রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, এপ্রিল ৯, ২০১২

[বেসরকারি ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ]

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন

সদর দপ্তর, ২২, পুরানা পল্টন, ঢাকা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৯ চৈত্র ১৪১৮ বঙ্গাব্দ/০২ এপ্রিল ২০১২ খ্রিস্টাব্দ

এস. আর. ও নং ৮৫-আইন/২০১২।—Bangaldesh House Building Finance Corporation Order, 1973 (President's Order No. 7 of 1973) এর Article 37 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে বোর্ড, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল ঃ—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।**—(১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০১২ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন এর সকল সার্বক্ষণিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খন্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

মূল্য ঃ টাকা ২২.০০

২। **সংজ্ঞা**।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালায়—

(১) "অসদাচরণ" অর্থ চাকুরির শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা ঃ—

(ক) ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ ;

(খ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা ;

(গ) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে কর্পোরেশনের কোন আদেশ, পরিপত্র বা নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন ; এবং

(ঘ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশ করা ;

(২) "আইন" অর্থ Bangladesh House Building Finance Corporation Order,1973 (President's Order No.7 of 1973);

(৩) "উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ" অর্থ এই প্রবিধানমালার অধীন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে পরিচালনা পর্ষদ বা পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষ ;

(৪) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;

(৫) " কর্পোরেশন" অর্থ আইনের Article 2 (c) এ সংজ্ঞায়িত "Corporation ";

(৬) " কর্মকর্তা " অর্থ কর্পোরেশনের কোন প্রথম বা দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা ;

(৭) "কর্মচারী" অর্থ কর্পোরেশনের,স্থায়ী বা অস্থায়ী, যে কোন কর্মচারী এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

(৮) "ডিগ্রী","ডিপ্লোমা" বা "সার্টিফিকেট" অর্থ ক্ষেত্রমত, কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট ;

(৯) "তফসিল" অর্থ এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিল ;

(১০) "নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ" অর্থ কর্পোরেশন বা কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য কর্পোরেশন কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা ;

(১১) " পদ" অর্থ তফসিল ১ ও ২ এ উল্লিখিত কোন পদ ;

(১২) "পরিবার" অর্থ স্ত্রী অথবা স্বামী, পুত্র, কন্যা,সৎ পুত্র, সৎ কন্যা এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সংগে বসবাসকারী ও তাহার উপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল পিতা ও মাতা ;

(১৩) "পরিচালনা পর্ষদ" অর্থ কর্পোরেশনের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস;

(১৪) "পলায়ন" অর্থ—

(অ) বিনা অনুমতিতে চাকুরি বা কর্মস্থল ত্যাগ করা ;

(আ) ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা ;

(ই) অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ৬০(ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃ অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা ;

(ঈ) বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ৩০(ত্রিশ) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা ; অথবা

(উ) অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ৬০(ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা;

(১৫) "প্রয়োজনীয় যোগ্যতা" অর্থ কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে তফসিলে উল্লিখিত উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতা ;

(১৬) "বাছাই কমিটি" অর্থ প্রবিধান ৪ এর অধীন গঠিত বাছাই কমিটি;

(১৭) "শিক্ষানবিস" অর্থ কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী ;

(১৮) "বিজ্ঞাপন" অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্য কোন গণমাধ্যমে প্রকাশিত কোন বিজ্ঞাপন ;

(১৯) "স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান"," স্বীকৃত ইনষ্টিটিউট", "স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়" বা " স্বীকৃত বোর্ড" অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন প্রতিষ্ঠান, ইনষ্টিটিউট, বিশ্ববিদ্যালয়, বা বোর্ড এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন প্রতিষ্ঠান, ইনষ্টিটিউট, বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;

(২০) "সম্মানী" অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত নগদ পুরস্কার ;

(২১) "যোগদানকাল" অর্থ বদলীকৃত কোন কর্মচারীকে তাহার নতুন পদে যোগদানের উদ্দেশ্যে মঞ্জুর করা সময়।

দ্বিতীয় অধ্যায়
নিয়োগ, ইত্যাদি

৩। **নিয়োগ পদ্ধতি**।—এই অধ্যায় এবং তফসিল ১ ও ২ এর বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ দান করা যাইবে, যথা ঃ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে।

৪। **বাছাই কমিটি**।—সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের ক্ষেত্রে উহার নিকট সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে কর্পোরেশন এক বা একাধিক বাছাই কমিটি গঠন করিবে এবং বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ বা পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে না।

৫। **সরাসরি নিয়োগ**।—(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরি নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি—

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন ;

(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 উক্ত পদে নিয়োগের জন্য তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়সসীমা তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

(৩) কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না উক্ত পদে নিয়োগের জন্য —

(ক) নির্বাচিত ব্যক্তিকে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্ষদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যায়ন করেন ; এবং

(খ) নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কর্পোরেশনের চাকুরিতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে অন্ততঃ দুইটি বহুল প্রচারিত জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহবান করিতে হইবে এবং এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক, সময় সময় জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে তফসিল ৩ এ উল্লিখিত ফরমে বিশ্বস্ততা এবং গোপনীয়তা রক্ষার ঘোষণা প্রদান করিতে হইবে।

(৬) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে তফসিল ৫ এ উল্লিখিত ফরমে চুক্তিপত্র স্বাক্ষর করিতে হইবে।

৬। **পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ** ।—(১) এই প্রবিধানমালার বিধান এবং তফসিল ২ এর বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

(২) কোন কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত (বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন, সার্ভিস রেকর্ড ইত্যাদি) সন্তোষজনক না হইলে তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগের জন্য বিবেচিত হইবেন না।

(৩) মেধা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতি বিবেচনা করা হইবে এবং কেবল জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন কর্মচারী অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবেন না।

৭। **শিক্ষানবিস** ।—(১) কোন স্থায়ী শূন্য পদে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, যোগদানের তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য ; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, পদোন্নতির তারিখ হইতে, এক বৎসরের জন্য শিক্ষানবিস হিসাবে থাকিবেন ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের শিক্ষানবিসির মেয়াদ অনধিক ছয় মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(২) শিক্ষানবিসির মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে উহাসহ, সম্পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিসির আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল তাহা হইলে, উপ-প্রবিধান (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, তাহাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবে; অথবা

(খ) যদি মনে করে যে,উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিলনা, তাহা হইলে—

(অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে, এবং

(আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৩) কোন শিক্ষানবিসকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ না নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক, সময় সময় যে পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি উত্তীর্ণ হন বা সফলতার সহিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

৮। **প্রেষণ ও পূর্ব স্বত্ব।**—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কর্তৃপক্ষ যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা এবং 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 সম্মত মেয়াদ ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার অনুরূপ বা সাদৃশ্য কোন পদে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে প্রেষণে নিয়োগের উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট সংস্থার অনুকূলে ন্যস্ত করা যাইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থায় প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য নির্দেশ দেওয়া যাইবে না।

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্পোরেশনের কোন কমচারীর চাকুরির আবশ্যকতা রহিয়াছে মর্মে প্রয়োজনীয়তা বোধ করিলে, কর্পোরেশনের নিকট অনুরূপ আবশ্যকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবে এবং উক্তরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

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

(ক) প্রেষণের সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া, ৩(তিন) বছরের অধিক হইবে না ;

(খ) কর্পোরেশনের চাকুরিতে কর্মচারীর পূর্ব স্বত্ব সংরক্ষিত থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি কর্পোরেশনে প্রত্যাবর্তন করিবেন ;

(গ) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্পোরেশনের কর্মচারীর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিলে, যদি থাকে, অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) প্রেষণে থাকাকালে কোন কর্মচারী কর্পোরেশনে চাকুরিতে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে, তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যদের সহিত একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে কর্পোরেশনে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) প্রেষণে থাকাকালে পদোন্নতি কার্যকর করিবার উদ্দেশ্যে, কোন কর্মচারীকে কর্পোরেশন ফেরত চাহিলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী যদি যথাসময়ে স্বেচ্ছায় ফেরত না আসেন, তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা 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 এরূপ ক্ষেত্রে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়া Next below rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্হার বিষয়ে, হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে, কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার প্রেক্ষিতে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা অনতিবিলম্বে কর্পোরেশনকে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দণ্ড আরোপ করা আবশ্যক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা সংশ্লিষ্ট রেকর্ডসমূহ কর্পোরেশনের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর কর্তৃপক্ষ যেরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করিবে সেইরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

তৃতীয় অধ্যায়
চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৯। **যোগদানের সময়।**—(১) এক চাকুরিস্থল হইতে অন্য চাকুরিস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে বা নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা ঃ—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ৬(ছয়) দিন ; এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময় ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে সাধারণ ছুটির দিন অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

(২) উপ-প্রবিধান-(১) এ যাহা কিছু থাকুক না কেন, যে ক্ষেত্রে বদলীর ফলে বদলীকৃত কর্মচারীকে তাহার নতুন কর্মস্থলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বাসস্থান পরিবর্তন করিতে হয় না, সেক্ষেত্রে নতুন কর্মস্থলে যোগদানের জন্য এক দিনের বেশী সময় দেওয়া হইবে না।

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

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

(৫) কোন কর্মচারী এক চাকুরিস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে 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 হইবে তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

১০। **বেতন ও ভাতা**।—সরকার বা সরকারের নির্দেশের আলোকে পরিচালনা পর্ষদ বিভিন্ন সময়ে যেরূপ নির্ধারণ করিবে, কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

১১। **প্রারম্ভিক বেতন**।—(১) কোন পদে কোন কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময়ে উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন-স্তরই হইবে তাহার প্রারম্ভিক বেতন।

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

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

১২। **পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন**।—কোন কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হইলে, সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদের প্রাপ্ত বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের যে স্তরটি তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তর হয়, সেই স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১৩। **বেতন বর্ধন**।—(১) কোন কারণে বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ প্রতি বৎসর নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।

(২) বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা হইলে, উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হয়, স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট আদেশে সেই মেয়াদ উল্লেখ করিবে।

(৩) কোন শিক্ষানবিস সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিসকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরিতে স্থায়ী না হইলে, বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক ২(দুই) টি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৫) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতনক্রমে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেই ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতাসীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বর্ধন অনুমোদন করা যাইবে না, এবং এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে এই মর্মে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম সম্পাদিত দক্ষতা-সীমা, অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত।

১৪। **জ্যেষ্ঠতা**।—(১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সংশ্লিষ্ট পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকাভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ করিবে।

(৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত এবং পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত 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 নির্ধারণ করা হইবে।

(৫) কর্পোরেশন উহার কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময়, কর্মচারীদের অবগতির জন্য উক্ত তালিকা প্রকাশ করিবে।

(৬) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে Government Servants (seniority of Freedom Fighters) rules, 1979 এর বিধানসমূহ প্রযোজ্য হইবে।

চতুর্থ অধ্যায়
ছুটি ইত্যাদি

১৫। **বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।**—(১) কর্মচারীগণ নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথা ঃ—

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

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

(৩) বোর্ডের পূর্বানুমোদনক্রমে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৪) সরকার কর্তৃক ঘোষিত অন্য যে কোন ধরনের ছুটি এই উদ্দেশ্যে জারীকৃত বিধি-বিধান সাপেক্ষে কর্পোরেশনের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য করা যাইবে।

১৬। **পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ গড় 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 ৪(চার) মাসের অধিক হইলে তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবে একটি পৃথক খাতে জমা দেখানো হইবে এবং ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্তবিনোদনের জন্য উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

১৭। **অর্ধ গড় বেতনে ছুটি।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১২ হারে অর্ধ গড় বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

(২) প্রতি দুই দিনের অর্ধ গড় বেতনের ছুটিকে, কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, একদিনের পূর্ণ গড় বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করিয়া কোন কর্মচারীকে সর্বোচ্চ ১২(বার) মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

১৮। **অসাধারণ ছুটি।**—(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য প্রকার কোনো ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন তখন তাহাকে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

(২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একাধারে ৩ (তিন) মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথা ঃ—

(ক) যেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতিপ্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য তিনি কর্পোরেশনে চাকুরি করিবেন;

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

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

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

১৯। **বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।**—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া দায়িত্ব পালনে অক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(২) যে অক্ষমতার কারণে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতা ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন সেই ব্যক্তি উক্ত অক্ষমতার কারণ অবিলম্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় মর্মে চিকিৎসা পর্ষদ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে এবং চিকিৎসা পর্ষদের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না; এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমেই ২৪(চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন ছুটির সহিত সংযুক্ত করা যাইবে।

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

(৬) যে ক্ষেত্রে কর্মচারী শুধু আনুতোষিক এবং অবসর ভাতা প্রাপ্য হয়, সেই ক্ষেত্রে অবসর ভাতার বিষয়ে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

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

(ক) উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম ৪ (চার) মাসের জন্য পূর্ণ গড় বেতন; এবং

(খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ গড় বেতন।

(৮) এই প্রবিধানমালার বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বর্হিভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে, এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুণ অক্ষম হইয়াছেন।

২০। **সংগরোধ ছুটি**।—(১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে যে সময়ের জন্য উক্ত নির্দেশ কার্যকর থাকে, সেই সময়কাল হইবে সংগরোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান, কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে, অনূর্ধ্ব-২১ (একুশ) দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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

(৪) এই প্রবিধানমালা বিধান অনুযায়ী প্রাপ্য বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত, এপ্রিল ৯, ২০১২ ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে, অন্যবিধ ছুটির সহিত সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

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

২১। **প্রসূতি ছুটি**।—(১) কোন মহিলা কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক ৬(ছয়) মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া উহা মঞ্জুর করা যাইবে।

(৩) কর্পোরেশনের চাকুরি জীবনে কোন মহিলা কর্মচারীকে ২ (দুই) বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২২। **অধ্যয়ন ছুটি**।—(১) কর্পোরেশনের চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ গড় বেতনে অনধিক ১২ (বার) মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার শিক্ষা কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সে ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে অনধিক ১(এক) বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবে।

(৩) পূর্ণ গড় বেতনে বা অর্ধ গড় বেতনে ছুটি বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপে মঞ্জুরীকৃত ছুটি কোনক্রমেই একত্রে মোট ২ (দুই) বৎসরের অধিক হইবে না।

২৩। **নৈমিত্তিক ছুটি**।—(১) সরকার, সময় সময়, সরকারি কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে কর্পোরেশনের কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

(২) কোন কর্মচারীকে এক সঙ্গে ১০ (দশ) দিনের বেশী নৈমিত্তিক ছুটি দেওয়া যাইবে না।

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

(৪) নৈমিত্তিক ছুটি প্রতি পঞ্জিকা বৎসরের মধ্যেই গ্রহণীয় হইবে এবং কোন পঞ্জিকা বৎসরের নির্ধারিত নৈমিত্তিক ছুটি উক্ত বৎসরের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তামাদি হইয়া যাইবে।

(৫) নৈমিত্তিক ছুটি সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটির দিনসহ ধারাবাহিকতা রক্ষা করিয়া গণনা করা যাইতে পারে, তবে নৈমিত্তিক ছুটির মধ্যবর্তী সময় সাপ্তাহিক ছুটির দিন বা সাধারণ ছুটির দিন হইলে, সমগ্র সময়টি (সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটিসহ) নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে, যদি উহার পরিমাণ সর্বাধিক প্রাপ্য নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা অধিক না হয় এবং অধিক হইলে উক্ত সম্পূর্ণ সময়কাল প্রাপ্যতা সাপেক্ষে পূর্ণ বা অর্ধ গড় বেতনে অর্জিত ছুটিতে পরিণত হইবে এবং উক্তরূপ ছুটি পাওনা না থাকিলে উহা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে পরিণত হইবে।

(৬) নৈমিত্তিক ছুটি অন্য কোন ছুটির সহিত যুক্ত করা যাইবে না এবং নৈমিত্তিক ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধি করা হইলে যদি সমগ্র সময়টি (প্রথমে মঞ্জুরীকৃত নৈমিত্তিক ছুটির সময়সহ) পাওনা এবং এক বারে গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা অধিক হয়, তাহা হইলে উহা উপ-প্রবিধান (৫) অনুসারে অর্জিত ছুটিতে পরিণত হইবে এবং অন্য কোন প্রকার ছুটি পাওনা না থাকিলে উহা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে পরিণত হইবে।

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

(৮) এক দফায় গৃহীত নৈমিত্তিক ছুটি এক পঞ্জিকা বৎসর হইতে পরবর্তী পঞ্জিকা বৎসরে সম্প্রসারিত হইতে পারিবে, তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ একবারে গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা অধিক হইবে না এবং ঐ ছুটির যে কয়দিন ডিসেম্বর মাসে পড়িবে সেই কয়দিনের নৈমিত্তিক ছুটি সংশ্লিষ্ট বৎসরে পাওনা থাকিতে হইবে এবং উক্ত ছুটির বাকী অংশ পরবর্তী বৎসরের নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে ব্যয়িত হইবে।

২৪। **অবসর-উত্তর ছুটি**।—(১) কোন কর্মচারী, ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, এক বৎসরের পূর্ণ গড় বেতনে অবসর গ্রহণের জন্য অবসর উত্তর ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করিবার পরও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু ৬০ (ষাট) বয়সসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে ১ (এক) মাস পূর্বে অবসর-উত্তর ছুটির জন্য আবেদন করিবেন এবং অবসর গ্রহণের তারিখে অবসর-উত্তর ছুটিতে যাইবেন।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে ১ (এক) মাস পূর্বে অবসর-উত্তর ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।

(৪) অবসর-উত্তর ছুটি এবং উহার জন্য বিভিন্ন সুবিধার প্রাপ্যতা সরকার কর্তৃক জারীকৃত বিধান অনুসারে করা হইবে।

২৫। **ছুটির পদ্ধতি।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে করিতে হইবে।

(৩) আবেদনকারী কর্মচারী যে কর্মকর্তার অধীন কর্মরত থাকিবেন তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর করিবে।

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে তবে তিনি আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে উক্ত কর্মচারীকে অনূর্ধ্ব ১৫ (পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

(৫) স্বাস্থ্যগত কারণে কোন কর্মচারীকে ছুটি মঞ্জুর করিবার অথবা মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ বাড়াইবার পূর্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করিলে কর্তৃপক্ষ নির্দেশিত কোন চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করিবার নির্দেশ দিতে পারেন।

(৬) কোন কর্মচারীর অসুস্থতার ব্যাপারে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের মতামত চাওয়া হইলে মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে ছুটির আবেদন বা ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৭) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে গৃহীত মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ করা মাত্রই ছুটি প্রাপ্তির অধিকার অর্জিত হইবে না এবং ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া উক্ত কর্তৃপক্ষের নির্দেশের অপেক্ষায় থাকিতে হইবে।

(৮) বাংলাদেশের বাহিরে ছুটিতে অবস্থানকারী কোন কর্মচারীর চিকিৎসারত থাকার কারণে ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদনের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র যুক্ত করিতে হইবে এবং উক্ত কর্মচারী চিকিৎসকের স্বাক্ষর সত্যায়িত করিবেন এবং প্রত্যয়নপত্রে অসুস্থতার প্রকৃতি এবং অসুস্থ কর্মচারীর শারীরিক অবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত বিবরণ থাকিতে হইবে।

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

(২) কোন কর্মচারী অর্ধ গড় বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন, সেই বেতনের অর্ধ গড় 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 বেলায় কোন কর্মচারীকে কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে সরকার কর্তৃক আরোপিত শর্ত অনুযায়ী যদি থাকে, ছুটির বেতন বা উহার অংশ বিশেষ বৈদেশিক মুদ্রায় প্রদান করিবার সিদ্ধান্ত কর্তৃপক্ষ গ্রহণ করিতে পারিবে।

২৭। **ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।**—ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইবে 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 ভ্রমণের জন্য তিনি ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৮। **ছুটির নগদায়ন।**—(১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালের জন্য সর্বাধিক ১২ (বার) মাস পর্যন্ত প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির শতকরা পঞ্চাশ ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।

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

(৩) কোন কর্মচারী চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে মৃত্যুবরণের তারিখের পরবর্তী দিনে, তাহার অবসর গ্রহণ গণ্য করিয়া, ছুটি পাওনা সাপেক্ষে, ছুটির বদলে তাহার প্রাপ্য নগদ অর্থ তাহার পরিবারকে প্রদান করা হইবে।

ব্যাখ্যা।—এই প্রবিধানে 'পরিবার' বলিতে সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সংশ্লিষ্ট বিধিমালায় পরিবারকে যে অর্থে বুঝানো হইয়াছে সেই অর্থে বুঝাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ভাতা, অগ্রিম সুবিধা, ইত্যাদি

২৯। **ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি।**—কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে, সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে, নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী ভ্রমণভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩০। **সম্মানী, ইত্যাদি।**—(১) তফসিল ৬ এর বিধানাবলী সাপেক্ষে, কর্পোরেশন উহার কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন উদ্ভাবনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ড সম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসাবে অর্থ বা পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।

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

৩১। **দায়িত্ব ভাতা**।—কোন কর্মচারী, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ (একুশ) দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সমমানের বা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে সরকার কর্তৃক সরকারি কর্মচারীদের জন্য সময় সময় নির্ধারিত হার ও শর্ত অনুযায়ী দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে।

৩২। **উৎসব বোনাস**।—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে, সময়ে সময়ে, জারীকৃত আদেশ মোতাবেক কর্পোরেশনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা প্রদান করা যাইতে পারে।

৩৩। **গৃহ নির্মাণ ও অন্যান্য সুবিধাদি ইত্যাদি**।—কর্পোরেশন উহার কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ, কার ও মোটর সাইকেল, কম্পিউটার, ল্যাপটপ ইত্যাদি ক্রয় করার জন্য সরকার বা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত শর্তে ও সুদে অগ্রিম সুবিধাদি প্রদান করিতে পারিবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরির বৃত্তান্ত

৩৪। **চাকুরীর বৃত্তান্ত**।—(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য তফসিল ৪ এ উল্লিখিত ফরমে চাকুরির বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং কর্পোরেশন কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরি বহি সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার চাকুরি বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপ দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরি বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরীর বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিয়া বিষয়টি উক্ত কর্মচারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

৩৫। **বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন**।—(১) কর্পোরেশন উহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং, বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে, কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন চাহিতে পারিবেন।

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, তবে উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ৎ প্রদানের জন্য কিংবা সংশোধনের সুযোগ প্রদানের জন্য তাঁহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে এবং কৈফিয়ত সন্তোষজনক হইলে কর্তৃপক্ষ বিরূপ মন্তব্য কর্তন করিতে পারিবে।

সপ্তম অধ্যায়
সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩৬। সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী—

(ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন।

(খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন তাহার বা তাহাদের, সময়ে সময়ে, প্রদত্ত সকল বৈধ ও সঙ্গত আদেশ ও নির্দেশ পালন এবং মানিয়া চলিবেন ; এবং

(গ) সততা, নিষ্ঠা ও অধ্যবসায়ের সহিত কর্পোরেশনের চাকুরি করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী —

(ক) কোন রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং কর্পোরেশন বা রাষ্ট্রের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না ;

(খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরিস্থল ত্যাগ করিবেন না ;

(গ) জাতীয় সংসদ নির্বাচনে বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষের নির্বাচনে অংশ গ্রহণ করিবেন না বা এইরূপ কোন নির্বাচনের কোন প্রচারকার্যে অংশ গ্রহণ করিবেন না বা কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না ;

(ঘ) কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কর্পোরেশনের কোন মামলায় কোন আদালতে কোন জবাব প্রদান বা সাক্ষ্য প্রদান করিবেন না ;

(ঙ) কর্পোরেশনের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকিবার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা সংস্থার নিকট হইতে কোন দান গ্রহণ করিবেন না ;

(চ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না ;

(ছ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না ;

(জ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরি গ্রহণ করিবেন না; এবং

(ঝ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে অন্য কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী পরিচালনা পর্ষদ বা উহার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না এবং কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা তাহার অব্যবহিত উধ্বর্তন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

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

(৫) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সংক্রান্ত কোন কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী, সংসদ সদস্য বা রাজনৈতিক ব্যক্তিত্ব বা অন্য কোন বেসরকারি/সরকারি ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

(৬) কোন কর্মচারী কর্পোরেশনের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত সরাসরি যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৭। **দণ্ডের ভিত্তি**।—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী—

(ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন ;

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন ;

(গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন ;

(ঘ) অদক্ষ হন অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন ;

(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 হয় এইরূপ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন এবং যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা কর্পোরেশনকে দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন ;

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সহিত সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবন-যাপন করেন ;

(চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরুপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হোন;

(ছ) জাল-জালিয়াতির দায়ে দোষী হন ;

(জ) নৈতিক অবক্ষয় জনিত কোন কর্মকাণ্ডে জড়িত বলিয়া প্রমাণিত হন ;

(ঝ) ক্ষমতার অপব্যবহারের দায়ে দোষী হন ;

(ঞ) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি আইন, ২০০৬ (২০০৬ সনের ৩৯ নং আইন) এবং বিদ্যমান মানি লন্ডারিং প্রতিরোধ সংক্রান্ত আইনের অধীনে কোন অপরাধে অভিযুক্ত হন ;

(ট) ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে ছুটিতে বা কর্মে অনুপস্থিত থাকেন ;

(ঠ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং উক্ত কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা বা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়—

তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারে।

৩৮। **দণ্ডসমূহ।**—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা ঃ—

(ক) **লঘুদণ্ড**

(অ) তিরস্কার;

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

(ই) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য বেতন-বর্ধন, বেতনক্রমে দক্ষতাসীমা অতিক্রম বা পদোন্নতি স্থগিত রাখা ; এবং

(ঈ) বেতন স্কেলের নিম্নধাপে অবনমিতকরণ।

(খ) **গুরুদণ্ড**

(অ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের অবনতকরণ ;

(আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত ও প্রমাণিত অপরাধের কারণে সংঘটিত আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;

(ই) বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান ;

(ঈ) চাকুরী হইতে অপসারণ এবং

(উ) চাকুরী হইতে বরখাস্তকরণ।

(২) কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে বরখাস্ত হইলে ভবিষ্যতে সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা বা কর্পোরেশনে চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবেন।

৩৯। **নাশকতামূলক, ইত্যাদি কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**—(১) প্রবিধান ৩৭ এর দফা (ঠ) তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার 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 ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে; এবং

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

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কর্পোরেশন বা বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা সমীচীন নহে, সেই ক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান ১ এর দফা (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠনের প্রয়োজন হয়, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন কর্মকর্তাকে তদন্ত কর্মকর্তা অথবা প্রয়োজনবোধে তিনজন কর্মকর্তা সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবে এবং কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবে এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবে, সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

৪১। **লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত প্রদানের জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা, তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং

(খ) দফা (ক) এ উল্লিখিত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করিলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানী দেয়ার পর তাহার পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া, তদকর্তৃক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে, প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য তদন্তকারী কর্মকর্তাকে নির্দেশ দিতে পারিবে ঃ

তবে আরও শর্ত থাকে যে, তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করিতে না পারেন তবে তিনি তদন্তের আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে সময় বৃদ্ধির জন্য অনুরোধ করিবেন এবং আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ অনুরোধটি বিবেচনার পর, প্রয়োজন মনে করিলে, অতিরিক্ত ১৫(পনের) কার্যদিবসের জন্য উক্ত সময় বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধান (১) এর অধীনে তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে অথবা, প্রয়োজন হইলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে অথবা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অধিকতর তদন্তের আদেশ দেয়া হইলে, তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৪) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৮ এর দফা (ক) বা (খ) তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, অভিযুক্তকে তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগ দান করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে ; অথবা

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

(অ) শুনানী ব্যতিরেকেই অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে; অথবা

(আ) উপ-প্রবিধান (১) (খ), (২) এবং প্রয়োজনে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে।

(৫) লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইবার জন্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করিলে, উপ-প্রবিধান (১), (২) এবং প্রয়োজনে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তিকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৪১। **গুরু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**—(১) যে ক্ষেত্রে কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে কোন গুরুদণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইতে পারে, সেই 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 সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করে তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবে ; এবং

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

তবে শর্ত থাকে যে, নির্ধারিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বেই অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করিবার জন্য অধিকতর ১০(দশ) কার্যদিবস পর্যন্ত সময় বর্ধিত করিতে পারিবে।

(২) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (খ) এ নির্ধারিত বা ক্ষেত্রমত বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া বিবৃতি পেশ করিবেন, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে—

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘুদণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৪০ এর উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (খ) এর অধীন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে; এবং

(গ) অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে অথবা ক্ষেত্রবিশেষে, অনুরূপ ৩ (তিন) জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (খ) এ নির্ধারিত বা ক্ষেত্রমত, বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া কোন লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা ক্ষেত্রমত, বর্ধিত সময় শেষ হইবার তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করিবার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে বা ক্ষেত্রবিশেষে, একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটির তদন্তের আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪২-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটির তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ২০(বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে উক্ত প্রতিবেদনের কপিসহ সিদ্ধান্তটি অবহিত করিবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৫) অনুসারে গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা যাইবে না, তৎসম্পর্কে ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবে।

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

(৮) এই প্রবিধানমালার অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যেক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিযুক্ত করা হয়, সেই ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদনে তদন্তের ফলাফলের সমর্থনে যুক্তিসংগত কারণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

(৯) সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

৪২। **তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।**—(১) তদন্তকারী কর্মকর্তা মামলার শুনানী শুরুর দিন হইতে উহা শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মুলতবী করিবেন না।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্তে—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ অস্বীকার করেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য গ্রহণ ও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং উভয় পক্ষকে অভিযোগ সম্পর্কিত প্রাংসগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য উপস্থাপনের যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিতে হইবে এবং এইরূপ কোন সাক্ষ্য উপস্থিত হইলে উহা 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 ;

(গ) অভিযোগের সমর্থনে মামলা উপস্থাপনকারী ব্যক্তি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে এবং তাহার সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন ;

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

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

(৪) কর্তৃপক্ষ অভিযোগের সমর্থনে তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট বিষয়টি উপস্থাপনের জন্য কর্তৃপক্ষ যে কোন ব্যক্তিকে কন্ডাকটিং অফিসার হিসাবে মনোনীত করিতে পারিবে।

(৫) 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 সর্তক করিবার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি উহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি উক্ত বিষয়ে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করিবেন সেই পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার দায়িত্ব বা কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন, অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৭ এর দফা (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবে।

(৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা নির্দোষ কিনা তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন, তবে শাস্তি বা অন্য কিছু সম্পর্কে কোন সুপারিশ করিবেন না।

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিতে পারিবে, এবং যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত কমিটি গঠন করা হয়, সেই ক্ষেত্রে এই প্রবিধানে উল্লিখিত কোন তদন্তকারী কর্মকর্তার জন্য অনুসরণীয় বিধানাবলী উক্ত কমিটির ক্ষেত্রেও অনুসরণীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(১০) উপ-প্রবিধান (৯) এ উল্লিখিত তদন্ত কমিটির কোন বৈঠকে উক্ত কমিটির কোন একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উক্ত কমিটির কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৪৩। **সাময়িক বরখাস্ত**।—(১) প্রবিধান ৩৮ এর অধীনে যে কোন অভিযোগের দায়ে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে গুরুদণ্ড আরোপের সম্ভাবনা থাকিলে এবং প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে কর্তৃপক্ষ 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 তাহার ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে।

(২) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উক্ত সিদ্ধান্তের ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপ করা হইয়াছিল সেই ব্যাপারে তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেই ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

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

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

৪৪। **পুনর্বহাল**।—(১) যদি প্রবিধান ৪৩ এর উপ-প্রবিধান (১) মোতাবেক সাময়িকভাবে বরখাস্ত বা ক্ষেত্রবিশেষে, ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, চাকুরি হইতে অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তাহা হইলে তাহাকে চাকুরিতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্রবিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং সাময়িক বরখাস্তের বা ক্ষেত্রবিশেষে, ছুটির সময়কালে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) আবেদনকারী যে আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইয়াছেন সেই আদেশ তাহাকে অবহিত করিবার তারিখ হইতে ৩ (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 কর্তৃপক্ষ নিশ্চিত হইলে উল্লেখিত সময়সীমা উত্তীর্ণ হইবার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ পুনরীক্ষণের আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৩) পুনরীক্ষণের আবেদন পাইবার পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষ যেরূপ উপযুক্ত বিবেচনা করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

৪৮। **আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা**।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে, একই বিষয়ের উপর,কোন আদালতে কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে উক্ত মামলা বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত উক্তরূপ দণ্ড আরোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public servants (Dismissal on conviction) Ordinance, 1985 (Ordinance No.V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্থ বা সাজাপ্রাপ্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

(৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার (২) এর অধীনে কোন কর্মচারীকে দণ্ড প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দন্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও উক্ত কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে কোন কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়, সে ক্ষেত্রে বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৪৯। **সাধারণ ভবিষ্য তহবিল**।—কর্পোরেশন উহার কর্মচারীগণের জন্য একটি সাধারণ ভবিষ্য তহবিল গঠন করিবে, যাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে চাঁদা প্রদান করিবে এবং চাঁদা প্রদানের ব্যাপারে কোন কর্মচারী সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর বিধান সাপেক্ষে, সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৫। **ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আটক কর্মচারী।**—(১) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা অন্য কোন প্রকার ভাতা পাইবেন না এবং মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি মামলা নিস্পত্তির পর সমন্বয় সাধন করা হইবে।

(২) উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত অপরাধ হইতে কোন কর্মচারী খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছিল বলিয়া প্রমাণিত হইলে, প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা তাহাকে সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে এবং এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশকারী কর্তৃপক্ষ তদন্ত অনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৬। **আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।**—(১) কোন কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা, নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেই ক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধঃস্তন তাহার নিকট অথবা যে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধঃস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথা ঃ—

(ক) এই প্রবিধানমালায় নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা ;

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত সঠিক ও ন্যায়সংগত কিনা; এবং

(গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্যাপ্ত কিনা।

(৩) আপীল কর্তৃপক্ষ যেরূপ উপযুক্ত বিবেচনা করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে এবং উক্ত আদেশ চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৪৭। **পুনরীক্ষণ।**—(১) কোন কর্মচারী এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদত্ত কোন আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইলে, তিনি উক্ত আদেশ পুনরীক্ষণের (Review) জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল আবেদন করিতে পারিবেন।

৫০। আনুতোষিক।—(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা—

(ক) যিনি কর্পোরেশনে অন্যূন ৩(তিন)বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরি করিয়াছেন এবং শাস্তি স্বরূপ চাকুরি হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই ;

(খ) যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে চাকুরি হইতে পদত্যাগ বা চাকুরি ত্যাগ করেন নাই ;

(গ) ৩ (তিন) বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নরূপ কারণে যে কর্মচারীর চাকুরির অবসান হইয়াছে, যথা ঃ—

(অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত ছিলেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে বা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরি হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন;

(আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসমর্থ্যতার কারণে তাহাকে চাকুরি হইতে অপসারণ করা হইয়াছে; অথবা

(ই) চাকুরিরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরির প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে, ১২০ (একশত বিশ) কার্যদিবস বা তদূর্ধ্ব কোন সময়ের চাকুরির জন্য দুই মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

(৪) মৃত্যুর কারণে কোন কর্মচারীর আনুতোষিক প্রাপ্য হইলে যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন, তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন এবং ফরমটি কর্পোরেশন কর্তৃক নির্দেশিত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন।

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

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

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

৫১। **অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধা।**—(১) কর্পোরেশন অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা পরিকল্প প্রবর্তন করিলে, যে কোন কর্মচারী উক্ত পরিকল্পের অধীন অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) অনুসারে ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে, তাহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করিবার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ অনুযায়ী অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।

(৩) কোন কর্মচারীর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হিসাবে কর্পোরেশনের অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা কর্পোরেশনের নিকট সমর্পন করিলে, তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসর ভাতা ও অন্যান্য অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইতে পারেন।

(৪) কর্পোরেশনের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধা প্রদানে কোন বিষয়ে স্পষ্টীকরণ বা জটিলতার সৃষ্টি হইলে সেক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা বা অবসর ভাতা সংক্রান্ত বিধিমালার বিধান বা নিয়ম প্রযোজ্য হইবে।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরি অবসান, অসুবিধা দূরীকরণ, ইত্যাদি

৫২। **অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি বিষয়ে Act. XII of 1974** এর প্রয়োগ।—কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ এবং উহার পর তাহাদের পুনঃ নিয়োগের বিষয়ে Public Servants Retirement Act,1974 (Act No.XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫৩। **চাকুরি অবসান**।—নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকেই এক মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া কোন শিক্ষানবিসের চাকুরির অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরি অবসানের কারণে উক্ত শিক্ষানবিস কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

৫৪। **ইস্তফাদান, ইত্যাদি**।—(১) কোন কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ৩ (তিন) মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া চাকুরি ত্যাগ করিতে বা

চাকুরি হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি কর্পোরেশনকে তাহার ৩ (তিন) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) কোন শিক্ষানবিশ তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক এক মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি কর্পোরেশনকে তাহার ১ (এক) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়া থাকিলে তিনি কর্পোরেশনের চাকুরিতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, কর্পোরেশন যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে, সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারিবে।

৫৫। **অসুবিধা দূরীকরণ**।—যে ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোন বিষয়ে সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন বিধিমালা, আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অনুসরনের বিধান আছে, কিন্তু উহা প্রয়োগ বা অনুসরণে অসুবিধা দেখা দেয়,সে ক্ষেত্রে সরকার লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

৫৬। **বিবিধ**।—এই প্রবিধানমালায় উল্লেখ করা হয় নাই এইরূপ বিষয়ে সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসৃত হইবে।

৫৭। **রহিতকরণ ও হেফাজত**।—(১) এই প্রবিধানমালা কার্যকর হইবার সঙ্গে সঙ্গে Bangladesh House Building Finance Corporation Employee Service Regulations, 1985 অতঃপর রহিত প্রবিধানমালা বলিয়া উল্লিখিত, রহিত হইবে।

(২) উক্তরূপ রহিত হওয়া সত্বেও—

(ক) রহিতকৃত প্রবিধানমালার অধীন কৃত কাজকর্ম, গৃহীত ব্যবস্থা বা কার্যধারাসমূহ এই প্রবিধানমালার অধীন কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং

(খ) রহিত প্রবিধানমালার অধীন যে সকল ব্যবস্থা বা কার্যধারাসমূহ অনিষ্পন্ন বা অমীমাংসিত রহিয়াছে সেগুলি এই প্রবিধানমালার বিধান অনুযায়ী নিষ্পত্তি হইবে।

তফসিল-১

(প্রবিধান ২(১১) দ্রষ্টব্য)

কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শ্রেণী ও পদের নাম

শ্রেণী	পদের নাম
১	২
প্রথম শ্রেণী	১। উপ-মহাব্যবস্থাপক ২। সহকারী মহাব্যবস্থাপক ৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট ৫। সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ৬। সিনিয়র আইন অফিসার ৭। সিস্টেম এনালিস্ট ৮। প্রিন্সিপাল অফিসার ৯। নির্বাহী প্রকৌশলী ১০। প্রোগ্রামার ১১। সিনিয়র অফিসার ১২। আইন অফিসার ১৩। সহকারী প্রকৌশলী ১৪। সহকারী প্রোগ্রামার ১৫। হার্ডওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার
দ্বিতীয় শ্রেণী	১৬। অফিসার ১৭। উপ-সহকারী প্রকৌশলী ১৮। কম্পিউটার অপারেটর
তৃতীয় শ্রেণী	১৯। সুপারভাইজার ২০। ডাটা এন্ট্রি অপারেটর ২১। ইলেকট্রিশিয়ান ২২। ড্রাইভার
চতুর্থ শ্রেণী	২৩। ফটোকপি মেশিন অপারেটর ২৪। প্লাম্বার ২৫। লিফ্ট অপারেটর ২৬। কার্পেন্টার ২৭। পিয়ন ২৮। চৌকিদার ২৯। সুইপার/ ঝাড়ুদার ৩০। মালী ৩১। এম.এল.এস.এস ৩২। গার্ড

তফসিল-২
(প্রবিধান ৩ দ্রষ্টব্য)
সরাসরি নিয়োগ ও পদোন্নতির যোগ্যতা

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১।	উপ-মহাব্যবস্থাপক	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	সহকারী মহাব্যবস্থাপক পদে অন্যূন ৩(তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা এবং স্থায়ী হইতে হইবে।
২।	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, সিনিয়র আইন অফিসার বা সিস্টেম এনালিস্ট পদে অন্যূন ৩(তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা এবং স্থায়ী হইতে হইবে।
৩।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (*)	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	নির্বাহী প্রকৌশলী পদে অন্যূন ৬(ছয়) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা এবং স্থায়ী হইতে হইবে।
৪।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (*)	৪০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	স্নাতকোত্তর পর্যন্ত পরীক্ষায় অন্যূন দুইটি প্রথম বিভাগ বা শ্রেণী অথবা গ্রেডিং পদ্ধতির ক্ষেত্রে স্নাতকোত্তর/ স্নাতক পর্যায়ে কম্বাইন্ড গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (সিজিপিএ) ৩.০০ এবং মাধ্যমিক বা উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (জিপিএ) ৩.৫০ ও সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার, পদার্থ বিজ্ঞান, ফলিত পদার্থ বিজ্ঞান বা ইলেকট্রনিক্স বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা ৪(চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক অথবা ইলেকট্রিক্যাল বা কম্পিউটার প্রকৌশলে স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে এবং কোন স্বীকৃত কম্পিউটার সোসাইটির সহযোগী সদস্য হইতে হইবে ঃ তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ বা শ্রেণী গ্রহণযোগ্য হইবে না।

(*) পদোন্নতি কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে একই পদে ৬(ছয়) বৎসর সন্তোষজনক চাকুরী সাপেক্ষে উপ-মহাব্যবস্থাপক পদমর্যাদায় উন্নীত করা যাইবে তবে তাহা কোনক্রমে পদোন্নতি হিসাবে বিবেচিত হইবে না।

১	২	৩	৪	৫
৫।	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমান অথবা ৪(চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রীসহ প্রিন্সিপাল অফিসার বা নির্বাহী প্রকৌশলী বা প্রোগ্রামার পদে অন্যূন ৩(তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা এবং স্থায়ী হইতে হইবে।
৬।	সিনিয়র আইন অফিসার	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	প্রিন্সিপাল অফিসার [আইন অফিসার হইতে প্রিন্সিপাল অফিসার পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত]পদে অন্যূন ৩(তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা এবং স্থায়ী হইতে হইবে।
৭।	সিস্টেম এনালিস্ট	-	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	স্নাতকোত্তর পর্যন্ত পরীক্ষায় অন্যূন দুইটি প্রথম বিভাগ বা শ্রেণী অথবা গ্রেডিং পদ্ধতির ক্ষেত্রে স্নাতকোত্তর/ স্নাতক পর্যায়ে কম্বাইন্ড গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (সিজিপিএ) ৩.০০ এবং মাধ্যমিক বা উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (জিপিএ) ৩.৫০ ও সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১(এক) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার, পদার্থ বিজ্ঞান, ফলিত পদার্থ বিজ্ঞান বা ইলেকট্রনিক্স বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা ৪(চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক অথবা ইলেকট্রিক্যাল বা কম্পিউটার প্রকৌশলে স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে এবং কোন স্বীকৃত কম্পিউটার সোসাইটির সহযোগী সদস্য হইতে হইবে ঃ তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ বা শ্রেণী গ্রহণযোগ্য হইবেনা।
৮।	প্রিন্সিপাল অফিসার	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	সিনিয়র অফিসার বা আইন অফিসার পদে অন্যূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা এবং স্থায়ী হইতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
৯।	নির্বাহী প্রকৌশলী	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রকৌশলে স্নাতক ডিগ্রীসহ সহকারী প্রকৌশলী পদে অন্যূন ৩(তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা এবং স্থায়ী হইতে হইবে।
১০।	প্রোগ্রামার	৩০ বৎসর	৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**(১) পদোন্নতির জন্য ঃ** সহকারী প্রোগ্রামার পদে অন্যূন ৩(তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা। **(২) সরাসরি নিয়োগের জন্য** স্নাতকোত্তর পর্যন্ত পরীক্ষায় অন্যূন দুইটি প্রথম বিভাগ বা শ্রেণী অথবা গ্রেডিং পদ্ধতির ক্ষেত্রে স্নাতকোত্তর/স্নাতক পর্যায়ে কম্বাইন্ড গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (সিজিপিএ) ৩.০০ এবং মাধ্যমিক বা উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (জিপিএ) ৩.৫০ সহ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার, পদার্থ বিজ্ঞান, ফলিত পদার্থ বিজ্ঞান বা ইলেকট্রনিক্স বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা ৪(চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক অথবা ইলেকট্রিক্যাল বা কম্পিউটার প্রকৌশলে স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে এবং কোন স্বীকৃত কম্পিউটার সোসাইটির সহযোগী সদস্য হইতে হইবে ঃ তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ বা শ্রেণী গ্রহণযোগ্য হইবে না।
১১।	সিনিয়র অফিসার	৩০ বৎসর	৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির জন্য ঃ** অফিসার বা কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতাসহ স্থায়ী হইতে হইবে। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ স্নাতকোত্তর পর্যন্ত পরীক্ষায় অন্যূন দুইটি প্রথম বিভাগ বা শ্রেণী অথবা গ্রেডিং পদ্ধতির ক্ষেত্রে স্নাতকোত্তর/ স্নাতক পর্যায়ে কম্বাইন্ড গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (সিজিপিএ) ২.৭৫ এবং মাধ্যমিক বা উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (জিপিএ) ৩.২৫ সহ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমান বা ৪(চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী থাকিতে হইবে ঃ তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ বা শ্রেণী গ্রহণযোগ্য হইবেনা।

১	২	৩	৪	৫
১২।	আইন অফিসার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্নাতকোত্তর পর্যন্ত পরীক্ষায় অন্যূন দুইটি প্রথম বিভাগ বা শ্রেণী অথবা গ্রেডিং পদ্ধতির ক্ষেত্রে স্নাতকোত্তর/ স্নাতক পর্যায়ে কম্বাইন্ড গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (সিজিপিএ) ২.৭৫ এবং মাধ্যমিক বা উচ্চ
-	-	-	-	মাধ্যমিক পর্যায়ে গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (জিপিএ) ৩.২৫ সহ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে আইন বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রীসহ অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণীতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী থাকিতে হইবে। তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ বা শ্রেণী গ্রহণযোগ্য হইবে না।
১৩।	সহকারী প্রকৌশলী	৩০ বৎসর	২৫% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; ৭৫% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য ঃ উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদে অন্যূন ৩(তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতাসহ স্থায়ী হইতে হইবে। (২) সরাসরি নিয়োগের জন্য ঃ স্নাতক পর্যন্ত পরীক্ষায় অন্যূন দুইটি প্রথম বিভাগ বা শ্রেণী অথবা গ্রেডিং পদ্ধতির ক্ষেত্রে স্নাতকোত্তর/স্নাতক পর্যায়ে কম্বাইন্ড গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (সিজিপি-এ) ২.৭৫ এবং মাধ্যমিক বা উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (জিপিএ) ৩.২৫সহ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রকৌশলে স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে ঃ তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ বা শ্রেণী গ্রহণযোগ্য হইবেনা।
১৪।	সহকারী প্রোগ্রামার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	স্নাতকোত্তর পর্যন্ত পরীক্ষায় অন্যূন দুইটি প্রথম বিভাগ বা শ্রেণী অথবা গ্রেডিং পদ্ধতির ক্ষেত্রে স্নাতকোত্তর/স্নাতক পর্যায়ে কম্বাইন্ড গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (সিজিপিএ)

১	২	৩	৪	৫
				(সিজিপিএ) ২.৭৫ এবং মাধ্যমিক বা উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (জিপিএ) ৩.২৫ সহ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার, পদার্থ বিজ্ঞান, ফলিত পদার্থ বিজ্ঞান বা ইলেকট্রনিক্স বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা ৪(চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক অথবা ইলেকট্রিক্যাল বা কম্পিউটার প্রকৌশলে স্নাতক ডিগ্রী এবং প্রোগ্রামিং-এ স্ট্যান্ডার্ড এ্যাপটিচিউড টেস্টে উত্তীর্ণ হইতে হইবে ঃ তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ বা শ্রেণী গ্রহণযোগ্য হইবেনা।
১৫।	হার্ডওয়ার ইঞ্জিনিয়ার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্নাতকোত্তর পর্যন্ত পরীক্ষায় অন্যূন দুইটি প্রথম বিভাগ বা শ্রেণী অথবা গ্রেডিং পদ্ধতির ক্ষেত্রে স্নাতকোত্তর/ স্নাতক পর্যায়ে কম্বাইন্ড গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (সিজিপিএ) ২.৭৫ এবং মাধ্যমিক বা উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (জিপিএ) ৩.২৫সহ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার, পদার্থ বিজ্ঞান, ফলিত পদার্থ বিজ্ঞান বা ইলেকট্রনিক্স বিষয়ে স্নাতকোত্তর বা ৪(চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক অথবা ইলেকট্রিক্যাল বা কম্পিউটার প্রকৌশলে স্নাতক ডিগ্রী থাকিতে হইবে ঃ তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ বা শ্রেণী গ্রহণযোগ্য হইবেনা।
১৬।	অফিসার	৩০ বৎসর	৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে;	পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ সুপারভাইজার বা ডাটা-এন্ট্রি অপারেটর পদে অন্যূন ৩(তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতাসহ স্থায়ী হইতে হইবে।
			৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে যে কোন বিষয়ে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রীসহ যে কোন পরীক্ষায় অন্যূন একটি প্রথম বিভাগ বা শ্রেণী বা সমমানের গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ(জিপিএ) থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
১৭। (ক)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (পুর কৌশল)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত ইনষ্টিটিউট হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগে ডিপ্লোমা ইন-সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রীসহ যে কোন পরীক্ষায় অন্যূন একটি প্রথম বিভাগ বা শ্রেণী বা সমমানের গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (জিপিএ) থাকিতে হইবে।
(খ)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (তড়িৎ কৌশল)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত ইনষ্টিটিউট হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগে ডিপ্লোমা ইন-ইলেকট্রিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রীসহ যে কোন পরীক্ষায় অন্যূন একটি প্রথম বিভাগ বা শ্রেণী বা সমমানের গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (জিপিএ) থাকিতে হইবে।
(গ)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (যন্ত্র কৌশল)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত ইনষ্টিটিউট হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগে ডিপ্লোমা ইন-মেকানিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রীসহ যে কোন পরীক্ষায় অন্যূন একটি প্রথম বিভাগ বা শ্রেণী বা সমমানের গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (জিপিএ) থাকিতে হইবে।
১৮।	কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	৩০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; ৭০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ** ডাটা-এন্ট্রি অপারেটর পদে অন্যূন ৩(তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতাসহ স্থায়ী হইতে হইবে। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ** স্নাতক পর্যন্ত পরীক্ষায় অন্যূন একটি প্রথম বিভাগ বা শ্রেণী অথবা গ্রেডিং পদ্ধতির ক্ষেত্রে স্নাতক পর্যায়ে কম্বাইন্ড গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (সিজিপিএ) ২.৫০ এবং মাধ্যমিক বা উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (জিপিএ) ৩.২৫সহ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বিজ্ঞান বা কম্পিউটার বিষয়ে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী এবং ডাটা এন্ট্রি অপারেশনে স্ট্যান্ডার্ড এ্যাপটিচিউড টেস্টে উত্তীর্ণ হইতে হইবে ঃ তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ বা শ্রেণী গ্রহণযোগ্য হইবেনা।

১	২	৩	৪	৫
১৯।	সুপারভাইজার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	স্নাতক পর্যন্ত পরীক্ষায় অন্যূন একটি প্রথম বিভাগ বা শ্রেণী বা সমমানের গ্রেড পয়েন্ট এভারেজ (জিপিএ)সহ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী থাকিতে হইবে।
২০।	ডাটা-এন্ট্রি অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ ডাটা এন্ট্রি অপারেশনে স্ট্যান্ডার্ড এ্যাপটিচিউড টেস্টে উত্তীর্ণ হইতে হইবে ঃ তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ বা শ্রেণী গ্রহণযোগ্য হইবেনা।
২১।	ইলেকট্রিশিয়ান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ট্রেড সার্টিফিকেট প্রাপ্ত হইতে হইবে।
২২।	ড্রাইভার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ এবং বি,আর,টি,এ বা সরকারি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত গাড়ী চালনার বৈধ লাইসেন্সসহ গাড়ী চালানোর ক্ষেত্রে অন্যূন ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
২৩।	ফটোকপি মেশিন অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অন্যূন ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
২৪।	প্লাম্বার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান হইতে পেশাগত ট্রেড সার্টিফিকেট এবং অন্যূন ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
২৫।	লিফ্ট অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অন্যূন ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
২৬।	কার্পেন্টার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ভোকেশনাল ট্রেনিং এর সার্টিফিকেট এবং অন্যূন ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
২৭।	পিয়ন	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইতে হইবে।
২৮।	চৌকিদার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইতে হইবে।
২৯।	সুইপার/ ঝাড়ুদার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইতে হইবে।
৩০।	মালী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ সংশ্লিষ্ট কাজে অন্যূন ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩১।	এম.এল.এস.এস	৩০ বৎসর	আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে বেসরকারি প্রতিষ্ঠান হইতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ দেওয়া যাইবে।	অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইতে হইবে।
৩২।	গার্ড	৩০ বৎসর	আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে বেসরকারি প্রতিষ্ঠান হইতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ দেওয়া যাইবে।	অষ্টম শ্রেণী বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইতে হইবে।

তফসিল-৩

(প্রবিধান-৫ (৫) দ্রষ্টব্য)

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন

সদর দফতর, ২২, পুরানা পল্টন, ঢাকা।

বিশ্বস্ততা এবং গোপনীয়তা রক্ষার ঘোষণা

আমি-------------------------------------পিতা/স্বামী-----------------------------------মাতা------- ------------------ এই মর্মে ঘোষণা করিতেছি যে, আমি বিশ্বস্ততা ও সততার সহিত এবং আমার সাধ্যমত দক্ষতা, সামর্থ ও সুবিবেচনা অনুসারে বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশনের আইন উপদেষ্টা কমিটির সদস্য/ নিরীক্ষক/কর্মচারী হিসেবে আমার চাকুরীকালীন সময়ে কর্পোরেশনের সকল প্রকার বৈধ কার্যক্রমের প্রতি অনুগত ও বিশ্বস্ত থাকিব, ইহার স্বার্থ রক্ষার্থে সর্বদা সচেষ্ট থাকিব এবং কর্পোরেশনের স্বার্থ পরিপন্থি কোন কার্যকলাপে লিপ্ত থাকিব না।

কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্বাক্ষর

ঘোষণাকারী আমার সম্মুখে উপরিউক্ত ঘোষণায় স্বাক্ষর দিয়াছেন।

নাম ঃ

পদবী ঃ

তারিখ ঃ

স্বাক্ষী ঃ

১। স্বাক্ষর ঃ

নাম ঃ

ঠিকানা ঃ

২। স্বাক্ষর ঃ

নাম ঃ

ঠিকানা ঃ

তফসিল-৪

(প্রবিধান ৩৪ দ্রষ্টব্য)

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন

সদর দফতর,২২, পুরানা পল্টন, ঢাকা।

(চাকুরীর বৃত্তান্তের ফরম)

১। নাম ঃ

২। উচ্চতা ঃ ' " ওজন ঃ কেজি বক্ষের মাপ ঃ ' "

৩। সনাক্তকারী চিহ্ন ঃ

৪। বর্তমান ঠিকানা ঃ

৫। স্থায়ী ঠিকানা ঃ

৬। পিতা/স্বামীর নাম, ঠিকানা ও পেশা ঃ

৭। জন্ম তারিখ ঃ

৮। জন্ম স্থান ঃ

৯। জাতীয়তা ঃ

১০। জাতীয় পরিচয় পত্রের নম্বর ঃ

১১। বৈবাহিক অবস্থা (প্রযোজ্যটিতে (√) টিক চিহ্ন দিন) ঃ

অবিবাহিত

বিবাহিত

বিধবা/বিপত্নীক

১২। শিক্ষাগত যোগ্যতা ঃ

পরীক্ষার নাম	এস,এস,সি/ সমমান	এইচ,এস,সি/ সমমান	স্নাতক ২ বছর মেয়াদী	স্নাতক সম্মান ৩ বছর মেয়াদী	স্নাতক সম্মান ৪ বছর মেয়াদী	বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং	স্নাতকোত্তর	অন্যান্য
প্রাপ্ত বিভাগ/ শ্রেণী								
পাশের বৎসর								

১৩। গৃহীত প্রশিক্ষণ ঃ

(ক) দেশে ঃ

(খ) বিদেশে ঃ

১৪। ভাষাগত জ্ঞান ঃ

১৫। পূর্ববর্তী কাজের বিবরণ ঃ

১৬। কর্পোরেশনে যোগদানের তারিখ ও পদ ঃ

১৭। কর্পোরেশনে নিয়োগের বিবরণ ঃ

(ক) পদের নাম ঃ

(খ) নিয়োগের তারিখ ঃ

(গ) স্থায়ী বা অস্থায়ী ঃ

(ঘ) বেতনক্রম ঃ

(ঙ) গৃহীত বেতন ঃ

১৮। পুরস্কার ও শাস্তি ঃ

১৯। ছুটির রেকর্ড ঃ

২০। সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হিসাব নম্বর ঃ

২১। গৃহীত অগ্রিমের বিবরণ ঃ

২২। কর্পোরেশন ত্যাগ করিবার কারণ (ইস্তফাদান,অবসরগ্রহণ, চাকুরীচ্যুত, বরখাস্ত ইত্যাদি) ঃ

তফসিল-৫

(প্রবিধান ৫(৬) দ্রষ্টব্য)

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন

সদর দফতর,২২, পুরানা পল্টন, ঢাকা।

চুক্তিপত্র

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশনের চাকুরীতে যোগদানের চুক্তির ফর্ম যিনি চাকুরীতে যোগদান করিবেন তাহাকে স্বাক্ষর করিতে হইবে।

১৯৭৩ সালে Bangladesh House Building Finance Corporation Order, 1973 (President`s Order No.7 of 1973) বলে গঠিত বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন তাহাকে অতঃপর " কর্পোরেশন " বলিয়া আখ্যায়িত করা হইয়াছে।

--------প্রথম পক্ষ।

এবং

জনাব--------------------------------পিতা ঃ-----------------------যাহাকে অতঃপর "কর্মচারী" বলিয়া আখ্যায়িত করা হইয়াছে।

--------দ্বিতীয় পক্ষ।

যেহেতু কর্পোরেশন দ্বিতীয় পক্ষ কর্মচারীকে চাকুরী বিধি ইহার প্রয়োগ এবং কার্যকারিতা সম্পর্কে সম্যক অবহিত হইয়াছেন (বিধিমালার যে কোন পরিবর্তন তাহাতে অন্তর্ভূক্ত হইবে যাহাকে অতঃপর চাকুরী বিধি বলিয়া অভিহিত করা হইয়াছে)।

এবং

যেহেতু কর্পোরেশন দ্বিতীয় পক্ষ কর্মচারীকে চাকুরী প্রদান করিতে সম্মত হইয়াছেন এবং দ্বিতীয় পক্ষ " কর্মচারী " চাকুরী বিধির শর্তাবলী সাপেক্ষে---------------------------তারিখ হইতে-------- -------------পদে------------------চাকুরী করিতে সম্মত হইয়াছেন।

" কর্পোরেশন" এবং কর্মচারী উভয়ে স্বাক্ষীগণের মোকাবেলায় নিম্নবর্ণিত বিষয়ে ঐক্যমত পোষণ করিতেছি যে,

১। "কর্মচারী" উল্লেখিত তারিখ হইতে "চাকুরী বিধি" তে নিয়ম কানুন অনুসারে চাকুরী করিতে সম্মত আছেন এবং ভবিষ্য তহবিল, ইত্যাদির নিয়ম কানুন উহার সদস্য হিসাবে প্রতিপালন করিতে সম্মত আছেন।

২। "কর্পোরেশন" উল্লেখিত তারিখ হইতে চাকুরী বিধি মোতাবেক চাকুরী প্রদান, বেতন ভাতা ইত্যাদি প্রদানে সম্মত হইয়াছেন।

এতদ্বার্থে স্বেচ্ছায়, সুস্থ্য শরীরে বর্ণিত-- এবং কর্পোরেশন উভয় স্বাক্ষীগণের মোকাবেলায় অত্র চুক্তিনামায় স্বাক্ষর প্রদান করিলেন।

নিম্নবর্ণিত স্বাক্ষীর সামনে স্বাক্ষর করিলেন ঃ

জনাব ঃ --

স্বাক্ষীর নাম ঃ --

ঠিকানা ঃ --

পেশা ঃ ------------------------------কর্পোরেশনে চাকুরী।

কর্পোরেশনের পক্ষে স্বাক্ষীর সামনে স্বাক্ষর দাতার নাম------------------------------

স্বাক্ষীর নাম ঃ --

ঠিকানা ঃ --

পেশা ঃ ------------------------------কর্পোরেশনে চাকুরী।

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশনের
পক্ষে-

তফসিল-৬

(প্রবিধান ৩০ দ্রষ্টব্য)

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশনের কর্মে মেধাসম্পন্ন ও অসামান্য/বিশেষ অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ ইনসেনটিভ প্রদান সংক্রান্ত ঃ

১। **ইনসেনটিভের প্রকার ঃ**

(ক) সুখ্যাতির আলয় (Hall of fame) ঃ এটা কর্পোরেশনের কর্মচারীদের জন্য প্রদেয় সর্বোচ্চ পুরস্কার। বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন ভবনের কোন একটি নির্দিষ্ট স্থানকে সুখ্যাতির আলয় (Hall of fame) হিসাবে নামকরণ করা হইবে।

এ পুরস্কারের মধ্যে অন্যান্য বিষয়ের সাথে নগদ ২৫,০০০/- টাকা অন্তর্ভুক্ত থাকিবে।

(খ) সম্মানজনক স্থান (Honour Roll) ঃ প্রতি বছর ২০ (বিশ) জন কর্মচারীকে কর্পোরেশনের সম্মানজনক স্থান (Honour Roll) এ অন্তর্ভুক্ত করা হইবে। যে কর্মচারী ধারাবাহিকভাবে তিন বছর সম্মানজনক স্থান (Honour Roll) পাইবেন, তিনি সুখ্যাতির আলয়ে (Hall of fame) প্রবেশের যোগ্যতা অর্জন করিবেন। সম্মানজনক স্থান (Honour Roll) এ নাম অন্তর্ভুক্তকে বিরাট সম্মান হিসাবে বিবেচনা করা হইবে। নির্বাচিত/মনোনীত কর্মচারীগণ উপযুক্ত পরিমাণ নগদ অর্থ/সম্মানী অথবা অগ্রিম বেতন বৃদ্ধি প্রাপ্তির জন্য বিবেচিত হইবেন এবং তাহারা পদোন্নতির জন্যও বিবেচিত হইতে পারিবেন।

(গ) ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সম্মান নামা/অভিনন্দনপত্র (Managing Director Commendation Letter) ঃ সম্মানজনক স্থান (Honour Roll) ছাড়াও ব্যবস্থাপনা পরিচালক বছরের যে কোন সময়ে সম্মানজনক স্থান (Honour Roll) এ অন্তর্ভুক্ত কর্মচারীদের বিশেষ অবদানের জন্য সম্মাননা/অভিনন্দনপত্র পাঠাইতে পারিবেন। ইহার সহিত কোন অর্থ প্রাপ্তি যোগ থাকিবে না। কিন্তু উক্ত তথ্য বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও নথিতে লিপিবদ্ধ থাকিবে বা পদোন্নতির ক্ষেত্রে সহায়ক হইতে পারিবে।

২। উপরি-উক্ত ইনসেনটিভ প্রাপ্তির বিষয়ে কোন কর্মচারী কোনরূপ দরখাস্ত বা আপীলের জন্য আবেদন করিতে পারিবেন না। এধরনের পুরস্কার প্রাপ্তির আবেদন করা যে কোন কর্মচারীকে উহা প্রাপ্তি হইতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে অযোগ্য করিয়া তুলিবে। উক্ত পুরস্কারগুলি প্রদানের যোগ্য কর্মচারী নির্বাচনের বিষয়ে পরিচালক বোর্ডের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে। কোন একক ক্ষেত্রে একাধিক পুরস্কার প্রদানে কোন প্রতিবন্ধকতা থাকিবে না।

তফসিল-৭

(প্রবিধান ৪৯ দ্রষ্টব্য)

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন

সদর দফতর, ২২পুরানা পল্টন, ঢাকা।

-----------------------------বিভাগ

------------------------------ জোন/ রিজিওন

সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হইতে অগ্রিম গ্রহণের জন্য দায় প্রত্যয়নপত্র।

১। আবেদনকারীর নাম ঃ

২। পদ ঃ

৩। চাকুরীতে যোগদানের তারিখ ও বয়স ঃ

৪। মূল বেতন ঃ

৫। মোট বেতন ঃ

৬। নীট বেতন (কর্তনের পর) ঃ

৭। মাসিক বেতন হইতে বিয়োজন—

(ক) কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাঁদা (সাধারণ ভবিষ্য তহবিল) ঃ

(খ) কর্পোরেশনের চাঁদা (সাধারণ ভবিষ্য তহবিল) ঃ

(গ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম আদায় ঃ

(ঘ) মোটর সাইকেল/বাইসাইকেল অগ্রিম আদায় ঃ

(ঙ) গৃহ নির্মাণ অগ্রিম আদায় ঃ

(চ) কম্পিউটার অগ্রিম আদায় ঃ

(ছ) অন্যান্য (যদি থাকে) ঃ

৮। অত্র কর্পোরেশন বা অন্য কোন সংস্থার নিকট খাতওয়ারী মোট বকেয়া দায়ের পরিমাণ—

(ক) গৃহ নির্মাণ ঃ

(খ) মোটর সাইকেল/বাইসাইকেল অগ্রিম ঃ

(গ) কম্পিউটার অগ্রিম ঃ

(ঘ) প্রাপ্য হিসাব/রিসিভেবল একাউন্টস ঃ

(১) অগ্রিম ভ্রমণ ভাতা

(২) বেতন

(৩) অন্যান্য(যদি থাকে)

৯। আবেদনকৃত টাকার পরিমাণ ও উদ্দেশ্য ঃ

১০। অনুষ্ঠানের তারিখ (বিবাহ/আকিকা ইত্যাদির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) ঃ

১১। অনুমোদিত চিকিৎসকের ছাড়পত্র (চিকিৎসা/উন্নত পথ্যের ক্ষেত্রে) ঃ

১২। আবেদনকারীর পিতা/ভাই জীবিত ও উর্পাজনক্ষম কিনা (ভগ্নির বিবাহের ক্ষেত্রে) ঃ

১৩। সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হইতে পূর্বের গৃহীত অগ্রিমের বিবরণ (যদি থাকে) ঃ

(ক) উদ্দেশ্য ঃ

(খ) অগ্রিম গ্রহণের তারিখ ও পরিমাণ ঃ

(গ) পূর্ণ পরিশোধের তারিখ ও বিবরণ ঃ

১৪। আবেদনকারীর পরিবারের সদস্য সংখ্যা (ছেলে মেয়েদের বয়স উল্লেখ করিতে হইবে)।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

তারিখ ঃ

১। প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, উপরে বর্ণিত তথ্যাবলী আমার জানামতে সঠিক।

২। আবেদনকারীকে চার্জশীট/সাময়িকভাবে বরখাস্ত করা হইয়াছে কি-না, হইয়া থাকিলে অভিযোগের ধরণ ও অর্থ সংক্রান্ত বিষয়ে জড়িত হইলে তাহার পূর্ণ বিবরণ।

আবেদনকারীর নিজের বিবাহ/কন্যার বিবাহের ক্ষেত্রে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট সুপারিশ ঃ

রিজিওনাল ম্যানেজার/জোনাল ম্যানেজার/বিভাগীয় প্রধান/নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

সীল

তফসিল-৮

(প্রবিধান ৪৯ দ্রষ্টব্য)

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন

সদর দফতর, ২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা।

কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল

বিয়োজন নির্দেশ নামা

নং

উপ-মহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপক /জোনাল ম্যানেজার

সদর দফতর/ জোনাল অফিস

বিষয় ঃ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে অগ্রিম টাকা।

প্রিয় মহোদয়,

যথাযথ সনাক্তকরণ সাপেক্ষে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হইতে অগ্রিম প্রদানের উদ্দেশ্যে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নামের পার্শ্বে উল্লেখিত টাকা মঞ্জুর করা হইল। এই টাকার আসল ও সুদ সমেত--------------------------------কিস্তিতে ---------------টাকা হারে প্রতিমাসে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মাসিক বেতন হইতে কর্তন করিতে অনুরোধ করা হইতেছে। এই কর্তন টাকা বিলির পরের মাস হইতে আরম্ভ হইবে।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদ	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হিসাব নং	শাখা/অফিস	বিশেষ নির্দেশ
১	২	৩	৪	৫	৬

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল

তফসিল-৯

(প্রবিধান ৪৯ দ্রষ্টব্য)

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন

সদর দফতর, ২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা।

নং-

উপ-মহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার/
প্রিন্সিপাল অফিসার/সিনিয়র অফিসার

বিষয় ঃ জনাব--পদ----------------------------------

সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হিসাব নং----------- । সাধারণ ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

উপরোক্ত বিষয়ে আপনার পত্র নং---------------------তারিখ--------------------এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাইতেছে।

জনাব--- এর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হইতে অগ্রিম সংক্রান্ত আবেদনপত্রটি কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল পরিচালনা পরিষদ কর্তৃক যথাযথভাবে পরীক্ষা করিয়া দেখা হইয়াছে। নিম্নবর্ণিত কারণে তাহাকে অগ্রিম মঞ্জুর করা সম্ভব হইতেছে না (* চিহ্নিত কলাম)

১। তাহার দায় এবং পরিশোধের ক্ষমতা দৃষ্টে তাহাকে পুনরায় অগ্রিম মঞ্জুর করা যায় না।

২। প্রচলিত সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধি অনুযায়ী আবেদনপত্রে উল্লেখিত কারণে অগ্রিম মঞ্জুর করা যায় না।

৩। নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রেরিত হয় নাই।

৪। পূর্বে গৃহীত অগ্রিম সুদসহ সম্পূর্ণ পরিশোধ হয় নাই।

৫। সুদসহ পূর্ব গৃহীত অগ্রিম পরিশোধের পর ১২(বার) মাস অতিক্রান্ত হয় নাই।

৬। অনুষ্ঠানের নির্ধারিত তারিখের উল্লেখ নাই।

৭। কন্যার বিবাহের বয়স হয় নাই।

৮। প্রয়োজনীয় তথ্য/চিকিৎসকের সার্টিফিকেট /সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরের অভাবে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল পরিচালনা পরিষদে উপস্থাপন করা সম্ভব হয় নাই।

৯। দায় প্রত্যয়ন পত্রের কলাম নং--------------যথাযথভাবে পুরণ করা হয় নাই।

১০। অন্যান্য

আপনার বিশ্বস্ত,

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর
নাম ও পদবীসহ সীলমোহর

তফসিল-১০

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন
সদর দফতর, ২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা।

দণ্ড এবং আপীল/ রিভিউ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ

ক্রমিক নং	কর্মচারীর শ্রেণী	দন্ডের প্রকৃতি	দণ্ড প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ	আপীল/ রিভিউ কর্তৃপক্ষ
১।	প্রথম শ্রেণীর পদে কর্মরত কর্মকর্তা	গুরুদণ্ড	পরিচালক বোর্ড	পরিচালক বোর্ড
		লঘুদণ্ড	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	পরিচালক বোর্ড
২।	দ্বিতীয় শ্রেণীর পদে কর্মরত কর্মকর্তা	গুরুদণ্ড	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	পরিচালক বোর্ড
		লঘুদণ্ড		পরিচালক বোর্ড
৩।	তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর পদে কর্মরত কর্মচারী	গুরুদণ্ড	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	পরিচালক বোর্ড
		লঘুদণ্ড	মহাব্যবস্থাপক(প্রশাসন)	ব্যবস্থাপনা পরিচালক

বোর্ডের আদেশক্রমে

ড. মোঃ নূরুল আলম তালুকদার
ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

মোঃ আবু ইউসুফ (যুগ্ম-সচিব), উপ-পরিচালক, অতিরিক্ত দায়িত্ব, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত। মোঃ দেলোয়ার হোসাইন (উপ-সচিব), উপ-পরিচালক, অতিরিক্ত দায়িত্ব, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd