রেজিষ্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, জুন ৩০, ১৯৯২

৮ম খন্ড বেসরকারী ব্যক্তি এবং করপোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ।

ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রশাসন বিভাগ
প্রশাসন শাখা
প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৩ই মে, ১৯৯২/৩০শে বৈশাখ, ১৩৯৯

এস, আর, ও নং ১০৭-আইন/৯২-Trading Corporation of Bangladesh Order, 1972 (P.0. No. 68 of 1972) এর Article-25 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Trading Corpora-tion of Bangladesh এর Board of Directors সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে নিম্ন বর্ণিত প্রবিধানমালা প্রণয়ণ করিলেন, যথা:-

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনামা ও প্রয়োগ।-(১) এই প্রবিধানমালা ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯২ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এর সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খন্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরী শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

মূল্যঃ টাকা ৮.০০

২। সংজ্ঞা।-বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থি কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায়,--

(ক) "অসদাচরণ" বলিতে চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারীর বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয়, এমন আচরণকে বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভূক্ত হইবে, যথা :-

(১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;
(২) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা;
(৩) কোন আইন সংগত কারণ ব্যতিরেকে সংস্থা এর কোন আদেশ পরিপত্র এবং নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
(৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশ করা।

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বলিতে সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিস্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে বোর্ড কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে;

(গ) কর্পোরেশন বলিতে Trading Corporation of Bangladesh order, 1972 (P. O. No. 68 of 1972) এর অধীনে প্রতিষ্ঠিত কর্পোরেশনকে বুঝাইবে;

(ঘ) "কর্তৃপক্ষ" বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য বোর্ড কর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্দ্ধতন কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
(ঙ) "কর্মকর্তা" বলিতে কর্পোরেশন এর স্থায়ী ও অস্থায়ী কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;
(চ) "কর্মচারী" বলিতে কর্পোরেশন এর যে কোন কর্মচারীকে, অস্থায়ী বা স্থায়ী যাহাই হউক বুঁঝাইবে, এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
(ছ) "তফসিল" বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে;
(জ) "নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ" বলিতে কর্পোরেশনকে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য ছয় মাসের মধ্যে বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে চেয়ারম্যানকে বুঝাইবে;
(ঝ) "পদ" বলিতে তফসিলে উল্লিখিত কোন পদকে বুঝাইবে;
(ঞ) "পলায়ন" বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদুর্ধ সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ সময় পুণঃ অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ত্রিশ দিন বা তদুর্ধ সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অননুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ, সময় বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে;

(ট) “বোর্ড” বলিতে কর্পোরেশন এর বোর্ড অব ডাইরেক্টরসকে বুঝাইবে;
(ঠ) “বিজ্ঞাপন” বলিতে ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণ-মাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপনকে বুঝাইবে;

(ড) “শিক্ষানবিস” বলিতে কোন স্থায়ী শূণ্যপদের বিপরীতে শিক্ষানবীস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে; এবং
(ঢ) “সম্মানী” বলিতে মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কারকে বুঝাইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়
সরাসরি নিয়োগ

৩। সরাসরি নিয়োগ দান।-(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি -
(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন; অথবা
(খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন;

(২) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিযুক্ত হইবেনা যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়ঃসীমা তফসীলে বর্ণিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয়।

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

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে সংস্থা কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্ষদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যায়ন করেন।

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কর্পোরেশন এর চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।
(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদে উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হইব এবং বিভিন্ন সময়ে এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতদুদ্দেশ্যে চেয়ারম্যান অথবা পর্ষদ কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ দান করা হইবে।

৪। শিক্ষানবিসি। --(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিশ থাকিবেন :
তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অতিরিক্ত অনুর্দ্ধ ছয় মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।

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

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

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

(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 কর্পোরেশন উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৩) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থ পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নুতন পদে নিয়োগ প্রাপ্ত 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 চাকুরীস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে, যোগদানের অন্তবর্তীকালীন সময় ছুটি গ্রহণ করেন, তবে তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত হয় তাহা মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া ছুটি গ্রহণ না করিলে, ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৬। বেতন ও ভাতা।-- সরকার বিভিন্ন সময় যেরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেরূপ হইবে।

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

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

(৩) সরকার ইহার, কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে, নির্দেশাবলী জারী করে তদনুসারে সংস্থা এর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

৮। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।-কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাহাকে । পদোন্নতি 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 উচচতর হইলে, উচচতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রম তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাঁহার 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 তা উল্লেখ করিবেন।

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

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য কর্তৃপক্ষ সংস্থার কোন কর্মচারীকে এক সংগে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

(৫) যেক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতা সীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বৃদ্ধি অনুমোদন করা যাইবে না। এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার এই মর্মে সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম ছিল দক্ষতা সীমা অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত।

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

(২) একই সময়ে 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 পদোন্নতি প্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।

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

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

(৬) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে The Govt. Servants (seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979 এর বিধানসমুহে, উহাতে প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

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

(২) কেবলমাত্র জেষ্ঠ্যতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতির দাবী করিতে পারিবে না।

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

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

১২। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।--(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, সংস্থা যদি মনে করে যে উহার কোন কর্মকর্তার পারদর্শিতা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন কর্পোরেশন, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে সংস্থা এবং হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশনের অনুরূপ বা সদৃশ্য পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোন কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারেঃ

তবে শর্ত থাকে যে কোন কর্মকর্তাকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া যাইবে না।

(২) কোন পাবলিক কর্পোরেশন সংস্থার কোন কর্মকর্তার চাকুরীর আবশ্যকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে (অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পারেশন বলিয়া উল্লিখিত) সংস্থা এর নিকট অনুরূপ আবশ্যকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবেন এবং অনুরোধ প্রাপ্তির পর সংস্থা উক্ত কর্মকর্তার সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নিধারণ করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) তে যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্বেও, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথাঃ

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

খ) সংস্থার চাকুরীতে কর্মকর্তার পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি কর্পোরেশনে এ প্রত্যাবর্তন করিবেন।

(গ) হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন কর্মকর্তার ভবিষ্যৎ তহবিল ও পেনশন তহবিল, যদি থাকে, তবে উহাতে অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে, তিনি সংস্থায় এ পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যদের সংগে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে সংস্থায় প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকা কালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে সংস্থা তাহাকে ফেরৎ চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।
(৬) যদি কোন কর্মকর্তাকে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়া Next below Rule অনুযায়ী, পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে সংস্থা এর ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃংখলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন অত্র সংস্থাকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন যদি এইরূপ মত পোষণ করেন যে, তাহার উপর কোন দন্ড আরোপ করা আবশ্যক তাহা হইলে উক্ত কর্পোরেশন উহার রেকর্ডসমুহ সংস্থা এর নিকট প্রেরণ করিবেন এবং অতঃপর সংস্থা যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করেন সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবেন।

চতুর্থ অধ্যায়
ছুটি, ইত্যাদি

১৩। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।-(১)কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরণের ছুটি, পাইবেন, যথাঃ-

(ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি ;

(খ) অর্ধ বের্তনে ছুটি ;

(গ) বিনা বেতনে অস্বাভাবিক ছুটি ;

(ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ;

(ঙ) সংগরোধ ছুটি;

(চ) প্রসূতি ছুটি ;

(ছ) অধ্যায়ন ছুটি এবং

(জ) নৈমিত্তিক ছুটি ;

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

(৩) পর্ষদ/চেয়ারম্যান এর পূর্ব অনুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

১৪। পূর্ণ বেতনে ছুটি।-(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পুর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইবে না।

(২) অর্জিত ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইলে, তাহা ছুটির হিসাবের অন্য খাতে জমা দেখানো হইবে, উহা হইতে ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্ত-বিনোদনের জন্য পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৫। অর্ধ বেতনে ছুটি।-(১)প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবেনা।

(২) অর্ধ-বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে, ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, এক দিনের পুর্ণ বেতনে ছুটি হারে গড় বেতনে ছুটিতে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে
ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে।

১৬। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।-(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে তিন মাস পর্যন্ত অর্ধ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
(২) যখন কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসেন তখন তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নতুনভাবে গড় অর্ধ বেতনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।
১৭। অসাধারণ ছুটি-(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে, বা অন্য কোন প্রকার ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অস্বাভাবিক ছুটির জন্য আবেদন করেন তখন তাহাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
(২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একেবারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারেঃ-
(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত
হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি সংস্থায় এ চাকুরী করিবেন, অথবা (খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা
(গ) যে ক্ষেত্রে সংস্থা এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভুত কারণে
কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

(৩) ছুটি মঞ্জুর করার ক্ষমতা সম্পন্ন কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারী বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ
কার্যকারিতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তর করিতে পারেন।

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

(২) যে অক্ষমতার কারণে অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতা তিন মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে, এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণে অবিলম্বে কতৃপক্ষকে অবহিত না করিলে বিশেষ অক্ষতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

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

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন ছুটির সংগে সংযুক্ত করা যাইতে পারে।

(৫) যদি একই ধরণের অবস্থার পরবর্তী কালে কোন সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে। তবে অনুরূপ ছুটির পরিমাণ ২৪ মাসের অধিক হইবে না এবং তাহা যে কোন একটি অক্ষমতার কারণে মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) শুধুমাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সেক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণ্য করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

(৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ- (ক) উপরি উক্ত উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যেকোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চার মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং (খ) এইরূপ কোন 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, দূর্ঘটনাবশতঃ আঘাত প্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালন কালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভুত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতার দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

১৯। সংগরোধ ছুটি।--(১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয় তবে যে সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকে সে সময়কাল হইবে সংগরোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনুর্ধ ২১ (একুশ) দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(৩) সংগরোধের জন্য প্রয়োজনীয় উপ-প্রবিধান (২) এ উল্লেখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে উহা সাধারণ ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

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

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

২০। প্রসূতি ছুটি--(১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক তিন মাস পর্যন্ত 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 অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) এ সংস্থায় চাকুরী জীবনে কোন কর্মচরীকে দুইবারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২১। অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি--(১) কোন কর্মচারীর ছয় মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে এবং আরও ছয় মাস অর্ধ বেতনে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু আটান্ন বৎসরের বয়স-সীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না ।

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে এক মাস পূর্বে অবসর প্রহণের প্রস্তুতিমূলক ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একদিন পূর্বে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে যাইবেন।

২২। অধ্যয়ন ছুটি।-(১) সংস্থা তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ সমস্যাদি অধ্যায়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে কর্তৃপক্ষ অর্ধ বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন যাহা 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 শিক্ষা কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম সে ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে সংস্থা তাহাকে অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যায়ন 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 এইরূপ মঞ্জুরকৃত ছুটি কোনক্রমেই একত্রে দুই বৎসরের অধিক হইবে না।

২৩। নৈমিত্তিক ছুটি।- সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবেন কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

২৪। ছুটির পদ্ধতি।-(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

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

(৩) আবেদনকারী কর্মচারী 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 তাহাকে অনুর্ধ ১৫ (পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

২৫। ছুটিকালীন বেতন।-(১) কোন কর্মচারী পূর্ণ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষে 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 হইবেনা।

২৬। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অনুরূপভাবে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এই এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য তিনি ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৭। ছুটি নগদায়ন।-(১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা বা ভবিষ্যৎ তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালের জন্য সর্বাধিক বার মাস পর্যন্ত, প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।
(২) সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লেখিত ছুটি নগদ টাকায় রূপান্তরিত করা যাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

২৮। ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদি।-কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে, বা বদলী উপলক্ষ্যে ভ্রমণকালে, সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী, ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৯। সম্মানী, ইত্যাদি।-(১) সংস্থা উহার কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম- সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধায় প্রয়োজন হয় এমন নব প্রবর্তণমূলক বা গবেষণা উন্নয়নমূলক কর্ম-সম্পাদনের জন্য সম্মানী অর্থ বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবেন।

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

৩০। দায়িত্ব ভাতা কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ (একুশ) 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।

৩১। বোনাস।-সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক সংস্থা এর কর্মচারীদিগকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়
চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩২। চাকুরীর বৃত্তান্ত ।-(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরীর বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং সংস্থা কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরী বহি সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারীর কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার তাহার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপ দেখিবার পরে উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক 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 বিষয়াদি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন।

৩৩। বার্ষিক প্রতিবেদন।-(১) সংস্থা কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং সংস্থার কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও সংস্থা চাহিতে পারিবেন।
(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরুপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ৎ প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

সপ্তম অধ্যায় :

সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩৪। আচরণ ও শৃংখলা।-(১) প্রত্যেক কর্মচারী-
(ক) এই প্রবিধানমালা মনিয়া চলিবেন;
(খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং
(গ) সততা ও অধ্যাবসায়ের সহিত সংস্থায় চাকুরী করিবেন।

(২) কোনকর্মচারী-
(ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যোর্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং সংস্থা এর স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না।
(খ) তাহার অব্যবহিত উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যাতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না।
(গ) সংস্থা এর সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে
এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোন দান গ্রহণ করিবেন না।
(ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না।
(ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবে না কিংবা নিজে বা অন্য কোন
ব্যাক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসায়ের 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 ব্যতীত অন্য কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী সংস্থা এর নিকট বা উহার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না, কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্দ্ধতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।
(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবী সমর্থনে সংস্থার বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন 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/সরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

(৬) কোন কার্মচারী সংস্থার বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণ গ্রস্থতা পরিহার করিবেন।
৩৫। দণ্ডের ভিত্তি ।- কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী-
(ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন, অথবা
(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা
(গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন; অথবা
(ঘ) অদক্ষ হন অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; অথবা

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্ণীতিপরায়ন হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্ণীতিপরায়ন বলিয়া বিবেচিত হন; যথাঃ-

(১) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ এইরূপ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;

(২) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন, অথবা

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

(ছ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামলুক কার্যে লিপ্ত হন; বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে অথবা ঐইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকুরীতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দন্ড আরোপ করিতে পারেন।

৩৬। দন্ডসমূহ।-(১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নোক্ত দন্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ-

(অ) লঘু দন্ড -

(ক) তিরস্কার;

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

(গ) ৭ (সাত) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন;

(আ) গুরু দন্ড-

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

(ঙ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত সংস্থা এর আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;

(চ) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং

(ছ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকুরী হইতে অপসারণ এর ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে কর্পোরেশন এর চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে।

৩৭। ধবংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধান ৩৫ (ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ-

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

(খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করেন, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন; এবং
(গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবেনঃ-
তবে শর্ত থাকে যে, সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তোষ হন যে বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সে ক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে, উপ-প্রবিধান ১ (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি হয়, *সে* ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিন জন কর্মচারীর সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।

(৩) উপ-বিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবেন এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবেন এবং নিয়োগ কারী কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবেন সেইরূপ নির্দেশ প্রদান করিবেন।
৩৮। লঘু দন্ডের ক্ষেত্রেতদন্তের পদ্ধতি।-(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন দন্ড প্রদান করা হইলে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ-
(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন
এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা, প্রাপ্তির সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাঁহার আচরণের কৈফিয়ৎ দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচছা পোষণ
করেন, কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন; এবং
(খ) নির্ধারীত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ৎ যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ৎ পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘুদন্ড প্রদান করিতে পারেনঃ-
তবে শর্ত থাকে যে কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন বোধে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নীচে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন, এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।
(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার সিদ্ধান্ত পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চুড়ান্ত সিদ্ধান্ত
গ্রহণ করিবেন অথবা প্রয়োজন মনে করিলে অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারেন অথবা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করিতে পারেন।
(৩) অধিকরত তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চুড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহন করিবেন।

(৪) বিলুপ্ত ইইয়াছে।

(৫) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৫ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দন্ড প্রদান করা হইবে সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানী গ্রহণ করতঃ দন্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দন্ড আরোপ করিতে পারেন, তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দন্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধান (১) (খ) ও (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরু দন্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করেন যে, তাহাকে লিখিত ভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ প্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে; এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কার অপেক্ষা গুরুর দন্ড আরোপ করিতে হইবে।

৩৯। গুরুতর দন্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের কার্যপ্রণালী।- (১) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দন্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ-

(ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবেন এবং প্রস্তাবিত দন্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবেন এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগ নামাটি প্রাণী হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করেন তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবেন;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ নামা 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 দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাঁহাও উল্লেখ করিবেন

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

(২) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লেখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত বিবৃতি বিবেচনা করিবেন এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে-

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবেন এবং তদুনসারে উক্ত কার্যধারা নিস্পত্তি হইবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ত্রিশ কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন

একটি লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লঘু দন্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৩৮ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালীর অনুসরণ করিতে পারিবেন; এবং

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদন্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ

আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

(৩) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগ নামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪০ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, তদন্ত বোর্ড কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবেন এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপিসহ সিদ্ধান্তটি জানাইবেন।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরু দন্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তবে প্রস্তাবিত দন্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবেন।

(৭) কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চুড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবেন।

(৮) বিলুপ্ত হইয়াছে।

(৯) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং সেক্ষেত্রে কোন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করা হয়, সেক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা বোর্ডের তদন্তের প্রতিবেদন ও উহার যুক্তিসংগত কারণ থাকিতে হইবে।

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

৪০। তদন্ত কর্মকর্তা অনুসরণীয় কার্য প্রণালী।-(১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতবী রাখিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেতে তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনু-অনুষ্ঠিতব্য অনুরূপ তদন্তে সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানী ও লিপিবদ্ধ করা হইবে এৰং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলী সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে।

অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষ্যগণকে জেরা করার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাঁহার পক্ষ সমর্থন করার জন্য কোন সাক্ষীকে তলব করার অধিকারী হইবেন।
অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

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

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

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

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৫(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারেন।

(৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তাঁহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবেন।
(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তিদোষী বা নির্দোষ কি না তাহা উলেখপূর্বক তকারী কর্মকর্তা প্রতিটি অভিযোগের উপর সীয় সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন। তবে শাস্তি বা অন্য কিছু সর্ম্পকে 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 বোর্ড নিয়োগ করিতে পারেন, এবং যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত বোর্ড নিয়োগকরা হয়। সেক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় বোর্ডের ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।
(১০) উপ-প্রবিধান (৯) এর অধীনে নিযুক্ত বোর্ডের কোন একজন সদস্যের অনুপস্থিতি কারণে উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উপস্থাপন করা যাইবে না।

৪১। সাময়িক বরখাস্ত।-(১) প্রবিধান ৩৬ এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ের গুরুদন্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারেনঃ
তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে, এইরূপ কর্মচারীকে সামায়িকভাবে বরখাস্ত করার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লেখিত তারিখ হইতে তাহার ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।

(২) বিলুপ্ত হইয়াছে।
৩) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড কোন আদালতে বা প্রশাসনিক ট্রাইবুন্যালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টি পরিস্থিতি বিবেচনার পর মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে,
তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত
বা অপসারণের দন্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িক ভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।
(৪) কোন কর্মচারী সাময়িক ভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারী বিধি ও আদেশানুযায়ী খোরাকী ভাতা পাইবেন।
(৫) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারগারে সোপার্দ (কারাগারে সোপার্দ অর্থে হেফাজতে রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবে) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাঁহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪২। পুনর্বহাল -(১) যদি প্রবিধান-৩৭ (১) (ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পূর্ণ বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্র বিশেষে তাহাকে তাঁহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।
(২) সাময়িভাবে বরখাস্তের পর পূর্ণর্বহালের বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৩। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যক কর্মচারী।-ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোর্পদ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার
বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এই রুপ 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 নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে, তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ 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।

৪৪। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।-(১) কোন কর্মচারী সংস্থা কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন যথাঃ- (ক) এই প্রবিধান মালায় নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কি না; (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায় সংগত কি না;

(গ) আরোপিত দন্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্যাপ্ত কি না, এবং যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেই আদেশ প্রদান করিবেন।

৪৫। আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।-(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারধীন থাকিলে তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপণের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দন্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তাহা হইলে উক্ত আইনগত কার্যধারা নিস্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এই দণ্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্যকোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে এইরূপে সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কি না কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

(৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীনে তাঁহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে বিষয়টি পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করেন সেইরূপ দন্ড প্রদান করিতে পারেন এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ সরকারী কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়া প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দন্ড আরোপ না কারার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পূণর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে সেক্ষেত্রে পর্ষদ এর বা সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়
অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৪৬। ভবিষ্য তহবিল ।--ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানের ব্যাপারে কোন কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৪৭। আনুতোষিক।-(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথাঃ-

(ক) যিনি কর্পোরেশনের কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তিস্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই ;

(খ) যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করেন নাই।
(গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নের কোন কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথাঃ-
(অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাটাই হইয়াছেন।
(আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা
(ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।
(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পুর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ একশত বিশটি কার্যদিবসের উর্ধে কোন সময়ের জন্য দুই মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

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

(৫) কোন কর্মচারী প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে, তাহার মনোনয়নপত্র, তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভূক্ত হয় এবং যদি এইরূপ উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ সমান অংশে ভাগ করা হইবে।

(৬) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারেন এবং এইরূপ করার সময়ে উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর অনুসারে একটি নুতন মনোনয়নপত্র প্রেরণ করিবেন।

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

৪৮। অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।-(১) কর্পোরেশন অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা পরিকল্প প্রবর্তন করিলে, যে কোন কর্মচারী উক্ত পরিকল্পের অধীনে অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

(২) এই উপ-প্রবিধান (১) অনুসারে ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে তাহা চুড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী অবসর ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।
(৩) কোন কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল হিসাবে কর্পোরেশন এর......................
অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা কর্পোরেশন .... এর নিকট সমর্পণ করিলে, তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসর ভাতা ও অন্যান্য অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইতে পারেন।

নবম অধ্যায়
অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ও অব্যাহতি

৪৯। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।-অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুনঃ নিয়োগের ব্যাপারে কোন কর্মচারী Public Servants Retirerment Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৫০। চাকুরীর অবসান।-(১) 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।

(২) এই প্রবিধানের ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কর্পোরেশনের কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে তিন মাসের আগাম নোটিশ দিয়া অথবা তৎপরিবর্তে তিন মাসের মূল বেতনের সম পরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া যে কোন কর্মচারীর চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।

৫১। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।--(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং এরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি সংস্থাকে তাঁহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপুরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

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

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

বোর্ড এর আদেশক্রমে
মোঃ নেফাউর রহমান
চেয়ারম্যান।

ক্রঃ নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়স-সীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা।	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা	
১	২	৩	৪	৫	৬	
১	পরিচালক	অপ্রযোজ্য	সরকার কর্তৃক ৩৩% পদোন্নতি এবং ৬৬% প্রেষণের মাধ্যমে নিয়োগ করা হইবে।	অপ্রযোজ্য	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।	
২	সচিব	ঐ	শতকরা ১০০%(একশত) ভাগ পদোন্নতির মাধ্যমে। বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থীর অভাবে প্রেষণের মাধ্যমে শূন্যপদ পূরণযোগ্য।	উক্ত পদে সরকারের উপ-সচিব পদমর্যাদার নিম্নে কোন কর্মকর্তাকে প্রেষণে নিয়োগ করা যাইবে না।	বিভাগীয় প্রার্থীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রীসহ ১৫ বছরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইতে। উহার মধ্যে ১০ (দশ) বছরের উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী হিসাবে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	
৩	প্রধান কর্মকর্তা	৩৫-৪০ বৎসর	উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহীগণের মধ্যে হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রথম শ্রেনীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেনীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা উহার সমমানের পর্যায়ভুক্ত ডিগ্রী। কোন সুখ্যাতি বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান অথবা সরকারী বিভাগে/এজেন্সীতে কমপক্ষে উধ্বর্তন কার্যনির্বাহী/কর্মকর্তা হিসাবে স্ব-স্ব ক্ষেত্রে কমপক্ষে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকতে হইবে। ব্যবসা প্রশাসন, বাণিজ্য স্নাতকোত্তর প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	ঐ	

৪	প্রধান কর্মকর্তা (হিসাব নিরীক্ষা)	ঐ	ঐ	সি,এ, অথবা আই,সি,এম,এ ডিগ্রীসহ সরকারী/অধাসরকারী অথবা প্রথম শ্রেনীর বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে নির্বাহী কর্মকর্তা হিসাবে কমপক্ষে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	বিভাগীয় প্রার্থীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্যে স্নাতক ডিগ্রীসহ ১৫ বছরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। ইহার মধ্যে ১০ (দশ) বছরের উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী হিসাবে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	
৫	প্রধান কর্মকর্তা (ফার্মাসেল)	ঐ	ঐ	ফার্মাসিতে প্রথম শ্রেনীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা ফার্মাসিতে দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেনীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ ১০ বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা থাকতে হইবে। উহার মধ্যে ৩(তিন) বৎসরের উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী পদে চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	বিভাগীয় প্রার্থীর পদোন্নতির বেলায় কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ফার্মাসিতে স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রীসহ ১৫ বছরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। উহার মধ্যে ১০ (দশ) বছরের উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী হিসাবে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	

৬	চীফ মেডিক্যাল অফিসার	৩৫-৪০ বছর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	ডাক্তার হিসাবে ১৫ বছরের অভিজ্ঞতাসহ অবশ্যই এম,বি,বি,এস/এম আর সিপি এফ সি এস অথবা মেডিসিনে সমমানের ডিগ্রীধরীগণকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।		
৭	উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী	অপ্রযোজ্য	শতকরা ১০০ ভাগ পদোন্নতির মাধ্যমে	-	বিভাগীয় প্রার্থীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে নূন্যতম স্নাতক ডিগ্রীসহ ১০ বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতা। তন্মধ্যে কমপক্ষে ৫ বছরের জুনিয়র একজিকিউটিভ বা সমমান পদে কাজ করার অভিজ্ঞতা সম্পন্ন হইতে হইবে। স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারীগণ অগ্রাধীকার পাইবেন।	
৮	নির্বাহী প্রকৌশলী	৩০-৩৫ বছর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতির জন্য যোগ্যব্যক্তি পাওয়া না গেলে সরাসরি কিংবা প্রেষণের মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।	অবশ্যই বি এস সি (সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং) অথবা উহার সমতুল্য ডিগ্রীসহ তত্ত্বাবধানমূলক পদে কোন সুখ্যাতি সম্পন্ন নির্মাণ প্রতিষ্ঠান/সরকারী/অধাসরকারী প্রতিষ্ঠান এর ৮ বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	বিভাগীয় প্রার্থীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে বি এস সি (ইঞ্জিনিয়ারিং) ডিগ্রী ও সহকারী প্রকৌশলী হিসাবে ৮ বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	

৯	নিম্নমান কার্যনির্বাহী/ সংরক্ষণ কর্মকর্তা।	অপ্রযোজ্য	শতকরা ১০০ ভাগ পদোন্নতির মাধ্যমে	-	বিভাগীয় প্রার্থীদের পদোন্নতির ক্ষেত্রে স্নাতক ডিগ্রীসহ সহকারী কার্যনির্বাহী হিসাবে কমপক্ষে ১০ বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	
১০	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	৩০-৩৫ বছর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পরিসংখ্যানে প্রথম শ্রেনীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেনীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেনীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীর নিচে নহে ও স্ব-স্ব ক্ষেত্রে ৫ বছরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।		
১১	নিরাপত্তা কর্মকর্তা	অনুর্দ্ধ ৪৭ বছর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	স্নাতক শ্রেনীপাস হইতে হইবে। প্রার্থী সেনাবাহিনীর প্রাক্তন কমিশন অফিসার অথবা জুনিয়র কমিশন অফিসার অথবা সমমানের পদের পর্যায়ভূক্ত হইলে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিল করা যাইবে।		
১২	সহকারী প্রকৌশলী	৩০-৩৫ বছর	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অবশ্যই বি এস সি (সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং) ডিগ্রীসহ তত্ত্বাবধানমূলক কাজে কোন সুখ্যাতি সম্পন্ন নির্মাণ প্রতিষ্ঠান/সরকারী প্রতিষ্ঠান ৫ বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	বিভাগীয় প্রার্থীদের নিয়োগ পদোন্নতির ক্ষেত্রে ডিপ্লোমাধারী/উপ-সহকারী প্রকৌশলী হিসাবে কমপক্ষে ১০ বছরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তিকে বিবেচনা করা যাইতে পারে।	

১৩	সহকারী কার্যনির্বাহী/ সহকারী সংরক্ষণ কর্মকর্তা	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর (মহিলা, মুক্তিযোদ্ধা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীবাদে) মহিলা ও উপ-জাতীয়দের ক্ষেত্রে ৩০ বৎসর এবং মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রে ৩২ বৎসর।	শতকরা ৫০(পঞ্চাশ) ভাগ সরাসরি নিয়োগ এবং ৫০(পঞ্চাশ) ভাগ পদোন্নতির মাধ্যমে। বিভাগীয় প্রার্থী স্নাতক ডিগ্রীধারী হইলে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বহিরাগতদের সংঙ্গে আবেদন করিতে পারিবেন।	প্রথম শ্রেনীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেনীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীর নীচে নহে। শতকরা ১০ ভাগ পদের জন্য বাণিজ্য বিভাগ উপরোক্ত ডিগ্রীধারী হইতে হইবে, বিভাগীয় প্রার্থী নিয়োগের ক্ষেত্রে স্নাতক ডিগ্রীসহ ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	বিভাগীয় প্রার্থীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে ন্যুনতম উচ্চমাধ্যমিক পাস উচ্চমান সহকরী/সাঁট লিপিকার হিসাবে ৮(আট) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	
১৪	সহকারী নিরাপত্তা কর্মকর্তা	৩৫-৪০ বছর	পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে।	কমপক্ষে স্নাতক শ্রেনী পুলিশ বাহিনীতে চাকুরির জন্য প্রয়োজনীয় শারিরিক যোগ্যতা তবে সশস্র জুনিয়র কমিশন অফিসার অথবা সমমানের পদের পর্যায়ভূক্ত ব্যক্তিদের শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিল যোগ্য।	নিরাপত্তা পরিদর্শক পদে কমপক্ষে ৭(সাত) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষা পাস।	
১৫	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	৩০ বৎসর। (মুক্তিযোদ্ধা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীবাদে)। উপ-জাতীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে ৩০ বৎসর এবং মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রে ৩২ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং ডিপ্লোমাধারী হইতে হইবে। অভিজ্ঞ প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।		

১৬	উচ্চমান সহকারী সমমান	সর্বোচ্চ বয়স সীমা ৩০ বৎসর। (মহিলা, মুক্তিযোদ্ধা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীবাদে)। মহিলা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে ৩০ বৎসর এবং মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রে ৩২ বৎসর।	শতকরা ৭৫% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং শতকরা ২৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্নাতক ডিগ্রীধারী হইতে হইবে কোন সরকারী শিল্প অথবা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান এ ২(দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	উচ্চমাধ্যমিক সার্টিফিকেট সহ নিম্নমান সহকারী কাম-মুদ্রাক্ষরিক হিসাবে ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা ।	
১৭	সাঁট লিপিকার	সর্বোচ্চ বয়স সীমা ৩০ বৎসর। (মহিলা, মুক্তিযোদ্ধা ও উপ-জাতীয় প্রার্থী বাদে)। মহিলা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে ৩০ বৎসর এবং মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রে ৩২ বৎসর।	শতকরা ৫০% সাঁটমুদ্রাক্ষরিকদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। এবং শতকরা ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চমাধ্যমিক সহ সাঁটলিপিতে গতি প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ইংরেজিতে ৮০ এবং বাংলায় ৫০ শব্দ এবং মুদ্রাক্ষরে যথাক্রমে ইংরেজিতে ৩০ শব্দ ও বাংলায় ২৫ শব্দ হইতে হইবে।	বিভাগীয় প্রার্থীদের নিয়োগ/পদোন্নতির ক্ষেত্রে বয়স সীমা শিথিলযোগ্য।	
১৮	ফার্মাসিষ্ট	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর (মহিলা, মুক্তিযোদ্ধা ও উপ-জাতীয় প্রার্থী বাদে)। মহিলা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে ৩০ বৎসর এবং মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রে ৩২ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	উচ্চমাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষায় পাস এবং ফার্মাসিতে ডিপ্লোমা অথবা স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান/হাসপাতাল হইতে সমপর্যায়ে ট্রেনিংসহ এই ক্ষেত্রে ৩(তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন হইতে হইবে।		
১৯	কোষাধ্যক্ষ	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর (মহিলা, মুক্তিযোদ্ধা ও উপ-জাতীয় প্রার্থী বাদে)। মহিলা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে ৩০ বৎসর এবং মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রে ৩২ বৎসর।	শতকরা ১০০% ভাগ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	বাণিজ্য স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে। সরকারী শিল্প বা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে যাহাদের ২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা রহিয়াছে তাহাদেরকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।		

১	২	৩	৪	৫	৬	
২০	অভ্যর্থনাকারীনি	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	ঐ	স্নাতক ডিগ্রীধারিনী হইতে হইবে।		
২১	সাঁট মুদ্রাক্ষরিক	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর। (মহিলা, মুক্তিযোদ্ধা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীদের বাদে) মহিলা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে ৩০ বৎসর এবং মুক্তি যোদ্ধার ক্ষেত্রে ৩২ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষা পাশ এবং ইংরেজী সাঁট-লিপি ও মুদ্রাক্ষরের গতি প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৭০ এবং ২৮ শব্দ এবং বাংলায় ৪৫ ও ২৩ শব্দসম্পন্ন হইতে হইবে। সরকারী শিল্প বা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে যাহাদের ২ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা রহিয়াছে তাহাদের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।		
২২	নিরাপত্তা পরিদর্শক	সর্বোচ্চ ৪০ বৎসর	শতকরা ৭৫% ভাগ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে এবং শতকরা ২৫ ভাগ পদোন্নতির মাধ্যমে।	এইচ,এস,সি পাশ হইতে হইবে। তবে প্রার্থী সশস্ত্র বাহিনীর কমিশনবিহীন অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হইলে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথীল করা যাইবে।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষা পাশ/নিরাপত্তা প্রহরীদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	

১	২	৩	৪	৫	৬	
২৩	নিম্নমান সহকারী তথা-মুদ্রাক্ষরিক।	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর। (মহিলা মুক্তিযোদ্ধা ও উপ-জাতীয় প্রার্থী বাদে) মহিলা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে ৩০ বৎসর এবং মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রে ৩২ বৎসর	শতকরা ৮০ ভাগ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে এবং ২০ ভাগ পদোন্নতির মাধ্যমে। প্রয়োজনীয় শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পন্ন বিভাগীয় প্রার্থীর মধ্যে হইতে সরাসরি নিয়োগ করা যাইতে পারে। বিভাগীয় প্রাথীর ক্ষেত্রে বয়স সীমা ৩৫ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	কমপক্ষে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষা পাশসহ মুদ্রাক্ষরের গতি ইংরেজী ও বাংলায় প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ২৮ ও ২০ শব্দ থাকিতে হইবে।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষা পাশ। মুদ্রাক্ষরের যোগ্যতা সম্পন্ন বিভাগীয় প্রার্থীদের মধ্য হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইবে।	
২৪	জেটি সুপারভাইজার/বিক্রয় সহকারী/কেয়ারটেকার	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর। (মহিলা, মুক্তিযোদ্ধা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীদের বাদে) মহিলা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে ৩০ বৎসর ও মুক্তি যোদ্ধার ক্ষেত্রে ৩২ বৎসর।	শতকরা ৮০ ভাগ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে এবং ২০ ভাগ পদোন্নতির মাধ্যমে। প্রয়োজনীয় শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পন্ন বিভাগীয় প্রার্থীর মধ্যে হইতে সরাসরি নিয়োগ করা যাইতে পারে। বিভাগীয় প্রাথীর ক্ষেত্রে বয়স সীমা ৩৫ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	কমপক্ষে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষা পাশ হইতে হইবে যাহাদের সরকারী বিভাগ বা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে বিক্রয় ও মাল খালাস, আসবাবপত্র রক্ষণাবেক্ষণের পূর্ব অভিজ্ঞতা রহিয়াছে তাহারে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষা পাশ। ন্যুনতম ৮(আট বৎসরের অভিজ্ঞতা) সম্পন্ন বিভাগীয় প্রার্থীদের মধ্য হইতে।	
২৫	টেলিফোন অপারেটর/টেলেক্স অপারেটর	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর। (মহিলা, মুক্তিযোদ্ধা ও উপ-জাতীয় প্রার্থী বাদে) মহিলা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে ৩০ বৎসর । মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে ৩২ বৎসর।	ঐ	কমপক্ষে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষা পাশ হইতে হইবে। তবে বিশেষ যোগ্যতাসম্পন্ন প্রার্থীর ক্ষেত্রে উহা শিথিল করা যাইতে পারে।		

১	২	৩	৪	৫	৬	
২৬	মহিলা মেডিক্যাল এটেনডেন্ট।	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর ।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ উক্ত ক্ষেত্রে পূর্ব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।		
২৭	ইলেকট্রিশিয়ান/মটর মেকানিক/প্লাম্বার/ড্রাইভার/পাম্প অপারেটর।	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর। (মহিলা, মুক্তিযোদ্ধা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীদের বাদে) মহিলা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে ৩০ বৎসর ও মুক্তি যোদ্ধার ক্ষেত্রে ৩২ বৎসর।	ঐ	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেটসহ স্ব-স্ব পদে পূর্ব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। বিশেষ যোগ্য প্রার্থীর ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতার শর্ত শিথিলযোগ্য। ড্রাইভারদের ক্ষেত্রে প্রার্থীর হালকা/ভারী যানবাহন চালাইবার লাইসেন্সসহ ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।		
২৮	কম্পউন্ডার	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর। (মহিলা, মুক্তিযোদ্ধা ও উপ-জাতীয় প্রার্থী বাদে) মহিলা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে ৩০ বৎসর । মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে ৩২ বৎসর।	ঐ	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেটসহ সরকার কতৃক স্বীকৃত হাসপাতাল/প্রতিষ্ঠান হইতে কম্পউন্ডারশীপ সার্টিফিকেট থাকিতে হইবে। পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।		

১	২	৩	৪	৫	৬	
২৯	গ্রহণ ও প্রেরণ সহকারী/ফটোষ্ট্যাট অপারেটর/ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর/ডাক রাইডার	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর। (মহিলা, মুক্তিযোদ্ধা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীদের বাদে) মহিলা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে ৩০ বৎসর ও মুক্তি যোদ্ধার ক্ষেত্রে ৩২ বৎসর।	শতকরা ৫০% ভাগ পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% ভাগ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাশ হইতে হইবে।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাশ এবং তৎসহ কর্পোরেশন এম,এল,এস,এস হিসেবে চাকরীর অভিজ্ঞতা।	
৩০	এম,এল,এস,এস/ নিরাপত্তা প্রহরী/ক্লিনার/সুইপার/ মালী/ওয়েটার/বাস সহকারী/পানি পরিবহণকারী/বাবুর্চি	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর। (মহিলা, মুক্তিযোদ্ধা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীদের বাদে) মহিলা ও উপ-জাতীয় প্রার্থীর ক্ষেত্রে ৩০ বৎসর ও মুক্তি যোদ্ধার ক্ষেত্রে ৩২ বৎসর।	শতকরা ১০০% ভাগ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রার্থীকে কমপক্ষে অষ্টম শ্রেণী পাশ হইতে হইবে।		

……… রহমান, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আব্দুর রশীদ সরকার, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।

রেজিষ্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, ফেব্রুয়ারি ৩, ১৯৯৮

৮ম খন্ড বেসরকারী ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও

নোটিশসমূহ।

ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রশাসন বিভাগ
প্রশাসন শাখা
প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৪ঠা জানুয়ারি, ১৯৯৮/২১শে পৌষ, ১৪০৪ বাং

এস, আর, ও নং ১-আইন/৯৮-Trading Corporation of Bangladesh Order, 1972 (P.O. No. 68 of 1972) এর Article-25 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Trading Corporation of Bangladesh এর Board of Directors, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা ১৯৯২ এ নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথাঃ-

উপরি-উক্ত চাকুরী প্রবিধানমালার তফসিল এর ক্রমিক নং-১ এবং তৎসংক্রান্ত কলাম ২, ৩, ৪, ৫ এবং ৬ এর এন্ট্রিগুলি বিলুপ্ত হইবে।

বোর্ডের আদেশক্রমে
হীরালাল বালা
চেয়ারম্যান।

মুহাম্মদ রবিউল ইসলাম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত
বিমান বিহারী দাস, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্‌ ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।

মূল্যঃ টাকা ১.০০

রেজিষ্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, ফেব্রুয়ারি ১৯, ১৯৯৮

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

ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রশাসন বিভাগ
প্রশাসন শাখা
প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১০ই ফেব্রুয়ারী ১৯৯৮ ইং/২৮শে মাঘ ১৪০৪ বাং

এস, আর, ও নং ১৭-আইন/৯৮-Trading Corporation of Bangladesh Order, 1972 (P.O. No. 68 of 1972) এর Article-25 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Trading Corporation of Bangladesh এর Board of Directors, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯২ এ নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথাঃ-

উপরি-উক্ত চাকুরী প্রবিধানমালার তফসিল এর ক্রমিক নং ৯ এর বিপরীত কলাম ২ এ "নিম্নমান কার্যনির্বাহী/সংরক্ষণ কর্মকর্তা" শব্দগুলি ও চিহ্নটির পরিবর্তে উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী (ডেপুটি সিনিয়র একজিকিউটিভ)" শব্দগুলি ও বন্ধনীগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

বোর্ড অব ডাইরেক্টরস এর আদেশক্রমে
হীরালাল বালা।
চেয়ারম্যান

মুহাম্মদ রবিউল ইসলাম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত
বিমান বিহারী দাস, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।

মূল্যঃ টাকা ১.০০

রেজিষ্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, জুলাই ২৮, ১৯৯৮

৮ম খন্ড বেসরকারী ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও

নোটিশসমূহ।

ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রশাসন বিভাগ
প্রশাসন শাখা
প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৭ই জ্যৈষ্ঠ ১৪০৫ বাং/৩১শে মে ১৯৯৮ ইং

এস, আর, ও নং ৯৭-আইন/৯৮।-Trading Corporation of Bangladesh Order, 1972 (P.O. No. 68 of 1972) এর Article-25 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Trading Corporation of Bangladesh এর Board of Directors, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা/১৯৯২ এ নিম্নরুপ সংশোধন করিল, যথাঃ-

উপরি-উক্ত প্রবিধানমালার তফসিলের কলাম ১ এ-(১) ক্রমিক নং ১৬ এর বিপরীতে –

(ক) ৪নং কলামের এন্ট্রির পরিবর্তে নিম্নবর্ণিত এন্ট্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ- “শতকরা ৫০% ভাগ অফিস সহকারী-তথা মুদ্রাক্ষরিকদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে, শতকরা ২৫% ভাগ জেটি সুপারভাইজার/বিক্রয় সহকারী/টেলিফোন অপারেটরদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে এবং শতকরা ২৫% ভাগ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে”।

মূল্যঃ টাকা ১.০০

(খ) ৬নং কলামের এন্ট্রির পরিবর্তে নিম্নবর্ণিত এন্ট্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ-
মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেটসহ অফিস সহকারী-তথা-মুদ্রাক্ষরিক/জেটি সুপার ভাইজার/বিক্রয় সহকারী/টেলিফোন অপারেটর হিসেবে কমপক্ষে ০৫ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা”।

(২) ক্রমিক নং ২৩ এর ২ নং কলামে “নিম্নমান সহকারী-তথা-মুদ্রাক্ষরিক শব্দগুলির পরিবর্তে” অফিস সহকারী-তথা-মুদ্রাক্ষরিক শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

বোর্ড এর আদেশক্রমে,
হীরালাল বালা
চেয়ারম্যান।

মুহাম্মদ রবিউল ইসলাম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত
বিমান বিহারী দাস, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।

রেজিষ্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, আগষ্ট ৩০, ১৯৯৮

৮ম খন্ড বেসরকারী ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও

নোটিশসমূহ।

ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রশাসন বিভাগ
প্রশাসন শাখা
প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২০শে শ্রাবণ ১৪০৫ বাং/৪ঠা আগষ্ট ১৯৯৮ ইং

এস, আর, ও নং ১৭১-আইন/৯৮ইং Trading Corporation of Bangladesh Order, 1972 (P.0. No. 68 of 1972) এর Article-25 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Trading Corporation of Bangladesh এর Board of Directors, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯২ এ নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথাঃ-

উপরি-উক্ত প্রবিধানমালার তফসিলের কলাম ১ এর-

(১) ক্রমিক নং ২ এর বিপরীতে কলাম ৬ এর এন্ট্রিতে “১০ (দশ)” সংখ্যা, বন্ধনীসমূহ ও শব্দটির পরিবর্তে “৩ (তিন)” সংখ্যা, বন্ধনীসমূহ ও শব্দটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

মূল্যঃ টাকা ১.০০

(২) ক্রমিক নং ৭ এর বিপরীতে কলাম ৬ এর এন্ট্রির পরিবর্তে নিম্নরূপ এন্ট্রি প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ-

"বিভাগীয় প্রার্থীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রীসহ ১০ (দশ) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা, তন্মধ্যে কমপক্ষে ২ (দুই) বছরের উপ-উর্দ্ধতন কার্যনির্বাহী (ডেপুটি সিনিয়র একজিকিউটিভ) পদে কাজ করার অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।";

(৩) ক্রমিক নং ৯ এর বিপরীতে কলাম ৬ এর এন্ট্রিতে "১০ (দশ)" সংখ্যা, বন্ধনী সমূহ ও শব্দটির পরিবর্তে "৫ (পাঁচ)" সংখ্যা, বন্ধনীসমূহ ও শব্দটি প্রতিস্থাপিত হইবে।

বোর্ড অব ডাইরেক্টরস এর আদেশক্রমে,
হীরালাল বালা
চেয়ারম্যান
টিসিবি।

মুহাম্মদ রবিউল ইসলাম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত
বিমান বিহারী দাস, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।