ছুটি;
- (চ) অধ্যয়ন ছুটি;
- (ছ) নৈমিত্তিক ছুটি এবং
- (জ) অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি।

পঞ্চম অধ্যায় ভাতা ইত্যাদি

১৩। ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদি।- কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তহার দায়িত্ব পালনার্থ ভ্রমণকালে বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী ভ্রমণভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

১৪। দায়িত্ব ভাতা।- কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে।

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

ষষ্ঠ অধ্যায় চাকুরীর বৃত্তান্ত

১৬। চাকুরীর বৃত্তান্ত (১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং কমিশন কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরী বহি সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসর একবার তহার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপে দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উলেখপর্ষিক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তহার চাকুরী বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন।

১৭। **বার্ষিক প্রতিবেদন।-** (১) কমিশন কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে; এবং প্রেষণে নিয়োজিত কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও কমিশন চাহিতে পারিবেন।

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে উহার কৈফিয়ৎ প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

১৮। **আচরণ ও শৃংখলা।-** প্রত্যেক কর্মচারী ১৯৮৫ সনের সরকারী কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালা দ্বারা পরিলক্ষিত ও নিয়ন্ত্রিত হইবেন।

১৯। **ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।-** ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত ঋণের অনুরূপ অনুপস্থিতি কালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদির সমন্বয় সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রিত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবেন; এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদিবাদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

২০। **আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।-** (১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যপারে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তাহা হইলে উক্ত মামলা বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পূর্ণ না হওয়া পর্যন্ত এই দণ্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public Servant (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ প্রবিধান (২) এর অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে বিষয়টির পরিস্থিতি অনুযায়ী যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করেন সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারেন এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সচিরা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তুত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্য ঐ সরকারী কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

২১। **ভবিষ্য তহবিল ইত্যাদি।-** ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান, আনুতোষিক ও অবসর বাতা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে কোন কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

নবম অধ্যায়
অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ও অব্যাহতি

২২। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।- অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পঞ্জনিয়োগের ব্যাপারে কোন কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য সকল বিধানাবলী দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

২৩। চাকুরীর অবসান।- উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন না করিয়া এবং এক মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া কোন শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিস তাহার চাকুরী অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

২৪। ইস্তফাদান ইত্যাদি।- (১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উলেখপত্রিক তিন মাসের লিখিত পত্রনোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং ঐরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কমিশন কে তাঁহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) কোন শিক্ষানবিস তাহার অভিপ্রায় উলেখপত্রিক এক মাসের লিখিত পত্রনোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কমিশন কে তাঁহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি কমিশন এর চাকুরী হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না।

তবে শর্ত এই যে, কর্তৃপক্ষ যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারেন।

তফসিল

| ক্রমিক নং | ঈদের নাম | সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা | নিয়োগ পদ্ধতি | নিয়োগের জন্য ন্যূনতম যোগ্যতা | পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা |
|--------------|----------------------|--|---|---|------------------------------|
| ১। | ঐশাসনিক কর্মকর্তা | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | পদোন্নতির মাধ্যমেঃ উপচমান সহকারী/হিসাব রক্ষক/সাঁটলিপিকার/সাঁটমুদ্রা ক্ষরিক এর পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে | পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ উপচমান সহকারী/হিসাবরক্ষক/ সাঁটলিপিকার/সাঁটমুদ্রাক্ষরিক এর পদে পাঁচ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা। | |
| ২। | কম্পিউটার অপারেটর | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ সরকার কর্তৃক স্বীকৃত যে কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রী এবং কম্পিউটার চালনায় দুই বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা। | |
| ৩। | ডহসাব রক্ষক | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ সরকার কর্তৃক স্বীকৃত যে কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। | |
| ৪। | গাঁটলিপিকার | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিটে বাংলা টাইপে ৩০ ও শটহ্যান্ডে ৭০ এবং ইংরেজী টাইপে ৩৫ ও শটহ্যান্ডে ১০০ শব্দের গতি। | |
| ৫। | গাঁটলিপিকার | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিটে বাংলা টাইপে ২৫ ও শটহ্যান্ডে ৬০ এবং ইংরেজী টাইপে ৩০ ও শটহ্যান্ডে ৮০ শব্দের গতি। | |
| ৬। | গাঁটমুদ্রাক্ষরিক | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিটে বাংলা টাইপে ২৫ ও শটহ্যান্ডে ৬০ এবং ইংরেজী টাইপে ৩০ ও শটহ্যান্ডে ৮০ শব্দের গতি। | |
| ৭। | উপচমান সহকারী | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ পদোন্নতির মাধ্যমেঃ নিম্নমান সহকারী/নিম্নমান সহকারী কাম-মুদ্রাক্ষরিকের পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ সরকার কর্তৃক স্বীকৃত যে কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রী পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ নিম্নমান সহকারী/নিম্নমান সহকারী- কাম-মুদ্রাক্ষরিক এর পদে সাত বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা। | |
| ৮। | উপচমান সহকারী | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিটে বাংলা টাইপে ২৫ ইংরেজী টাইপে | |

| | | | | | |
|-----|--|---------------------|--|--|--|
| | | | | ৩০। | |
| ৯। | ষ্টোর কিপার | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বাস্হী অভিজ্ঞতা। | |
| ১০। | ফটোকপিয়ার- কাম-গেট্টেনো অপারেটর | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ ডেসপাস রাইডার/এম, এল, এস, এস এর পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং ফটোকপি মেশিন চালনায় দুই বৎসরের বাস্হীঅভিজ্ঞতা। পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ ডেসপাস রাইডার বা এম, এল, এস, এস এর পদে সাত বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা এবং ফটোকপি মেশিন চালনায় দুই বৎসরের বাস্হী অভিজ্ঞতা। | |
| ১১। | গাড়ী চালক | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেট এবং বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্সসহ হালকা ও ভারী যানবাহন চালনার বাস্হীঅভিজ্ঞতা। | |
| ১২। | ডেসপাস রাইডার | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ পদোন্নতির মাধ্যমেঃ এম, এল, এস, এস পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেট এবং বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্সসহ মোটর সাইকেল ও সাইকেল চালনার বাস্হীঅভিজ্ঞতা। পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ এম, এল, এস, এস এর পদে তিন বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা এবং বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্সসহ মোটর সাইকেল ও সাইকেল চালনার বাস্হী অভিজ্ঞতা। | |
| ১৩। | এম, এল, এস, এস, | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেট। | |
| ১৪। | গার্ড | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেট। | |
| ১৫। | মালি | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেট। | |
| ১৬। | সুইপার | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেট। | |

আইন কমিশন কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা

যেহেতু আইন কমিশন আইন ১৯৯৬ এর ১০ ধারা অনুযায়ী কমিশনের কর্মচারীদের জন্য একটি চাকুরী প্রবিধানমালা প্রণয়ন করা প্রয়োজন ও সমীচীন, সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করা হইবে।

প্রথম অধ্যায়

- ১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।- (১) এই প্রবিধানমালা আইন কমিশন কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০১ নামে অভিহিত হইবে।
- (২) এই প্রবিধানমালা আইন কমিশনের সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।
- ২। সংজ্ঞা।- বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায়-
- (ক) “অসদাচরণ” অর্থ চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের ক্ষেত্রে ক্ষতিকর আচরণ, অথবা কোন কর্মকর্তা-কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নহে এমন আচরণ, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণ সম্বন্ধে ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথাঃ
- (অ) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনানুগ আদেশ অমান্যকরণ;
- (আ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা করণ;
- (ই) কোন আইন সঙ্গত কারণ ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষের কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন এবং
- (ঈ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার-অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত/অভিযোগ পেশ করণ।
- (খ) “কমিশন” অর্থ আইন কমিশন আইন, ১৯৯৬ এর ৫ ধারা মতে গঠিত আইন কমিশন।
- (গ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ কমিশন সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে আইন কমিশন কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি।
- (ঘ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তা ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন।
- (ঙ) “কর্মকর্তা” অর্থ আইন কমিশনের কোন কর্মকর্তা।
- (চ) “কর্মচারী” অর্থ আইন কমিশনের স্থায়ী বা অস্থায়ী শ্রেণীর যে কোন কর্মচারী।
- (ছ) “তফসিল” অর্থ এই প্রবিধানমালার সঙ্গে সংযোজিত তফসিল।
- (জ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ কমিশন বা তৎকর্তৃক মনোনীত বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা।
- (ঝ) “পদ” অর্থ তফসিল বর্ণিত কোন পদ।
- (ট) “বাছাই কমিটি” অর্থ কোন পদে প্রার্থী নিয়োগের উদ্দেশ্যে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত তিন জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে গঠিত কমিটি;
- (ঠ) “শিক্ষানবিশ” অর্থ কোন স্থায়ী শ্রেণীপদের বিপরীতে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিয়োগ প্রাপ্ত কোন কর্মচারী;

দ্বিতীয় অধ্যায়

৩। সরাসরি নিয়োগ।- (১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি-

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন অথবা;

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

(২) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরি নিযুক্ত হইবেন না, যদি তাহার তপসিলে বর্ণিত বয়স ও যোগ্যতা না থাকে।

(৩) কোন পদেই সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবেনা, যে পর্যন্ত-

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কমিশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা-পর্যদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন;

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পর্ষীকার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কমিশনের চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে প্রচার পর্ষীক পল্লী করা হইবে এবং বিভিন্ন সময়ে এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

৪। শিক্ষানবিশ।- (১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ দুই বছরের জন্য শিক্ষানবিশ থাকিবেন;

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

তৃতীয় অধ্যায়

৫। যোগদানের সময়।- (১) অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে কোন নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথাঃ

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়ঃ তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে বন্ধের দিন গণনা করা হইবে না।

(২) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৩) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থলে হইতে অন্যত্র বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকুরীস্থল, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন, এই দুইয়ের মধ্যে যে স্থান কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয় সে স্থান হইতে তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৪) যদি কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থল বা এক পদ হইতে অন্য পদে, যোগদানের অন্তিমকালীন সময় ছুটি গ্রহণ করেন, তবে তাহার দায়িত্ব হস্তান্তরকরিবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত হয় তাহা, মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া ছুটি গ্রহণ না করিলেও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৬) বেতন ও ভাতা।- সরকার বিভিন্ন সময়ে যেরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেরূপ হইবে।

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

২) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ তাহাকে উপরোক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশ ভিত্তিতে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) সরকার উহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারি করে তদানুসারে কমিশন এর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

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

৯। বেতন বর্ধন।- (১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ সময়মত নির্ধারিত বেতন বর্ধন মঞ্জুর করা হইবে।

(২) যদি বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা হয়, তাহা হইলে উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হয়, স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ তাহা উল্লেখ করিবেন।

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

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

(২) একই সময় একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে তাহাদের মেধা তালিকা অনুসারে সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি যে সুপারিশ করেন সেই সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

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

(৪) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হয় সেক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।

(৫) কমিশন ইহার কর্মচারীদের গ্রেডওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবেন।

(৬) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে The Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ উহাতে প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

১১। পদোন্নতি।- (১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবে না।

(৩) টাকা ৩৭০০-৪৮২৫ ও তদুর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা তথা জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারীকে তহার অসাধারণ কৃতিত্ব কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

চতুর্থ অধ্যায় ছুটি ইত্যাদি

১২। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।- কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

- (ক) পূর্ণবেতনে ছুটি;
- (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি;
- (গ) বিনা বেতনে অস্বাভাবিক ছুটি;
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি
- (ঙ) প্রসঙ্গি ছুটি;
- (ছ) অধ্যয়ন ছুটি;
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি এবং
- (ঝ) অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি।

পঞ্চম অধ্যায়

১৩। ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদি।- কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থ ভ্রমণকালে বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী ভ্রমণভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

১৪। দায়িত্ব ভাতা।- কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে।

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

ষষ্ঠ অধ্যায় চাকুরীর বৃত্তান্ত

১৬। চাকুরীর বৃত্তান্ত। (১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং কমিশন কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরী বহি সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসর একবার তাহার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপে দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণবলিয়া উলেখপর্ষিক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন।

১৭। বার্ষিক প্রতিবেদন।- (১) কমিশন কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত

হইবে; এবং প্রেষণে নিয়োজিত কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও কমিশন চাহিতে পারিবেন।

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে উহার কৈফিয়ৎ প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাঁহাকে তৎসম্বন্ধে অবহিত করা হইবে।

সপ্তম অধ্যায় সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

১৮। আচরণ ও শৃঙ্খলা।- প্রত্যেক কর্মচারী ১৯৮৫ সনের সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা দ্বারা পরিচালিত ও নিয়ন্ত্রিত হইবেন।

১৯। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।- ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে তাঁহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতি কালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাঁহার বেতন ও ভাতাদির সমন্বয় সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রিত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবেন; এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদিবাদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

২০। আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।- (১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তাহা হইলে উক্ত মামলা বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পূর্ণ না হওয়া পর্যন্ত এই দণ্ডারোপ স্থাগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public Servant (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

(৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে বিষয়টির পরিস্থিতি যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করেন সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারেন এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সচন্থা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্য ঐ সরকারী কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

অষ্টম অধ্যায় অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

২১। ভবিষ্য তহবিল ইত্যাদি।- ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান, আনুতোষিক ও অবসর ভাতা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে কোন কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

নবম অধ্যায়
অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ও অব্যাহতি

২২। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।- অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পঞ্জনিয়োগের ব্যাপারে কোন কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য সকল বিধানাবলী দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

২৩। চাকুরীর অবসান।- উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন না করিয়া এবং এক মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া কোন শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং উক্ত শিক্ষানবিস তাহার চাকুরী অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

২৪। ইস্তফাদান ইত্যাদি।- (১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উলেখপত্রিক তিন মাসের লিখিত পত্রনোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং ঐরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কমিশন কে তাঁহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) কোন শিক্ষানবিস তাহার অভিপ্রায় উলেখপত্রিক এক মাসের লিখিত পত্রনোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কমিশন কে তাঁহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি কমিশন এর চাকুরী হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না।

তবে শর্ত এই যে, কর্তৃপক্ষ যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারেন।

তফসিল

| ক্রমিক নং | পদের নাম | সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা | নিয়োগ পদ্ধতি | নিয়োগের জন্য নম্নতম যোগ্যতা | পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা |
|--------------|----------------------|--|---|--|---------------------------|
| ১। | প্রশাসনিক কর্মকর্তা | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | পদোন্নতির মাধ্যমেঃ উচ্চমান সহকারী/হিসাব রক্ষক/সাঁটলিপিকার/সাঁটমুদ্রা ক্ষরিক এর পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে | পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ উচ্চমান সহকারী/হিসাবরক্ষক/ সাঁটলিপিকার/সাঁটমুদ্রাক্ষরিক এর পদে পাঁচ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা। | |
| ২। | কম্পিউটার অপারেটর | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ সরকার কর্তৃক স্বীকৃত যে কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রী এবং কম্পিউটার চালনায় দুই বৎসরের বাস্প্রাভিজ্ঞতা। | |
| ৩। | হিসাব রক্ষক | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ সরকার কর্তৃক স্বীকৃত যে কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। | |
| ৪। | সাঁটলিপিকার | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিটে বাংলা টাইপে ৩০ ও শর্টহ্যান্ডে ৭০ এবং ইংরেজী টাইপে ৩৫ ও শর্টহ্যান্ডে ১০০ শব্দের গতি। | |
| ৫। | সাঁটলিপিকার | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিটে বাংলা টাইপে ২৫ ও শর্টহ্যান্ডে ৬০ এবং ইংরেজী টাইপে ৩০ ও শর্টহ্যান্ডে ৮০ শব্দের গতি। | |
| ৬। | সাঁটমুদ্রাক্ষরিক | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিটে বাংলা টাইপে ২৫ ও শর্টহ্যান্ডে ৬০ এবং ইংরেজী টাইপে ৩০ ও শর্টহ্যান্ডে ৮০ শব্দের গতি। | |
| ৭। | উচ্চমান সহকারী | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ পদোন্নতির মাধ্যমেঃ নিম্নমান সহকারী/নিম্নমান সহকারী কাম-মুদ্রাক্ষরিকের পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ সরকার কর্তৃক স্বীকৃত যে কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রী পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ নিম্নমান সহকারী/নিম্নমান সহকারী- | |

| | | | | | |
|-----|---------------------------------|------------------|---|--|--|
| | | | | কাম-মুদ্রাক্ষরিক এর পদে পাঁচ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা। | |
| ৮। | নিম্নমান সহকারী | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিটে বাংলা টাইপে ২৫ ইংরেজী টাইপে ৩০। | |
| ৯। | স্টোর কিপার | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বাস্তব অভিজ্ঞতা। | |
| ১০। | ফটোকপিয়ার-কাম-গেট্টেনো অপারেটর | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ পদোন্নতির মাধ্যমে ডেসপাস রাইডার/এম, এল, এস, এস এর পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং ফটোকপি মেশিন চালনায় দুই বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা। পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ ডেসপাস রাইডার বা এম, এল, এস, এস এর পদে সাত বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা এবং ফটোকপি মেশিন চালনায় দুই বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা। | |
| ১১। | গাড়ী চালক | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেট এবং বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স সহ হালকা ও ভারী যানবাহন চালনার বাস্তব অভিজ্ঞতা। | |
| ১২। | ডেসপাস রাইডার | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ পদোন্নতির মাধ্যমেঃ এম, এল, এস, এস পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেট এবং বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স সহ মোটর সাইকেল ও সাইকেল চালনার বাস্তব অভিজ্ঞতা। পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ এম, এল, এস, এস এর পদে তিন বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা এবং বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স সহ মোটর সাইকেল ও সাইকেল চালনার বাস্তব অভিজ্ঞতা। | |
| ১৩। | এম, এল, এস, এস, | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেট। | |
| ১৪। | গার্ড | সর্বোচ্চ ৩০ | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ | |

| | | | | | |
|-----|--------|---------------------|--------------------------|--|--|
| | | বৎসর | | অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেট। | |
| ১৫। | মালি | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেট। | |
| ১৬। | সুইপার | সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেট। | |