

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, আগস্ট ৩১, ১৯৮৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১৫ই ডায়, ১০৯৪/৩১শে আগস্ট, ১৯৮৭

নং এস.আর.ও ১৮৩-আইন/৮৭—University Grants Commission of Bangladesh Order, 1973 (P.O. No. 10 of 1973) এর Article 15 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, সরকারের অনুমোদনক্রমে নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেন, যথাঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা।—এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন (কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৮৭ নামে অভিহিত হইবে।

২। প্রয়োগ।—এই প্রবিধানমালা, নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিগণ ব্যতীত, কমিশনের সকল কর্মকর্তা ও অন্যান্য কর্মচারীগণের প্রতি প্রযোজ্য হইবে—

(ক) প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারী ;

(খ) চুক্তির ভিত্তিতে নিয়োজিত ব্যক্তিগণ ;

(গ) খন্ডকালীন চাকুরীর ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও অন্যান্য কর্মচারীগণ।

৩। সংজ্ঞা।—বিষয় অথবা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালায়,—

(ক) “অর্থ কমিটি” অর্থ কমিশন কর্তৃক গঠিত অর্থ কমিটি ;

(খ) “অস্থায়ী কর্মচারী” অর্থ সম্পূর্ণ অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োজিত কোন কর্মচারী ;

(৪৯৭৭)

মূল্য : ৯০ পয়সা

- (গ) “আদেশ” অর্থ University Grants Commission of Bangladesh Order, 1973 (P.O. No. 10 of 1973);
- (ঘ) “কর্তব্য” বলিতে শিক্ষানবিসী চাকুরীকাল এবং কোন কর্মচারীর চাকুরীতে যোগদানের জন্য অনুমোদিত সময়কেও ব্দুকাইবে;
- (ঙ) “কর্মকর্তা” অর্থ কমিশন কর্তৃক বিন্যস্ত কর্মকর্তার শ্রেণীভুক্ত স্থায়ী বা অস্থায়ী কর্মকর্তা;
- (চ) “কর্মচারী” অর্থ কমিশনের স্থায়ী বা অস্থায়ী কোন কর্মচারী এবং উহার যে কোন কর্মকর্তা ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (ছ) “গণনাযোগ্য চাকুরী” অর্থ প্রবিধান ৩৫এ বিধৃত গণনাযোগ্য চাকুরী;
- (জ) “চাকুরী” বলিতে কোন কর্মচারী যে সময়ে কর্তব্যরত থাকেন বা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে ছুটিতে থাকেন সে সময়কেও ব্দুকাইবে; তবে কোন কর্মচারী কর্তব্য হইতে বিনা অনুমতিতে অনুপস্থিত থাকিলে বা অতিবাস করিলে এবং উহা যথাযথ কর্তৃপক্ষের লিখিত আদেশ দ্বারা নিয়মিত না করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতি বা অতিবাসের সময়কে ব্দুকাইবে না;
- (ঝ) “সাবস্ট্যান্টিভ বেতন” অর্থ স্থায়ী ভিত্তিতে কোন পদে নিযুক্ত হইবার ফলে কোন কর্মচারীর প্রাপ্য অর্থ, তবে তাহার ব্যক্তিগত বেতন এবং বেতনের শ্রেণীভুক্ত অন্য কোন ভাতা ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে না;
- (ঞ) “বাছাই কমিটি” অর্থ বিভিন্ন পদে নিয়োগ বা পদোন্নতি প্রদানের জন্য যোগ্য প্রার্থী বাছাই এর মাধ্যমে সুপারিশের উদ্দেশ্যে কমিশন কর্তৃক বা, এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতা প্রাপ্ত হইলে, চেয়ারম্যান কর্তৃক সময়ে সময়ে গঠিত বাছাই কমিটি;
- (ট) “বেতন” অর্থ কোন কর্মচারী কর্তৃক মাসিক ভিত্তিতে প্রাপ্ত অর্থ বাহা উক্ত কর্মচারী যে পদে অধিষ্ঠিত আছেন, স্থায়ী ভিত্তিতে হউক বা অফিসিয়েটিং ভিত্তিতে হউক বা শিক্ষানবিসরূপে হউক, সেই পদের বেতন হিসাবে মঞ্জুর করা হইয়াছে এবং ব্যক্তিগত বেতন ও সরকারের অনুমোদনক্রমে বেতনের শ্রেণীভুক্ত অন্য কোন প্রারম্ভিকও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঠ) “ব্যক্তিগত বেতন” অর্থ স্থায়ী পদে নিযুক্ত কোন কর্মচারীর বেতন পুনর্নির্ধারণের ফলে, বা শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ ব্যতীত অন্য কোন কারণে, মূল বেতন পূর্বাপেক্ষা হ্রাস পাইলে উহা পূরণকল্পে প্রদত্ত বেতনধর্মী অতিরিক্ত অর্থ;
- (ড) “যথাযথ কর্তৃপক্ষ” অর্থ চেয়ারম্যান, পূর্ণকালীন সদস্য অথবা কোন নির্দিষ্ট কর্তব্য সম্পাদনের উদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কমিশনের অন্য কোন কর্মকর্তা;
- (ঢ) “শিক্ষানবিস” অর্থ প্রকৃত (সাবস্ট্যান্টিভ) শূন্য কোন পদে শিক্ষানবিসরূপে নিয়োজিত কোন কর্মচারী;
- (ণ) “সচিব” অর্থ কমিশনের সচিব; এবং
- (ত) “স্থায়ী কর্মচারী” অর্থ কমিশনের চাকুরীতে স্থায়ীভাবে বহাল কোন কর্মচারী।

৪। নিয়োগের শর্তাবলী—(১) চুক্তিতে বা নিযুক্তিপত্রে নির্দিষ্টভাবে উল্লেখিত কোন বিষয় ব্যতীত অন্য সকল বিষয়ে একজন কর্মচারীর চাকুরীর শর্তাবলী এই প্রবিধানমালা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে এবং এই প্রবিধানমালা, উক্ত চুক্তি বা নিযুক্তিপত্রসহ যুক্তভাবে, একজন কর্মচারীর চাকুরীর সকল শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

(২) এই প্রবিধানমালার বিধান এবং চুক্তি বা নিবন্ধিতপত্রের কোন নির্দিষ্ট শর্ত পরস্পর বিরোধী হইলে চুক্তি বা ক্লেতমত, নিবন্ধিতপত্রের শর্ত কার্যকর হইবে।

৫। কর্মচারীগণের শ্রেণী বিভাগ।—সার্বজনিকভাবে নিযুক্ত কর্মচারীগণের শ্রেণী বিভাগ এবং পদের নামকরণ হইবে নিম্নরূপঃ—

(ক) প্রথম শ্রেণী	সচিব, পরিচালক, সহযোগী পরিচালক, উপ-সচিব, উপ-পরিচালক, সহকারী সচিব, সহকারী পরিচালক, চেয়ারম্যানের সচিব এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সমমর্ষাদা সম্পন্ন হিসাবে চিহ্নিত অন্য কোন কর্মকর্তা অথবা কমিশন কর্তৃক সৃষ্ট সমমর্ষাদা সম্পন্ন অন্য কোন নতুন পদ।
(খ) দ্বিতীয় শ্রেণী	শাখা প্রধান, গবেষণা কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রকাশনা কর্মকর্তা এবং সমমর্ষাদা সম্পন্ন অন্য কোন পদ বা কমিশন কর্তৃক সৃষ্ট সমমর্ষাদা সম্পন্ন অন্য কোন নতুন পদ।
(গ) তৃতীয় শ্রেণী	প্রথম শ্রেণী এবং দ্বিতীয় শ্রেণীতে অন্তর্ভুক্ত নহে, এম, এল, এস, এস ব্যতীত, এমন সকল অধঃস্তন কর্মচারী;
(ঘ) চতুর্থ শ্রেণী	এম, এল, এস, এস এবং অন্য কোন শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত নহে এমন সকল পদ।

৬। পদ সৃষ্টি।—অর্থ কমিটির সুপারিশক্রমে কমিশন কোন পদ সৃষ্টি করিতে পারিবে।

৭। নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ।—(১) প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণীর সকল পদে যথাযথ বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে এবং কমিশনের অনুমোদনক্রমে নিয়োগ দান করা হইবে।

(২) তৃতীয় শ্রেণীর সকল পদে নিয়োগ দান করা হইবে যথাযথ বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে এবং চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে।

(৩) চতুর্থ শ্রেণীর সকল পদে নিয়োগ দান করা হইবে এতদুদ্দেশ্যে চেয়ারম্যান কর্তৃক গঠিত কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে এবং সচিবের অনুমোদনক্রমে।

(৪) সকল পদে নিয়োগ দানের উদ্দেশ্যে কমিশনের প্রশাসন বিভাগ দরখাস্ত আহ্বান ও গ্রহণ করিবে এবং উহার উপর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

৮। বাছাই কমিটি।—প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের নিয়োগ দানের উদ্দেশ্যে প্রার্থী বাছাইয়ের জন্য একটি এবং তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের নিয়োগ দানের উদ্দেশ্যে প্রার্থী বাছাইয়ের জন্য অন্য একটি বাছাই কমিটি থাকিবে এবং এই বাছাই কমিটির স্বয়ং নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিবর্গ সম্বন্ধে গঠিত হইবে, যথাঃ—

(ক) বাছাই কমিটি নম্বর ১—

(১) চেয়ারম্যান, যিনি এই কমিটিরও চেয়ারম্যান হইবেন;

(২) সার্বজনিক সদস্যগণ;

(৩) কমিশন কর্তৃক মনোনীত একজন খন্ডকালীন সদস্য;

(৪) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের একজন প্রতিনিধি (পদসম্বাদায় যুগ্ম-সচিবের নীচে নয়);

তবে শর্ত থাকে যে, কমিটির প্রয়োজন মোতাবেক চেয়ারম্যান অপর একজনকে কমিটির সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করিতে পারিবেন এবং সচিব কমিটির সচিবের দায়িত্ব পালন করিবেন;

(খ) বাছাই কমিটি নম্বর ২—

(১) প্রশাসনের ভারপ্রাপ্ত সার্বক্ষণিক সদস্য, যিনি এই কমিটির চেয়ারম্যান হইবেন;

(২) কমিশন কর্তৃক মনোনীত একজন খন্ডকালীন সদস্য;

(৩) সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রধান;

(৪) সচিব, যিনি এই কমিটির সদস্য-সচিবও হইবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, কমিটির প্রয়োজন মোতাবেক এই কমিটির চেয়ারম্যান অপর একজনকে কমিটির সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করিতে পারিবেন।

৯। নিয়োগের শর্তাবলী—(১) সাধারণতঃ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য নির্ধারিত প্রারম্ভিক বেতনে নিয়োগ দান করা হইবে; কিন্তু কোন বাছাইকৃত ব্যক্তি অভিজ্ঞতা বা বিশেষ যোগ্যতা বা উভয়ের অধিকারী হইলে, এইরূপ বিশেষ ক্ষেত্রে, তাহাকে বাছাই কমিটির সুপারিশক্রমে সংশ্লিষ্ট পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইবে, তবে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন পদের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তির সর্বশেষ মূল বেতন রক্ষার সুবিধা দিতে পারিবেন।

(২) বাংলাদেশের নাগরিক না হইলে কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ দান করা হইবে না।

(৩) কোন পদে নিয়োগ পাইতে ইচ্ছুক ব্যক্তির বয়স উক্ত পদে নিয়োগ দানের জন্য প্রচারিত বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত বয়সসীমার মধ্যে হইতে হইবে, তবে বিশেষ ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত বয়সসীমা শিথিল করিতে পারিবেন।

(৪) কোন নির্দিষ্ট পদে নিযুক্তির জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে, অবশ্যই শারীরিক ও মানসিকভাবে যোগ্য এই মর্মে, কমিশনের স্বাস্থ্য কর্মকর্তা বা, তাহার অবর্তমানে, কমিশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত একজন নিবন্ধীকৃত চিকিৎসক কর্তৃক প্রত্যায়িত হইতে হইবে।

(৫) কমিশনের প্রশাসনিক বিভাগ কোন পদের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তির চরিত্র ও পূর্বসূত্র সম্পর্কে তদন্তের কাজ যথাশাস্ত্র সম্পন্ন করিবে; এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে স্থায়ীভাবে চাকুরীতে বহালের পূর্বেই উক্ত তদন্ত আবাশ্যকভাবে সম্পন্ন করিতে হইবে।

(৬) যে কোন পদের জন্য প্রয়োজনীয় ন্যূনতম যোগ্যতা এবং অভিজ্ঞতা কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

১০। শিক্ষানবিস—(১) এই প্রবিধানমালার ভিন্নরূপে বিধান না থাকিলে স্থায়ী (সাবস্টেন্টিভ) নিয়োগ প্রাপ্ত সকল কর্মচারীকে কমিশনে, প্রথমবার নিয়োগের ক্ষেত্রে, ২ বছর এবং দ্বিতীয়বার বা পরবর্তী নিয়োগের বা পদোন্নতির ক্ষেত্রে, এক বছর শিক্ষানবিস হিসাবে চাকুরীরত থাকিতে হইবে।

(২) শিক্ষানবিস হিসাবে চাকুরীরত থাকাকালে কোন কর্মচারী তাহার কাজে সন্তোষজনক অগ্রগতি অর্জনে ব্যর্থ হইলে, যথাযথ কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করিলে, তাহার শিক্ষানবিসী মেয়াদ অনধিক এক বছর পর্যন্ত বর্ধিত করিতে পারিবে বা তাহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।

১১। চাকুরীতে স্থায়ীভাবে বহালকরণ।—কোন কর্মচারী সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিসী মেয়াদ সম্পন্ন করিলে তিনি যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাকুরীতে স্থায়ীভাবে বহাল হইবেন।

১২। চাকুরীর অবসান।—(১) কোন স্থায়ী কর্মচারীর চাকুরীর প্রয়োজনীয়তা রহিত করা হইলে অথবা, শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ ব্যতীত, অন্য কোন পরিস্থিতিতে তাঁহাকে কমিশনের চাকুরীতে ইস্তফা দিতে বলা হইলে, কমিশন তাঁহাকে তিন মাসের অগ্রিম লিখিত নোটিশ অথবা উহার পরিবর্তে তিন মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রদান করিবে।

(২) এক মাসের অগ্রিম নোটিশ অথবা উহার পরিবর্তে এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রদান করিয়া, কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকেই, একজন অস্থায়ী কর্মচারী বা শিক্ষানবিসের চাকুরীর প্রয়োজনীয়তা রহিত করা যাইবে।

নোটঃ—এই প্রবিধানে “কোন পরিস্থিতি” বলিতে এমন পরিস্থিতি বৃদ্ধার যাহার ফলে কর্মচারী ছাঁটাই হয় বা কোন পদের অবলুপ্তি ঘটে।

১৩। অস্থায়ী নিয়োগ।—স্থায়ী পদের বিপরীতে নিয়োজিত নর এমন কর্মচারী, স্থায়ী পদে নিয়োজিত না হওয়া পর্যন্ত, অস্থায়ী ভিত্তিতে চাকুরীরত থাকিবেন এবং পরবর্তীতে তিনি কোন স্থায়ী পদের বিপরীতে নিয়োজিত হইলে কমিশনে তাঁহার অস্থায়ী ভিত্তিক চাকুরীকাল তাঁহার মোট চাকুরীর মধ্যে গণনা করা হইবে।

১৪। চাকুরীতে ইস্তফা।—(১) কোন কর্মচারী অন্ততঃ এক মাসের অগ্রিম লিখিত নোটিশ না দিয়া কমিশনের চাকুরীতে ইস্তফা দিতে পারিবেন না এবং উক্ত নোটিশ প্রদানে ব্যর্থ হইলে তিনি তাঁহার এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ কমিশনকে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন, তবে যথাযথ কর্তৃপক্ষ পরিস্থিতির উপযোগিতার ভিত্তিতে উক্ত অর্থ প্রদান করা হইতে কোন কর্মচারীকে অব্যাহতি দিতে পারিবে।

(২) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে তদন্ত কার্যক্রম শুরুর হইলে উহার চূড়ান্ত নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত তাঁহার ইস্তফাদান গ্রহণ করা হইবে না।

১৫। অবসর গ্রহণ।—কর্মচারীদের চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ এবং অবসর গ্রহণের পর চাকুরীতে পুনর্নিয়োগের ক্ষেত্রে Public Servants (Retirement) Act, 1974 (XII of 1974)-এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

১৬। চাকুরী বিবরণী।—প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর বিবরণ একটি সার্ভিস বুক সংরক্ষণ করা হইবে এবং উহাতে নিম্নরূপ তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করিতে হইবেঃ—

- (১) নাম,
- (২) পিতার নাম,
- (৩) ধর্ম,
- (৪) জন্ম তারিখ,
- (৫) জন্ম স্থান,
- (৬) স্থায়ী ঠিকানা,
- (৭) ডোমিসাইল/জাতীয়তা,
- (৮) শিক্ষাগত যোগ্যতা,
- (৯) কমিশনের চাকুরীতে প্রথম যোগদানের তারিখ,

(১০) নিম্নরূপ তথ্যাদি সহকারে কমিশনের চাকুরীতে সকল নিযুক্তির বিবরণঃ—

- (ক) নিয়োগের তারিখ,
- (খ) বেতন স্কেলসহ পদের নাম,
- (গ) মূল বেতন,
- (ঘ) ভাতাদি,

(১১) ভোগকৃত সকল প্রকারের ছুটির এবং উহা শুরুর ও শেষ হওয়ার তারিখ সম্বলিত বিবরণী,

(১২) তারিখ সহ সকল অর্জিত বেতন বর্ধনের বিবরণী,

(১৩) পাসপোর্ট আকারের ছবি,

(১৪) সার্ভিস বৃকে লিপিবদ্ধ বিবরণীসমূহের নির্দিষ্ট সময় সময় পরীক্ষণ,

(১৫) শৃংখলাজনিত কোন ব্যবস্থা গৃহীত হইয়া থাকিলে তাহার বিবরণী।

১৭। গোপনীয় প্রতিবেদন।—এম.এল.এস.এস ব্যতীত সকল কর্মচারীর গোপনীয় প্রতিবেদন কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এবং পৃথকভাবে লিপিবদ্ধ হইবে এবং উহা কমিশনে সংরক্ষিত থাকিবে।

১৮। জ্যেষ্ঠতা।—একজন কর্মচারী কোন শ্রেণীতে যে তারিখ হইতে স্থায়ী (সাব্-স্টেনিটিভ) নিয়োগ প্রাপ্ত হন সেই তারিখ হইতে উক্ত শ্রেণীতে তাহার জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

১৯। পদোন্নতি।—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কমিশনের সকল পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে।

(২) প্রথম শ্রেণীর পদ ব্যতিরেকে, অন্যান্য শ্রেণীর পদের অনধিক ৫০% পদে পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করা যাইতে পারে।

(৩) প্রতিটি ক্ষেত্রে যোগ্যতার ভিত্তিতে পদোন্নতি দেওয়া হইবে এবং কোন কর্মচারী শৃংখলামত জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন পদে বা শ্রেণীতে পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবেন না।

২০। বেতন বর্ধন।—একজন কর্মচারী সংশ্লিষ্ট বেতনক্রমের সর্বোচ্চ ধাপে না পৌঁছাইলে বা কোন লিখিত কারণে তাহার বেতন বর্ধন স্থগিত করা না হইলে চাকুরীতে যোগদানের তারিখ হইতে প্রতি এক বৎসর পর পর ধারাবাহিকভাবে বেতন বর্ধনের সুবিধা পাইবে।

(২) সকল কর্মচারী যথারীতি, তবে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে দক্ষতার স্তর অতিক্রমণ সাপেক্ষে, বেতন বর্ধনের সুবিধা পাইবে।

(৩) ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে, দক্ষতা এবং মেধার ভিত্তিতে, কমিশন কোন কর্মচারীকে অনধিক দুইটি অর্নপার্জিত বার্ষিক বেতন বর্ধনের সুবিধা দিতে পারিবে।

২১। বদলী।—যথাযথ কর্তৃপক্ষ কমিশনের স্বার্থে কোন কর্মচারীকে তাহার বেতন ও পদমর্যাদা অক্ষুণ্ণ রাখিয়া, কমিশনের এক পদ হইতে অন্য পদে বদলী করিতে পারিবে।

২২। শৃংখলা ও সাধারণ আচরণ।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী কমিশনের নিয়মাবলী ও নির্দেশাবলী মানিয়া চলিবেন এবং তিনি সময় সময় যে ব্যক্তির এখতিয়ারে, তত্ত্বাবধানে বা নিয়ন্ত্রণাধীনে থাকেন, সেই ব্যক্তি যে আদেশ বা নির্দেশ দেন তাহা পালন করিবেন।

(২) প্রত্যেক কর্মচারী সততা ও বিশ্বস্ততার সহিত কমিশনের সহিত কার্যাবলী সম্পন্ন করিবেন এবং কমিশন সংক্রান্ত বিষয়ে যথাযথ গোপনীয়তা রক্ষা করিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী কোন রাজনৈতিক দলের সহিত নিজেকে জড়িত করিতে পারিবেন না এবং কমিশন বা রাষ্ট্রের স্বার্থের পরিপন্থী কোন বিকোভে বা অন্য কর্মকান্ডে অংশ গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(৪) কোন কর্মচারী বিনা ছুটিতে কর্তব্যে অনুপস্থিত থাকিতে পারিবেন না বা তাঁহার সরাসরি উর্ধ্বতন কর্মকর্তার অনুমতি না লইয়া প্রধান কর্মসূচি ত্যাগ করিবেন না।

(৫) ব্যক্তিগত বিষয়ে সকল আবেদন পত্র যথাযথ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রেরণ করিতে হইবে, তবে বিশেষ পরিস্থিতিতে উক্তরূপ কোন আবেদন পত্রের আগাম অনুলিপি র ভিত্তিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারেন।

(৬) কমিশনের কোন ঠিকাদার বা চাকুরী প্রার্থীর নিকট হইতে কোন কর্মচারী কোন উপহার গ্রহণ করিবেন না বা তাঁহার পরিবারের কোন সদস্যকে উক্ত উপহার গ্রহণের অনুমতি দিবেন না।

ব্যাখ্যা:—Government Servant Conduct Rules, 1979 এ “Gift” শব্দটি যে অর্থ বহন করে এই উপ-বিধানে, “উপহার” শব্দটি সেই অর্থ বহন করে।

(৭) কোন কর্মচারী চেয়ারম্যানের লিখিত অনুমতি ব্যতীত, কমিশনের বাহিরে কোন চাকুরীর জন্য দরখাস্ত করিতে পারিবেন না।

(৮) কোন কর্মচারী—

(ক) কমিশনের জন্য বা কমিশনের পক্ষে ব্যতীত, কোন বীমা কোম্পানীর বা অন্য কোন সংস্থার এজেন্ট হিসাবে কার্য করিতে পারিবেন না ;

(খ) নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির এজেন্ট হিসাবে বা বেনামীতে কোন ব্যবসা বা বাণিজ্যিক কর্মকান্ডে বা অন্য কোন পেশায় জড়িত হইতে পারিবেন না ;

(গ) চেয়ারম্যানের পূর্বানুমতি ব্যতীত, কমিশনের বাহিরে কোন নিযুক্তি বা কোন অফিসের দায়িত্ব, সবেতন বা অবৈতনিক যাহাই হউক, পাইবার চেষ্টা করিবেন না বা গ্রহণ করিবেন না অথবা তাঁহার কারিগরি দক্ষতা বা শিক্ষার মান উন্নয়নের উদ্দেশ্যে কোন শিক্ষাক্রমে যোগদান করিবেন না, অথবা কোন সরকারী বা বেসরকারী সংস্থা বা কোন ব্যক্তির অধীনে খন্ডকালীন কার্যে নিয়োজিত থাকিবেন না, অথবা উক্ত ব্যক্তি বা সংস্থার নিকট হইতে কোন পারিশ্রমিক গ্রহণ করিবেন না ;

(ঘ) কোন সূদ-কারবারী মহাজন (money lender) বা কমিশনে নিয়োজিত তাঁহার অধঃস্তন কর্মচারী বা কমিশনের কার্যে নিযুক্ত কোন ঠিকাদারের নিকট হইতে টাকা কর্জ লইতে, বা আর্থিকভাবে উক্ত মহাজন বা কর্মচারী বা ঠিকাদারের নিকট দায়বদ্ধ হইতে পারিবেন না ;

(ঙ) কমিশন কর্তৃক নির্দিষ্টভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত না হইলে, উহার পক্ষে জনসাধারণে প্রকাশ্য কোন বিবৃতি কোন সংবাদ প্রতিষ্ঠান বা অন্য কোন প্রচার মাধ্যম বা কোন ব্যক্তির নিকট প্রদান করিবেন না।

২০। Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985-এর প্রয়োগ।—
কর্মচারীদের শৃঙ্খলাজনিত বিষয়ে, Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985, এতদুদ্দেশ্যে উহাতে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন সাধন সাপেক্ষে, প্রযোজ্য হইবে।

২৪। বেতন ও ভাতা।—(১) কমিশনের নিয়মিত পদের বিপরীতে নিযুক্ত সকল কর্মচারীকে সংশ্লিষ্ট জাতীয় নীতি অনুসারে কমিশন বা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত বেতনক্রমে বেতন প্রদান করা হইবে; এবং সরকারী কর্মচারীগণকে যখন যে হারে অন্যান্য ভাতা ও সুবিধাদি প্রদান করা হয় কমিশনের কর্মচারীগণকেও তাহা প্রদান করা হইবে।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার স্বাভাবিক দায়িত্বের অতিরিক্ত কোন দায়িত্ব পালনের নির্দেশ প্রদান করা হইলে, তিনি অনুরূপ ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সরকারী নিয়মাবলী অনুসারে, এবং উহাতে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন সাধন সাপেক্ষে, ভাতা পাইবেন।

২৫। ছুটি।—(১) যে কোন কর্মচারী এই প্রবিধানমালার বিধৃত ছুটি ভোগ করিতে পারিবেন, তবে অধিকার হিসাবে কোন ছুটি দাবী করা যাইবে না, এবং ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ, জরুরী প্রয়োজনের ক্ষেত্রে, ইচ্ছা করিলে যে কোন প্রকারের ছুটির আবেদন নামঞ্জুর করিতে, বা মঞ্জুরকৃত যে কোন প্রকারের ছুটি বাতিল, করিতে পারিবেন।

(২) সকল ছুটির দরখাস্ত যথাযথ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সচিবের বরাবরে পেশ করিতে হইবে, এবং নিম্নবর্ণিত কর্তৃপক্ষ উহার বিপরীতে উল্লিখিত কর্মচারীদের ছুটি মঞ্জুর করার ব্যাপারে যথাযথ কর্তৃপক্ষ হিসাবে কার্য করিবেন :—

চেয়ারম্যান	...	প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা
সদস্য (প্রশাসন)	...	দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা
সচিব	...	তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী।

(৩) সরকারী কর্মচারীগণের ছুটির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নিয়মাবলী, উহাতে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন সাধন সাপেক্ষে, কমিশনের কর্মচারীগণের ছুটির ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

২৬। জামানত।—নগদ অর্থ লেন-দেনকারী বা গুদামের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ অর্থের জামানত, কমিশনের নির্দেশ মোতাবেক নগদ টাকায় বা ব্যক্তিগত জামানতে বা সততার সহিত দায়িত্ব পালনের লিখিত মূচলেকা আকারে বা উক্ত একাধিক আকারে, প্রদান করিবে।

২৭। চিকিৎসা সুবিধা।—সরকারী কর্মচারীগণের চিকিৎসা সুবিধার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নিয়মাবলী, উহাতে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন সাধন সাপেক্ষে, কমিশনের কর্মচারীগণের চিকিৎসা সুবিধার ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

২৮। আনুতোষিক বা অবসর ভাতা প্রাপ্তির ইচ্ছা।—(১) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের সময়ে বিদ্যমান কর্মচারীগণ তাহাদের চাকুরীতে যোগদানের তারিখ হইতে এই প্রবিধানমালার অধীন আনুতোষিক ও অবসর ভাতা পাইবেন, যদি তাহারা উক্ত আনুতোষিক ও অবসর ভাতা পাইবার ইচ্ছা লিখিতভাবে প্রকাশপূর্বক অনুরূপ প্রবর্তনের পূর্বে কমিশন কর্তৃক গঠিত ভবিষ্য তহবিলে কমিশন প্রদত্ত চাঁদা ও উহার সুদের দাবী লিখিতভাবে পরিত্যাগ করেন।

(২) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (১) এর বিধান মোতাবেক ভবিষ্য তহবিলে কমিশন প্রদত্ত অর্থ ও সুদের দাবী পরিত্যাগ করিলে, কমিশন উহার পরিবর্তে উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার বিধানের আওতায় অবসর ভাতা অথবা আনুতোষিক এর সুবিধা প্রদান করিবে।

(৩) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (১) এর বিধান মোতাবেক উক্ত উপ-প্রবিধানে উল্লিখিত দাবী পরিত্যাগ না করিলে—

(ক) তিনি উক্ত উপ-প্রবিধানে উল্লিখিত অর্থ ও সুদ পাইতে অধিকারী থাকিবেন; এবং

(খ) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের তারিখ হইতে পরবর্তী সময়ে তাহার চাকুরীকাল অবসর ভাতা ও আনুতোষিক এর সুবিধা পাইবার উদ্দেশ্যে গণনাযোগ্য চাকুরী হিসাবে গণ্য হইবে।

২৯। আনুতোষিক।—কোন কর্মচারী অন্ততঃ ৫ বছর কিন্তু ১০ বছরের কম এইরূপ গণনাযোগ্য চাকুরী সমাপ্ত করিয়া অবসর গ্রহণ করিলে, বা চাকুরীতে ইস্তফা দিলে, বা পদ অবলুপ্তির কারণে তাহার চাকুরীর অবসর ঘটান হইলে, বা তাহার মৃত্যু হইলে তাহাকে বা, তাহার পরিবারবর্গকে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে; এবং তিনি যত বছরের গণনাযোগ্য চাকুরী করিয়াছেন উহার প্রতি বছরের জন্য তাহার সর্বশেষ মাসিক মূল বেতন অপেক্ষা বেশী নয় এই পরিমাণ অর্থ আনুতোষিক হিসাবে পাইবেন।

৩০। অবসর ভাতা।—কোন কর্মচারী অন্ততঃ ১০ বছর গণনাযোগ্য চাকুরী সমাপনান্তে অবসর গ্রহণ করিলে অথবা মারা গেলে বা চাকুরীতে ইস্তফা দিলে বা তাহার পদ অবলুপ্তির কারণে চাকুরীর অকসান ঘটান হইলে, অনুরূপ ক্ষেত্রে কোন সরকারী কর্মচারীর প্রাপ্য অবসর ভাতা সম্পর্কে সময়ে সময়ে সরকার যে হার নির্ধারণ করেন সেই হারে তাহাকে বা, তাহার মৃত্যু হইলে, তাহার পরিবারবর্গকে অবসর ভাতা প্রদান করা হইবে।

৩১। পংগু অবসর ভাতা।—কমিশন যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে কমিশনের চাকুরীতে থাকাকালে কোন কর্মচারী শারীরিক বা মানসিক অসুস্থতার ফলে স্থায়ীভাবে পংগু হইয়া পড়িয়াছেন, তাহা হইলে প্রবিধান ২৯ বা ৩০ এর বিধান অনুসারে গণনাযোগ্য চাকুরীর ভিত্তিতে উক্ত কর্মচারী আনুতোষিক বা অবসর ভাতা, যেটি প্রযোজ্য হয়, এর সুবিধা পাইবেন।

৩২। পরিবারের জন্য অবসর ভাতা।—(১) কোন কর্মচারী ১০ বছর বা ততোধিক সময় চাকুরী সমাপনান্তে কিন্তু অবসর গ্রহণের পূর্বে মৃত্যুবরণ করিলে, অনুরূপ ক্ষেত্রে সরকার উহার কোন কর্মচারীর পরিবারের প্রাপ্য অবসর ভাতা সম্পর্কে সময় সময় যে হার ও মেয়াদ নির্ধারণ করে সেই হারে ও মেয়াদব্যাপী, কমিশনের উক্ত কর্মচারীর পরিবারবর্গ অবসর ভাতা পাইবে।

(২) কোন কর্মচারী ১০ বছর বা ততোধিক সময় চাকুরী সমাপনান্তে অবসর গ্রহণের পর মৃত্যুবরণ করিলে, অনুরূপ ক্ষেত্রে সরকার উহার কোন কর্মচারীর পরিবারের প্রাপ্য অবসর ভাতা সম্পর্কে সময় সময় যে হার ও মেয়াদ নির্ধারণ করে সেই হারে ও মেয়াদব্যাপী, কমিশনের উক্ত কর্মচারীর পরিবারবর্গ অবসর ভাতা পাইবে।

৩৩। অবসর ভাতা সমর্পণ।—কোন কর্মচারী ১০ বছর বা ততোধিক সময় গণনাযোগ্য চাকুরী সমাপ্ত করিলে এবং অবসর ভাতা পাইবার অধিকারী হইলে, তিনি ইচ্ছা করিলে তাহার প্রাপ্য অবসর ভাতার অনাধিক অর্ধাংশ সমর্পণ করিয়া তৎপরিবর্তে, সরকারী কর্মচারীদের জন্য এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারের সমান হারে, এককালীন থোক টাকা লইতে পারিবেন; তবে এইরূপ থোক টাকা পাইতে হইলে, অবসর গ্রহণের পূর্বে যে কোন সময়ে, তাহার উক্ত ইচ্ছার কথা কমিশনকে জানাইতে হইবে, এবং উক্ত টাকা অবসর গ্রহণের পর তাহাকে বা, তাহার মৃত্যু হইলে, তাহার পরিবারবর্গকে প্রদান করা হইবে।

৩৪। পরিবারের সংজ্ঞা।—কর্মচারীর পরিবার অর্থ,—

(ক) তিনি পুরুষ হইলে, তাহার স্ত্রী বা স্ত্রীগণ;

(খ) তিনি মহিলা হইলে, তাহার স্বামী;

(গ) তাহার পুত্র-কন্যাগণ; এবং

(ঘ) তাহার মৃত পুত্রের স্ত্রী বা স্ত্রীগণ এবং পুত্র-কন্যাগণ;

তবে শর্ত থাকে যে কমিশন, বিশেষ ক্ষেত্রে, (ক), (খ), (গ) ও (ঘ) দফার বিধান বহির্ভূত যে কোন ব্যক্তিকে কোন কর্মচারীর পরিবারের সদস্য হিসাবে গণ্য করিতে পারেন।

৩৫। গণনাযোগ্য চাকুরী।—গণনাযোগ্য চাকুরীকাল বলিতে কমিশনের সবেতন পূর্ণকালীন পদে কোন কর্মচারীর যোগদানের তারিখ হইতে তাহার অবসর গ্রহণ, ইস্তফা দান, অপসারণ বা মৃত্যুর মাধ্যমে চাকুরীর অবসান হওয়ার তারিখ পর্যন্ত সময়কালকে বুঝাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারী কমিশনে যোগদানের পূর্বে সরকারী সংস্থায়, বা কোন বিশ্ববিদ্যালয়ে, বা উহার বা কোন শিক্ষা বোর্ডের অনুমোদিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে, বা আইন দ্বারা প্রতিষ্ঠিত বা গঠিত কোন বোর্ডে বা সংস্থায় বা কর্পোরেশনে, চাকুরী করিয়া থাকিলে, অনাধিক ১০ বছর পর্যন্ত উক্ত চাকুরী গণনাযোগ্য চাকুরীর অন্তর্ভুক্ত হইবে, যদি তিনি কমিশনে যোগদানের অব্যবহিত পূর্বের উক্ত অনাধিক ১০ বছরে প্রাপ্ত সর্বমোট বেতনের ১০% ভাগের সমপরিমাণ অর্থ কমিশনের বরাবরে জমা দেন; উল্লিখিত সময়ে তিনি একাধিক অফিস বা সংস্থায় চাকুরী করিয়া থাকিলেও বা তাহার চাকুরীর ধারাবাহিকতা বজায় না থাকিলেও তাহা উক্ত অন্তর্ভুক্তির ক্ষেত্রে কোন বাধা হইবে না:

আরও শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারী কমিশনের নিকট হইতে ছুটি লইয়া বা প্রেষণে কোন সরকারী সংস্থায়, অথবা বাংলাদেশের বা বিহর্দেশীয় কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা অন্য কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে, অথবা আইন দ্বারা প্রতিষ্ঠিত কোন সংস্থা বা কর্পোরেশনে চাকুরী করিয়া থাকিলে, উক্ত চাকুরীর সম্পূর্ণ সময় বা তিনি উহার যে অংশ অন্তর্ভুক্ত করাইতে চাহেন তাহা গণনাযোগ্য চাকুরীর অন্তর্ভুক্ত হইবে, যদি তিনি উক্ত সময়ে প্রাপ্ত সর্বমোট বেতনের ১০% ভাগ, অথবা উক্ত সময়ে তিনি কমিশনে চাকুরীরত থাকিলে যে বেতন পাইতেন তাহার ১২ই% ভাগ, এর সমপরিমাণ অর্থ কমিশনের বরাবরে জমা দেন।

৩৬। গণনাযোগ্য চাকুরীতে ঘাটতি।—এই প্রবিধানমালার কোন শর্ত পূরণের ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রয়োজনীয় গণনাযোগ্য চাকুরীতে ঘাটতি দেখা দিলে,—

- (ক) ছয় মাস বা তদপেক্ষা কম সময়ের ঘাটতি মওকুফ করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে ;
- (খ) ছয় মাসের বেশী কিন্তু এক বছরের বেশী নয় এরূপ সময়ের ঘাটতি মওকুফ করা যাইতে পারে, যদি—
 - (১) তিনি চাকুরীরত থাকাকালে মৃত্যুবরণ করিয়া থাকেন; অথবা
 - (২) তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কোন কারণে, যেমন পংগুত্ব বা পদের অবলুপ্তির ফলে, অবসর গ্রহণ করিয়া থাকেন অথচ, উক্ত নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত ঘটনা না ঘটিলে, তিনি আরও এক বছর গণনাযোগ্য চাকুরী করিতে পারিতেন ;
- (গ) এক বছরের বেশী সময়ের ঘাটতি কোন অবস্থাতেই মওকুফ করা হইবে না।

৩৭। বরখাস্ত হইলে অবসর ভাতা ইত্যাদির অপ্রাপ্যতা।—কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে বরখাস্ত হইলে তিনি কোন অবসর ভাতা বা আনুতোষিক পাইবেন না।

৩৮। অবসর ভাতা, ইত্যাদি গ্রহণের জন্য মনোনয়ন।—কমিশনের কোন কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার পরিবারবর্গের প্রাপ্য অবসর ভাতা বা আনুতোষিক উহার প্রাপকের পক্ষে গ্রহণ করিতে পারিবে এমন এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দানের উদ্দেশ্যে—

- (ক) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের সময় বিদ্যমান কর্মচারীগণ উক্ত প্রবর্তনের তারিখ হইতে তিন মাসের মধ্যে ; এবং
- (খ) অন্য কোন কর্মচারী তাহার চাকুরীতে যোগদানের তারিখ হইতে তিন মাসের মধ্যে, এই প্রবিধানমালার সহিত সংযুক্ত ফরম পূরণ করিয়া কমিশনের নিকট জমা দিবেন।

৩৯। সাধারণ ভবিষ্য তহবিল।—(১) কমিশন উহার কর্মচারীদের জন্য একটি সাধারণ ভবিষ্য তহবিল গঠন করিবে এবং উক্ত তহবিলে কমিশনের সকল কর্মচারী উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে চাঁদা প্রদান করিবেন।

(২) সরকারী কর্মচারীদের জেনারেল প্রভিডেন্ট ফান্ড বিষয়ে প্রচলিত নিয়মাবলী, উহাতে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন সাধন সাপেক্ষে, উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন গঠিত ভবিষ্য তহবিলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

(৩) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের সময় বিদ্যমান কর্মচারীগণ কমিশন কর্তৃক ইতিপূর্বে গঠিত ভবিষ্য তহবিলে কোন অর্থ জমা দিয়া থাকিলে উহার উপর অর্জিত সুদসহ উক্ত অর্থ স্বাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে, যদি তিনি প্রবিধান ২৮ এর বিধান মোতাবেক অবসর ভাতা ও আনুষ্ঠানিক পাইবার ইচ্ছা প্রকাশ করেন।

৪০। পূর্বে গঠিত ভবিষ্য তহবিলের কার্যকারিতা, ইত্যাদি বন্ধ।—এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান কোন ভবিষ্য তহবিল উক্ত প্রবর্তনের পর হইতে আর কার্যকর থাকিবে না এবং উহাতে কমিশন বা উহার কোন কর্মচারী চাঁদা প্রদান করিবে না, তবে অনুরূপ প্রবর্তনের পূর্বে জমাকৃত সকল চাঁদা এবং উহার উপর অর্জিত সুদ এই প্রবিধানমালার বিধানাবলী অনুসারে নিষ্পত্তি করা হইবে।

ফরম

(প্রবিধান ৩৮ দ্রষ্টব্য)

প্রাপকের পক্ষে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক গ্রহণের মনোনয়ন পত্র

মনোনীত ব্যক্তি/ ব্যক্তিগণের নাম ও ঠিকানা।	কর্মচারীর সাথে মনো- নীত ব্যক্তির সম্পর্ক।	মনোনীত ব্যক্তির বয়স।	মনোনীত ব্যক্তি একাধিক হইলে, প্রত্যেকের প্রাপ্য অবসর ভাতা বা আনুতোষিক এর পরিমাণ।	কি কি কারণ ঘটিলে মনোনয়ন বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।	যদি মনোনীত ব্যক্তি মনোনয়নকারী কর্ম- চারীর পরে মারা যান সে ক্ষেত্রে এই অধি- কার যাহার উপর বর্তাইবে তাঁহার নাম, ঠিকানা, সম্পর্ক যদি থাকে।
১	২	৩	৪	৫	৬

কর্মচারীর স্বাক্ষর

নাম :

স্বাক্ষর :

পদবী :

১।

বিভাগ :

২।

তারিখ :

তারিখ :

তারিখসহ সচিবের স্বাক্ষর

কমিশনের আদেশক্রমে

শহীদুল্লাহ

সচিব,

বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন।

মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, ডেপুটি কন্ট্রোলার, বাংলাদেশ সরকারী মন্ত্রণালয়, ঢাকা, কর্তৃক মন্বিত।

মোঃ রবিউল হোসেন, ডেপুটি কন্ট্রোলার, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা
কর্তৃক প্রকাশিত।