

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতি, সেপ্টেম্বর ১, ১৯৯৩

৮ম খণ্ড—বেসরকারী ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্ধের বিনিময়ে অরীক্ষিত বিজ্ঞাপন ও
নোটিশসমূহ।

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১১ই ভাদ্র, ১৪০০/২৬শে আগষ্ট, ১৯৯৩

এস, আর ও নং ১৭১-আইন/৯৩—Investment Corporation of Bangladesh Ordinance, 1976 (XL of 1976) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এর বোর্ড অব ডাইরেক্টরস নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা:—

পৃথক অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১ সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রয়োগ ও পৃষ্ঠভঙ্গি।—(১) এই প্রবিধানমালা ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯৩ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা কর্পোরেশনের সকল সার্বজনিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে।

(৩) এই প্রবিধানমালা ১লা আশ্বিন, ১৪০০, বাংলা মোতাবেক ১৬ই সেপ্টেম্বর ১৯৯৩ ইং তারিখে বলবৎ হইবে।

২ সংজ্ঞা—বিষয় বা প্রয়োগের পরিপন্থি কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালায়—

(ক) “অভিন্যাস” অর্থ Investment Corporation of Bangladesh Ordinance, 1976 (XL of 1976).

(৩১১৫)

মূল্য : টাকা ৮'০০

- (খ) "অসম্পাদন" অর্থ চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর অথবা কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী বা তদ্রূপের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ; এবং নিম্নবর্ণিত আচরণগনহও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :—
- (খ) উর্দ্ধতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;
- (খা) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা করা ;
- (ই) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে যে কোন উপবহ কর্মকর্তার কোন আদেশ, পরিপত্র বা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন ;
- (ঈ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনায়, বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত বা অভিযোগ পেশ করা ;
- (গ) "উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ" অর্থ এই প্রবিধানমালার অধীন নির্দিষ্ট কার্য সম্পন্নির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে পরিচালক পর্ষদ কর্তৃক মনোনীত কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ;
- (ঘ) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা ইহার ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা এবং উক্ত কর্মকর্তা উর্দ্ধতন যে কোন কর্মকর্তাও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;
- (ঙ) "কর্পোরেশন" অর্থ অভিন্যান্সের অধীন প্রতিষ্ঠিত Investment Corporation of Bangladesh ;
- (চ) "কর্মকর্তা" অর্থ তফসিল-১ এর প্রথম অংশে ১ম ও ২য় শ্রেণীভুক্ত কোন পদে অধিষ্ঠিত ব্যক্তি ;
- (ছ) "কর্মচারী" অর্থ তফসিল-১ এর ১ম অংশে ২য় ও ৩য় শ্রেণীভুক্ত কোন পদে অধিষ্ঠিত ব্যক্তি, তবে প্রসংগের প্রয়োজনে কোন কর্মকর্তাও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;
- (জ) "ডিগ্রী" বা "ডিপ্লোমা" বা "সার্টিফিকেট" অর্থ ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট এবং, এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত উক্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা সার্টিফিকেটের সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা ও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (ঝ) "তফসিল" অর্থ এই প্রবিধানমালার কোন তফসিল ;
- (ঞ) "নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ" অর্থ পরিচালক পর্ষদ এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য এতদুদ্দেশ্যে তৎকর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত হইলে অন্য কোন ব্যক্তিও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;
- (ট) "পদ" অর্থ তফসিল-১ এ উল্লিখিত কোন পদ ;
- (ঠ) "পালারন" অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় যাবৎ কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতার অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় পুনঃ অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশ অবস্থান ;

- (ড) "পরিচালক পর্ষদ" অর্থ কর্পোরেশনের Board of Directors ;
- (ঢ) "প্রয়োজনীয় যোগ্যতা" অর্থ কোন পদে নিয়োগের জন্য তফসিল-২ এর দ্বিতীয় অংশে উক্ত পদের বিপরীতে উল্লেখিত যোগ্যতা ;
- (ণ) "বাছাই কমিটি" অর্থ প্রবিধান ৪ এর অধীনে গঠিত কোন বাছাই কমিটি ;
- (ত) "শিক্ষাবিদ" অর্থ কোন দ্বিতীয় শ্রেণী পদের বিপরীতে শিক্ষাবিদ হিসাবে নিয়োগ-প্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী ;
- (থ) "সন্মানী" অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতি স্বরূপ অনাবর্তক ধরনের পুরস্কার ;
- (দ) "সাধারণ ছুটি" অর্থ সাপ্তাহিক ছুটি, কর্পোরেশন কর্তৃক ঘোষিত ছুটি এবং সরকারী নির্দেশী আদেশ বল ঘোষিত কোন অনির্ধারিত ছুটি ;
- (ধ) "স্বীকৃত ইনস্টিটিউট" বা "স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান" অর্থ এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কর্পোরেশনের কর্তৃক স্বীকৃত কোন ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান ;
- (ন) "স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়" অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (প) "স্বীকৃত বোর্ড" অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, পরিচালক পর্ষদ কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন শিক্ষা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ পদ্ধতি

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—এই অধ্যায়, তফসিল-১ এর দ্বিতীয় অংশ এবং সংবিধানের ২৯ অনুচ্ছেদের বিধান অনুসারে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কোটা সংক্রান্ত, বিধানাবলী সাপেক্ষে, স্থায়ীভাবে গৃহ্য হইয়াছে এইরূপ কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ দান করা যাইবে, যথা :—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে।

৪। বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতীত নিয়োগ নিষিদ্ধ।—সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের উদ্দেশ্যে কর্পোরেশন এক বা একাধিক বাছাই কমিটি নিয়োগ করিবে এবং বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা যাইবে না।

৫। সরাসরি নিয়োগ।—(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত হইবেন 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 হইবেন না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়সসীমা তকমিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।
- (৩) কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্বস্ত না—
- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে পরিচালক পর্ষদ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যাহন করেন; এবং
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ সাধারণ্যে এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতাপিত হয় এবং দেখা যায় যে, কর্পোরেশনের চাকরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।
- (৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ দেণের বাঞ্ছনীয় হইতে প্রকাশিত অন্তত দুইটি দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করা হইবে।

৬। পদোন্নতির মার্যমে নিয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমানার অন্যান্য বিধান ও তকমিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পদবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

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

(৩) জ্যেষ্ঠতা তথা মেধা ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা হইবে, তবে চাকরীর বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হইলে কোন ব্যক্তিকে পদোন্নতির জন্য বাছাই কমিটি স্থপারিশ করিবে না।

(৪) কোন কর্মচারীকে তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্মদানিষ্ঠা এবং চাকরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে হিসাবে পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি দেওয়ার জন্য বাছাই কমিটি স্থপারিশ করিতে পারে, তবে এইরূপ ক্ষেত্রে পরিচালক পর্ষদের অনুমোদনের প্রয়োজন হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী তাহার পদে স্বামী না হইলে তাহাকে পদোন্নতি দেওয়া হইবে না।

৭। শিকানবিস।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগ প্রাপ্ত ও পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিকানবিস থাকিবেন :

তবে, শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অতিরিক্ত এক বা একাধিক বারে আনুর্ন ছয়মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(২) শিকানবিসী মেয়াদ সমাপ্ত হইবার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ যদি—

(ক) এই নর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত মেয়াদে তাহার কাজ কর্ম এবং আচরণ সন্তোষজনক ছিল তাহা হইলে তাহাকে, উপ-প্রবিধান (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, স্বামী করিবে; অথবা

- (খ) মনে করে যে, উক্ত মেয়াদে তাহার কাজ কর্ম বা আচরণ সন্তোষজনক ছিল না বা তাহার দক্ষ হওয়ার সুত্রাবনা নাই, তাহা হইবে—
- (ক) সরাসরি নিয়োগ প্রাপ্ত শিক্ষাবিসেের ক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৬(১) অনুসারে তাহার চাকরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং
- (খ) পদোন্নতি প্রাপ্ত শিক্ষাবিসেের ক্ষেত্রে, যে পদ হইতে তাহাকে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে তাহাকে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।
- (৩) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে যদি না তিনি—
- (ক) সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানাবসী মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন;
- (খ) অপোরেশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষার পাশ করেন; এবং
- (গ) এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণ করিয়া সাক্ষ্যের সহিত উহা সমাপ্ত করেন।
- (৪) পদোন্নতি বা সরাসরিভাবে নিয়োগ প্রাপ্ত কোন ব্যক্তির স্থায়ীকরণ তাহার স্থায়ীকরণ আদেশ পত্রে উল্লিখিত তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকরীর সাধারণ শর্তাবলী

৮। যোগদানের সময়।—(১) অন্য চাকরীর স্থলে বদলীর ক্ষেত্রে বা নতুন পদে যোগ দানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নলিখিত সময় দেওয়া হইবে, যথা:—

- (ক) প্রস্থতির জন্য ছয় দিন; এবং
- (খ) সময়ে অতিরিক্ত প্রয়োজনীয় সময়।

তবে শর্ত থাকে যে, উপরোক্ত সময়ের মধ্যে সাধারণ ছুটির দিন অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ বাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে ক্ষেত্রে বদলীর স্থলে বদলীকৃত কর্মচারীকে তাহার নতুন কর্মস্থলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বাসস্থান পরিবর্তন করিতে হয় না, সে ক্ষেত্রে নতুন কর্মস্থলে যোগদানের জন্য এক দিনের বেশী সময় দেওয়া হইবে না, এবং এই উপ-প্রবিধানের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটির দিনকেও উক্ত যোগদানের সময়ের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে।

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

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকরী হইতে অন্যত্র বদলী হইলে অথবা চাকরী স্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকরী স্থল হইতে অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন সেই স্থান হইতে, বাহা কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয়, তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৫) কোন কর্মচারী এক চাকরীস্থল হইতে অন্য চাকরীস্থলে বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ না করিয়া ছুটি গ্রহণ করিলে, তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে ছুটি গ্রহণ পর্যন্ত যে সময় অতিবাহিত হয় তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৬) এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলীর ব্যাপারে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে এই প্রবিধান মানার বিধান অপরিপূর্ণ প্রত্যায়ন হইলে সে ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের বেতার প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

৯। বেতন ও ভাতা।—সরকার বা সরকারের নির্দেশের আলোকে পরিচালক পর্ষদ বিভিন্ন সময়ে বেরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

১০। প্রারম্ভিক বেতন।—(১) কোন পদে কোন কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময় উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্নক্রমই হইবে তাহার প্রারম্ভিক বেতন।

(২) কোন ব্যক্তিকে তাহার বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ সংশ্লিষ্ট 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 কর্পোরেশনের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

১১। বেতন বর্ধন।—(১) কোন কারণে বেতন বর্ধন স্বগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ সময়মত নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।

(২) বেতন বর্ধন স্বগিত রাখা হইলে, উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্বগিত রাখা হয় স্বগিতকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট আদেশে, এই সেই মেয়াদ উল্লেখ করিবেন।

(৩) কোন শিক্ষানবিশ যাকন্সালনকভাবে শিক্ষানবিসিকাল যোগ্য না করিলে তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য কর্পোরেশন কোন কর্মচারীকে এক সংগে দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন প্রদান করিতে পারিবে।

(৫) যে ক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতাসীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্বগিত করিবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতা সীমা অতিক্রম বা পরবর্তী বেতন বর্ধন অনুমোদন করা যাইবে না।

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

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগ প্রাপ্ত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকা ভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

(৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ও পদোন্নতি প্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতি প্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।

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

(৫) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সম-বেতনভুক্ত কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।

(৬) Government Servants (Seniority of Freedom Fighter) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ, উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজন বা সংশোধনসহ, কর্পোরেশনের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

১৩। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।—কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হর 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 বেতনক্রম তাহার পুরাতন পদের নূন বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১৪। প্রেরণ ও পূর্বস্বাক্ষর।—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কর্পোরেশন যদি মনে করে যে উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয় তাহা হইলে কর্পোরেশন এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সন্মত বেয়াদে ও শর্তাধীনে উক্ত সংস্থার অনুরূপ বা সমমানের পদে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দিতে পারে;

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীকে তাহার সন্মতি ব্যতিরেকে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া হইবে না।

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্পোরেশনের কোন কর্মচারীর চাকরীর আবিষ্কারতা জ্ঞাপন করিয়া অনুরোধ করিলে, কর্পোরেশন উক্ত কর্মচারীর সন্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

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

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

(খ) কর্পোরেশনের চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্ব সংরক্ষিত থাকিবে এবং প্রেষণের বেয়াদপক্ষে অথবা উক্ত বেয়াদের পূর্বে, ইহার অবগান ঘটিলে, তিনি কর্পোরেশনের চাকুরীতে প্রত্যাবর্তন করিবেন;

(গ) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা তাহার ভবিষ্যৎ তহবিল ও পেনশন, যদি থাকে, বাবদ প্রাপ্য অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে;

(৪) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে তিনি কর্পোরেশনের পদোন্নতির জন্য বিবেচনা যোগ্য হইলে, তাহার পদোন্নতির বিষয়টি অন্যান্যদের সংগে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে কর্পোরেশনে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে কর্পোরেশন তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তাহা হইলে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে প্রেষণে থাকাকালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে; এবং এইরূপ ক্ষেত্রে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়াই সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য "Next below Rule" অনুযায়ী প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবহার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্তৃত্ব কর্মচারীদের বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম গূচনা করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃংখলামূলক কার্যক্রম গূচনা করা হইয়াছে তাহা হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্পোরেশনকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্তৃত্ব কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সুচিত শৃংখলামূলক কার্যধারার প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ মত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ কর্পোরেশনের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর কর্পোরেশন যেইরূপ প্রয়োজন বিনিয়া মনে করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

১৫। প্রেরণা সুবিধা।—সুজনশীল ও অসাধারণ কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ যোগ্য কর্মচারীগণকে তকসিল-২ এ উল্লিখিত নিয়মাবলী অনুসারে প্রেরণা দেওয়া যাইতে পারে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি ইত্যাদি

১৬। ছুটি।—(১) সকল শ্রেণীর কর্মচারীগণকে নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি প্রদান করা যাইতে পারে, যথা :—

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

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

(৩) পরিচালক পর্ষদ এর পূর্বানুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

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

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন অর্জিত ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইলে তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবে একটি পৃথক খাতে জমা দেখানো হইবে; ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্ত বিনোদনের জন্য উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৮। অর্ধ বেতনে ছুটি—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্য দিবসের ১/১২ হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

(২) অর্ধ বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, এক দিনের পূর্ণ বেতনের ছুটির হারে গড় বেতনে এইরূপ ছুটিকে সর্বোচ্চ বার মাস পর্বন্ত পূর্ণ বেতনের ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে।

১৯। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি—(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্বন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে তিন মাস পর্বন্ত অর্ধ বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া কিরিয়া আসিলে, তিনি উক্ত ভোগকৃত ছুটির সমান ছুটি পাইবার অধিকারী না হওয়া পর্বন্ত নুতনভাবে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

২০। বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি—(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা থাকে না অথবা অন্য কোন প্রকার ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী নিম্নলিখিতভাবে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে

(২) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একাধারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথা:—

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি কর্পোরেশনে চাকুরী করিবেন, অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা

(গ) যে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ-বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে তৃতাপেক্ষ কার্যকারিতাসহ বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারে।

২১। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে, অথবা তাহার পক্ষে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

(২) যে অক্ষমতার কারণে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতা তিন মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি উক্ত অক্ষমতার কারণ অবিলম্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) যে নেয়াদের অন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদ্ব্যতীত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ননোনীত চিকিৎসক প্রত্যয়ন করিবে সেই নেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে; উক্ত চিকিৎসকের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বহিত করিবে না এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমে ২৪ মাসের অধিক হইবে না।

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

(৫) যদি একই ধরনের অবস্থায় পরবর্তীকালে কোন সময়ে অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহাৰ পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একাধিকবার মঞ্জুরীকৃত ছুটির পরিমাণ ২৪ মাসের অধিক হইবে না এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অক্ষমতার কারণেও মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) শুধুমাত্র আনুতোমিকের এবং যে ক্ষেত্রে স্ববসর ভাতা প্রাপ্য হয় সেই ক্ষেত্রে স্ববসর ভাতার ব্যাপারে চাকরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিরোজন করা হইবে না।

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

(ক) উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরীকৃত ছুটির নেয়াদের যে কোন নেয়াদের ছুটি প্রথম চার মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং

(খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট নেয়াদের জন্য অর্ধ বেতন।

(৮) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রে সম্পূর্ণরিত করা যাইতে পারে যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে, বা উহা পালনের পরিণতিতে, অথবা তাহার পক্ষে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশত: আঘাত প্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নিদিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পক্ষের সাতাধিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা যখন বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতা বা যখনের দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

২২। সুপারিশ ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীর গৃহে বা পরিবারে সংক্রামক ব্যাধি থাকায় যদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশ দ্বারা তাহাকে অক্ষিমে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে সেই সময়ের জন্য উপরোক্ত নির্দেশ কার্যকর থাকে সেই সময়কাল

(২) যদিও প্রধান কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেট এর তিস্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় অনূর্ধ্ব ৩০ দিনের অন্য সংগবোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারবেন।

(৩) সংগবোধের জন্য উপ-প্রবিধান (২) এ উল্লিখিত ব্যেয়ারের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে, উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে এই প্রবিধানমানার অধীন অন্য কোন প্রকার ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

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

(৫) সংগবোধ 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 ছুটি দেওয়া যাইবে না।

২৩। প্ৰসুতি ছুটি—(১) কোন কর্মচারীকে পূর্ব বেতনে সর্বাধিক তিন মাস পর্যন্ত প্ৰসুতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) প্ৰসুতি ছুটির মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমাধিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা উহা প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) কর্পোরেশনের কোন কর্মচারীর সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে তাহাকে দুই বারের অধিক প্ৰসুতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৪। অবসর প্রস্তুতি-ছুটি—(১) অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি হিসাবে কোন কর্মচারী এক বৎসর ছুটি ভোগ করিতে পারেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন ছুটি ভোগ করা কালে কোন কর্মচারী তাহার সর্বশেষ বেতনের হিসাবে ছয় মাসের পূর্ব বেতন এবং বাকী ছয় মাস উক্ত সর্বশেষ বেতনের অর্ধেক বেতন পাইবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অবসর প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুরীর পর কোন কর্মচারীর অধিক ছুটি প্রাপ্য থাকিলে তিনি অধিক ছুটির অনধিক বার মাস পর্যন্ত নগদায়ন গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একমাস পূর্বে অবসর প্রস্তুতি ছুটির জন্য আবেদন করিবেন।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একদিন পূর্বে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাইবেন।

২৫। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) কর্পোরেশনের চাকুরীর জন্য সহায় হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, যে ক্ষেত্রে তাহার আবেদনক্রমে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবে।

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

২৬। নৈমিত্তিক ছুটি।—(১) সরকার সময়ে সময়ে তাহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট বারতিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে ততদিন কর্মচারীপন মোট নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

(২) কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে দশ দিনের বেশী নৈমিত্তিক ছুটি দেওয়া যাইবে না।

(৩) নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করিবার জন্য কোন আনুষ্ঠানিক আদেশ বা বিজ্ঞপ্তি জারী করিবার অথবা ছুটি চাকুরীর ব্যাপ্ত বহিতে লিপিবদ্ধ করিবার কোন প্রয়োজন হইবে না।

(৪) নৈমিত্তিক ছুটি প্রতিটি পঞ্জিকা বৎসরের মধ্যেই গ্রহণীয় হইবে। কোন পঞ্জিকা বৎসরে অব্যয়িত নৈমিত্তিক ছুটি এ বৎসরের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তানাদি হইয়া যাইবে।

(৫) নৈমিত্তিক ছুটি সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটির দিনলহ ধারাবাহিকতা বক্ষা করিয়া গ্রহণ করা যাইতে পারে, তবে নৈমিত্তিক ছুটির ন্যায়বর্তী সময় সাপ্তাহিক ছুটির দিন বা সাধারণ ছুটির দিন হইলে, সমগ্র সময়টি (সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটিসহ) নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে, যদি উহার পরিমাণ সর্বাধিক শ্রাণ্য নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী না হয়, এবং বেশী হইলে উক্ত সম্পূর্ণ সময়কাল, প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, পূর্ণ বা অর্ধ বেতনে অঙ্গিত ছুটিতে পরিণত হইবে, আর এরূপ ছুটি পাওনা বা বাকিরা উহা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে পরিণত হইবে।

(৬) নৈমিত্তিক ছুটি অন্য কোন ছুটির সহিত যুক্ত করা যাইবে না। নৈমিত্তিক ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা হইলে যদি সমগ্র সময়টি (প্রকৃমে মঞ্জুরীকৃত নৈমিত্তিক ছুটির সময়সহ) পাওনা এবং একসাথে গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী হয়, তাহা হইলে উহা উপ-পরিধান (৫) অনুসারে অঙ্গিত ছুটিতে পরিণত হইবে এবং অন্য কোন প্রকার ছুটি পাওনা না থাকিলে, বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে পরিণত হইবে।

(৭) যোগদানের দিনের সংগে যুক্ত করিয়া নৈমিত্তিক ছুটি গ্রহণ করা যাইবে না।

(৮) এক দফায় গৃহীত নৈমিত্তিক ছুটি এক পঞ্জিকা বৎসর হইতে পরবর্তী পঞ্জিকা বৎসর সম্পর্কিত হইতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ছুটির সংশ্লিষ্ট পরিমাণ একবারে গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী হইবে না, এবং ঐ ছুটির যে করদিন ডিসেম্বর মাসে পড়িবে, সেই করদিনের নৈমিত্তিক ছুটি সংশ্লিষ্ট বৎসরে পাওনা থাকিতে হইবে এবং উক্ত ছুটির বাকী অংশ পরবর্তী বৎসরের নৈমিত্তিক হিসাবে ব্যয়িত ছুটিরূপে গণ্য হইবে।

২৭। ছুটিপঞ্জিক্তি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম, চক ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য যখন আবেদন কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত করণে অন্যথায় যাদা কাগজে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

(৩) আবেদনকারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সম্মত হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে পুর্বিধান ২৬ এর বিধান ও আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ যাপেক্ষে, উক্ত কর্মচারীকে একবারে অনূর্ধ্ব ১৫ দিনের ছুটিতে বাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

(৫) স্বাস্থ্যগত কারণে কোন কর্মচারীকে ছুটি মঞ্জুর করিবার বা মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ বাড়াইবার পূর্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করিলে কর্পোরেশন কর্তৃক নির্দেশিত কোন চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যায়ন পত্র সংগ্রহ করিবার নির্দেশ দেওয়া বাইতে পারে।

(৬) কোন কর্মচারীর অস্বস্থতার ব্যাপারে কর্পোরেশনের মেডিকেল অফিসার অথবা কর্পোরেশন কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের সম্মত চাওয়া হইলে মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে ছুটির আবেদন বা ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন মঞ্জুর করা বাইতে পারে।

(৭) কর্পোরেশনের মেডিকেল অফিসার অথবা কর্পোরেশন কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে গৃহীত মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ করা বাতাই ছুটি প্রাপ্তির অধিকার অঙ্গিত হইবে না। ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া উহা কর্তৃপক্ষের নির্দেশের অপেক্ষায় থাকিতে হইবে।

(৮) বাংলাদেশের বাহিরে ছুটিতে অবস্থানকারী কোন কর্মচারীর চিকিৎসাগত কারণে ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদনের সংগে সংশ্লিষ্ট চিকিৎসকের প্রত্যায়নপত্র যুক্ত করিতে হইবে এবং উক্ত কর্মচারী চিকিৎসকের স্বাক্ষর সত্যায়িত করিবেন। প্রত্যায়নপত্রে অস্বস্থতার প্রকৃতি অস্বস্থ কর্মচারীর শারীরিক অবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত বিবরণ থাকিতে হইবে।

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

(২) কোন কর্মচারী যদি বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি সার্বভারতের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্থ হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(৩) ছুটি যে দেশেই কাটানো হউক, ছুটির বেতন বাংলাদেশী টাকায় বাংলাদেশে প্রাপ্ত হইবে:

তবে, শর্ত থাকে যে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে বাংলাদেশের বাহিরে ছুটি কাটাইবার বেনার কোন কর্মচারীকে, পরিচালক পর্ষদের সুপারিশক্রমে সরকার কর্তৃক আরোপিত শর্ত অনুযায়ী যদি থাকে, ছুটির বেতন বা উহার অংশ বিশেষ বৈদেশিক মুদ্রায় প্রদান করিবার সিদ্ধান্ত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ গ্রহণ করিতে পারে।

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

৩০। ছুটি নগদায়ন।—(১) যে কর্মচারী অবসরভাতা, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ও অবসর-কল্পিত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালু হওয়া সহযোগে উক্ত পরিকল্পনার সুবিধা গ্রহণের জন্য প্রবিধান এর অধীনে ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকরীকালে প্রাপ্তি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত বা অভ্যোগকৃত ছুটির ৫০ শতাংশ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকার মোট পরিমাণ মোট বার মাসের বেতন অপেক্ষা বেশী হওয়া চলিবে না।

(২) সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত ছুটি নগদ টাকায় রূপান্তরিত করা হইবে।

(৩) অবসর ভাতার জন্য ইচ্ছা প্রকাশকারী কোন কর্মচারী চাকরীচ্যুত অবস্থায় নৃত্যবরণ কালে নৃত্যবরণের অধিবেশ, তাহার অবসর গ্রহণ গণ্য করিয়া তাহার ছুটি পাওনা মাপেক্ষে ছুটির বদলে তাহার প্রাপ্য নগদ অর্থ তাহার পরিবারকে প্রদান করা হইবে।

ব্যাখ্যা :—‘পরিবার’ বলিতে পারিবারিক অবসর ভাতা প্রদান নিমিত্তে প্রযোজ্য বিধিতে পরিবারকে যে অর্থে বোঝানো হইয়াছে তাহা বুঝাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ভাতা ইত্যাদি

৩১। বন্মণ ভাতা।—(কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে গ্রহণ দায়িত্ব পালনান্তে বন্মণকালে বা বদলী উপলক্ষে বন্মণকালে সরকার ও সরকারের নির্দেশাবলীর আলোকে পরিচালক পর্ষদ কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী বন্মণ ভাতা ও দৈনিক ভাতার অধিকারী হইবেন।

৩২। সন্মানী।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির এবং শ্রম-সাধ্য কার্য সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সন্মানী হিসাবে নগদ অর্থ বা অন্য কোন পুরস্কার প্রদানের বৌদ্ধিকতা থাকিলে উক্ত সন্মানী প্রদান করিতে পারিবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে কোন সন্মানী মঞ্জুর করা হইবে না, যদি এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক তাহা সুপারিশ করা না হয়।

৩৩। দায়িত্ব ভাড়া।—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে রূমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সম্বন্ধের অথবা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাড়া প্রদান করা হইবে, তবে এতদসংক্রান্ত সরকারী নীতিমালা সাপেক্ষে এই প্রবিধান অনুসরণ করা হইবে।

৩৪। উৎসব ভাতা ও বোনাস।—সরকারী নির্দেশের আওতাকে কর্পোরেশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময় সময় জারীকৃত আদেশ মোতাবেক কর্পোরেশনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা বাহিতে পারে।

যন্ত্র অধ্যা।

চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৫। চাকুরীর বৃত্তান্ত।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্তপূর্ণভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং উক্ত বৃত্তান্ত তফসিল-৩ এর ছক অনুযায়ী একটি চাকুরী বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার তাহার চাকুরী বহি দেখিতে পারবেন এবং এইরূপ দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিধিগণিত গঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয়ে ত্রুটিপূর্ণভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা বাদ পড়িয়াছে বলিয়া মনে করেন, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিবেন।

৩৬। বায়িক প্রতিবেদন।—(১) কর্পোরেশন ইহার সকল শ্রেণীর কর্মচারী কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বায়িক প্রতিবেদন প্রণয়ন করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন বায়িক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে। বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে কর্পোরেশন উহার কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তা নিকট হইতে চাহিতে পারিবে।

(২) সংশ্লিষ্ট বঙ্গবন্ধুর ব্যক্তিগত গোপনীয় প্রতিবেদন পর্বতী পত্রিকা বর্ষের প্রথম মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা লিখন ও প্রেরণ সম্পন্ন করিবেন; যদি উক্ত কর্মকর্তা বৃষ্টিসংগত কারণ ব্যতিরেকে তাহা না করেন, তবে উক্ত ব্যক্তি অসদাচরণ বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিকল্প মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদান কিংবা তাহার নিজে কে সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে।

৩৭। বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার ঘোষণাপত্র।—(১) কর্পোরেশনের চাকরীতে যোগদানের সংগে সংশ্লিষ্ট প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারী তকসিলা-৪ এ বিবৃত ছকে বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তা একটি ঘোষণাপত্রের দুইটি অনুলিপি অবশ্যই দাখিল করিবেন।

(২) এই ঘোষণাপত্রের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীর চাকরীর বৃদ্ধি সহিত এবং অপর একটি অনুলিপি কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে বন্ডিত থাকিবে।

গণন অধিদপ্তর

সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩৮। আচরণ ও শৃংখলা।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী—

- (ক) এই প্রতিবেদনমালা অনুযায়ী কাজ করিবেন এবং ইহা মানিয়া চলিবেন;
 - (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণের একজিয়ার, তদাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আইনানুগ আদেশ ও নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং
 - (গ) বিশ্বস্ততা, সততা ও অধ্যবসায়ের সহিত কর্পোরেশনের চাকরী করিবেন।
- (২) কোন কর্মচারী—
- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে টাকা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং কর্পোরেশনের স্বার্থের পরিপন্থি কোন কার্যক্রমে নিজে কে জড়িত করিবেন না;
 - (খ) তাহার অব্যবহিত উচ্চতম কর্মকর্তার পরামর্শ ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;
 - (গ) কর্পোরেশনের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে এমন কোন উপহার বা দান গ্রহণ করিবেন না যাহা তাহার দায়িত্ব অধিকৃতভাবে পালনের ক্ষেত্রে তাহাকে কোন ভাবে প্রভাবিত করিতে পারে;
 - (ঘ) কোন কোম্পানীর এক্সেস্ট হিসাবে কাজ করিবেন না।
 - (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে কোন ব্যক্তির প্রতি-নিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;

- (৫) উপবৃত্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না ; এবং
- (৬) উপবৃত্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত কোন ঋণকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না ;

(৩) কোন কর্মচারী পরিচালক পর্ষদ বা উহার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না, কোন নিবেদন থাকিলে তাহা কর্মচারীর অব্যাহিত উর্দ্ধতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে কর্পোরেশন বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরীর কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

(৬) কোন কর্মচারী কর্পোরেশনের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্রে বা কোন গণমাধ্যমের সহিত সরাসরি কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না, এইরূপ যোগাযোগের প্রয়োজন হইলে উপবৃত্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি লইতে হইবে।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৯। 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 হারাওয়া কেলেন অথবা
- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা :—
- (অ) 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 এবং তাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন ; অথবা
- (আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন ; অথবা

- (চ) চুরি, আত্মগাং, তহবিল তহরূপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন, অথবা
- (ছ) কর্পোরেশনের বা রাষ্ট্রের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তির সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত

কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তি রাষ্ট্র বা কর্পোরেশনের বিরুদ্ধে মার্কতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন, এবং সেই কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা কর্পোরেশন বা জাতীয় নিরাপত্তার জন্য ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয় তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ডারোপ করিতে পারেন।

৪০। দণ্ডসনুহ।—(১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসনুহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা :—

(ক) নিম্নোক্ত লঘুদণ্ড :—

(অ) তিরস্কার ;

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

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

(খ) নিম্নোক্ত গুরুদণ্ড :—

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

(আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত শৃংখলাজনিত অপরাধের আধিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন ঋত্নের পাওনা বা তাহার সম্পত্তি হইতে আদায় ;

(ই) বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান ;

(ঈ) চাকুরী হইতে অপসারণ ;

(উ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে কোন কর্মচারী ভবিষ্যতে কর্পোরেশনে চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবেন।

৪১। মার্কতামূলক ইত্যাদি কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধান ৩৯(ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারার সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

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

(খ) উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করিবে, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসনুহ সম্পর্কে তাহাকে লিখিত আদেশ দ্বারা অবহিত করিবে ; এবং

(গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই নর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে অনুরূপ সুবিধা প্রদান সমীচীন নহে, সে ক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুবিধা প্রদান করা হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (১) (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠনের প্রয়োজন হয়, সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদনর্ধাদার নিম্নে নহেন এমন তিনজন কর্মচারী সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবে এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর উহার বিবেচনায় যথাযথ আদেশ প্রদান করিবে।

৪২। লম্বুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিন্নত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর কোন শাস্তি প্রদান করা যাইতে পারে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে এবং এইরূপ অভিযোগনামা প্রাপ্তির মাত্বে কার্য-দিবসের মধ্যে তাহার আচরণ এর কৈফিয়ত দেয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর, অথবা নির্ধারিত সময়ে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন তবে নির্ধারিত সময়ের পর, তাহাকে লম্বুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে:

তবে, শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করিলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানী দেওয়ার পর তাহার পদনর্ধাদার নীচে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া প্রতিবেদন দাখিল করার নির্দেশ দিতে পারিবে।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর, কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারিবে।

(৩) অধিকতর তদন্তের আদেশ দেওয়া হইলে, উহার প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৪) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৯ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ যদি এই অভিন্নত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্তকে তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেক্ষেত্রে—

(ক) কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগ প্রদান করত: উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারে; অথবা

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত না হইলে বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করিলে কর্তৃপক্ষ—

(অ) শুনানী ব্যতিরেকে অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর দণ্ডারোপ করিতে পারিবে; অথবা

(খ) উপ-প্রবিধান (১) (২) ও (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে প্রবিধান ৪০ (১)(ক) এ বর্ণিত যে কোন লম্বদণ্ড আরোপ করিবে।

(গ) লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইবার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করিলে, কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে প্রবিধান ৪০ (১)(ক) তে বর্ণিত যে কোন দণ্ড প্রদান করিবে।

৪৩। গুরুতর দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে কোন গুরুতর দণ্ডারোপ প্রয়োজন হইতে পারে সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

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

(খ) অভিযোগনামা প্রাপ্তির পর অভিযুক্ত ব্যক্তি ১০ (দশ) টি কার্যদিবসের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কোন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে অন্যান্য ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহাও উল্লেখ করিবেন;

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

(২) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া বিবৃতি পেশ করিবেন, সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্য কোনো বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার বিবৃতি বিবেচনা করিবে 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 করিবে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লম্বদণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে অন্যান্য সুযোগ দাওয়া করিয়া যে কোন একটি লম্বদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লম্বদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৪২ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে এবং তদনুসারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে;

(গ) উক্ত কার্যধারার অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুতর আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদনর্ধারার নিম্নে নহে এবং একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে অথবা অনুরূপ তদন্ত কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বধিত সময়ের মধ্যে আবেদন সমর্থন করিয়া কোন লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন তদক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তির পদসম্বন্ধীয় নিয়ম নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবেন বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।

(৪) তদন্ত কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কর্মদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪৪-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন; তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি কর্তৃপক্ষের নিকট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবেন এবং এক অভিযোগের উপর কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে প্রতিবেদনের কপিগত সিদ্ধান্তটি পাাইবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান-৫ মোতাবেক ওরুদু আবেদনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে তাহা হইলে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কোন আবেদন করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাতটি কর্মদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবে।

(৭) উপ-প্রবিধান-৬ অনুসারে কারণ দর্শানো হইলে উক্ত কারণ এবং সামগ্রিক পরিস্থিতি বিবেচনাস্থে কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।

(৮) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারার পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যে ক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিবৃত্ত করা হয় সে ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদনে তদন্তের ফলাফলের সম্বন্ধে যুক্তিসংগত কারণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

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

৪৪। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১) তদন্ত কর্মকর্তা মানসার শুভানী স্তম্ভের দিন হইতে শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন শুভানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুভানী মূলতথী রাখা যাইবে না।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্তে—

(ক) অভিযুক্ত যেই সকল অভিযোগ অস্বীকার করেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য গ্রহণ ও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগ সম্পর্কিত প্রাসংগিক বা ওরুদুপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য উপস্থাপনের যুক্তিসংগত স্বেচছা উভয় পক্ষকে প্রদান ও বিবেচনা করিতে হইবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করার ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থনকারী কোন ব্যক্তিকে সাক্ষী হিসাবে উপস্থাপন করার অধিকারী হইবেন।

(৭) অভিযোগের সমর্পনে নামলা উপস্থাপনকারী ব্যক্তি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে এবং তাহার সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন;

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির চৌকর অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না।

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

(১০) তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট অভিযোগের সমর্পনে বিঘ্নাট উপস্থাপনের জন্য কর্তৃপক্ষ যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারিবেন।

(১১) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন এবং উক্তরূপ সতর্ক করিবার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি উহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি উক্ত বিষয়ে একটি গিফ্ফান্ড লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করিবেন সেই পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(১২) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির তদন্তের আচরণ তদন্তের ব্যাপারে তদন্তকারী কর্মকর্তার অধিদা বা দায়িত্বের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিঘ্নাট কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে পুবিধান ৩৯(খ) নোডাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবেন।

(১৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

(১৪) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা নির্দোষ কি না তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা পুতিটি অভিযোগের উপর স্থায় গিফ্ফান্ড প্রদান করিবেন, তবে শাস্তি বা অন্য কিছু সম্পর্কে কোন সুপারিশ করিবেন না।

(১৫) কর্তৃপক্ষ এই অব্যয়ের অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিলে, তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে এই পুবিধান যতটুকু প্রযোজ্য তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রেও ততটুকু প্রযোজ্য বলিয়া গণ্য হইবে।

(১৬) উপ-পুবিধান (৯) এ উল্লিখিত তদন্ত কমিটির কোন বৈঠকে কোন একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উক্ত কমিটির কোন কার্যক্রম বা গিফ্ফান্ড বাতিল পুতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৪৫। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) পুবিধান ৩৮ এর অধীন যে কোন অভিযোগের দায়ে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে গুরুত্বপূর্ণ আরোপের সম্ভাবনা থাকিলে এবং কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে, উক্ত কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে, উক্ত কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে

৪৫-এ নীতি প্রয়োগের সাপেক্ষে, তাহাকে ছাটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে;

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের আরোপিত দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্ত দ্বারা অথবা উক্ত সিদ্ধান্তের ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত বা প্রতিপন্ন হয় এবং উক্ত মানবীর পরিবর্তিত বিবেচনায় এই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে যে, উক্ত কর্মচারীকে যে অভিযোগের ভিত্তিতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপ করা হইয়াছিল সেই অভিযোগের ভিত্তিতে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্ত করা হইবে, যেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণ সম্পর্কিত মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য হইবেন এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িক ভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারী বিধি ও আদেশ অনুযায়ী খোরাকী ভাতা পাইবেন।

(৪) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে যোগদান (কারাগারে যোগদান অর্থে আদালতের হেয়ারজতে রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমানার অধীন সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি বখারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪৬। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৪৫(১) মোতাবেক সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত বা ক্ষেত্র বিশেষে ছুটিতে পেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, চাকুরী হইতে অপসারণ বা পদানত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদন্যায়দায় আদায় বা সমপদন্যায়দায় কোন পদে বহাল করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা (Bangladesh Service Rules) এর বিধান অনুযায়ী বখাস্তের নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৭। ফৌজদারী মানবা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—প্রবিধান ৪৫(৪) এর বিধান যোগে ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে যোগদান হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে আনীত উক্ত মানবীর পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত, এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন এবং খোরাকী ভাতা ব্যতীত অন্য কোন ভাতা পাইবেন না। তাহার প্রাপ্য বেতন ও অন্যান্য ভাতাদি মানবা নিষ্পত্তির পর সমগ্র সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে স্বাভাবিক পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণে পরিহৃত পরিষিতির কারণে উত্তর হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, সাধারণতঃ তাহার প্রাপ্য বেতন ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উপবৃত্ত কর্তৃপক্ষ ভিন্নরূপ আদেশ না দিলে উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে, এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিপিবদ্ধ কোন কারণে উক্ত প্রাপ্য বেতন ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলেও উক্ত সময় কর্তব্যরত বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৮। অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে প্রেরণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) কর্তৃপক্ষের কোন কর্মচারী প্রেরণে অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে, অতঃপর উক্ত প্রতিষ্ঠান বলিয়া

কর্মরত থাকিলে তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ দায়ের, তাহাকে সাময়িক বরখাস্ত এবং অভিযোগের ব্যাপারে তদন্ত করিবার ক্ষমতা উক্ত প্রতিষ্ঠানের থাকিবে এবং প্রেষণের শর্তে তিন্তা বিধান না থাকিলে এই ব্যাপারে উক্ত প্রতিষ্ঠানের কেজে প্রযোজ্য পদ্ধতি অনুসরণ করা হইবে;

তবে শর্ত থাকে যে, যে পরিস্থিতিতে তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ দায়ের করা হইয়াছে অথবা তাহাকে সাময়িক বরখাস্ত করা হইয়াছে তাহা উক্ত প্রতিষ্ঠান কর্পোরেশনকে অবহিত করিবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর বিধান মতে তাহার বিরুদ্ধে পরিচালিত তদন্তের ফলাফলের আলোকে যদি উক্ত প্রতিষ্ঠান মনে করে যে, এই প্রবিধানমানার পণিত কোন দণ্ড তাহার উপর আরোপিত হওয়া উচিত, তাহা হইলে উক্ত প্রতিষ্ঠান অভিযোগ ও তদন্তের কার্যবিবরণী কর্পোরেশনের নিকট পাঠাইবে এবং যে অনুসারে কর্পোরেশনের উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উহার বিবেচনা মতে প্রয়োজনীয় দণ্ড আরোপ বা অন্যবিধ যথাযথ আদেশ প্রদান করিবে।

(৩) কর্পোরেশনের উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানের অধীনে উক্ত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত তদন্তের রেকর্ডসমূহের ভিত্তিতে যে কোন আদেশ প্রদান করিতে পারিবে অথবা প্রয়োজন মনে করিলে কোন স্থানিদিষ্ট বিষয়ে পুনঃ তদন্ত করিবার জন্য উক্ত প্রতিষ্ঠানকে অনুরোধ করিতে বা কোন দণ্ড আরোপ করিতে বা অভিজ্ঞ ব্যক্তিকে অভিযোগ হইতে অব্যাহতি দিতে পারিবে, এবং এইরূপ অনুরোধ বা আদেশ অবিলম্বে উক্ত প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করিবে।

৪৯। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা, যে ক্ষেত্রে অনুগ্রহ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যাহতি অধঃস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধঃস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে, যথা:—

- (ক) এই প্রবিধানমানার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কি না, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কি না;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত সঠিক ও ন্যায় সংগত কি না;
- (গ) আরোপিত দণ্ড ন্যায়ানুযায়ী, পর্যাপ্ত বা অপর্যাপ্ত কি না;

(৩) আপীল কর্তৃপক্ষ বেক্রম উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেক্ষেত্রে আদেশ প্রদান করিবে।

৫০। পুনরীক্ষণ (Review)।—(১) কর্পোরেশনের কোন কর্মচারী চোরাফান বা পরিচালক পর্ষদ কর্তৃক প্রদত্ত কোন আদেশ দ্বারা সংকুচিত (Aggrieved) হইলে তিনি ঐ আদেশ পুনরীক্ষণের (Review) জন্য পর্ষদের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) 'আবেদনকারী যে আদেশ দ্বারা সংকুল হইয়াছেন সেই আদেশ তাহাকে অবহিত করিবার তারিখ হইতে তিন মাসের মধ্যে পুনরীক্ষণের আবেদন পেশ না করিলে উহা গ্রহণ করা হইবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী কর্তৃক সময়মত আবেদন পেশ করিতে না পারিবার স্বপক্ষে যথেষ্ট কারণ ছিল মর্মে পরিচালক পর্যদ নিঃসন্দেহ হইলে উহা উল্লিখিত সময় সীমা উত্তীর্ণ হইবার তিন মাসের মধ্যে পুনরীক্ষণের আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৩) পুনরীক্ষণের আবেদন পাইবার পর পরিচালক পর্যদ যেইরূপ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে সেইরূপ আদেশ জারী করিতে পারিবে।

৫১। আদালতে বিচার্যধীন কার্যধারা—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচার্যধীন থাকিলে তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি বিভাগীয় কর্তৃপক্ষ কার্যধারা উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ডারোপ করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে তাহা হইলে, উক্ত মাননা 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 কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত ও সাজা প্রদত্ত হইলে এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত কর্মচারীকে এই পুর্বিধানমানার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-পুর্বিধান (২) এর অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে বিষয়টি পরিস্থিতিতে যেসকল উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করে সেসকল দণ্ড প্রদান করিতে পারে এবং এক্ষণে দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-পুর্বিধান (৩) এর অধীন উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ডারোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যে ক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় সে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অবসর অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৫২। ভবিষ্যৎ তহবিল।—অবসর ভাতা স্বীকৃতি প্রকাশকারী কর্মকর্তা বা কর্মচারীসমূহ সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে টাকা প্রদান ও প্রাসংগিক বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা বিধান দ্বারা পরিচালিত হইবে, এবং বাহারা অবসর ভাতা স্বীকৃতি প্রকাশকারী

প্রকাশ করেন নাই তাহাদের প্রদায়ক (কন্ট্রিবিউটরি) ভবিষ্যৎ তহবিল Contributory Provident Fund Rules, 1979 অনুযায়ী পরিচালিত হইবে।

৫৩। আনুতোমিক।—(১) প্রবিধান ৫৪ এর বিধান গ্যাপেঙ্গে, নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোমিক পাইবেন, যথা :—

- (ক) যিনি কর্পোরেশনে 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 নিম্নরূপ কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথা :—
- (অ) তিনি যে পক্ষে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিনুষ্টি হইয়াছে অথবা পদ সংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে হাঁটাই হইয়াছেন ;
- (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে চাকুরীচ্যুত হইয়াছেন ; অথবা
- (ই) চাকুরীতে থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে একশ বিশটি কার্য-দিবস বা তুর্ধ্ব কোন সময়ের চাকুরীর জন্য দুইনাগের মূল বেতনের হাশে আনুতোমিক প্রদান করা হইবে।

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

(৪) কোন কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোমিক প্রাপ্য হইলে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ যাহাতে উহা পাইবার অধিকারী হন, তৎজন্য প্রত্যেক কর্মচারী কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন।

(৫) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে তাহার মনোনয়নপত্র তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উন্মেষ করিবেন যেন আনুতোমিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয় এবং যদি এইরূপে উন্মেষ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ মনোনীত ব্যক্তিগণকে সমানভাবে ভাগ করিয়া দেওয়া হইবে।

(৬) কোন কর্মচারী যে কোন লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারিবেন এবং এইরূপ বাতিল করিলে, তিনি উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর বিধান অনুযায়ী একটি নতুন মনোনয়নপত্র জমা দিবেন।

(৭) কোন কর্মচারী মনোনয়নপত্র জমা না দিয়া মৃত্যুবরণ করিলে, তাহার আনুতোমিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণ পত্রের ভিত্তিতে বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

৫৪। অবসর ভাতা স্বীকৃতি ইত্যাদি।—(১) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের পর অবিলম্বে একটি আদেশ দ্বারা কর্পোরেশনের অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা স্বীকৃতি প্রবর্তন করিবে এবং তাহা করা হইলে উহা প্রবর্তনের সময় কর্মরত যে কোন কর্মচারী উক্ত স্বীকৃতির অধীনে অবসর ভাতা ও অবসর সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন। কর্মচারীগণ উক্ত স্বীকৃতি প্রবর্তিত হইবার তারিখ হইতে দুই মাসের মধ্যে কন্ট্রিবিউটরী ভবিষ্য তহবিল ব্যবস্থাসহ প্রবিধান ৫৩ অনুযায়ী আনুষ্ঠানিক ব্যবস্থা, অথবা সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, অবসর ভাতা এবং মৃত্যু ও অবসর সুবিধা স্বীকৃতি এই দুইটির মধ্যে যে কোন একটির সুবিধা গ্রহণ করিতে ইচ্ছা প্রকাশ করিয়া তাহাদের শিক্ষান্ত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে জানাইতে পারিবেন।

(২) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তিত হইবার তারিখে বা উহার পর নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীবৃন্দ সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (নন কন্ট্রিবিউটরী), অবসর ভাতা এবং মৃত্যু ও অবসর সুবিধা স্বীকৃতির সদস্য হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং তাহাদের ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (১) অনুযায়ী শিক্ষান্ত প্রকাশের প্রয়োজন হইবে না।

(৩) উপ-প্রবিধান (১) অনুযায়ী কোন কর্মচারী যদি সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, অবসর ভাতা এবং মৃত্যু ও অবসর সুবিধা স্বীকৃতির পক্ষে তাহার শিক্ষান্ত ব্যক্ত করেন, তাহা হইলে তাহার ভবিষ্য তহবিলে পূর্বে কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ ও উহা হইতে অর্জিত সুদ, বাহা তাহার ভবিষ্য তহবিল হিসাবে ছিল, সতঃই কর্পোরেশনের নিকট সমপিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত কর্মচারী উক্ত তহবিলে যে অর্থ প্রদান করিয়াছিলেন সেই অর্থ সুদসহ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে তাহার হিসাবে জমা হইবে।

(৪) প্রত্যেক কর্মচারী কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত ছকে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে নোমিনেশন দান করিতে পারিবেন যিনি বা যাহারা তাহার মৃত্যু ঘটিলে তাহার ভবিষ্য তহবিলে অর্থ গ্রহণ করিবার অধিকার লাভ করিবেন।

৫৫। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি বিষয়ে Act XII of 1974 এর প্রয়োগ।—কর্মচারীর অবসর গ্রহণ এবং তাহাদের পুনঃ নিয়োগের ব্যাপারে Public Servants (Retirement) Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫৬। চাকুরী অবসান।—(১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকেই এক মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া কোন শিক্ষার্থীর চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরী অবসানের কারণে শিক্ষানবশি কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালায় তিনরূপে বাছাই করা হইবে, পরিচালক পদে কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে তিন মাসের আগাম নোটিশ দিয়া অথবা তিন মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া যে কোন কর্মচারীর চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।

৫৭। ইস্তফা ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অতিপ্রায় উল্লেখপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া চাকুরী ত্যাগ করিতে

বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের স্বার্থভীর ক্ষেত্রে তিনি কর্পোরেশনকে তাহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) কোন শিক্ষানবিশ তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক এক মাসের লিখিত প্রাক নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে স্বার্থভীর 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 কর্পোরেশনের চাকুরীতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না।

তবে শর্ত থাকে যে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন বিশেষ ক্ষেত্রে যেইরূপ ব্যাধা বহিরা-কিনেচনা করিবে সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদান এর অনুমতি দিতে পারিবে।

নবম অধ্যায়

বিবিধ

৫৮। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) এতদ্বারা Investment Corporation of Bangladesh Employees Service Regulation, 1986 রহিত করা হইল।

(২) উক্ত রহিতকরণ স্বত্বেও, এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের তারিখে উক্ত Regulations এর Chapters IX এবং X এর অধীনে কোন কার্যধারা অনিষ্পন্ন থাকিলে উহা উক্ত Chapters এর বিধান অনুসারে নিষ্পন্ন করা হইবে এবং অন্য কোন বিষয় অনিষ্পন্ন থাকিলে উহা যতদূর সম্ভব এই প্রবিধানমালার বিধান অনুসারে নিষ্পন্ন করা হইবে।

৫৯। পরিচালক পর্ষদের বিশেষ ক্ষমতা।—এই প্রবিধানমালার কোন বিধান প্রয়োগে বা উহার ব্যাখ্যার ব্যাপারে কোন অস্থবিকা দেখা দিলে বা কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের চাকুরী সংক্রান্ত কোন বিষয়ে এই প্রবিধানমালায় কোঁর বিধান না থাকিলে উক্ত প্রয়োগ, ব্যাখ্যা বা বিষয়ে পরিচালক পর্ষদ প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত দিতে পারিবে এবং উক্ত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

তকসিল-১

প্রথম অংশ

[প্রবিধান ২(ট) এবং (ছ) দ্রষ্টব্য]

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পদসমূহ এবং তাহাদের শ্রেণী বিন্যাস

শ্রেণী	পদের নাম
১	২
কর্মকর্তা : প্রথম শ্রেণী	১। উপ-মহাব্যবস্থাপক/গচিব ২। সহকারী মহাব্যবস্থাপক ৩। উর্দ্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা ৪। মুখ্য কর্মকর্তা ৫। কর্মকর্তা
কর্মকর্তা : ২য় শ্রেণী	৬। (ক) কনিষ্ঠ কর্মকর্তা (খ) নিরাপত্তা কর্মকর্তা (গ) গ্রন্থাগারিক
কর্মচারী : ৩য় শ্রেণী	১। সুপারভাইজার/ অভ্যর্থনাকারী ২। স্টাফলিপিকার/ ব্যক্তিগত সহকারী ৩। স্টাফলিপি-মুদ্রাক্ষরিক/ ব্যক্তিগত সহকারী ৪। নিয়মান সহকারী তথা মুদ্রাক্ষরিক ৫। টেলিফোন অপারেটর ৬। ক্যাশিয়র ৭। গাড়ী চালক ৮। ইলেকট্রিশিয়ান ৯। কেবল টেকার ১০। সহকারী কেবল টেকার ১১। ডেসপাচার
কর্মচারী : ৪র্থ শ্রেণী	১। ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর ২। নিম্ন অধস্তন কর্মচারী (এম, এল, এস, এগ) ৩। দারওয়ান/চৌকিদার ৪। বাঁড় দার

তফসিল-১

দ্বিতীয় অংশ

(পরিধান ৫ ও ৬ স্টেপ)

কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ সংক্রান্ত বিধানাবলী

ক্রমিক পদের নাম নং	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪
১ উপ-মহাব্যবস্থাপক/ সচিব।	..	পদোন্নতির মাধ্যমে	সহকারী মহা ব্যবস্থাপক পদে তিন বৎসরের চাকুরী।
২ সহকারী মহাব্যবস্থাপক	..	পদোন্নতির মাধ্যমে	উর্দ্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা পদে তিন বৎসরের চাকুরী।
৩ উর্দ্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা	..	পদোন্নতির মাধ্যমে	মুখ্য কর্মকর্তা পদে তিন বছরের চাকুরী।
৪ মুখ্য কর্মকর্তা	..	পদোন্নতির মাধ্যমে	কর্মকর্তা পদে তিন বৎসরের চাকুরী।
৫ কর্মকর্তা (ক) প্রকৌশলী	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(১) ৭৫% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে এবং (২) ২৫% পদ ডিপ্লোমা- ধারী প্রকৌশলী কনিষ্ঠ কর্ম- কর্তাগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে : ভবে শর্ত থাকে যে, যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে ডিপ্লোমাধারী কনিষ্ঠ কর্ম- কর্তা হিসাবে কেহ কর্মরত না থাকিলে পদোন্নতির এই কোটা সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে।	(১) সরাসরি নিয়োগের জন্য : (ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ক ইঞ্জি- নিয়ারিং এ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী এবং (খ) মাধ্যমিক বা উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ের যে কোন একটিতে প্রধান বিভাগ। (২) পদোন্নতির জন্য : (ক) ডিপ্লোমাধারী প্রকৌ- শলী কনিষ্ঠ কর্মকর্তা পদে তিন বৎসরের চাকুরী এবং (খ) প্রকৌশলী বিষয়ে ডিপ্লোমা।

১	২	৩	৪	৫
(খ) অপ্রকৌশলী (অর্থনীতিবিদ স্বার্থ-বিশ্লেষক এবং অন্যান্য)	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(১) ৭৫% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে এবং (২) ২৫% পদ কনিষ্ঠ কর্ম- কর্তা, নিরাপত্তা কর্মকর্তা এবং গ্রহাগারিক পদধারী- দের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে	(১) সরাসরি নিয়োগের জন্য (ক) দ্বিতীয় শ্রেণীর মাষ্টার ডিগ্রী এবং (খ) মাধ্যমিক বা উচ্চ মাধ্যমিক বা স্নাতক পর্যায়ের যে কোন একটিতে প্রথম শ্রেণী বা প্রথম বিভাগ। (২) পদোন্নতির জন্য : কনিষ্ঠ কর্মকর্তা পদে তিন বৎসর অথবা গ্রহাগারিক বা নিরাপত্তা কর্মকর্তা পদে পাঁচ বৎসরের চাকুরী।	
৬ (ক) কনিষ্ঠ কর্মকর্তা	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(১) ১/৩ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে, এবং (২) ২/৩ পদ সুপারভাইজার, অভ্যর্থনাকারী, স্টাফসিপি- কার এবং জনিক নং ৮ এ উল্লিখিত ব্যক্তিগত সহকারী- পদের মধ্য হইতে পদোন্ন- তির মাধ্যমে।	(১) সরাসরি নিয়োগের জন্য : দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক- কোষের ডিগ্রী বা প্রকৌ- শলে দ্বিতীয় শ্রেণীর তবে মাধ্যমিক, উচ্চ মাধ্য- মিক বা স্নাতক পর্যায়ের কোনটিতে তৃতীয় বিভাগ বা শ্রেণী থাকা চলিবে না। পদোন্নতির জন্য : কোন ৪ এ উল্লিখিত এক বা একাধিক পদে তিন বৎসরের চাকুরী।	
(খ) নিরাপত্তা কর্মকর্তা।	অনুর্ধ্ব ৪০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) সেকেন্ডারী স্কুল সার্টি- ফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং (খ) সেনাবাহিনী বা পুলিশ বাহিনীতে ১০ বৎস- রের চাকুরীসহ অগ্নি নির্দাপন সরঞ্জামাদি ব্যবহারের অভিজ্ঞতা।	
(গ) গ্রহাগারিক	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	স্নাতক ডিগ্রীসহ গ্রহাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা।	

১	২	৩	৪	৫
৭	(ক) সুপার- ভাইসারি (খ) অভ্যর্থনাকারী	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(১) ১/৩ পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে এবং (২) ২/৩ পদ নিম্নমান সহ- কারী তথা মুদ্রাক্ষরিক, ক্যাশিয়ার, টেলিফোন অপারেটর ও ইলেকট্রি- শিয়ানগণের মধ্যে হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	(১) সরাসরি নিয়োগের জন্য : সকল পূর্বাবধি বিত্তীয় বিভাগ বা শ্রেণীসহ বিত্তীয় শ্রেণীর স্নাতক। (২) পদোন্নতির জন্য : কনাম ৪ এ উল্লিখিত পদে ৩ বৎসরের চাকরী।
৮	গাঁটলিপিকার/ ব্যক্তিগত সহকারী	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(১) ১/২ পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে এবং (২) ১/২ পদ গাঁটলিপি মুদ্রাক্ষরিক/ব্যক্তিগত সহকারীগণের মধ্যে পদোন্নতির মাধ্যমে।	(১) সরাসরি নিয়োগের জন্য: (ক) হায়ার সেকেন্ডারী সার্টিফিকেট বা সম- মানের শিক্ষাগত যোগ্যতা। (খ) গাঁটলিপিতে প্রতি মিনিটে ইংরেজী ও বাংলায় বর্ণাক্রমে ৮০ (আশি) ও ৫০(পঞ্চাশ) শব্দের গতি এবং (গ) টাইপিং এ প্রতি মিনিটে ইংরেজী ও বাংলায় বর্ণাক্রমে ৩০ (ত্রিশ) ও ২৫ (পঁচিশ) শব্দের গতি। (২) পদোন্নতির জন্য : কনাম ৪ এ উল্লিখিত পদে দুই বৎসরের চাকরী।
৯	গাঁট মুদ্রাক্ষরিক/ ব্যক্তিগত সহকারী	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) হায়ার সেকেন্ডারী সার্টি- ফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা। (খ) গাঁটলিপিতে প্রতি মিনিটে ইংরেজীতে ও বাংলায় বর্ণাক্রমে ৭০ (সব্ব্বত্র) এবং ৪৫ (পঁয়- তাল্লিশ) শব্দের গতি, এবং

১	২	৩	৪	৫
				(গ) টাইপিং-এ প্রতি মিনিটে ইংরেজী ও বাংলার বর্ধাক্রমে ২৮ (আটাশ) ও ২৩ (তেইশ) শব্দের গতি।
১০	নিম্নমান সহকারী তথা মুদ্রাক্ষরিক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) হারার সেকেন্ডারী সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা। (খ) ইংরেজী ও বাংলা টাইপিং-এ বর্ধাক্রমে ২৮ ও ২০ শব্দের গতি।
১১	টেলিকোন অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	হারার সেকেন্ডারী সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা; তবে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞ প্রার্থীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।
১২	ক্যাশিয়ার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	হারার সেকেন্ডারী সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
১৩	গাড়ী চালক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	মোটর গাড়ী চালনার জন্য বৈধ লাইসেন্সধারী এবং বাস্তব অভিজ্ঞত।
১৪	ইলেকট্রিশিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট ফ্রেড সার্টিফিকেট।
১৫	কেয়ার টেকার	..	সহকারী কেয়ার টেকার পদে হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	সহকারী কেয়ার টেকার পদে দুই বৎসর চাকরী।
১৬	সহকারী কেয়ার টেকার	..	এম, এল, এম, এল এবং ডিপ্লোমেট/ফটোকপি মেশিন অপারেটর পদধারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	এম, এল, এম, এল, পদে ছয় বৎসরের এবং ডিপ্লোমেট মেশিন অপারেটরের ক্ষেত্রে চার বৎসরের চাকরী।

১	২	৩	৪	৫
১৭	ডেলপাচার		এম, এল, এস;এস, দারোয়ান, চৌকিদার, ডিপ্লিকোটিং/ফটোকপি, মেশিন অপারেটর পদধারীগণের মধ্যে হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	এম, এল, এস, এস, পদে ছয় বৎসর এবং দারোয়ান/চৌকিদার বা ডিপ্লিকোটিং/ফটোকপি মেশিন অপারেটরের ক্ষেত্রে চার বৎসরের চাকরী।
১৮	(ক) ডিপ্লিকোটিং মেশিন অপারেটর (খ) ফটোকপি মেশিন অপারেটর	অনূর্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী পাস এবং সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা।
১৯	এম, এল, এস, এস	অনূর্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী পাস।
২০	দারোয়ান/চৌকিদার	অনূর্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী পাস।
২১	ঝাড়ুদার	অনূর্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পঞ্চম শ্রেণী পাস বা ঝাড়ুদার শ্রেণীর কোন ব্যক্তি।

তফসিল-২

[প্রনিধান ১৫ ড্রষ্টব্য]

কর্পোরেশনের সকল শ্রেণীর কর্মচারীদের উৎকর্ষ সম্পন্ন ও
অসাধারণ কাজের স্বীকৃতিমূলক প্রেরণাসমূহ :

১। প্রেরণার নিদর্শনসমূহ :

(ক) স্মৃতিস্তম্ভ হ্রদ : ইহাই সর্বোচ্চ পুরস্কার। ইনভেটমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলা-
দেশ তবনের একটি আয়গণা বিশেষভাবে চিহ্নিত থাকিবে বাহা স্মৃতিস্তম্ভ হ্রদ' নামে অভিহিত
হইবে এবং হ্রদের একটি আয়গণা পুরস্কার প্রাপ্ত কর্মচারীদের নাম ও পদবী পূর্ণভাবে এবং
সংশ্লিষ্ট কাজের বর্ণনা সংক্ষেপে বিপিবদ্ধ থাকিবে। 'স্মৃতিস্তম্ভ হ্রদ', পুরস্কারের সংগে উক্তরূপ
নাম বিপিবদ্ধকরণসহ উক্ত কর্মচারীকে একটি সনদ এবং পরিচালক পর্ষদ কর্তৃক নির্ধারিত
অন্যান্য পুরস্কারের মধ্যে ২৫,০০০.০০ টাকার নগদ পুরস্কার দেওয়া হইবে।

(খ) সম্মান তালিকা : প্রতি বৎসর বিশ জন কর্মচারী ইনভেটমেন্ট কর্পোরেশন অব
বাংলাদেশের সম্মান-তালিকায় অন্তর্ভুক্তির জন্য নির্বাচিত হইবেন। পর পর তিন বৎসর কোন
কর্মচারী সম্মান তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হইলে তিনি স্মৃতিস্তম্ভ হ্রদ' এ প্রবেশের জন্য মনোনিত
হইবার যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন। সম্মান তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তি একটি বড় সম্মান
বলিয়া গণ্য হইবে। এই পুরস্কারের স্বীকৃতিস্বরূপ নির্বাচিত কর্মচারীকে উপযুক্ত নগদ পুরস্কার,
সম্মানী বা অগ্রীম বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুর করিবার বিষয় এবং যেহা কোটার আওতায় পদোন্নতি
দেওয়ার বিষয় বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(গ) ব্যবস্থাপনা পরিচালকের প্রশংসা পত্র : সম্মান তালিকা ছাড়াও ব্যবস্থাপনা
পরিচালক বৎসরের যে কোন সময়ে সম্মান তালিকায় অন্তর্ভুক্ত সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে সংশ্লিষ্ট
কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য প্রশংসাপত্র প্রদান করিতে পারিবেন। ইহাতে সরাসরি কোন আর্থিক
সুবিধা মূল্য থাকিবে না, তবে এই প্রশংসাপত্র বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনের নথিতে সংরক্ষিত
থাকিবে এবং পদোন্নতি তরান্বিত করিবার ব্যাপারে সহায়তা করিতে পারিবে।

২। স্মৃতিস্তম্ভ হ্রদ, সম্মান তালিকা বা প্রশংসাপত্রের জন্য নির্বাচন কখনো কোন কন-
চারীর ব্যক্তিগত আবেদন, পরীক্ষনের অনুরোধ বা আপিলের ক্ষমত হইতে পারিবে না। এরূপ
পুরস্কারের ব্যাপারে নিছের জন্য নিবেদন পেশ করা, যে কোন পুরস্কারের জন্য নির্বাচিত
কাহারো বিরুদ্ধে নিবেদন পেশ করা, এইরূপ পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হইবার ক্ষেত্রে বা
অতই অযোগ্যতা বলিয়া গণ্য হইবে। উপরের ১নং অনুচ্ছেদের দফা(ক)ও(খ)তে উল্লিখিত
পুরস্কারের জন্য কোন কর্মচারী নির্বাচনের ব্যাপারে পরিচালক পর্ষদই একমাত্র উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ
হিসাবে কাজ করিবে। কোন বিশেষ ক্ষেত্রে একই সময়ে একাধিক পুরস্কার প্রদানে কোন
বাধা থাকিবে না।

তফসিল-৩

[প্রবিধান ৩৫(১) দ্রষ্টব্য]

চাকরীর বৃত্তান্ত বহি

- (১) পূর্ণ নাম (স্পষ্ট অক্ষরে ও ডাকনাম থাকিলে তাহাসহ)
- (২) উচ্চতা..... ওজন..... বুকের মাপ.....
- (৩) সনাক্ত চিহ্ন (যদি থাকে) :
- (৪) স্থায়ী ঠিকানা :
- (৫) বর্তমান ঠিকানা :
টেলিগ্রাম অফিস :
- (৬) পিতা/স্বামী/মাতার নাম, ঠিকানা এবং পেশা :
- (৭) জন্ম তারিখ :
- (৮) জন্ম স্থান :
- (৯) জাতীয়তা :
- (১০) বৈবাহিক মর্যাদা :
অবিবাহিত :
বিবাহিত :
বিধবা/বিপত্নীক :
- (১১) শিক্ষাগত বোধ্যতা
(বিভাগ/শ্রেণী, পাশের বৎসর
এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নামের
উল্লেখসহ) :
- (১২) প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ :
- (১৩) যে সকল ভাষা :



বলিতে, পড়িতে ও লিখিতে পারেন	বলিতে পারেন	পড়িতে পারেন	বলিতে ও পড়িতে পারেন
---------------------------------	-------------	--------------	-------------------------

(১৪) পূর্ববর্তী চাকুরীর বিবরণ;

(১৫) অন্যান্য পেশাগত অভিজ্ঞতা :

কর্মচারীর স্বাক্ষর

(১৬) কর্পোরেশনে যোগদানের তারিখ
ও পদের নাম :

(১৭) কর্পোরেশনে নিয়োগের বিবরণ :

- (ক) পদের নাম :
(খ) নিয়োগের তারিখ :
(গ) (অ) অস্থায়ী :
(আ) স্থায়ী :
(ঘ) পদের বেতনক্রম :
(ঙ) বাস্তব বেতন :
(চ) আহরিত বেতন :
(ছ) প্রান্তিক সুবিধাদি :

(১৮) পদোন্নতিসমূহের বিবরণ (কালানুক্রমিক) :

(১৯) পুরস্কার :

(২০) শান্তি (বিভাগীয় মামলার নং/শান্তি প্রদানের তারিখসহ) :

(২১) অজিত ও অন্যান্য চুক্তি :

(২২) ভবিষ্য তহবিল হিচাব নং :

(২৩) গৃহীত অগ্রীম :

(২৪) কর্পোরেশনে চাকুরী ত্যাগ করিবার কারণ :

(পদত্যাগ, অবসর গ্রহণ, অবসান,
কল্যাণ, ইত্যাদি) :

দ্রষ্টব্য :—১। (১) হইতে (১৫) পর্যন্ত অন্তর্ভুক্তিসমূহ পূরণ করিবার পর কর্মচারী এওলির
সত্যতা স্বীকারের উদ্দেশ্যে স্বাক্ষর প্রদান করিবেন।

২। কর্পোরেশনে নিয়োগ, পদোন্নতি, পুরস্কার ও শান্তি, চুক্তির রেকর্ড, চাকুরী
ত্যাগ করিবার কারণ ইত্যাদির বিবরণ সম্পর্কিত অন্তর্ভুক্তিসমূহ প্রাধিকৃত
কর্মকর্তা সত্যায়িত করিবেন।

তফসিল-৪

(প্রবিধান ৩৭ স্রষ্টব্য)

বিশুদ্ধতা ও গোপনীয়তার ঘোষণাপত্র

আমি _____ পিতা/স্বামী/মাতা _____

বর্তমান ঠিকানা _____

স্থায়ী ঠিকানা _____

এতদ্বারা স্পষ্ট চিন্তে ঘোষণা করিতেছি যে, আমি ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশের _____ পদের বা পরবর্তীতে কর্পোরেশনের অন্য কোন পদের সূত্রে আমার উপর ন্যস্ত দায়িত্বসমূহ, (যাহা কর্পোরেশনে আমার দক্ষতার বা পদমর্যাদার সহিত সম্পর্কিত) বিশুদ্ধতা ও সত্যতার সহিত এবং আমার বিচার বিবেচনা, দক্ষতা এবং সামর্থের সর্বোত্তম প্রয়োগ করিয়া সম্পাদন ও পালন করিব।

আমি আরও ঘোষণা করিতেছি যে, কর্পোরেশনের কার্যাদি সম্পর্কিত কোন তথ্য এমন কোন ব্যক্তিকে জানাইব না বা জানিতে দিব না যাহার ঐ তথ্য জানিবার কোন আইনগত অধিকার নাই এবং ঐরূপ কোন ব্যক্তিকে কর্পোরেশনের কাজের সঙ্গে সম্পর্কিত বা কর্পোরেশনের মালিকানাধীন কোন বহি বা দলিল-পত্রাদি বা অমুদ্রিত তথ্য সংলগ্ন বস্ত্ত বা বস্তুপাতি বা প্রতিলিপি বা উদ্ধৃতাংশ বা বিষয়বস্তু পেশবার বা হস্তান্তরের স্মরণে দিব না বা হস্তান্তর করিব না বা উহাদের কোন অনুলিপি দিব না।

আমার সম্মুখে স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর : _____

স্বাক্ষর : _____ পদনাম : _____

পদনাম :

তারিখ : |

পরিচালক পর্যদের আদেশক্রমে

স্বাক্ষর হল

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

(চলতি স্বাক্ষরে)।

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