সংকটকালে তথ্য পেলে, জনগণের মুক্তি মেলে

তথ্য অধিকার সম্পর্কিত

বার্ষিক প্রতিবেদন

(জুলাই ২০২২ - জুন ২০২৩)

BICM
Endeavour Education Excellence

বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট

সূচিপত্র

ক্রমিক	বিবরণ	পৃষ্ঠা
১	ইন্সটিটিউট এর পরিচিতি	০৩
২	ইন্সটিটিউট এর পরিচালনা পর্ষদ	০৫
৩	ইন্সটিটিউট এর সাংগঠনিক কাঠামো	১০
৪	ইন্সটিটিউট এর জনবল কাঠামো	১২
৫	ইন্সটিটিউট এর কর্মচারীদের তথ্য	১৫
৬	ইন্সটিটিউট এর শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	১৮
৭	ইন্সটিটিউট এর গবেষণা এনডাউমেন্ট তহবিল নীতিমালা	২৫
৮	ইন্সটিটিউট এর সিটিজেন চার্টার	৩২
৯	তথ্য অধিকার বিষয়ক কার্যক্রম	৫০
১০	ইন্সটিটিউট এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা	৭০

ইন্সটিটিউট এর পরিচিতি

ইন্সটিটিউটের পরিচিতি

বাংলাদেশে একটি দক্ষ, স্বচ্ছ, প্রতিযোগিতামূলক এবং সমৃদ্ধ পুঁজিবাজার গঠনে প্রয়োজনীয় পেশাগত উৎকর্ষতা বৃদ্ধির জন্য বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট (বিআইসিএম) স্থাপিত হয়েছে। উল্লিখিত লক্ষ্য পূরণে পুঁজিবাজারের সাধারণ বিনিয়োগকারী, বাজার মধ্যস্থতাকারী এবং সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের তাত্ত্বিক ও প্রায়োগিক জ্ঞান প্রসারের জন্য সরকারী অর্থায়নে পরিচালিত বিআইসিএম কাজ করছে। বিআইসিএম ২৪ জুলাই ২০০৮ তারিখে প্রতিষ্ঠিত হয়েছে এবং ০৯ ডিসেম্বর ২০১০ তারিখে বাংলাদেশ সরকারের তৎকালীন মাননীয় অর্থমন্ত্রী জনাব আবুল মাল আব্দুল মুহিত কর্তৃক ইনস্টিটিউটের একাডেমিক কার্যক্রমের উদ্বোধন করা হয়েছে।

লক্ষ্যঃ

বাংলাদেশে একটি দক্ষ, স্বচ্ছ, প্রতিযোগিতামূলক এবং সমৃদ্ধ পুঁজিবাজার গঠনে প্রয়োজনীয় পেশাগত উৎকর্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিদ্যমান ও প্রয়োজনীয় জ্ঞানের তফাৎ পূরণ।

চলমান শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রমঃ

- পুঁজিবাজারের উপর গণসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিনিয়োগকারীদের জন্য বিনামূল্যে দিনব্যাপী পুঁজিবাজারে বিনিয়োগ শীর্ষক শিক্ষা কর্মসূচি (ইনভেস্টর'স এডুকেশন প্রোগ্রাম);
- বাজার মধ্যস্থতাকারী প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তাদের জন্য বিভিন্ন প্রায়োগিক বিষয়সমূহের উপর সার্টিফিকেট প্রোগ্রাম;
- পুঁজিবাজারের বিদ্যমান ও ভবিষ্যৎ পেশাজীবীদের জন্য ০৯ মাস মেয়াদী পোস্ট গ্র্যাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন ক্যাপিটাল মার্কেট প্রোগ্রাম;
- পুঁজিবাজারের উপর বিশেষায়িত স্নোতকোত্তর প্রোগ্রাম মাস্টার অব অ্যাপ্লায়েড ফিন্যান্স অ্যান্ড ক্যাপিট্যাল মার্কেট (এমএএফসিএম), যা ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ে অধিভুক্ত;
- পুঁজিবাজার ও আর্থিক বাজার এর সম্পৃক্ত বিষয়সমূহের উপর কাস্টমাইজড প্রোগ্রাম;
- পুঁজিবাজার ও আর্থিক বাজারের সমসাময়িক বিষয়াবলীর উপর ওয়ার্কশপ ও সেমিনার; ইত্যাদি।

ইন্সটিটিউট এর পরিচালনা পর্ষদ

ইন্সটিটিউটের পরিচালনা পর্ষদ

বিআইসিএম এর পরিচালনা পর্ষদে অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের ফিন্যান্স বিভাগ, ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ, ঢাকা স্টক এক্সচেঞ্জ লিমিটেড, চট্টগ্রাম স্টক এক্সচেঞ্জ লিমিটেড, সেন্ট্রাল ডিপোজিটরি বাংলাদেশ লিমিটেড, বাংলাদেশ এসোসিয়েশন অব পাবলিকলি লিস্টেড কোম্পানিজ, ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড অ্যাকাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ, ইনস্টিটিউট অব কস্ট অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট অ্যাকাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ, ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড সেক্রেটারিজ অব বাংলাদেশ- এর প্রতিনিধিত্ব রয়েছে। ইনস্টিটিউটের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এবং পেশাগত শিক্ষার ক্ষেত্রে ইন্সটিটিউটকে একটি অনন্য সাধারণ প্রতিষ্ঠানে উন্নীত করতে পরিচালনা পর্ষদ কাজ করে যাচ্ছে।

পরিচালনা পর্ষদঃ

চেয়ারম্যান

অধ্যাপক শিবলী রুবাইয়াত-উল-ইসলাম
চেয়ারম্যান, পরিচালনা পর্ষদ
বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট ও
চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন

পরিচালকবৃন্দ

(জেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

	ড. শেখ শামসুদ্দিন আহমেদ পরিচালক-বিআইসিএম ও কমিশনার, বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন
	জনাব সিরাজুন নুর চৌধুরী পরিচালক-বিআইসিএম ও অতিরিক্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
	জনাব মোঃ শাহ আলম পরিচালক-বিআইসিএম ও যুগ্মসচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
	অধ্যাপক ড. মোহাম্মাদ আব্দুল মঈন পরিচালক-বিআইসিএম ও ডিন (ভারপ্রাপ্ত), বিজনেস স্টাডিজ অনুষদ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
	অধ্যাপক ড. এম. জাহাঙ্গীর আলম চৌধুরী পরিচালক-বিআইসিএম ও চেয়ারম্যান, ফিন্যান্স বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

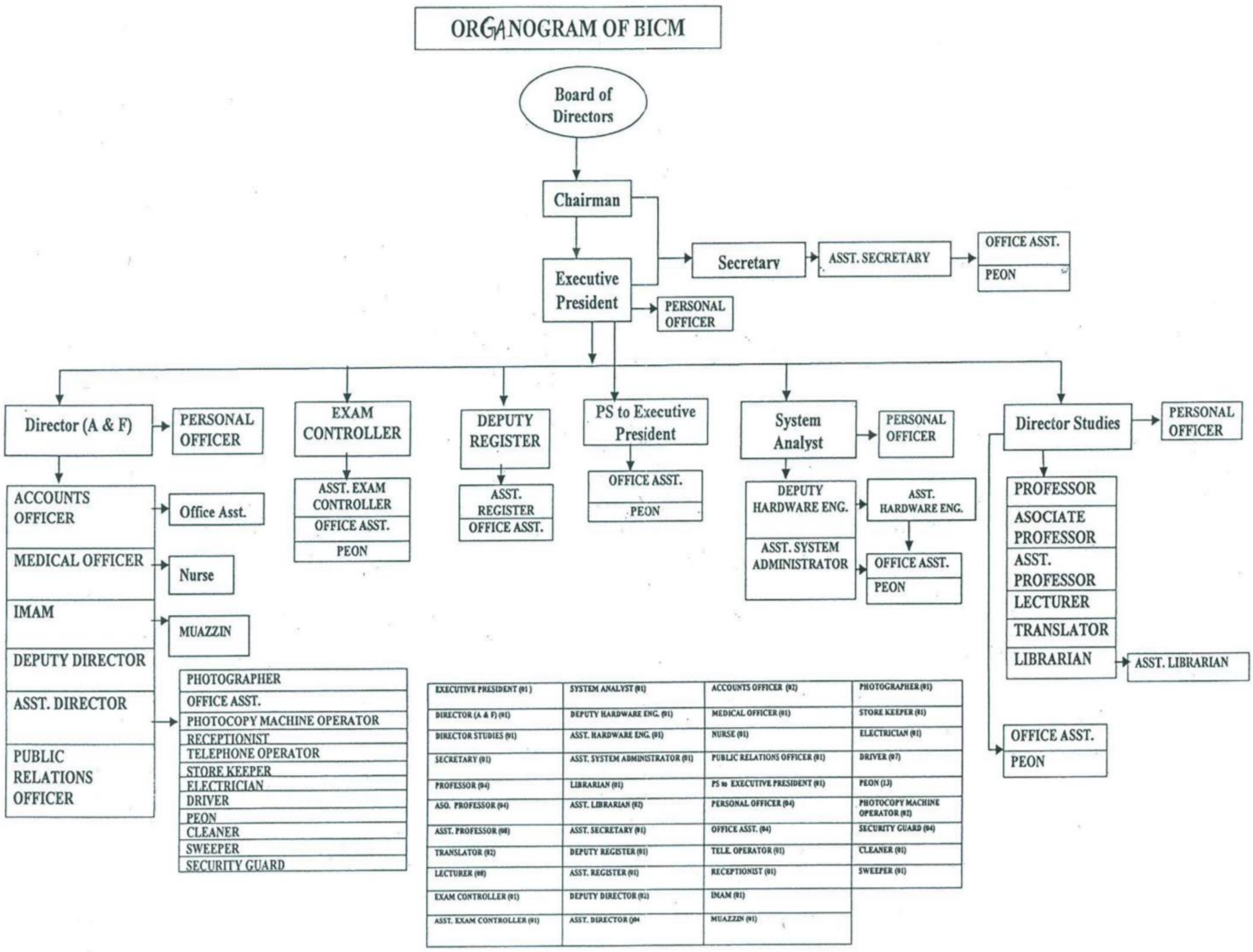
	জনাব এম. আনিস উদ দৌলা পরিচালক-বিআইসিএম ও প্রেসিডেন্ট, বাংলাদেশ এসোসিয়েশন অব পাবলিকলি লিস্টেড কোম্পানিজ
	অধ্যাপক ড. হাফিজ মোঃ হাসান বাবু পরিচালক-বিআইসিএম ও চেয়ারম্যান, ঢাকা স্টক এক্সচেঞ্জ লিমিটেড
	জনাব আসিফ ইব্রাহীম পরিচালক-বিআইসিএম ও চেয়ারম্যান, চট্টগ্রাম স্টক এক্সচেঞ্জ লিমিটেড
	জনাব মো. মনিরুজ্জামান, এফসিএ পরিচালক-বিআইসিএম ও প্রেসিডেন্ট, ইন্সটিটিউট অব চার্টার্ড অ্যাকাউনট্যান্টস্ অব বাংলাদেশ
	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান খান, এফসিএমএ পরিচালক-বিআইসিএম ও প্রেসিডেন্ট, ইন্সটিটিউট অব কস্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট অ্যাকাউনট্যান্টস্ অব বাংলাদেশ
	জনাব মোহাম্মাদ আসাদ উল্লাহ, এফসিএস পরিচালক-বিআইসিএম ও প্রেসিডেন্ট, ইন্সটিটিউট অব চার্টার্ড সেক্রেটারিজ্ অব বাংলাদেশ

	জনাব মোঃ আবুল হোসেন পরিচালক-বিআইসিএম ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
	জনাব মোঃ আব্দুল মোতালেব পরিচালক-বিআইসিএম ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও, সেন্ট্রাল ডিপোজিটরি বাংলাদেশ লিমিটেড
	অধ্যাপক ড. মাহমুদা আক্তার এক্স-অফিসিও পরিচালক নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট

	জনাব এ এস এম সায়েম, এফসিএস কোম্পানি সচিব বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট

ইন্সটিটিউটের সাংগঠনিক কাঠামো

ইন্সটিটিউটের সাংগঠনিক কাঠামো



ইন্সটিটিউটের জনবল কাঠামো

ইন্সটিটিউটের জনবল কাঠামো

বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট (বিআইসিএম) এর সরকার কর্তৃক অনুমোদিত একটি জনবল কাঠামো রয়েছে। জনবল কাঠামোর তথ্য নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

ক্রমিক	পদের নাম	পদের সংখ্যা
০১	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট	১
০২	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	১
০৩	পরিচালক (স্টাডিজ)	১
০৪	সচিব	১
০৫	অধ্যাপক	৪
০৬	সহযোগী অধ্যাপক	৪
০৭	সহকারী অধ্যাপক	৮
০৮	অনুবাদক	২
০৯	প্রভাষক	৮
১০	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	১
১১	সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	১
১২	সিস্টেম এনালিস্ট (আইটি)	১
১৩	ডেপুটি হার্ডওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার	১
১৪	সহকারী হার্ডওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার	১
১৫	এসিস্ট্যান্ট সিস্টেম এ্যাডমিসিস্ট্রেটর	১
১৬	লাইব্রেরীয়ান	১
১৭	সহকারী লাইব্রেরীয়ান	২
১৮	সহকারী সচিব	১
১৯	ডেপুটি রেজিস্ট্রার	১
২০	সহকারী রেজিস্ট্রার	১
২১	উপ-পরিচালক	২
২২	সহকারী পরিচালক	৪
২৩	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	২
২৪	মেডিকেল অফিসার	১
২৫	নার্স	১

২৬	জনসংযোগ কর্মকর্তা	১
২৭	পিএস টু একান্ত সচিব	১
২৮	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	৪
২৯	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	৪
৩০	টেলিফোন অপারেটর	১
৩১	রিসিপশনিস্ট	১
৩২	ইমাম	১
৩৩	মুয়াজ্জিন	১
৩৪	ফটোগ্রাফার	১
৩৫	স্টোর কিপার	১
৩৬	ইলেক্ট্রিসিয়ান	১
৩৭	গাড়ি চালক	৭
৩৮	এমএলএসএস/ মেসেঞ্জার	১৩
৩৯	ফটোকপি মেশিন অপারেটর	২
৪০	সিকিউরিটি গার্ড	৪
৪১	ক্লিনার	১
৪২	সুইপার	১
মোট		৯৭

ইন্সটিটিউটের কর্মচারীদের তথ্য

ইন্সটিটিউটের কর্মচারীদের তথ্য

বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট (বিআইসিএম) এর জনবল কাঠামোতে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ৯৭টি পদ রয়েছে। বর্তমানের ইন্সটিটউটে ৬০ জন কর্মচারী কর্মরত আছেন (৩০ জুন ২০২২)। নিম্নে কর্মচারীদের তথ্য উল্লেখ করা হলোঃ

ক্রমিক	নাম	পদবী
১	ড. মাহমুদা আক্তার	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট
২	জনাব নাজমুছ সালেহীন	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
৩	ড. নাছির উদ্দিন	সহযোগী অধ্যাপক
৪	জনাব এ এস এম সায়েম	কোম্পানি সচিব
৫	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম	উপ-পরিচালক
৬	জনাব সাইফুল্লাহ খালেদ (শিক্ষা ছুটি)	সহকারী অধ্যাপক
৭	জনাব ফয়সাল আহমেদ খান	সহকারী অধ্যাপক
৮	জনাব মোঃ হাবিবুল্লাহ্	সহকারী অধ্যাপক
৯	জনাব কাশফীয়া শারমিন	সহকারী অধ্যাপক
১০	জনাব আসিফ ইমরান	ডেপুটি রেজিস্ট্রার
১১	ড. তামান্না ইসলাম,	সহকারী অধ্যাপক
১২	জনাব সাফায়েদুজ্জামান খান	সহকারী অধ্যাপক
১৩	জনাব সুরুজ খাঁন	উপ-পরিচালক
১৪	জনাব উদয় শুভ রহমান	ডেপুটি হার্ডওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার
১৫	জনাব খালেদা জেসমিন (লিয়েন)	জনসংযোগ কর্মকর্তা
১৬	জনাব ফখরুল ইসলাম	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
১৭	জনাব এস. এম. কালবীন ছালিমা	প্রভাষক
১৮	জনাব ইমরান মাহমুদ	প্রভাষক
১৯	জনাব ফাইমা আক্তার	প্রভষক
২০	জনাব গৌরব রায়	প্রভাষক
২১	জনাব মোঃ আদনান আহমেদ	প্রভাষক
২২	জনাব হাফেজ মাওলানা ফরিদুল ইসলাম	ইমাম
২৩	জনাব শ্রাবনীকা চাকমা	সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
২৪	জনাব সাইফুল ইসলাম	সহকারী পরিচালক
২৫	জনাব মজিবুর রহমান	সহকারী পরিচালক
২৬	জনাব মোহাম্মাদ আব্দুল্লাহিল ওয়ারিশ	সহকারী পরিচালক
২৭	জনাব মতিউর রহমান	সহকারী হার্ডওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার
২৮	জনাব হুমায়রা আলম	পিএস টু নির্বাহী প্রেসিডেন্ট
২৯	জনাব মোঃ নাজমুল হক গাজী	সহকারী লাইব্রেরীয়ান
৩০	জনাব নাহিদ এহসান উর রেজা	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা

৩১	জনাব মোঃ মাহবুব হাসান	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৩২	জনাব নুর নবী (১)	স্টোর কীপার
৩৩	জনাব মোহাম্মদ হুমায়ূন কবির	স. কাম ক. অ.
৩৪	জনাব মো: জিয়াউর রহমান	স. কাম ক. অ.
৩৫	জনাব মোঃ সায়েম রাসেল	স. কাম ক. অ.
৩৬	জনাব মোঃ রাকিব হোসেন	স. কাম ক. অ.
৩৭	জনাব ফারজানা জেসমিন	টেলিফোন অপারেটর
৩৮	জনাব মোঃ কাউছার আহমাদ	মুয়াজ্জিন
৩৯	জনাব মোঃ রনি	গাড়ি চালক
৪০	জনাব সুজন মোল্লা	গাড়ি চালক
৪১	জনাব মোঃ গোলাম রসুল	গাড়ি চালক
৪২	জনাব মোঃ ফারুক হোসেন	গাড়ি চালক
৪৩	জনাব শাহ কামাল	গাড়ি চালক
৪৪	জনাব মোঃ রাজু আহমেদ	ইলেকট্রিশিয়ান
৪৫	জনাব মোঃ ফরিদ হোসেন	গাড়ি চালক
৪৬	জনাব শাকিল মোল্লা	অফিস সহায়ক
৪৭	জনাব আব্দুল মতিন	অফিস সহায়ক
৪৮	জনাব আজিজুর রহমান	অফিস সহায়ক
৪৯	জনাব মোঃ সাজাহান	অফিস সহায়ক
৫০	জনাব ইসরাইল হোসেন	অফিস সহায়ক
৫১	জনাব মোঃ রাকিবুল হাসান	অফিস সহায়ক
৫২	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম	অফিস সহায়ক
৫৩	জনাব দুলাল চন্দ্র রায়	অফিস সহায়ক
৫৪	জনাব মোঃ সুমন	ফটোকপি মেশিন অপারেটর
৫৫	জনাব শিউলী আক্তার সাথি	অফিস সহায়ক
৫৬	জনাব জয় বাড়ৈ	ফটোকপি মেশিন অপারেটর
৫৭	জনাব বিভূ চাকমা	অফিস সহায়ক
৫৮	জনাব নুরনবী (২)	অফিস সহায়ক
৫৯	জনাব নূরী সুলতানা	অফিস সহায়ক
৬০	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম	সিকিউরিটি গার্ড
৬১	জনাব মোঃ মোফাজ্জল হোসেন	সিকিউরিটি গার্ড
৬২	জনাব বাবলু পাহান	সিকিউরিটি গার্ড
৬৩	জনাব সোহেল রানা	সিকিউরিটি গার্ড
৬৪	জনাব রাজেশ	ক্লিনার
৬৫	জনাব বেটি রানী	সুইপার

ইনস্টিটিউট এর শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

ইন্সটিটিউটের শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

বিআইসিএম এর চলমান কার্যক্রম এর মধ্যে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ে অধিভুক্ত দুই বছর মেয়াদী বিশেষায়িত মাস্টার্স প্রোগ্রাম 'মাস্টার অব অ্যাপ্লাইড ফিন্যান্স অ্যান্ড ক্যাপিটাল মার্কেট (এমএএফসিএম)' এবং ৯ মাস মেয়াদী 'পোস্ট গ্র্যাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন ক্যাপিটাল মার্কেট (পিজিডিসিএম)' উল্লেখযোগ্য। উক্ত প্রোগ্রাম এর পাশাপাশি ইন্সটিটিউট দিনব্যাপী ইনভেস্টর'স এডুকেশন প্রোগ্রাম, স্বল্প মেয়াদী সার্টিফিকেট কোর্স ও বিভিন্ন বিষয়ের উপর সভা সেমিনার আয়োজন করছে। এছাড়াও ইন্সটিটিউট পুঁজিবাজারের উপর গবেষণা কার্যক্রম অব্যহত রেখেছে। ইনস্টিটিউট ২০২২-২৩ অর্থবছরে ৫০টি ইনভেস্টর'স এডুকেশন প্রোগ্রামের মাধ্যমে ১,৮১৯ জনকে, ২৩টি সার্টিফিকেট প্রোগ্রামের মাধ্যমে ১,১৩৭ জনকে প্রশিক্ষিত করেছে। উল্লিখিত সময়ে পিজিডিসিএম প্রোগ্রামের অধীনে সান্ধ্যকালীন ০৩টি ব্যাচের শিক্ষা কার্যক্রম চলমান রয়েছে। একইসাথে এমএএফসিএম প্রোগ্রামের ০২টি ব্যাচের শিক্ষা কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। এছাড়াও ফান্যান্সিয়াল মডেলিং অ্যান্ড ভ্যালুয়েশন এক্সপার্ট (এফএমভিই) এর ১টি ব্যাচের শিক্ষা কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

(ক) মাস্টার অব অ্যাপ্লাইড ফিন্যান্স অ্যান্ড ক্যাপিটাল মার্কেট (এমএএফসিএম):

ইনস্টিটিউট জুলাই ২০২১ হতে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্তি প্রাপ্ত হয়ে দেশে প্রথম পুঁজিবাজার ও প্রায়োগিক অর্থায়নের ওপর বিশেষায়িত স্নাতকোত্তর প্রোগ্রাম 'মাস্টার অব অ্যাপ্লাইড ফাইন্যান্স অ্যান্ড ক্যাপিটাল মার্কেট (এমএএফসিএম)' প্রোগ্রাম চালু করেছে। ২০২২-২৩ অর্থবছরে এ প্রোগ্রামের অধীনে ০২টি ব্যাচে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীর সংখ্যা ৪১ জন।

(খ) পোস্ট গ্র্যাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন ক্যাপিটাল মার্কেট (পিজিডিসিএম) প্রোগ্রাম:

ইনস্টিটিউট পুঁজিবাজার সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডারদের জ্ঞান ও দক্ষতা উন্নয়ন এবং পেশাগত উৎকর্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ০৯ মাস মেয়াদী সিগনেচার প্রোগ্রাম "পোস্ট গ্র্যাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন ক্যাপিটাল মার্কেট (পিজিডিসিএম)" পরিচালনা করছে। ২০২২-২৩ অর্থবছরে এ প্রোগ্রামের অধীনে সান্ধ্যকালীন ০৩টি ব্যাচের শিক্ষা কার্যক্রম চলমান রয়েছে। আলোচ্যসময়ে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীর সংখ্যা ১০৮ জন।

পোস্ট গ্র্যাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন ক্যাপিটাল মার্কেট (পিজিডিসিএম) এর তথ্য নিম্নরুপঃ

ব্যাচ	শিক্ষার্থী সংখ্যা	ভর্তির তারিখ
পিজিডিসিএম ব্যাচ নং - ২১	৫১ জন	০৭ সেপ্টেম্বর ২০২১ - ১৩ সেপ্টেম্বর ২০২১
পিজিডিসিএম ব্যাচ নং - ২২	৩৯ জন	০৩ জানুয়ারি, ২০২২ – ১৩ জানুয়ারি, ২০২২
পিজিডিসিএম ব্যাচ নং - ২৩	১৮ জন	১৬ মে ২০২২– ২১ মে, ২০২২
মোট=	১০৮ জন	

(গ) ইনভেস্টর'স এডুকেশন প্রোগ্রামঃ

পুঁজিবাজারে বিনিয়োগকারীদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি ও অনুকূল বিনিয়োগ পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে ইনভেস্টর'স এডুকেশন প্রোগ্রাম আয়োজন করা হয়ে থাকে।

ইনস্টিটিউট এই প্রোগ্রামের মাধ্যমে পুঁজিবাজারে বিনিয়োগে আগ্রহী ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান ও ভবিষ্যৎ সম্ভাব্য বিনিয়োগকারী যারা পুঁজিবাজারে বিনিয়োগকে নিরাপদ করতে চান তাদেরকে এবং পুঁজিবাজার সম্পর্কে আগ্রহী ব্যক্তিবর্গকে প্রশিক্ষিত করে থাকে।

ইনস্টিটিউট এর অন্যান্য কার্যক্রমের মধ্যে পুঁজিবাজারের উপর মৌলিক জ্ঞান বিতরণের উদ্দেশ্যে প্রতি সপ্তাহে নিজ ভেন্যুতে দিনব্যাপী বিনামূল্যে "ইনভেস্টর'স এডুকেশন প্রোগ্রাম" পরিচালনা করছে।

উক্ত প্রোগ্রামে সারাদেশ থেকে আগ্রহী বর্তমান ও ভবিষ্যৎ বিনিয়োগকারীগণ অংশগ্রহণ করে থাকেন। এ প্রোগ্রামে অংশগ্রহণের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীগণ পুঁজিবাজার সম্পর্কে প্রাথমিক জ্ঞান লাভ করেন, যা তাদেরকে পুঁজিবাজার সম্পর্কিত বিষয়ে আরো জ্ঞানার্জন ও বিনিয়োগের ক্ষেত্রে তার প্রয়োগে আগ্রহী করে তোলে। এ ছাড়াও ইনস্টিটিউট বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে এবং উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে দিনব্যাপী এই প্রোগ্রামটি পরিচালনা করছে।

২০২২-২৩ অর্থবছরে ৫০টি ইনভেস্টর'স এডুকেশন প্রোগ্রামের মাধ্যমে ১,৮১৯ জন বর্তমান ও সম্ভাব্য বিনিয়োগকারীকে প্রশিক্ষিত করা হয়েছে। এ প্রোগ্রামের গত পাঁচ বছরের একটি তুলনামূলক চিত্র নিম্নে তুলে ধরা হলোঃ

টেবিল ১- ইনভেস্টরস এডুকেশন প্রোগ্রাম ট্রেন্ড

বিবরণ	২০১৮-১৯	২০১৯-২০	২০২০-২১	২০২১-২২	২০২১-২২
ইনভেস্টর'স এডুকেশন প্রোগ্রাম (সংখ্যা)	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০
অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	১,৪৩৫	১,৫৫৩	১,৪৭৯	১,৬৮৫	১,৮১৯

(ঘ) সার্টিফিকেট কোর্সেসঃ

ইনস্টিটিউট পুঁজিবাজারের সাধারণ বিনিয়োগকারী, বাজার মধ্যস্থতাকারী, পেশাজীবী এবং পুঁজিবাজার সংশ্লিষ্ট সকল স্টেকহোল্ডারদের দক্ষতা উন্নয়নে নিয়মিতভাবে বিভিন্ন মেয়াদী পুঁজিবাজার সংশ্লিষ্ট বিষয়ের ওপর সার্টিফিকেট কোর্স পরিচালনা করছে। ২০২২-২৩ অর্থবছরে ইনস্টিটিউট ২৩টি সার্টিফিকেট ট্রেনিং প্রোগ্রামের মাধ্যমে ১,১৩৭ জন পেশাজীবীকে প্রশিক্ষিত করেছে, যার তথ্য নিম্নে উপস্থাপন করা হলোঃ

টেবিল ২ – সার্টিফিকেট কোর্সেসঃ ২০২২-২৩

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণের নাম	প্রশিক্ষণের ব্যাপ্তি	তারিখ	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা
১	ফান্ডামেন্টাল এনালাইসিস	০১	০২ জুলাই ২০২২	৮৪
২	অ্যাডভান্সড ফান্ডামেন্টাল এনালাইসিস	০৮	১৫ জুলাই – ০৩ সেপ্টেম্বর ২০২২	৮১

৩	"মিউচুয়াল ফান্ড: এন ইনভেস্টরস পারস্পেক্টিভ"	০১	২৭ আগস্ট ২০২২	৩০
৪	ফান্ডামেন্টালস অবইক্যুইটি ভ্যালুয়েশন	০১	০২ সেপ্টেম্বর ২০২২	৬৫
৫	ফান্ডামেন্টালস অব পোর্টফোলিও ম্যানেজমেন্ট	০১	০৩ সেপ্টেম্বর ২০২২	১১১
৬	ডেটা সাইন্স ফর ফাইন্যান্স অ্যান্ড ইকোনমিক্স উইথ আর প্রোগ্রামিং	২৪	১৫ সেপ্টেম্বর ২০২২ থেকে ১০	১৭
৭	বেসিক টেকনিক্যাল এনালাইসিস	০১	০১ অক্টোবর ২০২২;	৫৬
৮	অ্যাডভান্সড টেকনিক্যাল এ্যানালাইসিস	০৮	০২-৩০ অক্টোবর ২০২২	৫২
৯	ব্লকচেইন বেসিকস এন্ড এপ্লিকেশনস ইন ক্যাপিটাল মার্কেট	০৮	০৪ -২৬ নভেম্বর ২০২২	২৫
১০	মানি লন্ডারিং এন্ড ফিন্যানসিয়াল ক্রাইম ইন ক্যাপিটাল মার্কেট	০৮	১১ নভেম্বর – ২৬ ডিসেম্বর ২০২২	১১
১১	ট্রেডিং অব গভর্নমেন্ট ট্রেজারি সি কিউরিটিজ	০১	০৫ নভেম্বর, ২০২ ২	৫৬
১২	ট্রেডিং অব গভর্নমেন্ট ট্রেজারি সি কিউরিটিজ	০১	২৬ নভেম্বর, ২০২ ২	৪৫
১৩	রিডিং এন্ড আন্ডারস্ট্যান্ডিং ফাইন্যান্সিয়াল স্টেটমেন্টস	০৩	১৬-১৮ জানুয়ারি ২০২৩	৫৪
১৪	ইন্ট্রোডাকশন টু এক্সচেঞ্জ ট্রেডেড	০৪	১৩-২৮ জানুয়ারি	৫১
১৫	ফান্ডামেন্টালস অব ইক্যুইটি	০১	২০ জানুয়ারি	৪৪
১৬	ফান্ডামেন্টালস অব পোর্টফোলিও ম্যানেজমেন্ট	০১	২৭ জানুয়ারি ২০২৩	৬৬
১৭	"কমোডিটি এক্সচেঞ্জ: কনসেপ্টস, অপারেশনস এবং গ্লোবাল স্ট্যান্ডা	০৬	২৩ জানুয়ারী - ০২ ফেব্রুয়ারি,	৩৩
১৮	"মিউচুয়াল ফান্ড: এন ইনভেস্টরস পারস্পেক্টিভ"	০১	১১ ফেব্রুয়ারী	২১
১৯	ইফেক্টিভ কর্পোরেট গভর্ন্যান্স	০৪	০৪ – ১২ মার্চ	৭০
২০	ভেঞ্চার ক্যাপিটাল	০৩	৮, ৯ এবং ১৪ মে	৫৫

২১	ইফেক্টিভ কর্পোরেট গভর্ন্যান্স	০৪	২৮ মে, ০৩, ০৪	২৫
২২	ফিন্যানসিয়াল স্টেইটমেন্টস্ এনালাইসিস	০১	২৭ মে ২০২৩	৫৩
২৩	ট্রেডিং অব গভর্নমেন্ট ট্রেজারি সিকিউরিটিজ	০১	১৭ জুন ২০২৩	৩২
			মোট অংশগ্রহণকারী	১,১৩৭ জন

চলতি অর্থবছরসহ গত পাঁচ বছরে ইন্সটিটিউট কর্তৃক পরিচালিত সার্টিফিকেট কোর্সসমূহের একটি তুলনামূলক চিত্র নিম্নে উপস্থাপন করা হলোঃ

টেবিল ৩ – সার্টিফিকেট কোর্সেস ট্রেন্ড

বিবরণ	২০১৭-১৮	২০১৮-১৯	২০১৯-২০	২০২০-২১	২০২১-২২	২০২২-২৩
সার্টিফিকেট ট্রেনিং প্রোগ্রামের সংখ্যা	১৪	১৮	১৮	২১	২২	২৩
প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	২৯২	৪৭৯	৪৪৬	৭৩৮	৮৮৮	১১৩৭

(ঙ) ওয়ার্কশপ ও সেমিনারঃ

ইন্সটিটিউট কর্তৃক পরিচালিত নিয়মিত কার্যক্রমের পাশাপাশি পুঁজিবাজারের সমসাময়িক বিভিন্ন বিষয়কে সামনে রেখে ইন্সটিটিউট বিভিন্ন ওয়ার্কশপ ও সেমিনারের আয়োজন করে থাকে।

২০২২-২৩ অর্থবছরে ইন্সটিটিউট ১১টি সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজন করেছে যাতে মোট ১৯৫ জন অংশগ্রহণ করেন। ওয়ার্কশপ ও সেমিনার সম্পর্কিত তথ্য নিম্নে উপস্থাপন করা হলোঃ

টেবিল ৪ – ওয়ার্কশপ/সেমিনারঃ ২০২২-২৩

ক্রমিক নং	সেমিনার এর নাম	সেমিনার এর ব্যাপ্তি	তারিখ	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা
১	The impact of companies' listing into capital market on national tax revenues: The case of Bangladesh	২ ঘণ্টা	১৭/০৪/২০২৩	২১
২	U.S. Political Corruption and Management Earnings		০৭/০৬/২০২৩	১৯

ক্রমিক নং	সেমিনার এর নাম	সেমিনার এর ব্যাপ্তি	তারিখ	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা
	Forecast			
৩	Optimal Exchange Rate Dynamics for a Small-Open Economy: A Machine Learning Approach to the Case of Bangladesh		২৪/০১/২০২৩	১৭
৪	Investor Overconfidence and Stock Price Crash Risk		০২/০২/২০২৩	১৬
৫	A Comparison of Islamic and Conventional Banks' Green Banking Initiatives and Their Benefits		২৬/১০/২০২২	১৮
৬	Non-Random Topology in Bangladeshi Stock Market		২৮/১১/২০২২	১৮
৭	Local Religiosity and Insider Trading Activity		১৪/১২/২০২২	১৭
৮	Effect of Margin Loan on Investment Behavior and Performance: Insights from the Capital Market of Bangladesh		২৯/০৯/২০২২	১৭
৯	Certification of Corporate Governance Compliance. Type of Certifiers and Market-based Performance: Evidence from a Unique Regulatory Setting		২০/০৮/২০২২	১৭
১০	Social Capital and Capital		১১/০৮/২০২২	২০

ক্রমিক নং	সেমিনার এর নাম	সেমিনার এর ব্যাপ্তি	তারিখ	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা
	Allocation Efficiency			
১১	Do co-opted boards affect firm managerial ability in the US?		০৬/০৭/২০২২	১৫
			মোট অংশগ্রহণকারী	**১৯৫ জন**

(চ) গবেষণাঃ

ইন্সটিটিউট কর্তৃক পরিচালিত নিয়মিত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের পাশাপাশি ইন্সটিটিউট বিভিন্ন বিষয়ের উপর গবেষণা অব্যাহত রেখেছে।

২০২২-২৩ অর্থবছরে ইন্সটিটিউট কর্তৃক ৩টি গবেষণা সম্পাদন করা হয়েছে। গবেষণা সম্পর্কিত তথ্য নিম্নে উপস্থাপন করা হলোঃ

গবেষণা সম্পর্কিত তথ্যঃ

ক্রমিক	বিবরণ	গবেষণার সংখ্যা
০১	The impact of companies listing into capital market on national tax revenues: The case of Bangladesh	১
০২	Why Do Eligible Private Companies in Bangladesh Avoid Capital Market for Financing?	১
০৩	Pay Scale Reform and Dynamics of Inflationary Spirals in Bangladesh: A Regression-Discontinuity Approach to the Long-run Consequences of NPS-2015	১
	মোট গবেষণার সংখ্যা=	**৩**

গবেষণা এনডাউমেন্ট তহবিল পরিচালনা নীতিমালা

বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট গবেষণা এনডাউমেন্ট তহবিল পরিচালনা নীতিমালা, ২০১৭

প্রস্তাবনাঃ

যেহেতু দেশের পুঁজিবাজারের সুষ্ঠু উন্নয়ন নীতিমালা প্রণয়নের জন্য আর্থিক খাতে তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও গবেষণা কার্যক্রম জোরদার করা প্রয়োজন;

এবং যেহেতু বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট (বিআইসিএম) এর পুঁজিবাজার সংক্রান্ত গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে একটি তহবিল গঠন করা প্রয়োজন;

এবং যেহেতু উক্ত তহবিল পরিচালনার জন্য একটি নীতিমালা প্রণয়ন করা সমীচীন ও প্রয়োজন,

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরুপ নীতিমালা প্রণয়ন করা হইলঃ

১। নীতিমালার নাম ও প্রবর্তনঃ

(১) এই নীতিমালা বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট গবেষণা এনডাউমেন্ট তহবিল পরিচালনা নীতিমালা, ২০১৭ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। সংজ্ঞাঃ

এই নীতিমালায় অন্য কোন ব্যাখ্যা না থাকিলে

(১) “তহবিল” অর্থ অনুচ্ছেদ ৪ অনুযায়ী গঠিত বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট গবেষণা এনডাউমেন্ট তহবিল;

(২) “কমিটি” অর্থ অনুচ্ছেদ ৭(২) অনুযায়ী গঠিত তহবিল পরিচালনা কমিটি

(৩) “গবেষক” অর্থ গবেষণা কাজে নিয়োজিত ইন্সটিটিউটের গবেষক, অনুষদ সদস্য এবং অন্যান্য কর্মচারী;

(৪) “ইন্সটিটিউট” অর্থ বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট

৩। তহবিলের উদ্দেশ্য ও বাস্তবায়ন কৌশলঃ

(১) অন্যান্য বিষয়াবলীর মধ্যে তহবিলের মূখ্য উদ্দেশ্যে হইবে নিম্নরূপঃ

(ক) পুঁজিবাজার উন্নয়ন এবং ইহার নীতিমালা সংক্রান্ত ইন্সটিটিউটের নিজস্ব গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা জোরদার করা;

(খ) এ ধরনের গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সরকার, উন্নয়ন সহযোগী, সরকারি প্রতিষ্ঠান, পুঁজিবাজার সংশ্লিষ্ট সংস্থা, বেসরকারি প্রতিষ্ঠান এবং একক ব্যাক্তি হতে অনুদান প্রাপ্তির মাধ্যমে (ক) এ উল্লিখিত কাজ বেগবান করা; এবং

(গ) পুঁজিবাজার উন্নয়ন নীতি প্রণয়নে সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে চাহিদা মোতাবেক গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা।

(২) অন্যান্য বিষয়াবলীর মধ্যে এই নীতিমালার অধীন গৃহীতব্য কার্যক্রম এবং কার্যক্রম সমূহের বাস্তবায়ন কৌশল হইবে নিম্নরূপঃ

(ক) বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও সরকারি প্রতিষ্ঠানের সাথে আলোচনার মাধ্যমে পুঁজিবাজার উন্নয়ন ও গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা নীতি সংক্রান্ত গবেষণার বিষয়বস্তু নির্ধারণ এবং সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন করা;

(খ) বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ এন্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন (বিএসইসি) এর সাথে আলোচনার মাধ্যমে পুঁজিবাজার উন্নয়ন ও নীতি সংক্রান্ত গবেষণার বিষয়বস্তু নির্ধারণ এবং গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ করা;

(গ) বিএসইসি কর্তৃক নিবন্ধিত স্টক এক্সচেঞ্জ, ডেরিভেটিভস এক্সচেঞ্জ, কমোডিটিজ এক্সচেঞ্জ, সিকিউরিটিজ ডিপোজিটরি কোম্পানি, সেন্ট্রাল কাউন্টার পার্টিসহ পুঁজিবাজার সংশ্লিষ্ট সকল এক্সচেঞ্জসমূহের সাথে আলোচনার মাধ্যমে পুঁজিবাজার সংশ্লিষ্ট গবেষণা কার্যক্রম নির্বাচন এবং পরিচালনা করা;

(ঘ) পুঁজিবাজার উন্নয়নে আগ্রহী অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে আলোচনা করে তাহাদের ইপ্সিত গবেষণা কার্যক্রম নির্বাচন এবং পরিচালনা করা;

(ঙ) বাংলাদেশ ও আর্ন্তজাতিক পুঁজিবাজার কাঠামো, ব্যবস্থা, পদ্ধতি, গতিপ্রকৃতি এবং ধারা সম্পর্কে গবেষণা পরিচালনা করা;

(চ) পুঁজিবাজারে নতুন সিকিউরিটিজ উদ্ভাবন এবং উক্ত সিকিউরিটিজ সম্পর্কে বিনিয়োগকারী এবং বাজার মধ্যস্থতাকারীগণকে অবহিত করা সম্পর্কিত গবেষণা পরিচালনা করা;

(ছ) পুঁজিবাজারে জ্ঞান এবং প্রযুক্তি উন্নয়ন সম্পর্কে জ্ঞাত হওয়া এবং তা প্রয়োগের ব্যাপারে সুপারিশ করা;

(জ) বিনিয়োগকারীগণের বিনিয়োগ আচরণ পর্যবেক্ষণ এবং প্রকৃত বিনিয়োগকারীতে রূপান্তরের জন্য প্রয়োজনীয় সুপারিশ করা;

(ঝ) পুঁজিবাজার সংশ্লিষ্ট দ্বিপাক্ষিক এবং আন্তর্জাতিক বৈঠক, সমঝোতা স্মারক বা চুক্তিতে উপনীত হওয়ার জন্য সরকার বা সরকারি সংস্থাকে তথ্য সরবরাহকল্পে তথ্য এবং উপাত্ত সংগ্রহ করা;

(ঞ) পুঁজিবাজারে নতুন প্রডাক্টস চালু করার উপযোগিতা, যথার্থতা এবং পদ্ধতি সম্পর্কে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা;

(ট) মধ্যস্থতাকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের আইন ও বিধি পরিপালনে আগ্রহ বা অনীহা সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ, কারণ উদঘাটন এবং এ সম্পর্কে প্রতিবিধানমূলক ব্যবস্থার সুপারিশ করা;

(ঠ) প্রাতিষ্ঠানিক সুশাসন এর অবস্থা নিরূপন এবং তা উত্তরণের জন্য গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা;

(ড) শিক্ষার সকল স্তরে পুঁজিবাজার সংশ্লিষ্ট পাঠ্যক্রম তৈরীকল্পে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা;

(ঢ) পুঁজিবাজারে মধ্যস্থতাকারী প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সকল কর্মকর্তা কর্মচারীগণের পুঁজিবাজার সম্পর্কিত তাত্ত্বিক এবং পেশাগত জ্ঞানের অবস্থা সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ এবং তাদের মানন্নোয়নের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থার সুপারিশ করা;

(ণ) পুঁজিবাজারের সূচকের অস্বাভাবিক উঠা-নামার কারণ এবং তা প্রতিবিধানকল্পে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান;

(ত) দেশি এবং বিদেশি বিনিয়োগকারীগণের জন্য গবেষণা তথ্য সরবরাহ করা;

(থ) পুঁজিবাজার গবেষণার ফলাফল নীতি নির্ধারক ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের কাছে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সেমিনার, সভা ও প্রকাশনার ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

(দ) পুঁজিবাজার উন্নয়ন সংক্রান্ত ইন্সটিটিউটের নিজস্ব গবেষণা কার্যক্রম প্রণয়ন এবং পরিচালনা;

(ধ) সরকার এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর বিবেচনার জন্য কোম্পানিসমূহের কর সম্পর্কিত প্রস্তাবনা;

(ন) উন্নয়ন সহযোগী, বিশ্ববিদ্যালয়, জাতীয় অন্যান্য প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, আঞ্চলিক, আন্তর্জাতিক সমরূপ প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতার মাধ্যমে যৌথ গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা;

(প) নিয়মিতভাবে পুঁজিবাজার সম্পর্কিত গবেষণা জার্নাল প্রকাশ;

(ফ) গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য গবেষকদের মান উন্নয়নের নিমিত্তে তাঁদের উচ্চ শিক্ষার ব্যয় নির্বাহের জন্য সহায়তা প্রদান;

(ব) আন্তর্জাতিক সম্মেলনে অংশগ্রহণ করার জন্য বা গবেষণা অভিসন্দর্ভ বা আর্টিক্যাল উপস্থাপনের নিমিত্তে গবেষকগণের ব্যয় নির্বাহের জন্য সহায়তা প্রদান। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সরকার বা ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়ম অনুরসণ করা হইবে;

(ভ) ইন্সটিটিউটের নিজস্ব আয়ের ন্যূনতম শতকরা ২০ (বিশ) ভাগ গবেষণা এনডাউমেন্ট তহবিলে স্থানান্তর; এবং

(ম) গবেষণা কার্যক্রমে সহায়ক হিসাবে প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং ব্যবস্থাপনার জন্য খরচ নির্বাহ করা।

৪। তহবিল গঠনঃ

(১) এই নীতিমালা কার্যকর হইবার পর বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট গবেষণা এনডাউমেন্ট তহবিল নামে একটি তহবিল থাকিবে।

(২) নিম্নবর্ণিত উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ সমন্বয়ে তহবিল গঠিত হইবে-

(ক) সরকার কর্তৃক বিশেষভাবে বরাদ্দকৃত তহবিল (Endowment Fund);

(খ) উন্নয়ন সহযোগী কর্তৃক এই উদ্দেশ্যে প্রদত্ত অনুদান;

(গ) বিএসইসি এবং ইহা কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত এক্সচেঞ্জসমূহ ও পুঁজিবাজার উন্নয়নে আগ্রহী নিবন্ধনকৃত ব্যক্তি, মধ্যস্থতাকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ, বেসরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;

(ঘ) বিএসইসি বা সরকার কর্তৃক অনুমোদিত অন্য যে কোন উৎস হতে প্রদত্ত অনুদান;

(ঙ) ইন্সটিটিউটের রাজস্ব আয় হইতে স্থানান্তরকৃত অর্থ; এবং

(চ) তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ হতে প্রাপ্ত আয়।

৫। তহবিলের ব্যবস্থাপনা হইবে নিম্নরূপঃ

(ক) এই নীতিমালার উদ্দেশ্য বাস্তবায়নকল্পে তহবিল পরিচালনা কমিটি পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত অঙ্ক পর্যন্ত অর্থ বরাদ্দ করিবেন;

(খ) কমিটির অনুমোদনক্রমে তহবিলের অর্থ পরিচালনা পর্ষদ নির্ধারিত নীতিমালা অনুযায়ী ব্যাংকে মেয়াদী বা অন্য কোন লাভজনক হিসাবে জমা রাখা এবং পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত খাতে বিনিয়োগ করা;

(গ) উক্ত জমার বিপরীতে অর্জিত লভ্যাংশ হইতে তহবিলের আওতায় বরাদ্দপ্রাপ্ত বিভিন্ন গবেষণা কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা; এবং

(ঘ) তহবিলের অর্থ পৃথক ব্যাংক হিসাবে সংরক্ষিত থাকিবে এবং উক্ত তহবিল সংক্রান্ত হিসাব কমিটির সভাপতি এবং কমিটির সদস্য সচিবের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে;

৬। বাস্তবায়নকারী সংস্থাঃ বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট

৭। তহবিল পরিচালনা কমিটিঃ

(১) এই নীতিমালার অধীন তহবিল পরিচালনার জন্য বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট গবেষণা এনডাউমেন্ট তহবিল পরিচালনা কমিটি নামে একটি কমিটি থাকিবে।

(২) তহবিল পরিচালনা কমিটি নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে গঠিত হইবেঃ

(ক) নির্বাহী প্রেসিডেন্ট, বিআইসিএম	-সভাপতি
(খ) পরিচালক (স্টাডিজ), বিআইসিএম	-সদস্য
(গ) বিআইসিএম- এর পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক মনোনীত ৩ (তিন) জন সদস্য যাহার মধ্যে ন্যূনতম ১ (এক) জন গবেষক হইবেন	-সদস্য
(ঘ) পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ), বিআইসিএম	-সদস্য- সচিব (Non Voting)

(৩) অন্যান্য বিষয়াবলীর মধ্যে তহবিল পরিচালনা কমিটির কার্যাবলী হইবে নিম্নরূপঃ

(ক) তহবিলের উদ্দেশ্য ও কৌশল সুষ্টুভাবে বাস্তবায়ন;

(খ) পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদনক্রমে বার্ষিক গবেষণা কর্মপরিকল্পনা নির্ধারণ;

(গ) গবেষণা প্রস্তাব পর্যালোচনা করে উপযুক্ত প্রস্তাব নির্বাচন;

(ঘ) তহবিলের সার্বিক পরিচালনাসহ ব্যবস্থাপনা, হিসাব সংরক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ;

(ঙ) তহবিলের অর্থে গৃহীতব্য কার্যক্রম বাস্তবায়নে নীতি নির্ধারণ, দিক নির্দেশনা এবং কার্যক্রমের চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান;

(চ) তহবিলের মাধ্যমে বাস্তবায়িত কার্যক্রমসমূহের পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;

(ছ) গবেষণার ফলাফল নীতিনির্ধারক ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের কাছে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সেমিনার, সভা ও প্রকাশনার ব্যবস্থা গ্রহণ; এবং

(জ) ষাণ্মাসিক ভিত্তিতে ইন্সটিটিউট পরিচালনা পর্ষদের নিকট প্রতিবেদন উপস্থাপন।

(৪) তহবিল পরিচালনা কমিটির সভা অন্যূন প্রতি ৩ (তিন) মাসে একবার অনুষ্ঠিত হইবে।

৮। নীতিমালার সংশোধনঃ

ইন্সটিটিউটের পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন সাপেক্ষে এই নীতিমালা সংশোধন করা যাইবে।

৯। নীতিমালার ব্যাখ্যাঃ

তহবিল পরিচালনা নীতিমালার ব্যাখ্যা সংক্রান্ত কোন বিষয়ের উদ্ভব হইলে বিষয়টি ইন্সটিটিউট পরিচালনা পর্ষদ এর সভায় সিদ্ধান্তের জন্য উপস্থাপন করিতে হইবে।

পরিচালনা পর্ষদের নির্দেশক্রমে

ড. এম. খায়রুল হোসেন
চেয়ারম্যান, পরিচালনা পর্ষদ
বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট

ইন্সটিটিউট এর সিটিজেন চার্টার

সিটিজেন চার্টার

নাগরিক সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট সিটিজেন চার্টার প্রকাশ করা হয়েছে, যা নিম্নরূপঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট
www.bicm.gov.bd
সিটিজেনস চার্টার
(০৫ জুন ২০২৩ তারিখে হালনাগাদকৃত)

১.০ ভিশন ও মিশনঃ

ভিশন (রূপকল্প): স্বচ্ছ, দক্ষ, সমৃদ্ধ ও প্রতিযোগিতামূলক পুঁজিবাজার গঠনে বাজার সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষকে তাত্ত্বিক ও প্রায়োগিক জ্ঞান প্রদান।

মিশন (অভিলক্ষ্য): আন্তর্জাতিক পরিমণ্ডলে ব্যবহৃত সর্বশেষ উদ্ভাবিত শিখণ পদ্ধতি, তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার, এবং ইন্সটিটিউটের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে রূপকল্পের বাস্তবায়ন।

২.০ প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পর্কে অবহিতকরণ	ক. ট্রেনিং সূচি প্রস্তুত করে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে ডাকযোগে/ ইমেইলে প্রেরণ, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করার মাধ্যমে। খ. প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর ন্যুনতম ১ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন/নিবন্ধনের জন্য ডাকযোগে/ইমেইলে ইনভাইটেশন লেটার প্রেরণ। গ.টেলিফোন/ইমেইলে/হোয়াটসঅ্যাপে/ফেইসবুকে/ম্যাসেঞ্জারে চাহিদা প্রাপ্তির সাথে সাথে টেলিফোন/ইমেইলে/হোয়াটসঅ্যাপে/ফেইসবুকে/ম্যাসেঞ্জারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কোর্স সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি দিয়ে অবহিতকরণ ঘ. পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রদান (ক্ষেত্র বিশেষে) ঙ. ব্রোকারেজ হাউজ ও বিভিন্ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানে নমিনেশন চেয়ে পত্র প্রেরণ	ক. অনলাইন/হার্ডকপি আবেদন ফরম, ভর্তি বিজ্ঞাপন খ. রেজিষ্ট্রার অফিস, বিআইসিএম (৯ম তলা) Online application and payment link: www.bicm.ac.bd/payment	ক. (১) মাস্টার অব অ্যাপ্লাইড ফিন্যান্স এন্ড ক্যাপিটাল মার্কেট (এমএএফসিএম): ১০০০/- (এক হাজার) টাকা; (২) পোস্ট গ্রাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন ক্যাপিটাল মার্কেট (পিজিডিসিএম): ৫০০/- (পাঁচশত টাকা) (৩) সার্টিফিকেট কোর্স: বিজ্ঞাপনে উল্লেখিত ফি (৪) ইনভেস্টমেন্ট এডুকেশন প্রোগ্রাম (আইইপি): বিনামূল্যে খ. অনলাইন/ব্যাংক ডিপোজিট/পে-অর্ডার	০৭ (সাত) কর্মদিবস	**আসিফ ইমরান** ডেপুটি রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার বিভাগ ০২-২২৩৩৫৮৮৩০, ০১৫৭২-১১২৪৯৬ imran@bicm.ac.bd

২।	কোর্স এড্/ ড্রপ	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	ক. সাদা কাগজে আবেদন/ ইমেইল (সেমিস্টার শুরুর ০২ সপ্তাহের মধ্যে) খ. রেজিষ্ট্রার অফিস, বিআইসিএম (৯ম তলা)	কোর্স এড করার ক্ষেত্রে নির্ধারিত কোর্স ফি এবং কোর্স ড্রপ করার ক্ষেত্রে বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	**আসিফ ইমরান** ডেপুটি রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার বিভাগ ০২-২২৩৩৫৮৮৩০, ০১৫৭২-১১২৪৯৬ imran@bicm.ac.bd
৩।	প্রশংসা/সুপারিশ পত্র প্রদান	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	ক. সাদা কাগজে আবেদন/ ইমেইল খ. রেজিষ্ট্রার অফিস, বিআইসিএম (৯ম তলা)	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	**আসিফ ইমরান** ডেপুটি রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার বিভাগ ০২-২২৩৩৫৮৮৩০, ০১৫৭২-১১২৪৯৬ imran@bicm.ac.bd
৪।	প্রশিক্ষণার্থীদের সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ ও সুপারিশ বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অথবা কোনভাবে সমস্যা সম্পর্কে অবগত হওয়া সাপেক্ষে	ক. সাদা কাগজে আবেদন/ ইমেইল খ. রেজিষ্ট্রার অফিস, বিআইসিএম (৯ম তলা)	বিনামূল্যে/ ক্ষেত্র বিশেষে প্রযোজ্য ফি সহ	সম্ভব হলে তাৎক্ষণিক/ ১ কর্ম দিবস	**আসিফ ইমরান** ডেপুটি রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার বিভাগ ০২-২২৩৩৫৮৮৩০, ০১৫৭২-১১২৪৯৬ imran@bicm.ac.bd

৫।	মেইকআপ পরীক্ষা গ্রহণ	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	ক. সাদা কাগজে/ ইমেইল আবেদন ও কোর্স শিক্ষকের সুপারিশ খ. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস, বিআইসিএম (৯ম তলা)	ক. এমএএফসিএম (মিড): ৩০০০/- (তিন হাজার) এবং পিজিডিসিএম (মিড): ফি ২০০০/- (দুই হাজার) পিজিডিসিএম (ফাইনাল): ফি ৩০০০/- টাকা ফি প্রদান সাপেক্ষে খ. অনলাইন (কিউআর কোড স্ক্যান করে)	০৭ (সাত) কর্মদিবস	**শ্রাবনীকা চাকমা** সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বিভাগ ০২-২২৩৩৫৮৫০৬, ০১৮২৫-৫৬৭৬৪৪ shrabonika@bicm.ac.bd
৬।	রিডিং কোর্স এনরোলমেন্ট	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	ক. সাদা কাগজে/ ইমেইল আবেদন খ. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস, বিআইসিএম (৯ম তলা)	পিজিডিসিএমঃ ক. প্রতি কোর্স ৩০০০/- (তিন হাজার) এবং সেমিস্টার ফি ২০০০/- (দুই হাজার) টাকা ফি প্রদান সাপেক্ষে খ. অনলাইন (কিউআর কোড স্ক্যান করে)	০৭ (সাত) কর্মদিবস	**শ্রাবনীকা চাকমা** সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বিভাগ ০২-২২৩৩৫৮৫০৬, ০১৮২৫-৫৬৭৬৪৪ shrabonika@bicm.ac.bd
৭।	ডুপ্লিকেট সনদ প্রদান	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	ক. সাধারণ ডায়েরির কপি/ সাদা কাগজে/ ইমেইল আবেদন খ. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস, বিআইসিএম (৯ম তলা)	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	**শ্রাবনীকা চাকমা** সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ০২-২২৩৩৫৮৫০৬, ০১৮২৫-৫৬৭৬৪৪ shrabonika@bicm.ac.bd

৮।	ডুপ্লিকেট নম্বর পত্র প্রদান	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	ক. সাধারণ ডায়েরির কপি/ সাদা কাগজে/ ইমেইল আবেদন খ. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস, বিআইসিএম (৯ম তলা)	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	**শ্রাবনীকা চাকমা** সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ০২-২২৩৩৫৮৫০৬, ০১৮২৫-৫৬৭৬৪৪ shrabonika@bicm.ac.bd
০৯।	আর্টিকেল/মৌলিক গবেষণা প্রবন্ধ অনলাইনে jfmg.bicm.ac.bd এর ওয়েব পোর্টালে সাবমিশন এবং প্রকাশ	(১) বিআইসিএম এর Journal of Financial Markets and Governance-এ আর্টিকেল সাবমিশন এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রকাশ	https://jfmg.bicm.ac.bd এর ওয়েব পোর্টালে উল্লিখিত ফরম্যাটে আর্টিকেল সাবমিশন	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) মাস	**ড. তামান্না ইসলাম** সহকারী অধ্যাপক ০২-২৩৩৫৮৮৩০, ০১৭৯৬ ৫৮৭৫০৮ tamanna@bicm.ac.bd
১০।	(১) Journal of Financial Markets and Governance, (২) Book: Investment Toolkits, (৩) Financial Market Review (FMR) বিতরণ	চাহিদা অনুযায়ী ডাকযোগে/বাহক মারফত/ইমেইল/ওয়েব সাইট এর মাধ্যমে	ক. লাইব্রেরি শাখায় রক্ষিত চাহিদা ফরম খ. লাইব্রেরী শাখা, ২য় তলা	নির্ধারিত মূল্যে	তাৎক্ষণিক (মজুদ থাকা সাপেক্ষে)	**জনাব নাজমুল হক গাজী** সহকারী লাইব্রেরীয়ান ০২-৪৭১১৮৪১৯, ০১৭১৭ ৯৪২৮৮৩ nazmul@bicm.ac.bd

১১।	প্রবন্ধকারদের কপি প্রদান (সংশ্লিষ্ট প্রবন্ধের লেখক)	লেখা প্রকাশিত হওয়ার পর সরাসরি/ডাকযোগে/বাহক মারফত প্রেরণ	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	**ড. তামান্না ইসলাম** সহকারী অধ্যাপক ০২-৪৭১১৮৪১৯, **০১৭১৭ ৯৪২৮৮৩** tamanna@bicm.ac.bd
১২।	প্রবন্ধ মূল্যায়নকারীর সম্মানী প্রদান (সংশ্লিষ্ট প্রবন্ধের মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা)	ক. জার্নাল কমিটি কর্তৃক প্রেরিত তালিকা প্রাপ্তির পর চেক প্রস্তুতের জন্য হিসাব শাখায় প্রেরণ খ. হিসাব শাখা থেকে প্রাপ্ত চেক সরাসরি/ডাকযোগ/বাহক মারফত প্রেরণ।	ক. জার্নাল কমিটি কর্তৃক প্রেরিত প্রবন্ধ মূল্যায়নকারীর অনুমোদিত তালিকা খ. হিসাব শাখা, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	**জনাব ফখরুল ইসলাম** হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ০২-৪৭১১৮৪১৯, ০১৭১৭-৩৪৫১২৫ fakhrul@bicm.ac.bd
১৩।	প্রকাশনা বিক্রয়	প্রাপ্ত চাহিদা অনুসারে সরাসরি/ডাকযোগে/বাহক মারফত প্রেরণ	ক. লাইব্রেরি শাখায় রক্ষিত চাহিদা ফরম খ. লাইব্রেরী শাখা, ২য় তলা	(১) Journal of Financial Markets and Governance – ২০০/- (২) Investment Toolkits – ২৬০/-	তাৎক্ষণিক (মজুদ থাকা সাপেক্ষে)	**জনাব নাজমুল হক গাজী** সহকারী লাইব্রেরীয়ান ০২-৪৭১১৮৪১৯, ০১৭১৭ ৯৪২৮৮৩ nazmul@bicm.ac.bd
১৪।	টেন্ডার সিডিউল বিক্রয়	ক. ইজিপি-এর ক্ষেত্রে ব্যাংকের মাধ্যমে নির্ধারিত মূল্য প্রদান করে খ. ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে প্রশাসন বিভাগে নির্ধারিত মূল্য প্রদান করে।	ক. ট্রেড লাইসেন্স খ. PPR-2008 অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কাগজপত্র গ. প্রশাসন বিভাগ, **৪র্থ** তলা	শিডিউলে নির্ধারিত মূল্য	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর তৎক্ষণাৎ	**জনাব মজিবুর রহমান** সহকারী পরিচালক ০২-৪৭১১৮৪১৯, ০১৭১৮-৭৬৯৮১২ mujib@bicm.ac.bd

১৫।	পণ্য/সেবা ক্রয়ের পর বিল পরিশোধ	ক. কার্যাদেশ মোতাবেক পণ্য /সেবা সরবরাহের পর বিল দাখিল খ. প্রত্যয়ন কমিটি কর্তৃক প্রাপ্ত বিল প্রত্যয়ন ও স্টোর শাখা কর্তৃক স্টক এন্ট্রি গ. আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণ করে চেক/ইএফটি'র মাধ্যমে বিল পরিশোধ	ক. কার্যাদেশ মোতাবেক পণ্য/সেবা সরবরাহের পর বিল খ. প্রত্যয়ন কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন গ. হিসাব শাখা, **৪র্থ** তলা	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	**জনাব ফখরুল ইসলাম** হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ০২-৪৭১১৮৪১৯, ০১৭১৭-৩৪৫১২৫ fakhrul@bicm.ac.bd
১৬।	রক্ষণযোগ্য অর্থ বা ব্যাংক গ্যারান্টি ফেরৎ	ক. চুক্তি অনুযায়ী কার্য সম্পাদনের ১বছর পর আবেদন গ্রহণ। খ. সম্পাদিত কার্য সন্তোষজনক হয়েছে তা পরীক্ষাকরণ। গ. পিপিআর-২০০৮ ও প্রতিষ্ঠানের নীতিমালা অনুযায়ী রক্ষণযোগ্য অর্থ বা ব্যাংক গ্যারান্টি ফেরৎ প্রদান।	ক. সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র খ. প্রশাসন বিভাগ, **৪র্থ** তলা	বিনামূল্যে	চুক্তি মোতাবেক নির্ধারিত সময়	**জনাব মজিবুর রহমান** সহকারী পরিচালক ০২-৪৭১১৮৪১৯, ০১৭১৮-৭৬৯৮১২ mujib@bicm.ac.bd
১৭।	লাইব্রেরিতে অধ্যয়নের সুযোগ প্রদান (বহিরাগত)	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আবেদনকারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য অধ্যয়নের সুযোগ প্রদান করা	ক. সাদা কাগজ/ইমেইলে আবেদন খ. পরিচয় পত্রের ফটোকপি ও পাসপোর্ট সাইজের ০১ কপি ছবি গ. লাইব্রেরী শাখা, ২য় তলা	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	**জনাব নাজমুল হক গাজী** সহকারী লাইব্রেরীয়ান ০২-৪৭১১৮৪১৯, ০১৭১৭ ৯৪২৮৮৩ nazmul@bicm.ac.bd

১৮।	শিক্ষার্থীবৃন্দকে গ্রন্থাগার ব্যবহারের সুবিধা	স্টুডেন্ট আইডি কার্ড প্রদর্শনের মাধ্যমে	লাইব্রেরী শাখা, ২য় তলা	(ক) পিজিডিসিএম স্টুডেন্টদের জন্য প্রতি সেমিস্টারে ১০০০/- (এক হাজার) টাকা রেজিস্ট্রেশনের সময় প্রদান করতে হয়। টাকা প্রদানের জন্য উল্লিখিত সেবার ক্রমিক নং ০১ এ প্রদত্ত ডিজিটাল লিংক। (খ) এমএএফসিএম স্টুডেন্টদের জন্য বিনামূল্যে	তাৎক্ষ নিক	**জনাব নাজমুল হক গাজী** সহকারী লাইব্রেরীয়ান ০২-৪৭১১৮৪১৯, ০১৭১৭ ৯৪২৮৮৩ nazmul@bicm.ac.bd
১৯।	অতিথি বক্তাদের ডুপ্লিকেট আয়কর কর্তন রশিদ প্রদান	হিসাব শাখা হতে প্রদান করা হয়।	ক. ইমেইলে/হার্ডকপি তে অধিযাচন খ. হিসাব শাখা, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষ ণিক/ ০১ কর্মদিব	**জনাব ফখরুল ইসলাম** হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ০২-৪৭১১৮৪১৯, ০১৭১৭-৩৪৫১২৫ fakhrul@bicm.ac.bd

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন (বিএসইসি), ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন তথ্য ও প্রতিবেদন প্রেরণ	চাহিদার নিরীখে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন ই-নথি/ডাকযোগে/ বাহক মারফত / ইমেইলের মাধ্যমে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	প্রয়োজন মোতাবেক	**মোঃ সিরাজুল ইসলাম** উপ-পরিচালক ০২-৪৭১১৮৪৫১, **জনাব আসিফ ইমরান** ডেপুটি রেজিস্ট্রার ০২-২৩৩৫৮৮৩০, ০১৫৭২১১১২৪৯৬, ০১৫৫২৩৭৬৯৫৫, imran@bicm.ac.bd
২।	বিভিন্ন জাতীয় দিবস এবং বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/দপ্তর/বিভাগকে ভেন্যু সুবিধা প্রদান	চাহিদার ভিত্তিতে হলসহ অন্যান্য সুবিধাদি প্রদান করা হয়	দাপ্তরিক চাহিদাপত্র	ক. মাল্টিপাস হল- ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) খ. ক্লাসরুম ১০,০০০/- (দশ হাজার) গ. কনফারেন্স রুম ২০,০০০/- (বিশ হাজার)	চাহিদা অনুসারে তাৎক্ষণিক (খালি থাকা সাপেক্ষে)	**মোঃ সিরাজুল ইসলাম** উপ-পরিচালক ০২-৪৭১১৮৪৫১, ০১৭১৭১৩৫২৬২ **serajul@bicm.ac.bd**

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	পদোন্নতি/উচ্চতর গ্রেড প্রদান	ক. নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর অনুষদ/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতি/উচ্চতর গ্রেড প্রদানের আবেদন খ. আবেদন প্রাপ্তির পর চাকরি সন্তোষজনক	ক. সাদা কাগজে আবেদন পত্র খ. আবেদনপত্রের সাথে নিয়োগবিধির কপি জমা দিতে হবে। গ. প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কর্মদিবস	**নাজমুছ সালেহীন** পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২-৯৫১৫৭৭৪, ০১৭১৫১৫৮৫১২ directoraf@bicm.ac.bd
২।	চাকরি স্থায়ীকরণ	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুসারে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. পূরণকৃত পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরম এবং গ. নিয়োগের শর্তানুসারে অন্যান্য কাগজপত্র ঘ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	**নাজমুছ সালেহীন** পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২-৯৫১৫৭৭৪, ০১৭১৫১৫৮৫১২ directoraf@bicm.ac.bd
৩।	চিত্ত বিনোদন ছুটি	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে বিনোদনভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পন্ন করে মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়	ক. নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে আবেদন পত্র খ. প্রশাসন বিভাগ থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তির প্রত্যয়নপত্র ঘ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	**নাজমুছ সালেহীন** পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২-৯৫১৫৭৭৪, ০১৭১৫১৫৮৫১২ directoraf@bicm.ac.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সয়মসীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪।	অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে)	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	ক. নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে আবেদন পত্র খ. প্রশাসন বিভাগ থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তির প্রত্যয়নপত্র গ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	**নাজমুছ সালেহীন** পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২-৯৫১৫৭৭৪, ০১৭১৫১৫৮৫১২ directoraf@bicm.ac.bd
৫।	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের) অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	ক. নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে আবেদন পত্র খ. প্রশাসন বিভাগ থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তির প্রত্যয়নপত্র গ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	**নাজমুছ সালেহীন** পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২-৯৫১৫৭৭৪, ০১৭১৫১৫৮৫১২ directoraf@bicm.ac.bd
৬।	মাতৃত্বকালীন ছুটি	ক. নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী খ. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	ক. ছুটির আবেদনপত্র খ. ডাক্তারী সনদপত্র গ. পূর্ববর্তী মার্তৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরর কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঘ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	**নাজমুছ সালেহীন** পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২-৯৫১৫৭৭৪, ০১৭১৫১৫৮৫১২ directoraf@bicm.ac.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭।	অবসর-উত্তর ছুটি এবং ছুটি নগদায়ন	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রবিধানমালার নিয়মানুযায়ী	ক. ছুটির আবেদন খ. এসএসসি'র সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) গ. সার্ভিস বহি (১১-২০ তম গ্রেড) ঘ. প্রশাসন বিভাগ থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তির প্রত্যয়নপত্র ঙ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	**নাজমুছ সালেহীন** পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২-৯৫১৫৭৭৪, ০১৭১৫১৫৮৫১২ **directoraf@bicm.ac.bd**
৮।	প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	ক. নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা অনুযায়ী খ. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি	ক. নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে আবেদন খ. সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের সর্বশেষ হিসাব বিবরণী গ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	৩ (তিন) কর্মদিবস /তাৎক্ষনিক	**জনাব সুরুজ খাঁন** উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) ০২-৪৭১১৮৩৯২, ০১৭১৫-৫০৮৭৭৮ suruj@bicm.ac.bd
৯।	অনুষদ সদস্য, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য বিল প্রদান	ভ্রমণবিল দাখিলের পর আর্থিক বিধিবিধান অনুসারে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আর্থিক মঞ্জুরি প্রদান করা হয়।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	**মোঃ সিরাজুল ইসলাম** উপ-পরিচালক ০২- ৪৭১১৮৪৫১, ০১৭১৭১৩৫২৬২ **serajul@bicm.ac.bd**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সয়মসীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০।	অনুষদ সদস্য, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তিপত্র ইস্যু	ক. নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অনাপত্তিপত্র জারি খ. বিআইসিএম এর ওয়েবসাইটে (http://bicm.gov.bd/site/view/go_ultimate/অনাপত্তিপত্র%20(পাসপোর্ট)%20:%20কর্মচারী) প্রকাশ করা হয়।	ক. সাদা কাগজে আবেদন ও আবেদনের সাথে নির্ধারিত এনওসি ফরম পূরণ করে জমাকরণ খ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	২ (দুই) কর্মদিবস	**জনাব মজিবুর রহমান** সহকারী পরিচালক ০২-২৩৩৫৮৫০৬, ০১৭১৮-৭৬৯৮১২ mujib@bicm.ac.bd
১১।	কর্মকর্তাদের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) জন্য আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ প্রদান/ব্যবস্থা	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদন, আবেদন প্রাপ্তির পর প্রাপ্যতার ভিত্তিতে আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ প্রদান করা হয়।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	**জনাব মোহাম্মদ আব্দুল্লাহিল ওয়ারিশ** সহকারী পরিচালক ০২-২৩৩৫৮৫০৬, ০১৭১৮৭৬৯৮১২ **oarish@bicm.ac.bd**
১২।	অফিস, ক্যাফেটেরিয়া এবং বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস, প্লাম্বিং, কার্পেটিং ও ম্যাশনারী কাজ সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান	অনলাইনে/ হার্ডকপিতে অধিযাচন প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারিদের মাধ্যমে চাহিদা/কাজের বাস্তাবায়ন করা হয়।	ক. ইমেইলে/হার্ডকপিতে অধিযাচন পত্র খ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক / ৩ (তিন) কর্মদিবস	**জনাব মোহাম্মদ আব্দুল্লাহিল ওয়ারিশ** সহকারী পরিচালক ০২-২৩৩৫৮৫০৬, ০১৭১৮৭৬৯৮১২ **oarish@bicm.ac.bd**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৩।	অনুষদ সদস্য, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য আনুতোষিক মঞ্জুরি	ক. নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদন খ. অবসরোত্তর ছুটি ০৯ মাস পুর্তিতে আবেদন প্রাপ্তির পর প্রশাসন বিভাগের মাধ্যমে হিসাব শাখায় সার্ভিস বহি ও ব্যক্তিগত নথি প্রেরণ করা গ. হিসাব শাখায় কাগজপত্র যাচাই বাছাই শেষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে চেক/ইএফটি প্রদান করা হয়।	ক. নির্ধারিত নীতিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট দলিলাদী খ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	অবসর উত্তর ছুটি শেষ হওয়ার কমপক্ষে একদিন পূর্বে	**নাজমুছ সালেহীন** পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২-৯৫১৫৭৭৪, ০১৭১৫১৫৮৫১২ directoraf@bicm.ac.bd
১৪।	অনুষদ সদস্য, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পরিচয় পত্র প্রদান	ক. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বরাবর খ. আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পরিচয়পত্র প্রদান করা হয়।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	৩ (তিন) কর্মদিবস	**জনাব মোহাম্মদ আব্দুল্লাহিল ওয়ারিশ** সহকারী পরিচালক ০২-২৩৩৫৮৫০৬, ০১৭১৮৭৬৯৮১২ oarish@bicm.ac.bd
১৫।	কর্মরত/অবসরপ্রাপ্ত অনুষদ সদস্য, কর্মকর্তা-কর্মচারিদের বিপরীতে	নিরীক্ষা আপত্তির পরিপ্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় প্রমাণাদিসহ আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষে ব্রডশীট জবাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	নিরীক্ষা আপত্তি প্রাপ্তির ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে	**নাজমুছ সালেহীন** পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ০২-৯৫১৫৭৭৪, ০১৭১৫১৫৮৫১২ directoraf@
১৬।	ঘটনাত্তোর পেনশন মঞ্জুরি আনুতোষিক মঞ্জুরির লক্ষ্যে না দাবী	অবসরোত্তর ছুটি চলাকালীন আবেদন প্রাপ্তির পর বিভিন্ন শাখার মতামত গ্রহণপূর্বক নাদাবীপত্র	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. অবসরোত্তর ছুটি মঞ্জুরি আদেশ	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	**মোঃ সিরাজুল ইসলাম** উপ-পরিচালক ০২- ৪৭১১৮৪৫১, ০১৭১৭১৩৫২৬২

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	সনদপত্র সংগ্রহ	জারি করা হয়।	গ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা			**serajul@bicm.ac.bd**
১৭।	অনুষদ সদস্য, কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং প্রশিক্ষণার্থীদের আইসিটি সুবিধাদি প্রদান	ইমেইলে/সাদা কাগজে চাহিদা প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রাপ্যতার ভিত্তিতে আইসিটি সুবিধা প্রদান করা হয়।	ক. ইমেইলে/সাদা কাগজ/নির্দিষ্ট ফরম এ চাহিদাপত্র খ. আইসিটি বিভাগ, ৩য় তলা	বিনামূল্যে	০১ (এক) কর্মদিবস	**উদয় শুভ রহমান** ডেপুটি হার্ডওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার ০২-২২৩৩৫৮৮৩৮, ০১৬৭৫৪৩০১৬২ **udoy.shuvo@bicm.ac.bd**
১৮।	অনুষদ সদস্য এবং কর্মকর্তা-কর্মচারী যানবাহন সুবিধা প্রদান।	ক. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বরাবর আবেদন খ. ইমেইলে/নির্ধারিত ফরমে চাহিদা প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রাপ্যতার ভিত্তিতে যানবাহন সুবিধা প্রদান করা হয়।	ক. ইমেইলে/সাদা কাগজ/নির্দিষ্ট ফরম এ চাহিদাপত্র খ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা	যানবাহন ব্যবহার নীতিমালা অনুযায়ী এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পেমেন্ট এর মাধ্যমে	১ (এক) কর্মদিবস	**মোঃ সিরাজুল ইসলাম** উপ-পরিচালক ০২- ৪৭১১৮৪৫১, ০১৭১৭১৩৫২৬২ **serajul@bicm.ac.bd**
১৯।	অনুষদ সদস্য, কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দকে গ্রন্থাগার ব্যবহার সুবিধা	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ প্রক্রিয়ায় অনুমোদনের পর লাইব্রেরি কার্ড বিতরণ ।	সাদা কাগজে আবেদন পত্র (লাইব্রেরি)	প্রতিষ্ঠানের নীতিমালা অনুযায়ী	২ (দুই) কর্মদিবস	**মোঃ নাজমুল হক গাজী** সহকারী লাইব্রেরীয়ান ০২-২৩৩৫৮৫০৬, ০১৭১৭-৯৪২৮৮৩ nazmul@bicm.ac.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২০।	অনুষদ সদস্য এবং কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং শিক্ষার্থীদের শরীর- চর্চার সুবিধা প্রদান (ইনডোর গেমস হল, ডে-কেয়ার প্রভৃতি)	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের প্রেক্ষিতে	ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ. প্রশাসন বিভাগ, ৪র্থ তলা	বিনামূল্যে	২ (দুই) কর্মদিবস	**জনাব মজিবুর রহমান** সহকারী পরিচালক ০২-২৩৩৫৮৫০৬, ০১৭১৮-৭৬৯৮১২ mujib@bicm.ac.bd
২১।	অনুষদ সদস্য, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সার্ভিস রেকর্ড বা এসিআর সিনোপসিস সরবরাহ	পদোন্নতি সভার পূর্বে এসিআর সিনোপসিস প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট সভায় সরবরাহ করা হয়	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৩ (তিন) কর্মদিবস	**মোঃ সিরাজুল ইসলাম** উপ-পরিচালক ০২- ৪৭১১৮৪৫১, ০১৭১৭১৩৫২৬২ **serajul@bicm.ac.bd**
২২।	এসিআর এর বিরূপ মন্তব্য অবলোকন	গোপনীয় পত্রের মাধ্যমে অবগত করা	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	**মোঃ সিরাজুল ইসলাম** উপ-পরিচালক ০২- ৪৭১১৮৪৫১, ০১৭১৭১৩৫২৬২ **serajul@bicm.ac.bd**

২.৪ আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবাঃ
আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সিটিজেন চার্টার লিংক আকারে যুক্ত করতে হবে। (প্রযোজ্য নয়)।

৩.০ আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
০২	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
০৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
০৪	সাক্ষাৎ এর জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
০৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

৪.০ অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন। [অনলাইনেও আপনার অভিযোগ দাখিল করতে পারেন https://www.grs.gov.bd ওয়েব পেইজে]

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)	অধ্যাপক ড. মাহমুদা আক্তার নির্বাহী প্রেসিডেন্ট, বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট ০২-৭১২৫২৫৪, ০১৫৫২-৩৯৬৫০৯, ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২-	৩০ কার্যদিবস
২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	ড. নাহিদ হোসেন যুগ্মসচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার। ০২-৯৫৪৬৬৫০, ০১৮৫৫৬৬৬৬৪০, ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৫১৩৫০০ js.cm@fid.gov.bd	৩০ কার্যদিবস

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি ও হালনাগাদকরণ

তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ (২০২২-২৩)

ক্রমিক	তথ্যের ক্যাটাগরি	প্রাপ্তিস্থান
০১	কর্মচারীদের তথ্য	প্রশাসন বিভাগ bicm.gov.bd
০২	পরিচালনা পর্ষদ এর তথ্য	কোম্পানি সচিব বিভাগ bicm.gov.bd
০৩	শিক্ষামূলক কর্মসূচির তথ্য	রেজিস্ট্রার বিভাগ bicm.gov.bd
০৪	আর্থিক বিবরণী	প্রশাসন বিভাগ bicm.gov.bd
০৫	প্রেস বিজ্ঞপ্তি	জনসংযোগ বিভাগ bicm.gov.bd
০৬	আইটি সম্পর্কিত সেবা	আইটি বিভাগ bicm.gov.bd
০৭	পরীক্ষার ফলাফল	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বিভাগ bicm.gov.bd

বিভিন্ন দপ্তরে তথ্যের হালনাগাদকৃত ক্যাটালগ

প্রশাসন বিভাগ

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	সময়কাল
০১	কর্মচারীদের বিভিন্ন ছুটি সম্পর্কিত তথ্য	২০০৮-বর্তমান
০২	কর্মচারীদের ব্যক্তিগত তথ্য	২০০৮-বর্তমান
০৩	কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্য	২০০৮-বর্তমান
০৪	কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত তথ্য	২০০৮-বর্তমান
০৫	কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণ সম্পর্কিত তথ্য	২০০৮-বর্তমান
০৬	নিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য	২০০৮-বর্তমান
০৭	পদোন্নতি সম্পর্কিত তথ্য	২০০৮-বর্তমান
০৮	অবসর সম্পর্কিত তথ্য	২০০৮-বর্তমান
০৯	দরপত্র সম্পর্কিত তথ্য	২০০৮-বর্তমান
১০	গাড়ি ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্য	২০০৮-বর্তমান

১১	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা সম্পর্কিত তথ্য	২০০৮-বর্তমান

নির্বাহী প্রেসিডেন্ট এর দপ্তর

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	সময়কাল
০১	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট মহোদয়ের কর্মকাল	২০০৮ হতে বর্তমান

জনসংযোগ শাখা

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	সময়কাল
০১	বিজ্ঞাপন	২০১৫-২০২২
০২	প্রচার ও প্রচারণা	২০১৫-২০২২
০৩	প্রেসরিলিজ	২০১৫-২০২২
০৪	বিজ্ঞাপন বিল সংক্রান্ত	২০১৫-২০২২
০৫	শোকবার্তা	২০১৮-২০২২
০৬	তথ্য অধিকার	২০১৬-২০২০
০৭	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম	২০১৭-২০১৯
০৮	জাতীয় শুদ্ধাচার	২০১৫-২০২১
০৯	ইনোভেশন	২০১৮-২০১৯, ২০১৯-২০২০
১০	সরকারের অর্জিত সাফল্য	২০১৬-২০২০
১১	সিটিজেনস্ চার্টার	২০১৬-২০১৮
১২	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট এর নির্দেশনা (নির্বাহী প্রেসিডেন্ট এর দপ্তর)	২০২০-২০২১
১৩	অফিস আদেশ (নির্বাহী প্রেসিডেন্ট এর দপ্তর)	২০২০-২০২১
১৪	নারী উন্নয়ন নীতি বাস্তবায়ন	২০১৮-২০২১
১৫	অভিযোগ প্রতিকার	২০১৬-২০১৮, ২০২২

সচিব শাখা

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	সময়কাল
০১	পরিচালনা পর্ষদ সদস্যদের তথ্য	২০০৮- বর্তমান
০২	বিভিন্ন সভার তথ্য	২০০৮- বর্তমান

রেজিস্ট্রার বিভাগ

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	সময়কাল
০১	MAFCM Program Details	Indefinite
০২	PGDCM Program Details	Indefinite

০৩	FMVE Program Details	Indefinite
০৪	Information about different Certificate Program	When offered and as published in website
০৫	Free Investor Education Program	Indefinite

হিসাব বিভাগ

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	সময়কাল
০১	আর্থিক বিবরণী	২০০৮-০৯ থেকে ২০২০-২১ পর্যন্ত
০২	বাৎসরিক প্রতিবেদন	২০০৮-০৯ থেকে ২০২০-২১ পর্যন্ত
০৩	ব্যাংক বিবরণী	যৌক্তিক চাহিদা মোতাবেক
০৪	স্থায়ী সম্পদের সিডিউল	২০০৮-০৯ থেকে ২০২০-২১ পর্যন্ত
০৫	কর্তিত ভবিষ্য তহবিলের স্থিতি প্রতিবেদন	কর্তিত সময় হতে বর্তমান অবস্থা
০৬	বিআইসিএম গবেষণা তহবিলের আর্থিক বিবরণী	২০২০-২১

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	সময়কাল
০১	পিজিডিসিএম শিক্ষার্থীদের ফলাফল	২০১৫-২০২২
০২	এমএএফসিএম শিক্ষার্থীদের ফলাফল	২০২১-২২

গ্রন্থাগার দপ্তর

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	সময়কাল
০১	পুস্তক লেনদেন সংক্রান্ত তথ্য	২০১০-বর্তমান
০২	তথ্য অনুসন্ধান সেবা	২০১০-বর্তমান
০৩	নিউজ ক্লিপিং (সংরক্ষণ)	২০১০-বর্তমান
০৪	রেফারেন্স সংক্রান্ত তথ্য	২০১০-বর্তমান
০৫	লাইব্রেরিরের বই ও জার্নাল এর তথ্য	২০১০-বর্তমান

স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য হালনাগাদ তথ্য (২৭.১২.২০২২)

পরিশিষ্ট-৪: স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম ঃ

ক্রমিক নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম	ওয়েবসাইট
১	বিআইসিএম এর সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ, কার্যপ্রণালী, দায়িত্বসমূহ এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার বিবরণ বা পদ্ধতি	নোটিশ বোর্ড ও ওয়েবসাইট	https://bicm.portal.gov.bd/site/organogram/49c961f7-d2ad-48fc-8527-976a059d70eb
২	বিআইসিএম এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কর্মবণ্টন	ওয়েবসাইট	https://bicm.portal.gov.bd/site/page/e0fb3ae3-0976-416d-86df-69986baa6079/-
৩	বিআইসিএম এর সিটিজেনস চার্টার	ওয়েবসাইট	https://bicm.portal.gov.bd/site/office_citizen_charter/e7095203-1bd3-47b7-ad01-d58c3f28c2e7
৪	বিআইসিএম এর কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের ডিরেক্টরি	ওয়েবসাইট	http://bicm.gov.bd/site/page/45dc1952-fdab-41f9-b8dc-ce9cc63b8511/- http://bicm.gov.bd/site/page/e0fb3ae3-0976-416d-86df-69986baa6079/- http://bicm.gov.bd/site/page/0eecacc1-8578-48ab-bd0b-af98775f5ab8/-
৫	বিআইসিএম এর কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি, প্রবিধি ও নীতি	ওয়েবসাইট	http://bicm.gov.bd/
৬	কর্মকর্তা/কর্মচারিদের নিয়োগ/বদলি/পদোন্নতি সংক্রান্ত অফিস আদেশ	ওয়েবসাইট	http://bicm.gov.bd/

৭	কর্মকর্তা/কর্মচারিদের বিদেশ প্রশিক্ষণ/ভ্রমণ সংক্রান্ত অফিস আদেশ	ওয়েবসাইট	http://bicm.gov.bd/
৮	বিআইসিএম এর বাজেট	ওয়েবসাইট	http://bicm.gov.bd/
৯	কর্মকর্তা/কর্মচারিদের শান্তি বিনোদন/অর্জিত ছুটি সংক্রান্ত অফিস আদেশ	ওয়েবসাইট	http://bicm.gov.bd
১২	বিআইসিএম এর ক্রয় সংক্রান্ত টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি	ওয়েবসাইট ও জাতীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি	http://bicm.gov.bd/
১৩	নাম, পদবী, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা	ওয়েবসাইট	http://bicm.gov.bd/site/info_officers/8efc119e-d38a-462d-83c0-9d996374a566/%E0%A6%A6%E0%A6%BE%E0%A7%9F%E0%A6%BF%E0%A6%A4%E0%A7%8D%E0%A6%AC%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%BE%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%A4-%E0%A6%95%E0%A6%B0%E0%A7%8D%E0%A6%AE%E0%A6%95%E0%A6%B0%E0%A7%8D%E0%A6%A4%E0%A6%BE-%E0%A6%93-%E0%A6%86%E0%A6%AA%E0%A7%80%E0%A6%B2-%E0%A6%95%E0%A6%B0%E0%A7%8D%E0%A6%A4%E0%A7%83%E0%A6%AA%E0%A6%95%E0%A7%8D%E0%A6%B7
১৪	নাম, পদবী, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার	ওয়েবসাইট	http://bicm.gov.bd/site/info_officers/8efc119e-d38a-462d-83c0-9d996374a566/%E0%A6%A6%E0%A6%BE%E0%A7%9F%E0%A6%BF%E0%A6%A4%E0%A7%8D%E0%A6%AC

	তালিকা		%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%BE%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%A4-%E0%A6%95%E0%A6%B0%E0%A7%8D%E0%A6%AE%E0%A6%95%E0%A6%B0%E0%A7%8D%E0%A6%A4%E0%A6%BE-%E0%A6%93-%E0%A6%86%E0%A6%AA%E0%A7%80%E0%A6%B2-%E0%A6%95%E0%A6%B0%E0%A7%8D%E0%A6%A4%E0%A7%83%E0%A6%AA%E0%A6%95%E0%A7%8D%E0%A6%B7
১৫	নাম, পদবী, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ আপীল কর্তৃপক্ষের তালিকা	ওয়েবসাইট	http://bicm.gov.bd/site/info_officers/8efc119e-d38a-462d-83c0-9d996374a566/%E0%A6%A6%E0%A6%BE%E0%A7%9F%E0%A6%BF%E0%A6%A4%E0%A7%8D%E0%A6%AC%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%BE%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%A4-%E0%A6%95%E0%A6%B0%E0%A7%8D%E0%A6%AE%E0%A6%95%E0%A6%B0%E0%A7%8D%E0%A6%A4%E0%A6%BE-%E0%A6%93-%E0%A6%86%E0%A6%AA%E0%A7%80%E0%A6%B2-%E0%A6%95%E0%A6%B0%E0%A7%8D%E0%A6%A4%E0%A7%83%E0%A6%AA%E0%A6%95%E0%A7%8D%E0%A6%B7
১৬	তথ্য কমিশন ও কমিশনারদের নাম, পদবী ও ঠিকানার বিস্তারিত বিবরণ	ওয়েবসাইট	http://www.infocom.gov.bd/site/page/96fdbcf0-d3aa-43ba-bee2-ad4126018ddc/-

২১	বিআইসিএম এর বার্ষিক প্রতিবেদন	ওয়েবসাইট	http://bicm.gov.bd/site/page/e70f737f-7d6e-41ab-b395-13d9d3d16dc0/-
২২	বিআইসিএম এর আর্থিক প্রতিবেদন	ওয়েবসাইট	http://bicm.gov.bd/site/page/e70f737f-7d6e-41ab-b395-13d9d3d16dc0/-
২৩	(ক) যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুরোধপত্রটি গৃহীত হয়েছে তার নাম (খ) কি তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে	অফিসে রক্ষিত কপি	
২৪	সরকার, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সম্পাদিত- (ক) সকল উন্নয়ন/ প্রকল্পসংক্রান্ত চুক্তি (খ) প্রত্যেক চুক্তির সংক্ষিপ্ত বিবরণ, প্রাক্কলিত ব্যয়/ চুক্তির মেয়াদকাল ইত্যাদি।	নোটিশ বোর্ড ও ওয়েবসাইট	http://bicm.gov.bd/
২৫	ইনসটিটিউটের বিভিন্ন কোর্সে ভর্তি সংক্রান্ত তথ্য এবং ভর্তি পরীক্ষা ও অন্যান্য কোর্স পরীক্ষার ফলাফল	নোটিশ বোর্ড, দৈনিক পত্রিকা, ওয়েবসাইট, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম	http://bicm.ac.bd/master-of-applied-finance-and-capital-market-mafcm/ http://bicm.gov.bd/site/page/5b18edfb-e64d-4b38-90e6-dbf0220f2bd6
২৬	কোর্সসমূহের সিলেবাস	ওয়েবসাইট, সংশ্লিষ্ট শাখা	https://bicm.ac.bd/certificate-course/ http://bicm.gov.bd/site/page/b3df8b15-0c2a-4f9c-979e-98912b0329cd/- http://bicm.gov.bd/site/page/e93269d0-c8ad-489c-a67d-2b12db660475/-

প্রচার কার্যক্রম (২০২১-২২)

বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট

চাইলে তথ্য জনগণ দিতে বাধ্য প্রশাসন

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসারে তথ্য পাওয়া আপনার অধিকার। আইন অনুসারে যে কোন সরকারি বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে তথ্য চেয়ে আবেদন করতে পারেন। তথ্য না পেলে বা সন্তুষ্ট না হলে আপীল করতে পারেন, প্রয়োজনে তথ্য কমিশনে অভিযোগ করতে পারেন।

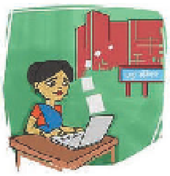
আবেদন করুন

আপনি কি কোন তথ্য জানতে চান?
নির্ধারিত ফরমে আবেদন করুন

আপীল

আপনি কি আবেদন করেও তথ্য পাননি অথবা
তথ্য পেয়ে সন্তুষ্ট নন? আপীল করুন

অভিযোগ করুন



আপনি কি আপীল করেও তথ্য পাননি?
তাহলে তথ্য কমিশনে অভিযোগ করুন

বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট (বিআইসিএম) এর **তথ্য প্রদান ইউনিট:**

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা : এ এস এম সায়েম, কোম্পানি সচিব, বিআইসিএম
বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা : নাজমুছ সালেহীন, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিআইসিএম
আপীল কর্তৃপক্ষ : ড. মাহমুদা আক্তার, নির্বাহী প্রেসিডেন্ট, বিআইসিএম

ঠিকানা: বিজিআইসি টাওয়ার (১ম তলা-৪র্থ তলা এবং ৯ম-১০ম তলা), ৩৪ তোপখানা রোড, ঢাকা-১০০০।
যোগাযোগ: ০২২২৩৩৫৮৫০৬, **ই-মেইল:** info@bicm.ac.bd

তথ্য সবার অধিকার, থাকবে না কেউ পেছনে আর

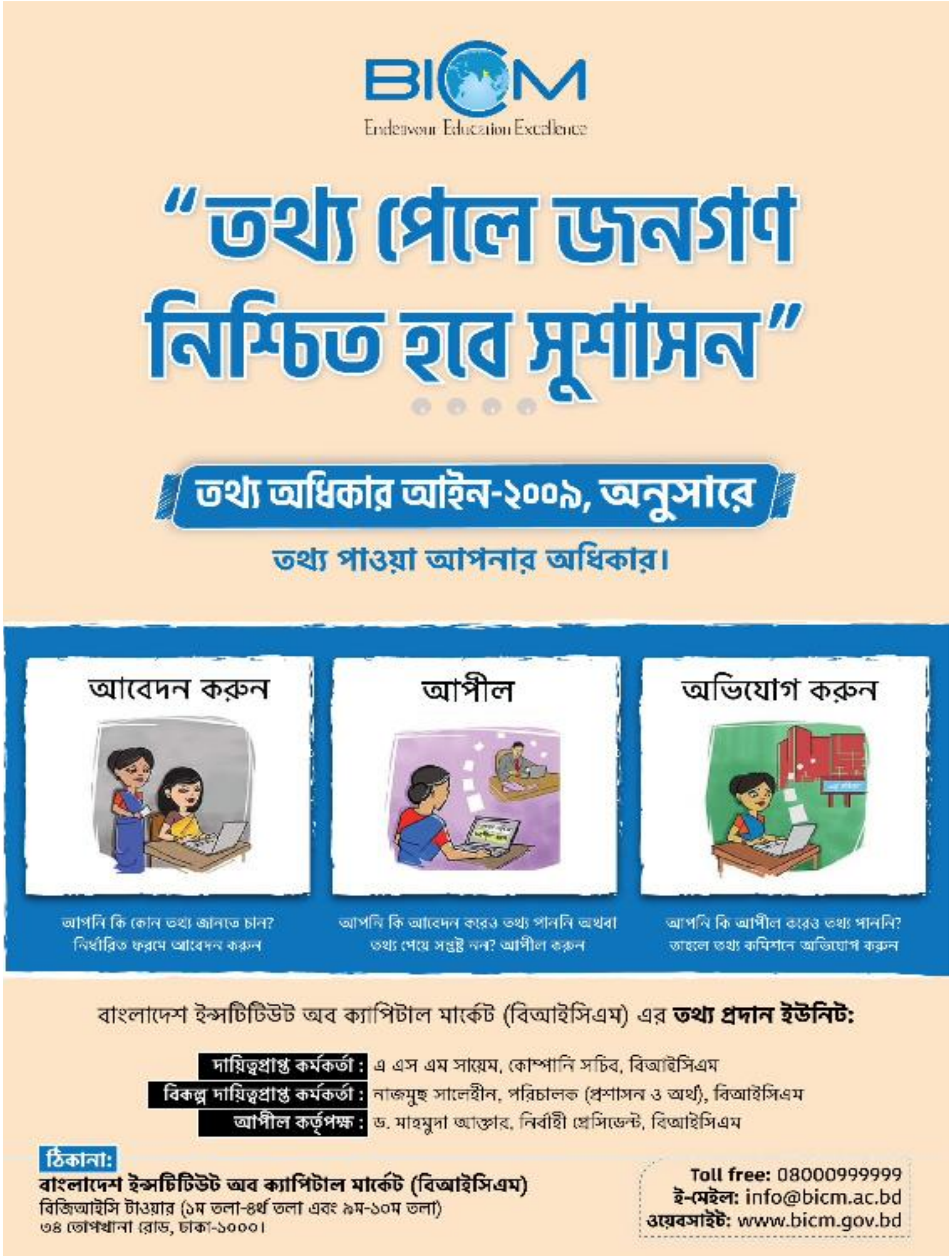
নাগরিক হিসেবে তথ্য জানতে চাওয়া আপনার অধিকার

প্রচারেঃ BICM

বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট

পুঁজিবাজার শিক্ষা, গবেষণা, ও প্রশিক্ষণের জন্য সরকারী অর্থায়নে পরিচালিত এবং ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত পুঁজিবাজারের ওপর বিশেষায়িত মাস্টার্স প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী জাতীয় প্রতিষ্ঠান

www.bicm.ac.bd | www.facebook.com/bicm.ac.bd


BICM
Endeavour Education Excellence
“তথ্য পেলে জনগণ নিশ্চিত হবে সুশাসন”
তথ্য অধিকার আইন-২০০৯, অনুসারে
তথ্য পাওয়া আপনার অধিকার।
আবেদন করুন
আপীল
অভিযোগ করুন
আপনি কি কোন তথ্য জানতে চান? নির্ধারিত ফরমে আবেদন করুন
আপনি কি আবেদন করেও তথ্য পাননি অথবা তথ্য পেয়ে সন্তুষ্ট নন? আপীল করুন
আপনি কি আপীল করেও তথ্য পাননি? তাহলে তথ্য কমিশনে অভিযোগ করুন
বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট (বিআইসিএম) এর তথ্য প্রদান ইউনিট:
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা : এ এস এম সায়েম, কোম্পানি সচিব, বিআইসিএম
বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা : নাজমুছ সালেহীন, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিআইসিএম
আপীল কর্তৃপক্ষ : ড. মাহমুদা আক্তার, নির্বাহী প্রেসিডেন্ট, বিআইসিএম
ঠিকানা:
বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট (বিআইসিএম)
বিজিআইসি টাওয়ার (১ম তলা-৪র্থ তলা এবং ৯ম-১০ম তলা)
৩৪ তোপখানা রোড, ঢাকা-১০০০।
Toll free: 08000999999
ই-মেইল: info@bicm.ac.bd
ওয়েবসাইট: www.bicm.gov.bd

BICM

Endeavour Education Excellence

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট

(বিআইসিএম)

প্রশাসন বিভাগ

বিজিআইসি টাওয়ার, (১ম- ৪র্থ এবং ৯ম- ১০ম তলা)

নম্বর ৫৩.২২.০০০০.১০৩.৪৪.০০১.২২.৩৮৩

তারিখ: ১০ আশ্বিন ১৪২৯
২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ

বিষয়: **তথ্য অধিকার বিষয়ক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসঙ্গে।**

সরকারি অফিসসমূহে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালী করার নিমিত্ত এবং তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ বাস্তবায়নে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় তথ্য অধিকার বিষয়ে পরিকল্পনায় ০৭টি কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক নির্ধারণ করা হয়েছে। তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য) এর ১.৬ এ তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে।

০২। উক্ত নির্দেশনা মোতাবেক বিআইসিএম আগামী ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ "তথ্য অধিকার বিষয়ক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ" আয়োজন করতে যাচ্ছে। উক্ত প্রশিক্ষণে ইন্সটিটিউটের ১ম - ১০ম গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৫-৯-২০২২
নাজমুছ সালেহীন
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
ফোন: ০২২২৩৩৫৮৮২৫
ইমেইল: directoraf@bicm.ac.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) ১ম-১০ম গ্রেডভুক্ত কর্মচারী, বিআইসিএম

১

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট

৩৪, তোপখানা রোড, ঢাকা-১০০০

তথ্য অধিকার বিষয়ক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ

Endeavour Education Excellance

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট
(বিআইসিএম)
প্রশাসন বিভাগ
বিজিআইসি টাওয়ার, (১ম- ৪র্থ এবং ৯ম- ১০ম তলা)

নম্বর ৫৩.২২.০০০০.১০৩.৪৪.০০১.২২.৪৮৬

তারিখ: ৬ পৌষ ১৪২৯
২১ ডিসেম্বর ২০২২

বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ

বিষয়: **তথ্য অধিকার বিষয়ক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ প্রসঙ্গে।**

সরকারি অফিসসমূহে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালী করার নিমিত্ত এবং তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ বাস্তবায়নে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় তথ্য অধিকার বিষয়ে পরিকল্পনায় ০৭টি কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক নির্ধারণ করা হয়েছে। তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য) এর ১.৬ এ তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে।

০২। উক্ত নির্দেশনা মোতাবেক বিআইসিএম আগামী ২৬ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ "তথ্য অধিকার বিষয়ক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ" আয়োজন করতে যাচ্ছে। উক্ত প্রশিক্ষণে ইন্সটিটিউটের ১১তম - ২০তম গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২১-১২-২০২২
নাজমুছ সালেহীন
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
ফোন: ০২২২৩৩৫৮৮২৫
ইমেইল: directoraf@bicm.ac.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) নির্বাহী প্রেসিডেন্ট এর একান্ত সচিব, নির্বাহী প্রেসিডেন্ট এর দপ্তর, বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট (বিআইসিএম)

২) ১১তম গ্রেড হতে ২০ তম গ্রেডের কর্মচারী, বিআইসিএম।

১

বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট

[illegible], [illegible] রোড, ঢাকা-১০০০

তথ্য অধিকার বিষয়ক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ

তারিখ: [illegible]

স্থান: [illegible]

উপস্থিতি:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১	জনাব [illegible]	
২	জনাব [illegible], অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩	জনাব মো. [illegible], অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৪	জনাব [illegible]	
৫	জনাব মো: [illegible]	
৬	জনাব মো: [illegible], অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৭	জনাব মো: [illegible], অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৮	জনাব মো: [illegible], গাড়ি চালক	
৯	জনাব [illegible], গাড়ি চালক	
১০	জনাব মো: [illegible], গাড়ি চালক	
১১	জনাব মো: [illegible] হোসেন, গাড়ি চালক	
১২	জনাব [illegible], গাড়ি চালক	
১৩	জনাব মো: [illegible], ইলেকট্রিশিয়ান	
১৪	জনাব মো: [illegible] হোসেন, গাড়ি চালক	
১৫	জনাব [illegible]	
১৬	জনাব [illegible], অফিস সহায়ক	
১৭	জনাব [illegible], অফিস সহায়ক	
১৮	জনাব [illegible], অফিস সহায়ক	
১৯	জনাব [illegible] হোসেন, অফিস সহায়ক	
২০	জনাব মো: [illegible], অফিস সহায়ক	
২১	জনাব মো: [illegible], অফিস সহায়ক	
২২	জনাব [illegible], অফিস সহায়ক	
২৩	জনাব মো: [illegible]	
২৪	জনাব [illegible], অফিস সহায়ক	
২৫	জনাব [illegible]	
২৬	জনাব [illegible], অফিস সহায়ক	
২৭	জনাব [illegible], অফিস সহায়ক	
২৮	জনাব [illegible], অফিস সহায়ক	
২৯	জনাব মো: [illegible] ইসলাম, নিরাপত্তা প্রহরী	
৩০	জনাব মো: [illegible] হোসেন, নিরাপত্তা প্রহরী	
৩১	জনাব [illegible], নিরাপত্তা প্রহরী	
৩২	জনাব [illegible], নিরাপত্তা প্রহরী	
৩৩	জনাব [illegible], ক্লিনার	
৩৪	জনাব [illegible], সুইপার	
৩৫	জনাব মো: [illegible]	

Endeavour Education Excellence

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট
(বিআইসিএম)
প্রশাসন বিভাগ
বিজিআইসি টাওয়ার, (১ম- ৪র্থ এবং ৯ম- ১০ম তলা)
৩৪, তোপখানা রোড, ঢাকা-১০০০

স্মারক নম্বর: ৫৩.২২.০০০০.১০৩.৪৪.০০১.২২.৯১

তারিখ: ২৬ মাঘ ১৪২৯
০৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

বিষয়: **তথ্য অধিকার বিষয়ক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক হিসেবে আমন্ত্রণ প্রসঙ্গে।**

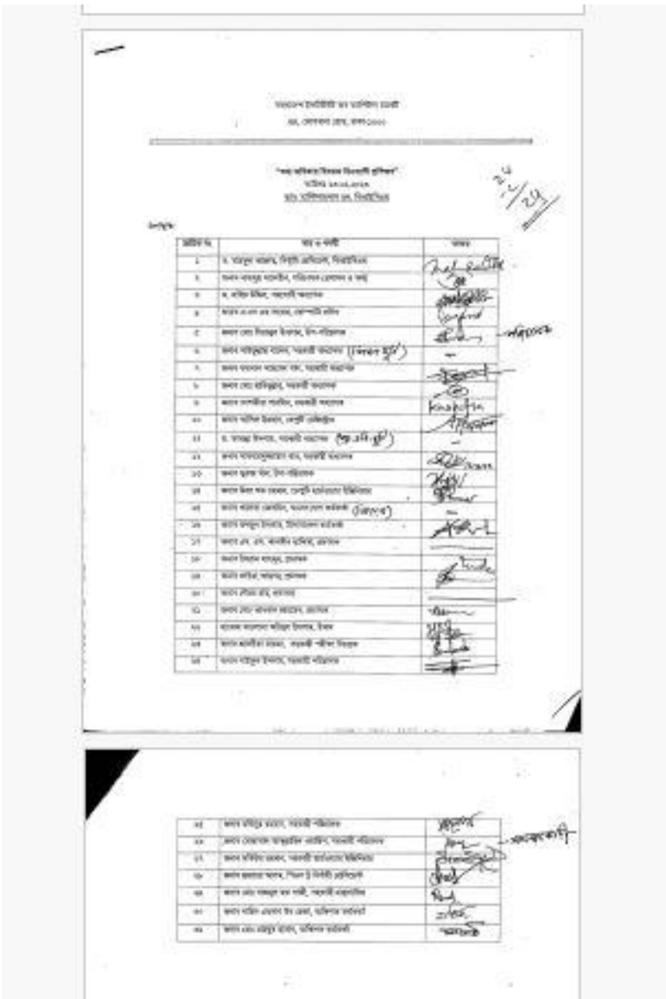
সরকারি অফিসসমূহে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালী করার নিমিত্ত এবং তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ বাস্তবায়নে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় তথ্য অধিকার বিষয়ে পরিকল্পনায় ০৭টি কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক নির্ধারণ করা হয়েছে। তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য) এর ১.৬ এ তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে।

০২। উক্ত নির্দেশনা মোতাবেক বিআইসিএম আগামী ১৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখ "তথ্য অধিকার বিষয়ক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ" আয়োজন করতে যাচ্ছে। উল্লিখিত প্রশিক্ষণে ১ ঘণ্টার ৩টি সেশন পরিচালনার জন্য বিনীত অনুরোধ করা হলো।

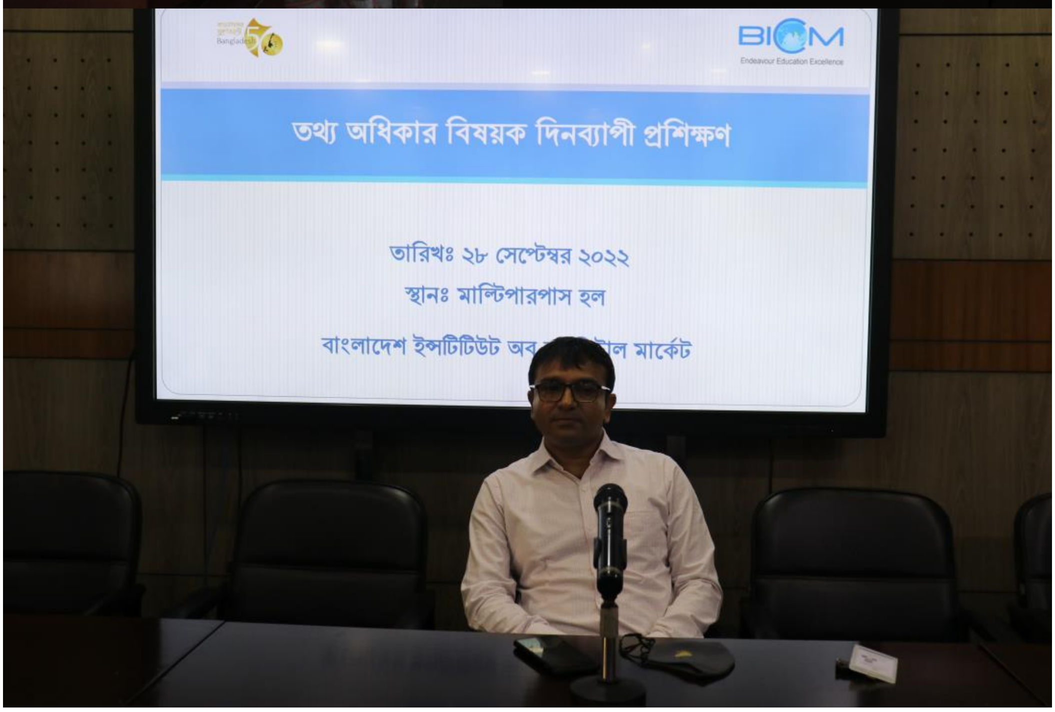
৯-২-২০২৩
ড. মাহমুদা আক্তার
নির্বাহী প্রেসিডেন্ট
ফোন: ৯৫১৫৭৭১-২
ফ্যাক্স: ৯৫১৫৭৭৩-৪
ইমেইল: ep@bicm.ac.bd

উপসচিব, প্রশাসন ও কল্যাণ শাখা, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ

১



তথ্য অধিকার বিষয়ক প্রশিক্ষণ (২০২২-২৩)



BICM
তথ্য অধিকার

BICM
বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব

BICM
বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট
তথ্য অধিকার বিষয়ক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ
প্রশিক্ষক : জনাব মীনাক্ষী বর্মন
উপসচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
: জনাব মোঃ সালাহ উদ্দিন
সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ), তথ্য কমিশন
১৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩

BICM
বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট
তথ্য অধিকার বিষয়ক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট (বিআইসিএম)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ ৩১ বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ/১৪ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মডেল চাকুরি প্রবিধানমালা পরিচালনা পর্ষদের সম্মতিতে (এবং এতদুদ্দেশ্যে জারীকৃত বিধিমালা/প্রবিধিমালা/পরিপত্রসমূহ বাতিলপূর্বক) সরকারের পূর্বানুমতিক্রমে নিম্নবর্ণিত প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথাঃ-

প্রথম অধ্যায়
সূচনা

১। **শিরোনাম ও প্রয়োগ**। - (১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা ২০২৩ নামে অভিহিত হইবে।

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

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

(ক) ''অসদাচরণ'' অর্থ চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারীর পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা-
  (১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;
  (২) কর্তব্যে চরম অবহেলা;
  (৩) আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে বিআইসিএম এর কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলির প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
  (৪) যে কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে অসংগত, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা তুচ্ছ অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত দাখিল।

(খ) ''উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ'' অর্থ সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য ইনস্টিটিউট কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষ;

(গ) ''কর্তৃপক্ষ'' অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মচারী এবং উক্ত কর্মচারীর উর্ধ্বতন কোন কর্মচারীও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ঘ) ''কর্মচারী'' অর্থ ইনস্টিটিউট এর যে কোন অস্থায়ী বা স্থায়ী কর্মচারী;

(ঙ) ''তফসিল'' অর্থ এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;

(চ) ''নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ'' অর্থ ইনস্টিটিউটের সংঘবিধিতে বিধৃত কর্তৃপক্ষ;

(ছ) ''পদ'' অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;

(জ) ''পলায়ন'' অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা, অথবা ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনরায় অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশত্যাগ করা এবং ৩০ (ত্রিশ) দিন বা

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

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

(ঝ) ''বিজ্ঞাপন'' অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণমাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপন;

(ঞ) ''প্রয়োজনীয় যোগ্যতা'' অর্থ কোন পদে নিয়োগের নিমিত্ত উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত ন্যূনতম যোগ্যতা;

(ট) ''শিক্ষানবিশ'' অর্থ কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী;

(ঠ) ''সম্মানী'' অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কার;

(ড) ''পরিচালনা পর্ষদ'' অর্থ ইনস্টিটিউটের পরিচালনা পর্ষদ যাহা সংক্ষেপে পর্ষদ নামে অভিহিত হইবে;

(ঢ) ''ডিগ্রি বা ডিপ্লোমা বা সনদ'' অর্থ ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রি, 'ডিপ্লোমা' বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সনদ এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ইনস্টিটিউট কর্তৃক স্বীকৃত উক্ত ডিগ্রি, ডিপ্লোমা বা সনদের সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ণ) ''বাছাই কমিটি'' অর্থ সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের উদ্দেশ্যে ইনস্টিটিউট এক বা একাধিক বাছাই কমিটি গঠন করিবে এবং বাছাই কমিটির সুপারিশক্রমে পর্ষদের চূড়ান্ত অনুমোদন সাপেক্ষে উপযুক্ত ব্যক্তিকে নিয়োগ দেওয়া যাইবে;

(ত) ''স্বীকৃত ইনস্টিটিউট' বা 'স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান' অর্থ এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান;

(থ) ''স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়'' অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(দ) ''স্বীকৃত বোর্ড'' অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন শিক্ষা বোর্ড সমমানের শিক্ষা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও এই সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ধ) ''সাধারণ ছুটি'' অর্থ সাপ্তাহিক ছুটি, সরকার কর্তৃক ঘোষিত ছুটি এবং সরকারি নির্বাহী আদেশ বলে ঘোষিত কোন অনির্ধারিত ছুটি;

(ন) ''বিভাগীয় প্রার্থী'' অর্থ একই নিয়োগ বিধির আওতায় নিয়োগপ্রাপ্ত বা নিয়োজিত কর্মচারী; এবং

(প) ''গ্রেড'' অর্থ তফসিলে বর্ণিত গ্রেড।

দ্বিতীয় অধ্যায়
নিয়োগ পদ্ধতি, ইত্যাদি

৩। **নিয়োগ পদ্ধতি।**—(১) তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে কোন পদে নিম্নে বর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ প্রদান, যথা-

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;

(গ) প্রেষণে বদলির মাধ্যমে; এবং

(ঘ) চুক্তিভিত্তিক;

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা হইবে না যদি তজ্জন্য তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না থাকে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

(৩) আবশ্যক মতে ইনস্টিটিউট তদকর্তৃক নির্ধারিত শর্ত ও মেয়াদে, প্রয়োজনীয় সংখ্যক এজেন্ট, পরামর্শক বা উপদেষ্টা নিয়োগ করিতে পারিবে।

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

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন, অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন;

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

(২) কোন পদেই সরাসরিভাবে নিয়োগ দেওয়া যাইবে না, যদি—

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে ইনস্টিটিউটের চিকিৎসক বা নিজ নিজ জেলার সিভিল সার্জন বা ঢাকা জেলার সিভিল সার্জন বা এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা-পর্ষদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা কর্তৃক তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন না করেন;

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তি পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে ইনস্টিটিউট এর চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি উপযুক্ত নহেন;

(গ) উক্ত পদের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহবানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত ফি-সহ যথাযথ ফরম ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন; এবং

(ঘ) সরকারি চাকুরী কিংবা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকাকালে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

(৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে ।

(৪) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে পর্ষদ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

(৫) ইনস্টিটিউটের জন্য প্রযোজ্য তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ পূরণের ক্ষেত্রে পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোন ভগ্নাংশ আসিলে পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

৫। **পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।**—(১) এতদুদ্দেশ্যে পর্ষদ কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই/নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে;

(২) যদি কোন ব্যক্তির চাকুরির বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় এবং নির্ধারিত মেধা অর্জন না করেন তাহা হইলে তিনি কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন না;

(৩) কোন পদোন্নতির উদ্দেশ্যে মেধা যাচাই এর জন্য লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করিতে হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, টেকনিক্যাল ও গবেষণাধর্মী পদের ক্ষেত্রে বোর্ড স্বীয় পদ্ধতিতে মেধা যাচাইপূর্বক পদোন্নতি প্রদান করিতে পারিবে।

৬। **শিক্ষানবিশি।**—(১) স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে কোন পদে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে শিক্ষানবিশি স্তরে-

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগের তারিখ হইতে দুই বৎসরের জন্য;

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য, নিয়োগ করা হইবে;

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া শিক্ষানবিশির মেয়াদ এইরূপ সম্প্রসারণ করিতে পারিবেন যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিশের শিক্ষানবিশিকাল চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ-

(ক) সরাসরি নিয়োগ ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিশের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন;

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

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

(৩) শিক্ষানবিশির মেয়াদ, বর্ধিত হইলে তাহা সম্পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ-

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিশের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল, তাহা হইলে (৪) উপ-বিধির বিধান সাপেক্ষে তাহাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবেন। স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি এইক্ষেত্রে চাকুরীতে যোগদানের তারিখ হইতে স্থায়ী হইবেন; এবং

(খ) কর্তৃপক্ষ যদি মনে করেন যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিশের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে-

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

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

(৪) কোন শিক্ষানবিশিকে কোন নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ তিনি ইনস্টিটিউটের আদেশবলে সময়ে সময়ে যে পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি উত্তীর্ণ না হন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ না করেন।

(৫) অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদে অস্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি শিক্ষানবিশ হিসাবে গণ্য হইবেন না, তবে অস্থায়ী পদ যেই তারিখে স্থায়ী হইবে, সেই তারিখ হইতে উক্ত ব্যক্তির চাকুরি উক্ত পদে স্থায়ী হইবে।

(৬) যে সকল কর্মচারীর বয়স ৫০(পঞ্চাশ) বৎসর উর্ত্তীণ হইয়াছে সেইসকল কর্মচারীকে তফসিলে বর্ণিত পদের শিক্ষানবিশকাল শেষ হইবার এক বৎসরের মধ্যে স্থায়ী হইবার ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধি (৪) এ বর্ণিত পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিতে হইবে না।

তৃতীয় অধ্যায়
চাকুরির সাধারণ শর্তাবলী

৭। **যোগদানের সময়।**—(১) অন্য চাকুরীস্থলে বদলির ক্ষেত্রে, কোন নূতন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথাঃ—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

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

তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধি অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে সাপ্তাহিক ছুটির দিন গণনা করা হইবে না।

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

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

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

(৫) এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলির ব্যাপারে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার বিধান অপর্যাপ্ত প্রতীয়মান হইলে সেই ক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীদের বেলায় প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

৮। **বেতন ও ভাতা**।— সরকারী বিধানাবলীর আলোকে পর্ষদের অনুমোদনক্রমে ইনস্টিটিউট বিভিন্ন সময়ে যেরুপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরুপ হইবে।

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

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

(৩) সরকারী বিধানাবলীর আলোকে ইনস্টিটিউট ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলি জারি করিবে তদনুসারে **ইনস্টিটিউট** এর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

১০। **পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন**।—কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাঁহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছে সাধারণত সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্নস্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত গ্রেডের বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১১। **বেতন বর্ধন**।—(১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণত সময়মত নির্ধারিত বার্ষিক বেতন বর্ধন মঞ্জুর করা হইবে।

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

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

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

১২। **জ্যেষ্ঠতা**।—(১) ইনস্টিটিউট ইহার কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতার তালিকা বা গ্রেডেশন লিস্ট সংরক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবে।

(২) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

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

(৪) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের উপর পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।

(৫) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি প্রদান করা হইবে, সেইক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছে সেই পদে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।

(৬) পদের সাথে সম্পৃক্ত বিষয়ের উপর উচ্চ শিক্ষা বা প্রশিক্ষণে থাকাকালীন পদোন্নতির সময় হইলে তিনি ফিরিয়া আসিবার পর মেধা যাচাইপূর্বক তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হইবে। এই ক্ষেত্রে পরে পদোন্নতি পাইলেও তাহার জ্যেষ্ঠতা অক্ষুন্ন থাকিবে।

(৭) বিভিন্ন পদের সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট গ্রেডের প্রারম্ভিক পদে নিয়মিত যোগদানের তারিখের ভিত্তিতে সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

১৩। **পদোন্নতি**।-(১) তফসিলের বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

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

(৩) উপযুক্ত প্রার্থী থাকা সাপেক্ষে গ্রেড-৫ ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহের সমরূপতা বিবেচনায় পদোন্নতি মেধা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারীকে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ বা অধিকতর দক্ষতা অর্জনের প্রেক্ষিতে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, পালা অতিক্রম করত পদোন্নতি প্রদান করা যাইতে পারে।

১৪। **প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব**।—(১) উপ-প্রবিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে, ইনস্টিটিউট যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন প্রতিষ্ঠান, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে ইনস্টিটিউট এবং হাওলাত গ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোন কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহীতা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া হইবে না।

(২) কোন সরকারি প্রতিষ্ঠান ইনস্টিটিউট এর কোন কর্মচারীর চাকুরীর আবশ্যকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে (অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান বলিয়া উল্লিখিত) ইনস্টিটিউট এর নিকট অনুরূপ আবশ্যকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবেন এবং অনুরোধ প্রাপ্তির পর ইনস্টিটিউট উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলির ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধি (২)-এ যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও, প্রেষণের শর্তাবলিতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথাঃ—

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

(খ) ইনস্টিটিউট এর চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি ইনস্টিটিউট এ প্রত্যাবর্তন করিবেন; এবং

(গ) হাওলাত গ্রহীতা প্রতিষ্ঠানে কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিল, যদি থাকে, তবে উহাতে অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

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

(৫) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করিবার উদ্দেশ্যে ইনস্টিটিউট তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

(৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়া Next below rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহীতা প্রতিষ্ঠান প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করিবার উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠান এর ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান ইনস্টিটিউটকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীরর বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান যদি এইরূপ মত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দন্ড আরোপ করা আবশ্যক, তাহা হইলে উক্ত প্রতিষ্ঠান উহার রেকর্ডসমূহ ইনস্টিটিউট এর নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর ইনস্টিটিউট যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

১৫। **প্রণোদনা সুবিধা।**– সৃজনশীল ও অসাধারণ কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ যোগ্য কর্মচারীগণকে তফসিল-২ এ উল্লিখিত নিয়মাবলী অনুসারে প্রণোদনা দেওয়া যাইতে পারে।

চতুর্থ অধ্যায়
ছুটি, ইত্যাদি

১৬। **বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।**—(১) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি প্রাপ্য হইবেন, যথাঃ—

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

(২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন এবং ইহা সাপ্তাহিক ছুটি বা সরকারি ছুটির দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) পর্ষদ এর পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

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

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

(২) অর্জিত ছুটির পরিমাণ ৪ (চার) মাসের অধিক হইলে, তাহা ছুটির হিসাবের অন্য খাতে জমা দেখানো হইবে, উহা হইতে ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্তবিনোদনের জন্য পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৮। **অর্ধ গড় বেতনে ছুটি**।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্য দিবসের ১/১২ হারে অর্ধ গড় বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।
(২) ডাক্তারি সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, অর্ধ গড় বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে এক দিনের পূর্ণ গড় বেতনে ছুটির হারে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তর করা যাইতে পারে।

১৯। **প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি**।—(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে, তিন মাস পর্যন্ত অর্ধ-গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
(২) যখন কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসেন তখন তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নূতনভাবে অর্ধ গড় বেতনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

২০। **অসাধারণ ছুটি**।—(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।
(২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্ন বর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে—

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি ইনস্টিটিউট এ চাকুরী করিবেন; অথবা
(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা
(গ) যে ক্ষেত্রে ইনস্টিটিউট এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

(৩) ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তর করিতে পারিবে।

২১। **বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি**।—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, ইনস্টিটিউট তাহাকে বিশেষ অক্ষমতা ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।
(২) যে অক্ষমতার কারণে অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হইয়াছে, সে অক্ষমতা ৩(তিন) মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণে অবিলম্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।
(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া চিকিৎসা পরিষদ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে এবং চিকিৎসা পরিষদের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না; এবং উক্ত ছুটি কোন ক্রমেই ২৪ মাসের অধিক হইবে না।
(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন ছুটির সঙ্গে সংযুক্ত করা যাইবে।
(৫) যদি একই ধরণের অবস্থায় পরবর্তীকালে কোন সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে অনুরূপ ছুটির পরিমাণ ২৪ মাসের অধিক হইবে না এবং তাহা যে কোন একটি অক্ষমতার কারণে মঞ্জুর করা যাইবে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

(৬) শুধুমাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হইয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময়ে 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

যথাঃ—

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

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

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

২২। **সঙ্গারোধ ছুটি**।—(১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত আদেশের দ্বারা নির্ধারণকৃত সংক্রামক ব্যাধি থাকিবার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে যে সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকিবে, সেই সময়কাল হইবে সঙ্গারোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনুর্ধ্ব ২১ (একুশ) দিন, অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০(ত্রিশ) দিনের জন্য সঙ্গারোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

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

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

(৫) সঙ্গারোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না।

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

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

(৩) ইনস্টিটিউট এ চাকুরী জীবনে কোন কর্মচারীকে ২(দুই) বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৪। **অবসর উত্তর ছুটি**।—(১) কোনো কর্মচারী অর্জিত ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১২(বার) মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনে অবসর উত্তর ছুটি পাইবেন, কিন্তু মুক্তিযোদ্ধা কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৬১ (একষট্টি) বৎসর এবং অন্যান্য কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৬০(ষাট) বৎসরের বয়স-সীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একমাস পূর্বে অবসর উত্তর ছুটির (পিআরএল) জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের পরবর্তী দিনে অবসর উত্তর ছুটিতে যাইবেন।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

২৫। **অধ্যয়ন ছুটি**।— (১) ইন্সটিটিউটে চাকুরীর জন্য সহায়ক এইরূপ বিষয়াদী অধ্যয়ন অথবা উচ্চ শিক্ষা অথবা কোন বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারী যিনি ০২ (দুই) বছর স্থায়ীপদে চাকুরী করিয়াছেন (তবে বিশেষ যোগ্যতাসম্পন্ন প্রার্থীদের ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য) তাহার অধ্যয়ন ছুটি পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

(২) অধ্যয়ন ছুটি নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে মঞ্জুর করা হইবে;

(ক) ইনস্টিটিউটের কোন কর্মচারী যিনি পিএইচডি/মাস্টার্স/এমফিএল প্রোগ্রামে অধ্যয়নের জন্য বৈদেশিক বৃত্তি/ ফেলোশিপ/ বিশ্ববিদ্যালয়ের বৃত্তি পাইয়াছেন অথবা কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়ে ভর্তি নিশ্চিত করিয়াছেন তাহাকে পূর্ণ গড় বেতনে ০২(দুই) বছরের জন্য অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(খ) আবেদনকারীর পিএইচডি সুপারভাইজর/টিউটর ও ইনস্টিটিউটের একাডেমিক কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে বিনা বেতনে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে। তবে এইরূপ মঞ্জুরীকৃত ছুটি পঞ্চম বছরের অধিক হইবে না এবং বিনা বেতনে ছুটি ভোগকালীন সময়ে বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি হইবে না।

(৩) কোর্সের মেয়াদ অনুযায়ী বাধ্যতামূলক চাকুরীর শর্ত থাকে যে, ইনস্টিটিউটের একজন কর্মচারী পূর্ণ গড় বেতনে যত সময় অধ্যয়ন ছুটি ভোগ করিবেন, তার সম পরিমান সময় ইন্সটিটিউটে চাকুরী পুরণ করিবেন **এবং** এই মর্মে অধ্যয়ন ছুটিতে গমনের **পূর্বে মুচলেকা প্রদান** করিবেন।

২৬। **নৈমিত্তিক ছুটি**।—(১)সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

(২) সরকারি কর্মচারীদের জন্য নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত অন্যান্য বিধি-বিধান ইনস্টিটিউটের কর্মচারীদের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

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

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

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

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

২৮। **ছুটিকালীন বেতন**।—(১) কোন কর্মচারী পূর্ণ গড় বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে মূল 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 মূল বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ-হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন; এবং

(৩) ছুটি যে দেশেই ভোগ হউক, ছুটিকালীন বেতন বাংলাদেশি মুদ্রায় প্রদেয় হইবে।

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

৩০। **ছুটির নগদায়ন**।—(১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরিকালের জন্য সর্বাধিক ১৮(আঠার) মাস পর্যন্ত, প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইইডিএম শাখা

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

পঞ্চম অধ্যায়
ভাতা, ইত্যাদি

৩১। **ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদি**।—কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে বা বদলি উপলক্ষ্যে ভ্রমণকালে, সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময় সময় নির্ধারিত হার ও শর্তাবলি অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩২। **সম্মানী, ইত্যাদি**।—(১) ইনস্টিটিউট উহার কোন কর্মচারীকে, সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব-প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসাবে অর্থ বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবেন ; এবং

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

৩৩। **দায়িত্ব ভাতা**।—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ (একুশ) দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সমপদে অথবা উচ্চতর কোন পদে দায়িত্ব পালন করিলে, তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ১০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে এবং ইহার সর্বোচ্চ সীমা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারের বেশি হইবে না। কিন্তু উক্ত দায়িত্ব ২(দুই) মাস এর অধিক হইলে পর্ষদের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৩৪। **উৎসব ভাতা**।—পর্ষদ সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময় সময় জারীকৃত আদেশ অনুসরণে ইনস্টিটিউট এর কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা প্রদান করিতে পারিবে।

৩৫। **শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা**।— পর্ষদ সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময় সময় জারীকৃত আদেশ অনুসরণে ইনস্টিটিউটের কর্মচারীগণকে শ্রান্তি বিনোদন ছুটিসহ শ্রান্তি বিনোদন ভাতা প্রদান করিতে পারিবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়
চাকুরির বৃত্তান্ত

৩৬। **চাকুরীর বৃত্তান্ত**।— (১) ইনস্টিটিউট কর্তৃক প্রণীত পৃথক ভাবে চাকুরী বহিতে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরীর বৃত্তান্ত সংরক্ষিত থাকিবে।

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

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর দৃষ্টিগোচর করিবেন।

৩৭। **বার্ষিক অনুবেদন**।---- (১) পর্ষদের অনুমোদনক্রমে ইনস্টিটিউট কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক অনুবেদন পদ্ধতি প্রণয়ন করিবে। উক্ত অনুবেদন বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন নামে অভিহিত হইবে। উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় অনুবেদন প্রয়োজন হইলে তাহা অনুবেদন প্রদানকারীর নিকট চাহিতে পারিবেন।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় অনুবেদন দেখিতে পারিবেন না কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে, এবং কৈফিয়ত সন্তোষজনক হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিরূপ মন্তব্য বিমোচন করিতে পারিবেন।

সপ্তম অধ্যায়
সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩৮। **আচরণ ও শৃঙ্খলা**।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী—

(ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিতে বাধ্য থাকিবেন;

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

(গ) সততা ও অধ্যবসায়ের সহিত ইনস্টিটিউট এর চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

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

(খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;

(গ) ইনস্টিটিউট এর সহিত লেন-দেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোন দান গ্রহণ করিবেন না;

(ঘ) কোন বীমা কোম্পানির এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;

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

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

(ছ) পর্ষদ বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত অন্য কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

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

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবির সমর্থনে ইনস্টিটিউট বা তদকর্তৃপক্ষের উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারি বা সরকারি ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

(৬) কোন কর্মচারী ইনস্টিটিউট এর বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন বা মতপ্রকাশ করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

(৮) এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে, নিকট আত্মীয় বা ব্যক্তিগত বন্ধু ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তির নিকট হইতে এমন কোন উপহার গ্রহণ করিতে বা তাহার পরিবারের কোন সদস্যকে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তিকে গ্রহণের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না, যাহা গ্রহণ কর্তব্য পালনে উপহার দাতার নিকট তাহাকে যে কোন প্রকার বাধ্যবাধকতায় আবদ্ধ করে, তবে যদি অনুচিত মনোকষ্ট প্রদান ব্যতিরেকে উপহারের প্রস্তাব প্রত্যাখ্যান না করা যায়, তাহা হইলে উপহার গ্রহণ পূর্বক নিষ্পত্তির সিদ্ধান্তের জন্য ''উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের'' নিকট হস্তান্তর করিতে হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, ধর্মীয় বা সামাজিক প্রথা অনুযায়ী যে সকল বিবাহ অনুষ্ঠান, বার্ষিকী, অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া এবং ধর্মীয় অনুষ্ঠানে উপহার গ্রহণের রীতি প্রচলিত, ঐ সকল অনুষ্ঠানে দাপ্তরিক লেনদেনের সহিত সম্পৃক্ত নয়, এমন নিকট আত্মীয় বা ব্যক্তিগত বন্ধুর নিকট হইতে মাঝে মধ্যে উপহার গ্রহণ করা যাইবে তবে উপহারের মূল্য ২৫,০০০/-(পঁচিশ হাজার) টাকার অধিক হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।

(৯) কোন কর্মচারী তাহার এখতিয়ারাধীন এলাকার কোন ব্যক্তি বা শিল্প প্রতিষ্ঠান বা ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান বা অন্য কোন সংস্থার ঘন ঘন ও অমিতব্যয়ী দাওয়াত বা ঘন ঘন দাওয়াত পরিহার করিবেন।

৩৯। **যৌতুক দেওয়া ও নেওয়া।**— কোন কর্মচারী-

(ক) যৌতুক দিতে বা নিতে বা যৌতুক দেওয়া বা নেওয়ায় প্ররোচিত করিতে পারিবেন না; অথবা

(খ) প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, কন্যা বা বরের পিতা-মাতা বা অভিভাবকের নিকট যৌতুক দাবি করিতে পারিবেন না।

৪০। **মূল্যবান সামগ্রী ও স্থাবর সম্পত্তি অর্জন ও হস্তান্তর।**- (১) প্রকৃত ব্যবসায়ীর সহিত সরল বিশ্বাসে লেনদেনের ক্ষেত্র ব্যতিরেকে, একজন কর্মচারী তাহার কর্মস্থল, জেলা বা যে স্থানীয় এলাকার জন্য তিনি নিয়োজিত, ঐ এলাকায় বসবাসকারী, স্থাবর সম্পত্তির অধিকারী অথবা ব্যবসা বাণিজ্যরত কোন ব্যক্তির নিকট ২,৫০,০০০/-(দুই লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকার অধিক মূল্যের কোন স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়, বিক্রয় বা অন্য কোন পন্থায় হস্তান্তর করিতে চাহিলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এর নিকট নিজের এই অভিপ্রায় ব্যক্ত করিবেন। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী নিজেই উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হইলে **পর্ষদ এর** নিকট অভিপ্রায় জানাইবেন। উক্ত অভিপ্রায়ের বক্তব্যে লেনদেন এর কারণ ও স্থিরকৃত মূল্যসহ লেনদেন এর সম্পূর্ণ বিবরণ এবং ক্রয়-বিক্রয় ব্যতীত অন্য কোন পদ্ধতিতে হস্তান্তর করা হইলে, উক্ত হস্তান্তরের পদ্ধতি উল্লেখসহ লেনদেন এর সম্পূর্ণ বিবরণ থাকিবে। অতঃপর **পর্ষদ** কর্তৃক প্রদত্ত আদেশ অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কাজ করিবেন।

তবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাহার অধস্তন কর্মচারীর সহিত সকল প্রকার লেনদেন এর ক্ষেত্রে পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(২) উপ-প্রবিধি (১)-এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন কর্মচারী বা তাহার পরিবারের কোন সদস্য পূর্বানুমোদন ব্যতীত-

(ক) ক্রয়, বিক্রয়, দান, উইল বা অন্যভাবে বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থিত কোন স্থাবর সম্পত্তি অর্জন বা হস্তান্তর করিতে পারিবেন না।

(খ) কোন বিদেশি, বিদেশি সরকার বা বিদেশি সংস্থার সহিত কোন প্রকার ব্যবসায়িক লেনদেন করিতে পারিবেন না।

৪১। **ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট ইত্যাদি নির্মাণ অথবা ক্রয়।**- কোন কর্মচারী নির্মাণ বা ক্রয়ের প্রয়োজনীয় অর্থের উৎসের উল্লেখপূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এর পূর্বানুমোদন গ্রহণ ব্যতিরেকে ব্যবসায়িক বা আবাসিক উদ্দেশ্যে নিজে বা কোন ডেভলপারের দ্বারা কোন ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট নির্মাণ বা ক্রয় করিতে পারিবেন না।

মোঃ গোলাম মোস্তফা

বিএসইসি ... শাখা

৪২। **সম্পত্তি ঘোষণা**।- (১) প্রত্যেক কর্মচারীকে চাকুরীতে প্রবেশের সময় যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে তাহার অথবা তাহার পরিবারের সদস্যদের মালিকানাধীন বা দখলে থাকা শেয়ার, সার্টিফিকেট, সিকিউরিটি, বিমা পলিসি এবং মোট পঞ্চাশ হাজার টাকা বা ততোধিক মূল্যের অলংকারাদিসহ সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি সম্পর্কে **ইনস্টিটিউট এর** নিকট ঘোষণা দিতে হইবে এবং উক্ত ঘোষণার নিম্নোক্ত বিষয়াদির উল্লেখ থাকিবে-

(ক) যে জেলায় সম্পত্তি অবস্থিত উক্ত জেলার নাম,

(খ) পঞ্চাশ হাজার টাকার অধিক মূল্যের প্রত্যেক প্রকারের অলংকারাদি পৃথকভাবে প্রদর্শন করিতে হইবে, এবং

(গ) **ইনস্টিটিউট কর্তৃক** সাধারণ বা বিশেষ আদেশের মাধ্যমে আরো যেই সমস্ত তথ্য চাওয়া হয়।

(২) প্রত্যেক কর্মচারীকে প্রতি পাঁচ বৎসর অন্তর ডিসেম্বর মাসে উপ-প্রবিধি (১) এর অধীনে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, প্রদত্ত ঘোষণায় অথবা বিগত পাঁচ বৎসরের হিসাব বিবরণীতে প্রদর্শিত সম্পত্তির হ্রাস বৃদ্ধির হিসাব বিবরণী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে **উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের** নিকট দাখিল করিতে হইবে।

৪৩। **রাজনীতি এবং নির্বাচনে অংশগ্রহণ**।-(১) কোন কর্মচারী কোন রাজনৈতিক দলের বা রাজনৈতিক দলের কোন অঙ্গ সংগঠনের সদস্য হইতে অথবা অন্য কোনভাবে উহার সহিত যুক্ত হইতে পারিবেন না, অথবা বাংলাদেশে বা বিদেশে কোন রাজনৈতিক কর্মকান্ডে অংশগ্রহণ করিতে বা কোন প্রকারেই সহায়তা করিতে পারিবেন না।

(২) কোন কর্মচারী তাহার তত্ত্বাবধানের অধীন, নিয়ন্ত্রণাধীন বা তাহার উপর নির্ভরশীল কোন ব্যক্তিকে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে বাংলাদেশের প্রচলিত কোন আইনে সরকারের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কাজ বলিয়া গণ্য হয়, এইরূপ কোন আন্দোলনে বা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করিতে বা যে কোন উপায়ে সহযোগিতা করিবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী বাংলাদেশে জাতীয় সংসদ নির্বাচন অথবা অন্যত্র কোন আইনসভার নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিতে বা নির্বাচনী প্রচারণায় অংশগ্রহণ করিতে অথবা অন্য কোনভাবে হস্তক্ষেপ করিতে বা তাঁহার প্রভাব খাটাইতে পারিবেন না।

(৪) যদি কোন কর্মচারী ভোটারদের উদ্দেশ্যে কোন বক্তৃতা দেন অথবা কোন প্রকারে জাতীয় সংসদ নির্বাচনে নিজেকে প্রার্থী হিসাবে বা সম্ভাব্য প্রার্থী হিসাবে জনসম্মুখে কোন ঘোষণা করেন বা ঘোষণা করিবার অনুমতি প্রদান করেন, তবে তিনি উপ-প্রবিধি (৩) এর মর্ম মতে উক্ত জাতীয় সংসদ নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিয়াছেন বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(৫) স্থানীয় সংস্থা বা পরিষদের নির্বাচনে প্রার্থী হওয়ার জন্য একজন কর্মচারীর ক্ষেত্রে কোন আইনের দ্বারা বা আওতায় বা সরকারের কোন আদেশে অনুমতি নেওয়া সাপেক্ষে ঐ সংস্থা বা পরিষদ সমূহের নির্বাচনের ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধি (৩) ও (৪) তে উল্লিখিত বিধানসমূহ যতটুকু প্রয়োগযোগ্য ততটুকু প্রযোজ্য হইবে।

(৬) কোন আন্দোলন বা কর্মকাণ্ড এই প্রবিধির আওতায় পড়ে কিনা, সেই সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে এই ব্যাপারে পর্ষদের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৪৪। **নারী সহকর্মীদের প্রতি আচরণ**।- কোন কর্মচারী নারী সহকর্মীদের প্রতি কোন প্রকারের এমন কোন ভাষা ব্যবহার বা আচরণ করিতে পারিবেন না, যাহা অনুচিত, এবং অফিসিয়াল শিষ্টাচার ও নারী সহকর্মীদের মর্যাদার হানি ঘটায়।

৪৫। **স্বার্থের দ্বন্দ্ব**।- (১) যখন কোন কর্মচারী নিজ দায়িত্ব পালনকালে দেখিতে পান যে-

(ক) কোন কোম্পানী বা ফার্ম বা অন্য কোন ব্যক্তির সহিত কোন চুক্তিসম্পর্কীত যে কোন বিষয়ে তাহার পরিবারের কোন সদস্য বা কোন নিকটাত্মীয়ের স্বার্থ রহিয়াছে এমন কোন বিষয় তাহার বিবেচনাধীন আছে;

(খ) উক্তরূপ কোম্পানি, ফার্ম বা ব্যক্তির অধীনে তাহার পরিবারের কোন সদস্য বা কোন নিকটাত্মীয় কর্মরত আছেন-

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

তাহা হইলে উক্ত বিষয়টি তিনি নিজে বিবেচনা না করিয়া উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিবেন।

৪৬। **সরকারি সিদ্ধান্ত বা পর্ষদের বা কর্তৃপক্ষের, আদেশ ইত্যাদি** ।- কোন কর্মচারী সরকারের বা কর্তৃপক্ষের কোন সিদ্ধান্ত বা আদেশ পালনে জনসম্মুখে আপত্তি উত্থাপন করিতে বা যে কোন প্রকারে বাধা প্রদান করিতে পারিবেন না, অথবা অন্য কোন ব্যক্তিকে তাহা করিবার জন্য উত্তেজিত বা প্ররোচিত করিতে পারিবেন না।

৪৭। **বিদেশি মিশন ও সাহায্য সংস্থার নিকট তদবির** ।- কোন কর্মচারী নিজের জন্য বিদেশ ভ্রমণের আমন্ত্রণ সংগ্রহ অথবা বিদেশে প্রশিক্ষণের সুবিধা লাভের জন্য দেশে অবস্থিত কোন বিদেশি মিশন বা সাহায্য সংস্থার নিকট প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোন তদবির করিতে পারিবেন না।

৪৮। **কোন অনুরোধ বা প্রস্তাব নিয়া কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য ইত্যাদি দ্বারস্থ হওয়া**।— কোন কর্মচারী ব্যক্তি স্বার্থে কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য কোন অনুরোধ বা প্রস্তাব নিয়া প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারি ব্যক্তির দ্বারস্থ হইতে পারিবেন না।

৪৯। **নাগরিকত্ব, ইত্যাদি**।- (১) কোন কর্মচারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোন বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করিতে পারিবেন না।
(২) যদি কোন কর্মচারীর স্বামী বা স্ত্রী বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করেন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাহা কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

৫০। **আচরণ সংক্রান্ত বিধানের প্রযোজ্যতা**।- যে ক্ষেত্রে আচরণ সংক্রান্ত কোন বিধান এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত হয় নাই সেই ক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৫১। **দন্ডের ভিত্তি**।— কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী-

(ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন; অথবা

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা

(গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন; অথবা

(ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; অথবা

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসঙ্গতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন; যথাঃ

(অ) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি, তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসঙ্গতিপূর্ণ এইরূপ অর্থসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সঙ্গতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন; অথবা

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

(ছ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন; বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার 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 তাহাকে চাকুরীতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়-

তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দন্ড আরোপ করিতে পারেন।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

৫২। **দন্ডসমূহ**।— (১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নোক্ত দন্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ—

(ক) **লঘু দন্ড**—

(অ) তিরস্কার;

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

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

(ঈ) বেতনস্তরের নিম্নস্তরে অবনমিতকরণ;

(খ) **গুরু দন্ড**—

(অ) নিম্নপদে বা নিম্ন বেতনস্তরে অবনমিতকরণ;

(আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত ইনস্টিটিউট এর আর্থিক ক্ষতির অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;

(ই) বাধ্যতামূলক অবসর;

(ঈ) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং

(উ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে; বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে **ইনস্টিটিউট** এর চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে।

৫৩। **ধ্বংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি**।—(১) প্রবিধি ৫৩(ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহাকে সাময়িক বরখাস্তের নির্দেশ দিতে পারিবেন;

(খ) লিখিত আদেশ দ্বারা, তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করেন, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন; এবং

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

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

(২) যে ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধি ১ (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি হয়, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদ-মর্যাদার নিম্নে নহেন, এমন তিন জন কর্মচারীর সমন্বয়ে, তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধি (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবেন এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবেন এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবেন সেইরূপ নির্দেশ প্রদান করিবেন।

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

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন; এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন, এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব

ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ দেওয়ার পর অথবা, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে লঘু দন্ড প্রদান করিতে পারেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন; এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার সিদ্ধান্ত পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারেন অথবা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারেন।

(৩) অধিকতর তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

(৪) যে ক্ষেত্রে প্রবিধি ৫৩ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দন্ড প্রদান করা হইবে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানী গ্রহণ করতঃ দন্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করিবার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দন্ড আরোপ করিতে পারেন; তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানি ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দন্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধি (১) খ ও (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দন্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবি করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধি (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দন্ড আরোপ করিতে হইবে।

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

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দন্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইতে বলিবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহাও উল্লেখ করিবেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য ১০ (দশ) কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারিবেন।

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত জবাব বিবেচনা করিবেন এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে—

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দন্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগদান করিয়া যে কোন লঘু দন্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লঘু দন্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধি ৫৫ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবেন; এবং

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরু দন্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা তিনজন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধি ৫৯ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

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

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধি (৫) মোতাবেক গুরু দন্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তবে প্রস্তাবিত দন্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবেন।

(৭) অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধি (৬)-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে কোন কারণ দর্শাইলে তাহা বিবেচনাপূর্বক কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবেন।

(৮) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং যেক্ষেত্রে কোন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করা হয় সেইক্ষেত্রে উক্ত কর্মচারী বা বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদনে উল্লিখিত মতামতের স্বপক্ষে যথাযথ যুক্তি ও কারণ থাকিতে হইবে।

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

৫৬। **তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।**—(১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতবী রাখিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুষ্ঠিতব্য অনুরূপ তদন্তে সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানিও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করিবার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করিবার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করিবার জন্য কোন সাক্ষীগণকে তলব করিবার অধিকারী হইবেন। অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করিবার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন; তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া উহাতে স্বাক্ষর করিবেন। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

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

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

(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 ইহার পরও

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাঁহার কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধি ৫৩ (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারেন।

(৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তাঁহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে 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 করিবার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিতে পারিবেন এবং যে যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করা হয়, সেই সেই ক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার পরিবর্তে তদন্তবোর্ড উল্লেখ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(১০) উপ-প্রবিধি (৯) এর অধীনে নিযুক্ত বোর্ডের কোন একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না, কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৫৭। **সাময়িক বরখাস্ত।**—(১) প্রবিধান ৫৪ এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরু দণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে, এইরূপ কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিবার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে, তাহার ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবেন।

(২) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালতের সিদ্ধান্ত দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ, বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলত যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সেইক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারি বিধি ও আদেশানুযায়ী খোরাকি ভাতা পাইবেন।

(৫) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ (''কারাগারে সোপর্দ'' অর্থে আদালতের "হেফাজতে'' রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে কর্তৃপক্ষ আবশ্যক মনে করিলে প্রবিধানমালার অধীন পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে পারিবেন।

৫৮। **পুনর্বহাল।**—(১) যদি প্রবিধান ৫৬(১)(ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে, অথবা ক্ষেত্র বিশেষে তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় এই প্রবিধানমালা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

৫৯। **ফৌজদারি মামলা, ইত্যাদিতে আটক কর্মচারী।**—(১) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে আনীত উক্ত মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা কোন ভাতা (খোরাকী ভাতা ব্যতীত) পাইবেন না এবং তাহার প্রাপ্য বেতন ও অন্যান্য ভাতাদি মামলা নিষ্পত্তির পর সমন্বয় সাধন করা হইবে।

(২) উক্তরূপ অপরাধের দায়ে অপরাধী কর্মচারী অপরাধ হইতে খালাস পাইলে অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণবর্হিভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, সাধারণত তাহার প্রাপ্য বেতন ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে এবং তাহার অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৬০। **আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।**—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা, যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

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

(ক) এই প্রবিধানমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কি না, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচার হানি হইয়াছে কি না;

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত সঠিক ও ন্যায়সংগত কি না;

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

(৩) যে আদেশের বিরুদ্ধে আপিল দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপিল দাখিল না করিলে উক্ত আপিল গ্রহণযোগ্য হইবে নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, বিলম্বের কারণ সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইয়া যথাযথ মনে করিলে আপিল কর্তৃপক্ষ উক্ত ৩ (তিন) মাস অতিবাহিত হওয়া সত্বেও পরবর্তী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে কোন আপিল বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারিবেন।

৬১। **আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।**—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর ফৌজদারি মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না।

(২) কোন কর্মচারী এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে, এইরূপে সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কি না কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

(৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করেন সেইরূপ দন্ড প্রদান করিতে পারিবেন এবং এইরূপ দন্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দন্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধি (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দন্ড আরোপ না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেক্ষেত্রে তাঁহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে সেইক্ষেত্রে পর্ষদ এর অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

অষ্টম অধ্যায়
অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৬২। **ভবিষ্য তহবিল**।—(১) ইনস্টিটিউট উহার কর্মচারীগণের জন্য বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট কর্মচারী (অংশ প্রদায়ক) ভবিষ্যৎ তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে, যাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী ইনস্টিটিউট কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে চাঁদা প্রদান করিবে এবং এই তহবিল সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকার কর্তৃক প্রণীত Contributory Provident Fund Rules, ১৯৭৯ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

৬৩। **আনুতোষিক**।—(১) নিম্নোক্ত যেকোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথাঃ-

(ক) যিনি ইন্সটিটিউটে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তি স্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হন নাই বা যাহার চাকুরীর অবসান ঘটানো হয় নাই;

(খ) কমপক্ষে তিন বৎসর চাকুরী করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিযাছেন;

(গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নরূপ কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে; যথাঃ-

(অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন; অথবা

(আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসমর্থতার কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত করা হইয়াছে; অথবা

(ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে একশত বিশ কর্মদিবস বা তদূর্ধ্ব কোন সময়ের চাকুরীর জন্য দুই মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

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

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

(৬) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারেন এবং এইরূপ বাতিল করিলে, তিনি উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধি (৪) ও (৫) এর বিধান অনুসারে একটি নতুন মনোনয়নপত্র দাখিল করিবেন।

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

৬৪। **অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি**।—ইনস্টিটিউটের কর্মচারীদের অবসরের বয়সসীমা ৫৯ বছর।

৬৫। **চাকুরী অবসান, চাকুরী হইতে অপসারণ, ইত্যাদি**।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন করিয়া এবং ১ (এক) মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১ (এক) মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষানবিশের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিশ তাহার চাকুরী অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

(২) এই প্রবিধানমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শাইয়া কোন কর্মচারীকে ৯০(নববই) দিনের নোটিশ দান করিয়া অথবা ৯০ (নববই) দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকুরী হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন।

৬৬। **ইস্তফাদান, ইত্যাদি।**—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ৩ (তিন) মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি ইনস্টিটিউটকে তাঁহার ৩ (তিন) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
(২) কোন শিক্ষানবিশ তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ১ (এক) মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি ইনস্টিটিউট কে তাঁহার ১ (এক) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি ইনস্টিটিউট এর চাকুরী হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন নাঃ
তবে শর্ত থাকে যে, পর্ষদ যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে ইস্তফা গ্রহণ বা কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারিবেন।

৬৭। **রহিতকরণ ও হেফাজত।**- (১) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের সঙ্গে সঙ্গে বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০১১ রহিত হইবে।
(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও উক্ত চাকুরি প্রবিধানমালার অধীন যে সকল কার্যক্রম নিষ্পন্ন হইয়াছে তাহা এই প্রবিধানমালার অধীন সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং এই প্রবিধানমালা জারির তারিখে অনিষ্পন্ন কার্যাদি, যতদূর সম্ভব, এই প্রবিধানমালার অধীন নিষ্পন্ন হইবে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

তফসিল -১

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা ২০২৩ এর তফসিল বিবরণী

(ক) কর্মচারীদের নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত বিধানাবলী (প্রশাসনিক)

ক্রমিক নং	পদের নাম, পদসংখ্যা	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
০১	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট	অনূর্ধ্ব ৫৫ বৎসর	সরাসরি/প্রেষণে/(চুক্তিভিত্তিক পূর্ণকালীন)/লিয়েনের মাধ্যমে	(ক) সরকার অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হতে ফিন্যান্স/হিসাববিজ্ঞান/ব্যাংকিং/ব্যাংকিং ও ইন্সুরেন্স/ব্যবস্থাপনা/ব্যবসায় শিক্ষা/ব্যবসায় প্রশাসন/মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা/ব্যবসায় শিক্ষার অন্যান্য বিষয়/আন্তর্জাতিক সম্পর্ক/লোক প্রশাসন/গভর্ন্যান্স এন্ড পাবলিক পলিসি/অর্থনীতি/পরিসংখ্যান/আইন বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। (খ) অন্যান্য যোগ্যতা সমান থাকলে পিএইচডি, চার্টার্ড এ্যাকাউন্ট্যান্টস (এফসিএ)/কস্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট এ্যাকাউন্ট্যান্টস (এফসিএমএ)/চার্টার্ড ফাইন্যান্সিয়াল এনালিস্ট (সিএফএ) ডিগ্রিধারীদের অগ্রাধিকার দেওয়া যেতে পারে। (গ) কমপক্ষে ২০ (বিশ) বৎসরের পেশাগত অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। এছাড়াও তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তিতে উচ্চতর পর্যায়ের জ্ঞান ও দক্ষতা; ইন্সটিটিউটকে বিশ্বমানের প্রতিষ্ঠানে উন্নীতকরণের প্রয়োজনীয় দূরদৃষ্টি; বিশ্লেষণ ক্ষমতা, ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনিক দক্ষতা এবং নেতৃত্বের গুণাবলীর অধিকারী; বাংলাদেশের অর্থনীতি, পুঁজিবাজার এবং বর্তমান আর্থিক অবস্থা সম্পর্কে সুস্পষ্ট জ্ঞানের অধিকারী; উন্নত সাংগঠনিক ও নেটওয়ার্কিং দক্ষতা; ইংরেজিতে অসাধারণ বাচনিক ও লৈখিক দক্ষতা; দেশে ও বিদেশে পুঁজিবাজার/ইন্সটিটিউট এ পেশাদারী প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়ন ও প্রশিক্ষণ প্রদানে বাস্তব অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত হবে। (ঘ) কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে ৩য় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়। (ঙ) কোন স্বীকৃত প্রশিক্ষণ/গবেষণা প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষক/গবেষক এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের অধ্যাপক অথবা সরকারের কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা-এর ন্যূনতম যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদা হিসেবে চাকুরির অভিজ্ঞতা।	
০২	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	অনূর্ধ্ব ৫৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি/প্রেষণে/লিয়েনের মাধ্যমে	(ক) সরকার অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে যে কোন বিষয়ে স্নাতক এবং ফিন্যান্স/হিসাববিজ্ঞান/ব্যাংকিং/ব্যাংকিং ও ইন্সুরেন্স/ব্যবস্থাপনা/ব্যবসায় শিক্ষা/ব্যবসায় প্রশাসন/মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা/আন্তর্জাতিক সম্পর্ক/লোক প্রশাসন/গভর্ন্যান্স এন্ড পাবলিক পলিসি/অর্থনীতি/পরিসংখ্যান/আইন বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। স্নাতক বা স্নাতকোত্তর এর যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ৩.০০ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) পিএইচডি, চার্টার্ড এ্যাকাউন্ট্যান্টস (এফসিএ) বা কস্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট এ্যাকাউন্ট্যান্টস (এফসিএমএ) বা চার্টার্ড ফাইন্যান্সিয়াল এনালিস্ট (সিএফএ), এমফিল ডিগ্রিধারীদের অগ্রাধিকার দেওয়া যেতে পারে। (গ) কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে ৩য় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়। (ঘ) সরকারী/আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে অথবা বিশ্ববিদ্যালয়/ইনস্টিটিউটে জাতীয় বেতনস্কেলে ৫ম গ্রেডে বা সমপদে কমপক্ষে ০৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব পদের চাকুরী হিসেবে ন্যূনতম ১৮ (আঠার) বৎসরের পেশাগত অভিজ্ঞতা।	(ক) উপ-পরিচালক পদে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ১০ (দশ) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের পদে ন্যূনতম ১৮ (আঠার) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা। (খ) হিসাববিজ্ঞান/ফিন্যান্স এ স্নাতকোত্তর ডিগ্রিধারী ব্যতীত অন্য প্রার্থীদের ক্ষেত্রে হিসাববিজ্ঞান/ফিন্যান্স-এ স্নাতকোত্তর থাকতে হবে অথবা চার্টার্ড এ্যাকাউন্ট্যান্টস (এফসিএ) বা কস্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট এ্যাকাউন্ট্যান্টস (এফসিএমএ) বা চার্টার্ড ফাইন্যান্সিয়াল এনালিস্ট (সিএফএ) থাকতে হবে

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

তফসিল -১

ক্রমিক নং	পদের নাম, পদসংখ্যা	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
০৩	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	অনূর্ধ্ব ৫৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি/প্রেষণে/লিয়েনের মাধ্যমে	(ক) সরকার অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় থেকে যে কোন বিষয়ে স্নাতক ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। যেকোন একটিতে ১ম শ্রেণি বা সমমান সিজিপিএ থাকতে হবে। স্নাতক বা স্নাতকোত্তর এর যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ৩.০০ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে ৩য় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়। (গ) সরকারী/আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে অথবা বিশ্ববিদ্যালয়/ইনস্টিটিউটে জাতীয় বেতনস্কেলে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক/উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বা সমপদে বা ৫ম গ্রেডের সংশ্লিষ্ট কাজে কমপক্ষে ০৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব পদের চাকুরী হিসেবে ন্যূনতম ১৬ (ষোল) বৎসরের পেশাগত অভিজ্ঞতা।	(ক) ডেপুটি রেজিস্ট্রার পদে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ০৮ (আট) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের পদে ন্যূনতম ১৬ (ষোল) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা অথবা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক পদে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ন্যূনতম ১৬ (ষোল) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা
০৪	কোম্পানি সচিব	অনূর্ধ্ব ৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগ/ লিয়েনের মাধ্যমে।	(ক) সরকার অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় থেকে যে কোন বিষয়ে স্নাতক(সম্মান) ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রি । স্নাতক বা স্নাতকোত্তর এর যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ৩.০০ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) চার্টার্ড সেক্রেটারিজ (এফসিএস) হইতে হইবে। সরকারী/আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত কোম্পানি অথবা বিশ্ববিদ্যালয়/ইনস্টিটিউটে কোম্পানী সচিব পদে বা সমপদে ০৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের পদে চাকুরী হিসেবে অন্যূন ১৪ (চৌদ্দ) বৎসরের পেশাগত অভিজ্ঞতা। (গ) কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে ৩য় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়। কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে।	সহকারী কোম্পানি সচিব পদে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ১৪ (চৌদ্দ) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা। **অথবা** উপ-পরিচালক/ডেপুটি রেজিস্ট্রার পদে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ০৬ (ছয়) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের পদে ন্যূনতম ১৪ (চৌদ্দ) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা **অথবা** জনসংযোগ কর্মকর্তা হিসেবে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ১১ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের পদে ন্যূনতম ১৪ (চৌদ্দ) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা (খ) চার্টার্ড সেক্রেটারিজ (এফসিএস) হইতে হইবে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

তফসিল -১

ক্রমিক নং	পদের নাম, পদসংখ্যা	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
০৫	উপ-পরিচালক	অনূর্ধ্ব ৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) সরকার অনুমোদিত কোম্পানি হইতে যে কোন বিষয়ে স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রি। স্নাতক বা স্নাতকোত্তর এর যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ৩.০০ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) সরকারী/আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে অথবা বিশ্ববিদ্যালয়/ইনস্টিটিউটে প্রশাসন/মানব সম্পদ বিভাগে ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের পদে ন্যূনতম ৮ (আট) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা। কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে।	(ক) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/জনসংযোগ কর্মকর্তা পদে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা অথবা সহকারী পরিচালক/নির্বাহী প্রেসিডেন্ট এর একান্ত সচিব পদে ০৮ (আট) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
০৬	ডেপুটি রেজিস্ট্রার	অনূর্ধ্ব ৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) সরকার অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হতে যে কোন বিষয়ে চার বৎসর মেয়াদী স্নাতক(সম্মান) ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। স্নাতক বা স্নাতকোত্তর এর যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ৩.০০ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) সরকারী/আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/সরকার অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয়/ইনস্টিটিউটের শিক্ষা প্রশাসনে/সহকারী রেজিস্ট্রার পদ বা সমপদে ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের পদে ন্যূনতম ৮ (আট) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা। কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে।	সহকারী রেজিস্ট্রার পদে অথবা সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক পদে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ০৮ (আট) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
০৭	মেডিক্যাল অফিসার	অনূর্ধ্ব ৩৫ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে (চুক্তিভিত্তিক)	(ক) সরকার অনুমোদিত মেডিক্যাল কলেজ হইতে [স্পেশালাইজড ইন মেডিসিন-এ] এম.বি.বি.এস. ডিগ্রীধারী। (খ) বাংলাদেশ মেডিক্যাল এন্ড ডেন্টাল কাউন্সিল আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ৬১ নং আইন) এর অধীন রেজিস্টার্ড হইতে হইবে। (গ) ইন্টার্নী ব্যতিত চিকিৎসক হিসেবে ০৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	-
০৮	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩৫ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) সরকার অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হতে ফিন্যান্স অথবা হিসাব বিজ্ঞান বিষয়ে স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রি। স্নাতক বা স্নাতকোত্তর এর যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ৩.০০ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) সরকারী/আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়/ইনস্টিটিউট/কর্পোরেশনে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা হিসেবে ন্যূনতম ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা। (গ) সিএ/সিএমএ ইন্টারমিডিয়েট পাশ প্রার্থীদের অগ্রাধীকার দেওয়া যেতে পারে। কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে।	

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

তফসিল -১

ক্রমিক নং	পদের নাম, পদসংখ্যা	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
০৯	জনসংযোগ কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩৫ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) সরকার অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হতে গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতা বা জার্নালিজম এন্ড মিডিয়া স্টাডিজ বিষয়ে চার বছর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রি। স্নাতক বা স্নাতকোত্তর এর যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ৩.০০ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) সরকারী/আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান/স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়/ইনস্টিটিউট/কর্পোরেশনে জনসংযোগ কর্মকর্তা বা সমপদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা অথবা শিক্ষা জীবন শেষে সাংবাদিকতা পেশায় ন্যূনতম ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা। কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে।	
১০	লাইব্রেরিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) সরকার অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হতে তথ্য বিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রি। স্নাতক বা স্নাতকোত্তর এর যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ৩.০০ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) সরকারী/আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান অথবা বিশ্ববিদ্যালয়/ইনস্টিটিউটে বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সহকারী লাইব্রেরিয়ান হিসেবে ন্যূনতম ০৮ (আট) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা। (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে।	(ক) সহকারী লাইব্রেরিয়ান পদে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ০৮ (আট) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১১	সহকারী পরিচালক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে (খ) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) সরকার অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হতে যে কোন বিষয়ে চার বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। স্নাতক বা স্নাতকোত্তর এর যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ৩.০০ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে।	(ক) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ০৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১২	সহকারী কোম্পানি সচিব	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) সরকার অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় থেকে যে কোন বিষয়ে চার বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। স্নাতক বা স্নাতকোত্তর এর যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ৩.০০ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) চার্টাড সেক্রেটারী লেভেল ২ পাশ প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া যেতে পারে। (গ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে।	(ক) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ০৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা। (খ) চার্টাড সেক্রেটারী লেভেল ২ প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া যেতে পারে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

তফসিল -১

ক্রমিক নং	পদের নাম, পদসংখ্যা	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
১৩	নির্বাহী প্রেসিডেন্ট এর একান্ত সচিব	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় থেকে যে কোন বিষয়ে চার বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। স্নাতক বা স্নাতকোত্তর এর যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ৩.০০ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে।	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ০৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৪	সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় থেকে যে কোন বিষয়ে চার বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। স্নাতক বা স্নাতকোত্তর এর যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ৩.০০ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে।	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ০৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৫	সহকারী রেজিস্ট্রার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) সরকার অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় থেকে যে কোন বিষয়ে চার বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। স্নাতক বা স্নাতকোত্তর এর যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ৩.০০ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে।	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ০৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৬	ইমাম	অনূর্ধ্ব ৩৭ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে (চুক্তিভিত্তিক)	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা অনুমোদিত আলিয়া মাদ্রাসা হতে আরবি/ইসলামী শিক্ষায় কামিল বা স্নাতকোত্তর বা সমমান ডিগ্রি। স্নাতক বা স্নাতকোত্তর এর যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ৩.০০ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) প্রার্থীকে কোরআনে হাফেজ, সুমধুর কণ্ঠস্বর ও বিশুদ্ধ কোরআন তেলাওয়াতকারী হইতে হইবে। মাসআলা মাসায়েলে পান্ডিত্য থাকতে হবে। (গ) সরকারী/আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের মসজিদে অথবা কোন বৃহৎ জামে মসজিদের ইমাম/খতিব হিসাবে ০৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

তফসিল -১

ক্রমিক নং	পদের নাম, পদসংখ্যা	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
১৭	সহকারী লাইব্রেরিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) তথ্য বিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনায় চার বছর মেয়াদী স্নাতক ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ২.৭৫ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৫০ থাকতে হবে। (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে।	
১৮	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং (খ) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) সরকার অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় থেকে যে কোন বিষয়ে স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। স্নাতক বা স্নাতকোত্তরে ২য় শ্রেণি/বিভাগ বা সিজিপিএ ৪.০ এর মধ্যে ২.৭৫ থাকতে হবে। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি/বিভাগ বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৫০ থাকতে হবে। **(খ)** কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে। প্রতি মিনিটে বাংলা কম্পিউটার কম্পোজ কমপক্ষে ২৫ ও ইংরেজী ৩০ শব্দের গতি।	ইনস্টিটিউটের স্টোর কিপার পদে ন্যূনতম ০৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা অথবা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/রিসিপশনিস্ট/টেলিফোন অপারেটর পদে ন্যূনতম ০৬ (ছয়) বৎসরের অভিজ্ঞতা অথবা অফিস সহায়ক পদে ১২ বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা এবং ন্যূনতম ২য় বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক পাস।
১৯	ফটোগ্রাফার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে (চুক্তিভিত্তিক)	(ক) স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় থেকে যে কোন বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী। ন্যূনতম দ্বিতীয় শ্রেণী/বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএ থাকতে হবে। (খ) ফটোগ্রাফার হিসেবে ০১ বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা। ফটোগ্রাফি সংশ্লিষ্ট ডিপ্লোমা/সার্টিফিকেট কোর্স সম্পন্ন থাকতে হবে। ডিএসএলআর ক্যামেরা চালনায় অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। (গ) এ্যাডোবি ফটোশপে কার্যকর দক্ষতা থাকতে হবে।	
২০	নার্স	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে (চুক্তিভিত্তিক)	(ক) কোন স্বীকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে বিএসসি ইন নার্সিং ডিগ্রি অথবা ডিপ্লোমা ইন নার্সিং অথবা ডিপ্লোমা ইন মিডওয়াইফারি। (খ) বাংলাদেশ নার্সিং কাউন্সিল কর্তৃক রেজিস্টার্ড হতে হবে। (গ) কোন সরকারী বা বেসরকারী হাসপাতালে ০১ (এক) বৎসরের কাজের অভিজ্ঞতা। কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে।	
২১	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং (খ) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে (চুক্তিভিত্তিক)	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় থেকে কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণী/বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক ডিগ্রী। (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে। প্রতি মিনিটে বাংলা কম্পিউটার কম্পোজ কমপক্ষে ২৫ ও ইংরেজী ৩০ শব্দের গতি।	অফিস সহায়ক পদে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ০৬ বৎসরের চাকরী। ন্যূনতম ২য় বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক পাস। কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআই[illegible]

তফসিল -১

ক্রমিক নং	পদের নাম, পদসংখ্যা	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
২২	মুয়াজ্জিন	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে (চুক্তিভিত্তিক)	(ক) সরকার অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় বা অনুমোদিত আলিয়া মাদ্রাসা বা কওমী মাদ্রাসা হতে ফাজিল পাশ। সকল পরীক্ষায় ন্যুনতম দ্বিতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ প্রাপ্ত। (খ) বিশুদ্ধ কোরআন তেলাওয়াতকারী হইতে হইবে।	
২৩	টেলিফোন অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে (চুক্তিভিত্তিক)	(ক) কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় থেকে ২য় শ্রেণি/বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএ তে স্নাতক ডিগ্রী। (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হইবে।	
২৪	রিসিপশনিস্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে (চুক্তিভিত্তিক)	(ক) কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় থেকে ২য় শ্রেণি/বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএ তে স্নাতক ডিগ্রী। (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হইবে।	
২৫	স্টোর-কিপার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে মাধ্যমে	(ক) সরকার অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় থেকে ২য় শ্রেণি/বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএ তে স্নাতক ডিগ্রী। (খ) ইনভেনটরি ম্যানেজমেন্ট বিষয়ে জ্ঞান থাকতে হবে। কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হইবে।	(ক) অফিস সহায়ক পদে ইনস্টিটিউটে ন্যূনতম ০৬ বৎসরের চাকরী। ন্যূনতম ২য় বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক পাস। (খ) ইনভেনটরি ম্যানেজমেন্ট বিষয়ে জ্ঞান থাকতে হবে। কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হইতে হবে।
২৬	গাড়ী চালক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) এসএসসি বা সমমানের পরীক্ষায় পাশ। (খ) পেশাদার মোটর ড্রাইভিং লাইসেন্সসহ কমপক্ষে ০৫ (পাঁচ) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।	
২৭	ইলেকট্রিশিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে (চুক্তিভিত্তিক)	(ক) স্বীকৃত কোন শিক্ষা বোর্ড থেকে এসএসসি বা সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে ইলেকট্রিক্যাল ট্রেড কোর্সে উত্তীর্ণ। (খ) উল্লিখিত কাজে ন্যূনতম ০৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	
২৮	ফটোকপি মেশিন অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে (চুক্তিভিত্তিক)	(ক) ন্যূনতম ২.৫০ জিপিএ সহ এসএসসি বা সমমান পরীক্ষায় পাশ। (খ) ফটোকপি, ফ্যাক্স মেশিন অপারেশনে কাজে ন্যূনতম ০১ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম ...

তফসিল -১

ক্রমিক নং	পদের নাম, পদসংখ্যা	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
২৯	অফিস সহায়ক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	এই পদসমূহে নিয়োজিত জনবল অবসরে গমন করিলে তদস্থলে নূতন স্থায়ীভাবে নিয়োগ প্রদান করা যাইবে না। [যেহেতু, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মডেল চাকরি প্রবিধানমালা অনুসরণে বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট (বিআইসিএম) এর কর্মচারি চাকুরি প্রবিধানমালাটি প্রণীত হইবে।] সেইক্ষেত্রে ক্রমিক নং-২৯, ৩০ ও ৩১ এর পদসমূহে নিয়োজিত কর্মচারি অবসরে গমন করিলে তদস্থলে নূতনভাবে আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালার বিধানানুযায়ী নিয়োগ প্রদান করিতে হইবে।	
৩০	নিরাপত্তা প্রহরী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে		
৩১	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে		

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

তফসিল -১

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা ২০২৩ এর তফসিল বিবরণী

(খ) শিক্ষক নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত বিধানাবলী

ক্রমিক নং	পদের নাম, পদসংখ্যা ও মূল বেতন	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
০১	পরিচালক (স্টাডিজ)	অনূর্ধ্ব ৫৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি/প্রেষণে /লিয়েনের মাধ্যমে	(ক) প্রার্থীদের হিসাববিজ্ঞান/ফিন্যান্স/ব্যবস্থাপনা/অর্থনীতি/পরিসংখ্যান/গণিত/ ব্যাংকিং/আইন/ব্যবসায় প্রশাসন বিষয়ে প্রথম শ্রেণির স্নাতক এবং প্রথম শ্রেণির স্নাতকোত্তর অথবা বি.বি.এ এবং এম.বি.এ পরীক্ষার উভয়টিতে প্রথম শ্রেণি অথবা ন্যূনতম সিজিপিএ ৪.০০ এর মধ্যে ৩.২৫ থাকিতে হইবে। কোন স্বনামধন্য পাবলিক বা প্রাইভেট বিশ্ববিদ্যালয়ে শিক্ষক হিসেবে অথবা স্বনামধন্য রিসার্চ ইন্সটিটিউটে গবেষক হিসাবে কমপক্ষে ১৮ (আঠার) বছরের অভিজ্ঞতা, যাহার মধ্যে অধ্যাপক বা সিনিয়র রিসার্চ ফেলো বা রিসার্চ ডিরেক্টর হিসাবে কমপক্ষে ০৬(ছয়) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। (খ) দেশী-বিদেশী স্বীকৃত জার্নালে কমপক্ষে ১২টি মৌলিক গবেষণা প্রকাশনা থাকিতে হইবে। (গ) শিক্ষাগত ও অন্যান্য যোগ্যতা থাকা সাপেক্ষে চার্টার্ড ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট (সিএফএ)/ চার্টার্ড একাউনট্যান্টস (সিএ)/কস্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউনট্যান্টস (সিএমএ)/চার্টার্ড ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট একাউনট্যানন্টস (সিআইএমএ) ও পুঁজিবাজার সংশ্লিষ্ট কোন প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট এ প্রশিক্ষক হিসাবে কাজের অভিজ্ঞতাকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	(ক) অধ্যাপনা/গবেষণা কাজে কমপক্ষে ১৮ (আঠার) বছরের অভিজ্ঞতা, যার মধ্যে ইন্সটিটিউটে ন্যূনতম অধ্যাপক হিসেবে ০৫ (পাঁচ) বছরের চাকুরির অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। (খ) প্রার্থীদের দেশী-বিদেশী স্বীকৃতমানের গবেষণা পত্রিকায় প্রকাশিত ১২ (বার) টি মৌলিক গবেষণামূলক প্রবন্ধ থাকতে হবে, যার মধ্যে ২ (দুই) টি অধ্যাপক পদে থাকার সময়ে প্রকাশিত।
০২	অধ্যাপক	অনূর্ধ্ব ৫৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে ৭৫% এবং সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ২৫%। তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	প্রার্থীদের হিসাববিজ্ঞান/ ফিন্যান্স /ব্যবস্থাপনা /অর্থনীতি/পরিসংখ্যান/গণিত/ ব্যাংকিং/আইন/ব্যবসায় প্রশাসন বিষয়ে প্রথম শ্রেণির স্নাতক এবং প্রথম শ্রেণির স্নাতকোত্তর অথবা বি.বি.এ এবং এম.বি.এ পরীক্ষার উভয়টিতে প্রথম শ্রেণি অথবা ন্যূনতম সিজিপিএ ৪.০০ এর মধ্যে ৩.৫০ এবং সমমানের থাকতে হবে। (ক) প্রার্থীদের ফিন্যান্স/হিসাববিজ্ঞান/ব্যবস্থাপনা/অর্থনীতি/পরিসংখ্যান/ ব্যাংকিং/আইন বিষয়ে পিএইচডি বা সমমানের ডিগ্রী থাকা বাঞ্চনীয়। বিশ্ববিদ্যালয় অথবা উচ্চতর গবেষণা প্রতিষ্ঠানে কমপক্ষে ১২ (বার) বছরের শিক্ষাদান/গবেষণার অভিজ্ঞতা থাকতে হবে, যার মধ্যে অধ্যাপক হিসেবে কাজের অভিজ্ঞতা বা সহযোগী অধ্যাপক/রিসার্চ ফেলো হিসেবে ০৬ (ছয়) বছরের অভিজ্ঞতা। অথবা (খ) এম.ফিল বা সমমান ডিগ্রীধারী প্রার্থীদের শিক্ষক বা গবেষক হিসেবে ১৫(পনের) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে, যার মধ্যে অধ্যাপক হিসেবে কাজের অভিজ্ঞতা বা সহযোগী অধ্যাপক/রিসার্চ ফেলো হিসেবে বছরের অভিজ্ঞতা। অথবা (গ) যেসকল প্রার্থীর এম.ফিল বা সমমান / পিএইচডি বা সমমানের ডিগ্রী নেই শুধু স্নাতকোত্তর ডিগ্রি রয়েছে, তাঁদের বিশ্ববিদ্যালয়ে শিক্ষকতায় ১৬ (আঠার) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে, যার মধ্যে অধ্যাপক হিসেবে কাজের অভিজ্ঞতা বা সহযোগী অধ্যাপক/রিসার্চ ফেলো হিসেবে ০৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। প্রার্থীদের স্বীকৃতমানের গবেষণা পত্রিকায় প্রকাশিত ১৫ (পনের) টি মৌলিক গবেষণামূলক প্রবন্ধ থাকতে হবে, যার মধ্যে ৪ (চার) টি সহযোগী অধ্যাপক/রিসার্চ ফেলো হিসেবে থাকার সময়ে প্রকাশিত।	(ক) অধ্যাপনা/গবেষণা কাজে ১৬ (ষোল) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে, যার মধ্যে ইন্সটিটিউটে সহযোগী অধ্যাপক হিসেবে ০৭ (সাত) বছরের অভিজ্ঞতা। অথবা (খ) সমমান ডিগ্রীধারী প্রার্থীদের ১৫(পনের) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে, যার মধ্যে ইন্সটিটিউটে সহযোগী অধ্যাপক হিসেবে ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা। অথবা (গ) পিএইচডি বা সমমানের ডিগ্রীধারী প্রার্থীদের ক্ষেত্রে অধ্যাপনা হিসেবে ১২ (বার) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে, যার মধ্যে ইনস্টিটিউটে সহযোগী অধ্যাপক হিসেবে ৫(পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা। (ঘ) প্রার্থীদের স্বীকৃতমানের গবেষণা পত্রিকায় প্রকাশিত ১৫(পনের) টি মৌলিক গবেষণামূলক প্রবন্ধ থাকতে হবে, যার মধ্যে ৪ (চার) টি সহযোগী অধ্যাপক পদে থাকার সময়ে প্রকাশিত।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

তফসিল -১

				শিক্ষাগত ও অন্যান্য যোগ্যতা থাকা সাপেক্ষে চার্টার্ড ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট (সিএফএ)/ চার্টার্ড একাউনট্যান্টস (সিএ)/কস্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউনট্যান্টস (সিএমএ)/চার্টার্ড ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট একাউনট্যানন্টস (সিআইএমএ) ও পুঁজিবাজার সংশ্লিষ্ট কোন প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট এ প্রশিক্ষক হিসেবে কাজের অভিজ্ঞতাকে অগ্রাধিকার দেওয়া যেতে পারে।	(ঙ) হিসাববিজ্ঞান/ফিন্যান্স এ স্নাতকোত্তর ডিগ্রিধারী ব্যতীত অন্য প্রার্থীদের ক্ষেত্রে হিসাববিজ্ঞান/ফিন্যান্স-এ স্নাতকোত্তর থাকতে হবে।
০৩	সহযোগী অধ্যাপক	অনূর্ধ্ব ৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০% এবং সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ৫০%। তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে হবে।	প্রার্থীদের হিসাববিজ্ঞান/ ফিন্যান্স/ব্যবস্থাপনা/অর্থনীতি/পরিসংখ্যান/ব্যাংকিং/আইন/ব্যবসায় প্রশাসন বিষয়ে চার বছর মেয়াদী প্রথম শ্রেণির স্নাতক এবং প্রথম শ্রেণির স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা বি.বি.এ এবং এম.বি.এ পরীক্ষার উভয়টিতে প্রথম শ্রেণি অথবা ন্যূনতম সিজিপিএ ৪.০০ এর মধ্যে ৩.৫০ এবং সমমানের থাকতে হবে। এসএসসি এবং এইচএসসিতে উভয়টিতে প্রথম বিভাগ বা ন্যূনতম জিপিএ ৫.০০ এর মধ্যে ৪.০০ থাকতে হবে। এবং (ক) প্রার্থীদের ফিন্যান্স/হিসাববিজ্ঞান/ব্যবস্থাপনা/অর্থনীতি/পরিসংখ্যান/ব্যাংকিং/আইন বিষয়ে পিএইচডি বা সমমানের ডিগ্রী থাকতে হবে। প্রার্থীদের বিশ্ববিদ্যালয় অথবা উচ্চতর গবেষণা প্রতিষ্ঠানে কমপক্ষে ৭ (সাত) বছরের শিক্ষাদান/গবেষণার অভিজ্ঞতা থাকতে হবে, যার মধ্যে সহযোগী অধ্যাপক হিসেবে কাজের অভিজ্ঞতা বা সহকারী অধ্যাপক/এসোসিয়েট রিসার্চ ফেলো হিসেবে ৫(পাঁচ) বছরের সক্রিয় অভিজ্ঞতা। অথবা (খ) এম.ফিল বা সমমান ডিগ্রীধারী প্রার্থীদের শিক্ষক/গবেষক হিসেবে ০৯ (নয়) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে, যার মধ্যে সহকারী অধ্যাপক হিসেবে কাজের অভিজ্ঞতা বা ৫ (পাঁচ) বছর সহকারী অধ্যাপক/এসোসিয়েট রিসার্চ ফেলো হিসেবে অভিজ্ঞতা। অথবা (গ) যে সকল প্রার্থীর শুধু স্নাতকোত্তর ডিগ্রি রয়েছে, তাঁদের বিশ্ববিদ্যালয়ে শিক্ষকতায় ১১ (এগার) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে, যার মধ্যে সহযোগী অধ্যাপক হিসেবে কাজের অভিজ্ঞতা বা সহকারী অধ্যাপক/এসোসিয়েট রিসার্চ ফেলো হিসেবে ০৬ (ছয়) বছরের অভিজ্ঞতা। (ঘ) প্রার্থীদের স্বীকৃতমানের গবেষণা পত্রিকায় প্রকাশিত ৬(ছয়) টি মৌলিক গবেষণামূলক প্রবন্ধ থাকতে হবে, যার মধ্যে ৩ (তিন) টি সহকারী অধ্যাপক/এসোসিয়েট রিসার্চ ফেলো হিসেবে থাকার সময়ে প্রকাশিত। শিক্ষাগত ও অন্যান্য যোগ্যতা থাকা সাপেক্ষে চার্টার্ড ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট (সিএফএ)/ চার্টার্ড একাউনট্যান্টস (সিএ)/কস্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউনট্যান্টস (সিএমএ)/চার্টার্ড ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট একাউনট্যানন্টস (সিআইএমএ) ও পুঁজিবাজার সংশ্লিষ্ট কোন প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট এ প্রশিক্ষক হিসেবে কাজের অভিজ্ঞতাকে অগ্রাধিকার দেওয়া যেতে পারে।	(ক) অধ্যাপনা/গবেষণা কাজে ১১ (এগার) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে, যার মধ্যে ইন্সটিটিউটে সহকারী অধ্যাপক হিসেবে ৭(সাত) বছরের সক্রিয় অভিজ্ঞতা হবে। অথবা (খ) এম.ফিল বা সমমান ডিগ্রীধারী প্রার্থীদের ০৯ (নয়) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে, যার মধ্যে ইন্সটিটিউটে ০৬ (ছয়) বৎসরের সহকারী অধ্যাপক হিসেবে অভিজ্ঞতা। অথবা (গ) পিএইচডি বা সমমানের ডিগ্রী প্রার্থীদের কমপক্ষে ৭ (সাত) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে, যার মধ্যে ইন্সটিটিউটে সহকারী অধ্যাপক হিসেবে ০৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা। (ঘ) প্রার্থীদের স্বীকৃতমানের গবেষণা পত্রিকায় প্রকাশিত ০৭ (সাত)টি মৌলিক গবেষণামূলক প্রবন্ধ থাকতে হবে, যার মধ্যে ৩ (তিন) টি Principal Author হিসাবে ০১(এক)টি প্রবন্ধ থাকিতে হইবে, যাহা সহকারী অধ্যাপক হিসেবে থাকার সময়ে প্রকাশিত। (ঙ) হিসাববিজ্ঞান/ফিন্যান্স এ স্নাতকোত্তর ডিগ্রিধারী ব্যতীত অন্য প্রার্থীদের ক্ষেত্রে হিসাববিজ্ঞান/ফিন্যান্স-এ স্নাতকোত্তর থাকতে হবে।
০৪	সহকারী অধ্যাপক	অনূর্ধ্ব ৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০% এবং সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ৫০%। তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি	প্রার্থীদের হিসাববিজ্ঞান/ ফিন্যান্স/ব্যবস্থাপনা/অর্থনীতি/পরিসংখ্যান/ব্যাংকিং/আইন/ব্যবসায় প্রশাসন বিষয়ে চার বছর মেয়াদী প্রথম শ্রেণির স্নাতক এবং প্রথম শ্রেণির স্নাতকোত্তর অথবা বি.বি.এ এবং এম.বি.এ পরীক্ষার উভয়টিতে প্রথম শ্রেণি অথবা ন্যূনতম ন্যূনতম সিজিপিএ ৪.০০ এর মধ্যে ৩.৫০ থাকতে হবে। এসএসসি এবং এইচএসসিতে উভয়টিতে প্রথম বিভাগ বা ন্যূনতম জিপিএ ৫.০০ এর মধ্যে ৪.০০ থাকতে হবে এবং ফিন্যান্স/হিসাববিজ্ঞান/ব্যবস্থাপনা/অর্থনীতি/পরিসংখ্যান/ব্যাংকিং/আইন বিষয়ে গবেষণা কর্ম ও শিক্ষাদানের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেয়া যেতে পারে এবং (ক) পি.এইচ.ডি বা সমমান ডিগ্রীধারী প্রার্থীদের শিক্ষক/গবেষক হিসেবে ১ (এক) বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং স্বীকৃতমানের গবেষণা পত্রিকায় প্রকাশিত Principal Author হিসাবে কমপক্ষে গবেষণামূলক ০১ (এক) টি প্রবন্ধ থাকতে হবে। অথবা (খ) সমমান ডিগ্রীধারী প্রার্থীদের শিক্ষক/গবেষক হিসেবে ০৪ (চার) বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং স্বীকৃতমানের গবেষণা পত্রিকায় প্রকাশিত Principal Author হিসাবে কমপক্ষে গবেষণামূলক ০১ (এক) টি প্রবন্ধ	(ক) প্রভাষক হিসেবে ইন্সটিটিউট ও অন্যান্য বিশ্ববিদ্যালয়ে মোট ০৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং স্বীকৃতমানের গবেষণা পত্রিকায় প্রার্থীদের প্রকাশিত মৌলিক গবেষণামূলক ০৩ (তিন) টি প্রবন্ধ থাকতে হবে। (খ) প্রার্থীদের অভিজ্ঞতা হিসাবের ক্ষেত্রে সরকারী/ আধাসরকারী/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে পূর্ণ কর্মকাল এবং স্বীকৃতমানের গবেষণা পত্রিকায় প্রকাশিত Principal Author হিসাবে কমপক্ষে গবেষণামূলক ০৩ (তিন) টি প্রবন্ধ থাকিতে হইবে। (গ) হিসাববিজ্ঞান/ফিন্যান্স এ স্নাতকোত্তর ডিগ্রিধারী

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

তফসিল -১

			নিয়োগের মাধ্যমে হবে।	থাকিতে হইবে। অথবা (গ) বিশ্ববিদ্যালয় অথবা কোন উচ্চতর গবেষণা প্রতিষ্ঠানে তাঁদের কমপক্ষে ৩ (তিন) বৎসরের শিক্ষাদান এবং স্বীকৃতমানের গবেষণা পত্রিকায় প্রার্থীদের প্রকাশিত মৌলিক গবেষণামূলক ৩ (তিন) টি প্রবন্ধ থাকিতে হইবে। শিক্ষাগত ও অন্যান্য যোগ্যতা থাকা সাপেক্ষে চার্টার্ড ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট (সিএফএ)/ চার্টার্ড একাউনট্যান্টস (সিএ)/কস্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউনট্যান্টস (সিএমএ)/চার্টার্ড ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট একাউনট্যানন্টস (সিআইএমএ) ও পুঁজিবাজার সংশ্লিষ্ট কোন প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট এ প্রশিক্ষক হিসেবে কাজের অভিজ্ঞতাকে অগ্রাধিকার দেওয়া যেতে পারে।	ব্যতীত অন্য প্রার্থীদের ক্ষেত্রে হিসাববিজ্ঞান/ফিন্যান্স-এ স্নাতকোত্তর থাকতে হবে।
০৫	প্রভাষক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) হিসাববিজ্ঞান/ফিন্যান্স/ব্যবস্থাপনা/অর্থনীতি/পরিসংখ্যান/ব্যাংকিং /আইন//ব্যবসায় প্রশাসন বিষয়ে চার বছর মেয়াদী প্রথম শ্রেণির স্নাতক এবং প্রথম শ্রেণির স্নাতকোত্তর অথবা বি.বি.এ এবং এম.বি.এ বা সমমা পরীক্ষায় উভয়টিতে ন্যূনতম সিজিপিএ ৪.০০ এর মধ্যে ৩.৫০ থাকতে হবে। এসএসসি এবং এইচএসসিতে উভয়টিতে ন্যূনতম জিপিএ ৫.০০ এর মধ্যে ৪.০০ থাকতে হবে।	

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

তফসিল -১

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা ২০২৩ এর তফসিল বিবরণী

(গ) কর্মচারীদের নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত বিধানবলী (আইসিটি সেল)

ক্রমিক নং	পদের নাম, পদসংখ্যা ও মূল বেতন	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
০১	০২	০৩	০৪৫	০৫	০৬
০১	সিস্টেম এনালিস্ট	অনূর্ধ্ব ৫৫ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে (চুক্তিভিত্তিক)।	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রী বা সমমানের ডিগ্রীসহ দ্বিতীয় শ্রেণির স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) স্বীকৃত পেশাদার কম্পিউটার সোসাইটি হইতে সদস্য থাকতে হবে। (গ) ডেপুটি হার্ডওয়ার ইঞ্জিনিয়ার/প্রোগ্রামার/মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার বা সমমানের পদে ০৬ (ছয়) বছরের অভিজ্ঞতাসহ আইসিটি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে মোট ১৮ (আঠার) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। (ঘ) সংশ্লিষ্ট সেক্টরে স্বীকৃত কোনো উদ্ভাবন বিশেষ যোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত হবে। (ঙ) Distance Learing, Office Automation, AR, AI, Big Data, Edge/Cloud Computing, IoT, AWS, Microsoft Azure, Blockchain, ERP, Cybersecurtiy, Data Science Server Administration, Next Generation Firewall, Netowork, Routing, Cisco/juniper Switch, CCTV, Video Conferencing, E-mail server, Access Cntrol, Innovation, e-GP, e-Filing, e-Learning Platform, website maintenance, Call Center Management ইত্যাদি বিষয়ে অভিজ্ঞতা ও ব্যবহারিক জ্ঞান থাকতে হবে। (চ) CCNA, CCNP, CISSP, CHFI, ECSA, CISM, Server Administration এ সার্টিফিকেটধারীদের অগ্রাধিকার দেওয়া যাইতে পারে। (ছ) কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে ৩য় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ থাকলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হবেন না।	
০২	ডেপুটি হার্ডওয়ার ইঞ্জিনিয়ার	অনূর্ধ্ব ৪০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে (চুক্তিভিত্তিক)।	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রী। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) স্বীকৃত পেশাদার কম্পিউটার সোসাইটি হইতে সদস্য থাকতে হবে। (গ) সহকারী সিস্টেম এডমিনিস্ট্রেটর/সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার/সহকারী হার্ডওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার/সহকারী প্রোগ্রামার বা সমমানের পদে ৬ (ছয়) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে (ঘ) সংশ্লিষ্ট সেক্টরে স্বীকৃত কোনো উদ্ভাবন বিশেষ যোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত হবে। (ঙ) Distance Learing, Office Automation, AR, AI, Big Data, Edge/Cloud Computing, IoT, AWS, Microsoft Azure, Blockchain, ERP, Cybersecurtiy, Data Science Server Administration, Next Generation Firewall, Network, Routing, Cisco/juniper Switch, CCTV, Video Conferencing, E-mail	

৩২

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

তফসিল -১

				server, Access Control, Innovation, e-GP, e-Filing, e-Learning Platform, website maintenance, Call Center Management ইত্যাদি বিষয়ে অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। (চ) CCNA, CCNP, CISSP, CISA, Linux, Windows Server, Network Security, Database, Oracle এ সার্টিফিকেটধারীদের অগ্রাধিকার দেওয়া যাইতে পারে। (ছ) কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে ৩য় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ থাকলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হবেন না।	
০৩	সহকারী সিস্টেম এডমিনিস্ট্রেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে (চুক্তিভিত্তিক)।	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রী। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) স্বীকৃত পেশাদার কম্পিউটার সোসাইটি হইতে সহযোগী সদস্য থাকিতে হইবে। (গ) কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে ৩য় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ থাকলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হবেন না। (ঘ) CCNA, CCNP, CISSP, CHFI, ECSA, CISM Server Administration, PhP, Orcale, SQL এ সার্টিফিকেটধারীদের অগ্রাধিকার দেওয়া যেতে পারে। (ঙ) AI, AR, Cloud Computing, Machine Language, Bigdata, Python সুইচ, রাউটার, ফায়ারওয়াল, সার্ভার, ক্লাউড ইত্যাদি বিষয়ে অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। (চ) সংশ্লিষ্ট কাজে কমপক্ষে ১ (এক) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।	
০৪	সহকারী হার্ডওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে (চুক্তিভিত্তিক)।	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রী। এসএসসি ও এইচএসসির যে কোন একটিতে ১ম শ্রেণি বা জিপিএ ৫.০ এর মধ্যে ৩.৭৫ থাকতে হবে। (খ) স্বীকৃত পেশাদার কম্পিউটার সোসাইটি হইতে সহযোগী সদস্য থাকিতে হইবে। (গ) কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে ৩য় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ থাকলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হবেন না। (ঘ) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সাম্প্রতিক কাজে কমপক্ষে ১ (এক) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। (ঙ) AI, AR, Cloud Computing, Machine Language, কম্পিউটার, প্রিন্টার, ফটোকপি, এক্সেস কন্ট্রোল, সিসিটিভি, আইটি সাপোর্ট ইত্যাদি বিষয়ে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া যেতে পারে।	

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

তফসিল -১

তফসিল-২

(প্রবিধি নং: ১৬ অনুসারে)

(কর্মচারীদের উৎকর্ষসম্পন্ন ও অসাধারণ কাজের স্বীকৃতিমূলক প্রণোদনা)

(ক) সুখ্যাতির হল: ইহাই সর্বোচ্চ পুরস্কার। ইনস্টিটিউট এর ভবনের একটি জায়গা বিশেষভাবে চিহ্নিত থাকিবে যাহা 'সুখ্যাতির হল' নামে অভিহিত হইবে এবং হলের একটি জায়গায় পুরস্কারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের নাম ও পদবী পূর্ণভাবে এবং সংশ্লিষ্ট কাজের বর্ণনা সংক্ষেপে লিপিবদ্ধ থাকিবে। 'সুখ্যাতির হল' পুরস্কারের সহিত উক্তরূপ নাম লিপিবদ্ধকরণসহ উক্ত কর্মচারীকে একটি সনদ এবং পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য পুরস্কারের মধ্যে ২৫,০০০.০০ (পঁচিশ হাজার) টাকার নগদ পুরস্কার দেওয়া হইবে।

(খ) সম্মান তালিকা: প্রতি বৎসর ০৩ (তিন) জন কর্মচারী ইনস্টিটিউট এর সম্মান তালিকায় অন্তর্ভুক্তির জন্য নির্বাচিত হইবেন। পর পর ০৩ (তিন) বৎসর কোন কর্মচারী সম্মান তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হইলে তিনি 'সুখ্যাতির হল' এ প্রবেশের জন্য মনোনীত হইবার যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন। সম্মান তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তি একটি বড় সম্মান বলিয়া গণ্য হইবে। এই পুরস্কারের স্বীকৃতিস্বরূপ নির্বাচিত কর্মচারীকে উপযুক্ত নগদ পুরস্কার, সম্মানী এবং মেধা কোটার আওতায় পদোন্নতি দেওয়ার বিষয় বিবেচনা করা যাইতে পারে।

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

সুখ্যাতির হল, সম্মান তালিকা বা প্রশংসা পত্রের জন্য নির্বাচন কখনো কোন কর্মচারীর ব্যক্তিগত আবেদন, পরীক্ষণের অনুরোধ বা আপিলের বিষয় হইতে পারিবে না। এইরূপ পুরস্কারের ব্যাপারে নিজের জন্য নিবেদন পেশ করা, যে কোন পুরস্কারের জন্য নির্বাচিত কাহারো বিরুদ্ধে নিবেদন পেশ করা, এইরূপ পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হইবার ক্ষেত্রে বা স্বতই অযোগ্যতা বলিয়া গণ্য হইবে। উপরের ১ নং অনুচ্ছেদের দফা (ক) ও (খ) তে উল্লিখিত পুরস্কারের জন্য কোন কর্মচারী নির্বাচনের ব্যাপারে পরিচালনা পর্ষদ একমাত্র উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে কাজ করিবে। কোন বিশেষ ক্ষেত্রে একই সঙ্গে একাধিক পুরস্কার প্রদানে কোন বাধা থাকিবে না।

তফসিল-৩

(প্রবিধি নং: ৫৫ অনুসারে)

চাকুরির বৃত্তান্ত বহি

(১) পূর্ণ নাম (স্পষ্ট অক্ষরে ও ডাকনাম থাকিলে তাহাসহ):
(২) (ক) উচ্চতা : ....
(খ) ওজন : ....
(গ) বুকের মাপ : ....
(৩) সনাক্ত চিহ্ন (যদি থাকে):
(৪) স্থায়ী ঠিকানা:
(৫) বর্তমান ঠিকানা:
(৬) পিতা/মাত/স্বামী/স্ত্রীর নাম, ঠিকানা এবং পেশা:
(৭) জন্ম তারিখ:
(৮) জন্ম স্থান:
(৯) জাতীয়তা:

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

তফসিল -১

(১০) বৈবাহিক মর্যাদা :

অবিবাহিত:

বিবাহিত:

বিধবা/বিপত্নীক:

(১১) শিক্ষাগত যোগ্যতা:

(বিভাগ/শ্রেণী, পাশের বৎসর এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নামের উল্লেখসহ):

(১২) প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ:

(১৩) যে সকল ভাষা:

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

(১৪) পূর্ববর্তী চাকুরির বিবরণ:

(১৫) অন্যান্য পেশাগত অভিজ্ঞতা:

কর্মচারীর স্বাক্ষর

(১৬) ইনস্টিটিউটে যোগদানের তারিখ ও পদের নাম:

(১৭) ইনস্টিটিউটে নিয়োগের বিবরণ:

(ক) পদের নাম :

(খ) নিয়োগের তারিখ :

(গ) (অ) অস্থায়ী :

(আ) স্থায়ী :

(ঘ) পদের বেতনক্রম :

(ঙ) বাস্তব বেতন :

(চ) আহরিত বেতন :

(ছ) প্রান্তিক সুবিধাদি :

(১৮) পদোন্নতিসমূহের বিবরণ (কালানুক্রমিক):

(১৯) পুরস্কার:

(২০) শাস্তি (বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য/শাস্তি প্রদানের তারিখসহ):

(২১) অর্জিত ও অন্যান্য ছুটি:

(২২) গৃহীত অগ্রিম:

(২৩) ইনস্টিটিউটের চাকরি ত্যাগ করিবার কারণ:

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

বি.দ্র:

১। (১) হইতে (১৫) পর্যন্ত অন্তর্ভুক্তিসমূহ পূরণ করিবার পর কর্মচারী ঐগুলির সত্যতা স্বীকারের উদ্দেশ্যে স্বাক্ষর প্রদান করিবেন।

২। ইনস্টিটিউটে নিয়োগ, পদোন্নতি, পুরস্কার ও শাস্তি, ছুটির রেকর্ড, চাকরি ত্যাগ করিবার কারণ ইত্যাদির বিবরণ সম্পর্কিত অন্তর্ভুক্তিসমূহ উর্ধ্বতন কর্মচারী সত্যায়িত করিবেন।'

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা

তফসিল-৪

(প্রবিধি নং: ৫৫ অনুসারে)

বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার ঘোষণাপত্র

আমি .... পিতা/স্বামী/মাতা .... বর্তমান ঠিকানা .... স্থায়ী ঠিকানা .... এতদ্বারা সশ্রদ্ধ চিত্তে ঘোষণা করিতেছি যে, আমি বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট এর .... পদের বা পরবর্তীতে ইনস্টিটিউটের অন্য কোন পদের সূত্রে আমার উপর ন্যস্ত দায়িত্বসমূহ (যাহা ইনস্টিটিউটে আমার দপ্তর বা পদমর্যাদার সহিত সম্পর্কিত) বিশ্বস্ততা ও সততার সহিত এবং আমার বিচার-বিবেচনা, দক্ষতা এবং সামর্থ্যের সর্বোত্তম প্রয়োগ করিয়া সম্পাদন ও পালন করিব।

আমি আরও ঘোষণা করিতেছি যে, ইনস্টিটিউটের কার্যাদি সম্পর্কিত কোন তথ্য এমন কোন ব্যক্তিকে জানাইব না বা জানিতে দিব না যাহার ঐ তথ্য জানিবার কোন আইনগত অধিকার নাই এবং ঐরূপ কোন ব্যক্তিকে ইনস্টিটিউটের কাজের সহিত সম্পর্কিত বা ইনস্টিটিউটের মালিকানাধীন কোন বহি বা দলিল পত্রাদি বা অনুরূপ তথ্য সম্বলিত বস্তু বা যন্ত্রপাতি বা প্রতিলিপি বা উদ্ধৃতাংশ বা বিষয়বস্তু দেখার বা হস্তান্তরের সুযোগ দিব না বা হস্তান্তর করিব না বা উহাদের কোন অনুলিপি দিব না।

আমার সম্মুখে স্বাক্ষরিত

স্বাক্ষর :
পদনাম :

স্বাক্ষর :
পদের নাম :
তারিখ :

পর্ষদের আদেশক্রমে

প্রফেসর শিবলী রুবাইয়াত-উল-ইসলাম

চেয়ারম্যান

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
বিএসইসি ও বিআইসিএম শাখা