

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
কেন্দ্রীয় তহবিল

চাকরির প্রবিধান

কেন্দ্রীয় তহবিল

প্রজ্ঞাপন

তারিখ :ইং/.....বাং

বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ২৩২ (৩) ধারা এবং বাংলাদেশ শ্রমবিধিমালা, ২০১৫ এর ২১৮ বিধির ক্ষমতাবলে কেন্দ্রীয় তহবিল পরিচালনা বোর্ড সেক্টরভিত্তিক তহবিল ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে শতভাগ রপ্তানিমুখী শিল্প সেক্টরের জন্য একটি কেন্দ্রীয় তহবিল গঠনপূর্বক সরকারের পূর্ব অনুমতিক্রমে নিম্নবর্ণিত প্রবিধান প্রণয়ন করিলেন, যথা :-

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।- (১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ কেন্দ্রীয় তহবিল এর কর্মচারি চাকরি প্রবিধানমালা, ২০১৮ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ কেন্দ্রীয় তহবিল-এর সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর জন্য প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারিগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকরিশর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবেনা।

২। সংজ্ঞার্থ।- বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায়,-

(ক) “অসদাচরণ” বলিতে চাকরির শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারি বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণকে বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা-

(১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;

(২) কর্তব্যে চরম অবহেলা;

(৩) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে কেন্দ্রীয় তহবিল এর কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলির প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং

(৪) যে কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারির বিরুদ্ধে অসংগত, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা তুচ্ছ অভিযোগ সংবলিত দরখাস্ত দাখিল।

(খ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসেবে কেন্দ্রীয় তহবিল পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে;

(গ) “কর্তৃপক্ষ” বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তা ও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

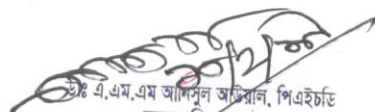
(ঘ) “কর্মচারী” বলিতে কেন্দ্রীয় তহবিল-এর যে কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারিকে, অস্থায়ী বা স্থায়ী যাহাই হউক বুঝাইবে এবং যে কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারি ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ঙ) “তফসিল” বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে;

(চ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” বলিতে কেন্দ্রীয় তহবিল পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তা-কে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য কেন্দ্রীয় তহবিল পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ছ) “পদ” বলিতে তফসিলে উল্লিখিত কোন পদকে বুঝাইবে;

বিনা অনুমতিতে চাকুরি বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা পুনরনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃ অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ত্রিশ দিন বা


ডি.এ.এম.এম. আলিসুল আকতার, পিএইচটি
মহাপরিচালক
কেন্দ্রীয় তহবিল

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

(জ) “পলায়ন” বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকরি বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবৎ কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে;

(ঝ) “বিজ্ঞাপন” বলিতে ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণ-মাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপনকে বুঝাইবে;

(ঞ) “শিক্ষণবিশ” বলিতে কোন শূণ্য পদের বিপরীতে শিক্ষণবিশ হিসেবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে বুঝাইবে;

(ট) “সম্মানী” বলিতে মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কারকে বুঝাইবে;

(ঠ) “মহাপরিচালক” অর্থ কেন্দ্রীয় তহবিল এর মহাপরিচালক;

(ড) “আইন” বলিতে বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ (২৩২ নং ধারা এর উপ-ধারা ৩) এবং এই আইনের অধীনে প্রণীত যাবতীয় বিধি-বিধান।

(ঢ) “তহবিল বলিতে কেন্দ্রীয় তহবিল কে বুঝাইবে; এবং

(ণ) “পরিচালনা বোর্ড” বলিতে বাংলাদেশ শ্রম আইনের ধারা ২৩২ এর উপ-ধারা (৩) এর অধীন গঠিত পরিচালনা বোর্ড;

দ্বিতীয় অধ্যায় নিয়োগ পদ্ধতি, ইত্যাদি

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।- (১) তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩)-এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ দান করা হইবে:-

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;

(গ) প্রেষণে বদলির মাধ্যমে;

(ঘ) উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে চুক্তিভিত্তিতে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ দেয়া হবে।

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

৪। সরাসরি-নিয়োগদান।-

(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি-

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

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

(২) কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবেনা, যদি

(অ) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কেন্দ্রীয় তহবিল কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্ষদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন না করেন;

(আ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে কেন্দ্রীয় তহবিল - এর চাকুরিতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি উপযুক্ত নহেন;

(ঈ) সরকারি চাকরি কিংবা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকরিতে নিয়োজিত থাকাকালে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

(৩) সরাসরি-নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ কেন্দ্রীয় তহবিল -এর পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে পূরণ করা হইবে এবং সময়ে সময়ে এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারিকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৪) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে কেন্দ্রীয় তহবিল - এর পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

(৫) কেন্দ্রীয় তহবিল এর জন্য প্রযোজ্য তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোন ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটায় ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসেবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

(৬) ইতোমধ্যে যে সকল কর্মচারীকে কেন্দ্রীয় তহবিল-এর পরিচালনা বোর্ডের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নিয়োগ প্রদান করা হইয়াছে তাহাদের চাকুরি বোর্ড কর্তৃক এই প্রবিধানমালার তফসিলে বর্ণিত শিক্ষাগত যোগ্যতা থাকা এবং শিক্ষানবিশকাল সন্তোষজনকভাবে উত্তীর্ণ হওয়া সাপেক্ষে নিয়মিত করা হইবে।

৫। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।-

(অ) এতদুদ্দেশ্যে কেন্দ্রীয় তহবিল-এর পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই/নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

(আ) 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 হইবেননা;

(ই) কেন্দ্রীয় তহবিলে কর্মরত সকল কর্মচারী তফসিলে বর্ণিত নিয়ম অনুযায়ী বোর্ড কর্তৃক গঠিত কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বোর্ডের অনুমোদনক্রমে পদোন্নতিপ্রাপ্ত হইবেন।

৬। শিক্ষানবিশঃ

(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিশ থাকিবেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অতিরিক্ত অনূর্ধ্ব ছয় মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।

(২) কোন কর্মচারীকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবেনা, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিশকাল সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রয়োজন অনুযায়ী বোর্ডকর্তৃক নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পাশ করিয়া/ নির্ধারিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিয়া থাকেন।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৭। যোগদানের সময়।- (১) অন্য চাকরিস্থলে 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 পছায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়ঃ

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

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

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

(৪) যদি কোন কর্মচারি এক চাকরিস্থল হইতে অন্য চাকরিস্থল, বা এক পদ হইতে অন্য পদে, যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন 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) সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মরত/কর্মচারীগণ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সরাসরি নিয়োগ পাইলে তাহাদের পূর্বের চাকুরির মেয়াদকাল শুধুমাত্র পেনশন/সিপিএফ, গ্র্যাচুইটি বিষয়ক আর্থিক সুবিধাদি গ্রহণের ক্ষেত্রে গণনা করা হইবে। এই ক্ষেত্রে পূর্বের কর্মস্থলের পেনশন স্কিম, সিপিএফ, গ্র্যাচুইটি স্থানান্তরিত হইবে। তবে পূর্বের চাকরিস্থল হইতে প্রাপ্ত পেনশন/সিপিএফ, গ্র্যাচুইটি গ্রহণকারী ব্যক্তির জন্য ইহা প্রযোজ্য হইবে না এবং পূর্বের চাকরিকাল জ্যেষ্ঠতার ক্ষেত্রে গণনাযোগ্য হইবে না।

৮। বেতন ও ভাতা।- সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে যেরূপ নির্ধারিত হইবে, কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে। কর্মরত কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে কোন দায়িত্ব প্রদান করা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারী বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সম্মানী ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

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

(৩) কোন কর্মচারীকে তার বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

(৪) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশনাবলি জারী করে তদানুসারে কেন্দ্রীয় তহবিল এর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

১০। পদোন্নতি ক্ষেত্রে বেতন।- কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যেপদে তাঁহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয় সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্নস্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে অর্থাৎ উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমের সাথে তা সমন্বয় করা হইবে।

১১। বেতন বৃদ্ধি/বর্ধন।- (১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ সময়মত নির্ধারিত বেতন বৃদ্ধি/বর্ধন মঞ্জুর করা হইবে।

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

(৩) কোন শিক্ষানবিশ সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিশকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকরিতে স্থায়ী না হইলে কেন্দ্রীয় তহবিল, তিনি বেতন বৃদ্ধি/বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য কেন্দ্রীয় তহবিল- এর কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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

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

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

(৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।

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

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

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

(৭) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে The Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ, উহাতে প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

১৩। পদোন্নতি।-

(১) তফসিলের বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসেবে তাহার পদোন্নতির দাবী করিতে পারিবে না।

(৩) জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ এর গ্রেড ৫ (টাকা ৪৩০০০-৬৯৮৫০/-) ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারীকে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকরিকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উন্নীত হওয়ার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসেবে, পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

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

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া হইবেনা।

(২) কোন পাবলিক কর্পোরেশন কেন্দ্রীয় তহবিল-এর কোন কর্মকর্তার চাকরির আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে (অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বলিয়া উল্লিখিত) কেন্দ্রীয় তহবিল- এর নিকট অনুরূপ আবশ্যিকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবে এবং অনুরোধ প্রাপ্তির পর কেন্দ্রীয় তহবিল উক্ত কর্মকর্তার সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলির ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলি নির্ধারণ করিবেন।

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

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

(খ) কেন্দ্রীয় তহবিল-এর চাকরিতে উক্ত কর্মকর্তার পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি কেন্দ্রীয় তহবিল-এ প্রত্যাবর্তন করিবেন;

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

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

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

(৬) যদি কোন কর্মকর্তাকে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনরে 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 কর্পোরেশন প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে কেন্দ্রীয় তহবিল এর ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন ; তবে শর্ত থাকে যে, যে

অবস্থার পরিশ্রেফিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন কেন্দ্রীয় তহবিল কে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) শ্রেণে কর্মরত কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন যদি এইরূপ মত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত কর্পোরেশন উহার রেকর্ডসমূহ কেন্দ্রীয় তহবিল -এর নিকট প্রেরণ করিবেন এবং অতঃপর কেন্দ্রীয় তহবিল যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায় ছুটি, ইত্যাদি

১৫। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।- (১) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি প্রাপ্য হইবেন, যথাঃ

(ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি;

(খ) অর্ধ বেতনে ছুটি;

(গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি;

(ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;

(ঙ) সঙ্গরোধ ছুটি

(চ) প্রসূতি ছুটি;

(ছ) অধ্যয়ন ছুটি এবং

(জ) নৈমিত্তিক ছুটি

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

(৩) কেন্দ্রীয় তহবিল পরিচালনা বোর্ডের পূর্বানুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

১৬। পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি।- (১) প্রত্যেক কর্মচারি তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইবেনা।

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

১৭। অর্ধ গড় বেতনে ছুটি।- (১) প্রত্যেক কর্মচারি তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

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

১৮। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।- (১) ডাক্তারি সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকরি জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে, তিন মাস পর্যন্ত অর্ধ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) যখন কোন কর্মচারি তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসেন তখন তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নতুনভাবে অর্ধ বেতনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেননা।

১৯। 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 যাবে।

(২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইবেনা, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে,-

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারি এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতিপ্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি কেন্দ্রীয় তহবিল-এ চাকুরি করিবেন; অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

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

(৩) ছুটি মঞ্জুর করিবার ক্ষমতা সম্পন্ন কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারি বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভুতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তর করিতে পারেন।

২০। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।- (১) কোন কর্মচারি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতা ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

(২) যে অক্ষমতার কারণে অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয়, সে অক্ষমতা তিন মাসে মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণে অবিলম্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবেনা।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজন 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 সংগে সংযুক্ত করা যাইবে।

(৫) যদি একই ধরনের 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।

(৬) শুধুমাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সেই ক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরি হিসাব করিবার সময়ে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসেবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবেনা।

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

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

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

(৮) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রে 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 দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

২১। সঙ্গরোধ ছুটি।- (১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকিবার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে যে সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকে, সেই সময়কাল হইবে সঙ্গরোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সাটিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ দিন, অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ দিনের জন্য সঙ্গরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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

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

(৫) সঙ্গরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারিকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবেনা এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন, তখন তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবেনা।

২২। প্রসূতি ছুটি।- (১) কোনো কর্মচারিকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক ০৬ (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) কেন্দ্রীয় তহবিল এ চাকুরি জীবনে কোন কর্মচারিকে দুইবারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবেনা।

২৩। অবসর উত্তর ছুটি।- (১) কোনো কর্মচারি ১২ (বার) মাস পর্যন্ত পূর্ণবেতনে অবসর উত্তর ছুটি পাইবেন, কিন্তু ৬০ (ষাট) বৎসরের বয়স-সীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

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

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

২৪। অধ্যয়ন ছুটি। (১) কেন্দ্রীয় তহবিল এ তাহার চাকুরির জন্য সহায়ক এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারিকে কেন্দ্রীয় তহবিল অর্ধগড় বেতনে অনধিক ২৪ মাস পর্যন্ত অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবেনা।

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

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

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

২৬। ছুটির পদ্ধতি।- (১) প্রত্যেক কর্মচারির ছুটির হিসাব উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষনাবেক্ষণ করা হইবে।

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

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

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

২৭। ছুটিকালীন বেতন।- (১) কোন কর্মচারি পূর্ণ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(২) কোন কর্মচারী অর্ধ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে, উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ-হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৮। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।- ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারিকে 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 এই এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য উক্ত কর্মচারি ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৯। ছুটির নগদায়ন।- (১) যে কর্মচারি অবসর ভাতা, বা ভবিষ্যৎ তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহন করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরিকালের জন্য সর্বাধিক ১২ মাস পর্যন্ত, প্রতিবৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।

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

পঞ্চম অধ্যায়
ভাতা ইত্যাদি

৩০। ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদি।- কোন কর্মচারি বাংলাদেশের অভ্যন্তরে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে বা বদলি উপলক্ষ্যে ভ্রমণকালে, সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলি অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩১। সম্মানী, ইত্যাদি।- (১) কেন্দ্রীয় তহবিল উহার কোন কর্মচারিকে, সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব-প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসেবে অর্থ বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবেন।

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

৩২। দায়িত্ব ভাতা।- কোন কর্মচারি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে, তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে। কিন্তু উক্ত দায়িত্ব ২ মাস এর অধিক হইলে বাছাই/নির্বাচন কমিটির পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৩৩। বোনাস।- সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারি আদেশ মোতাবেক কেন্দ্রীয় তহবিল এর কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা, বৈশাখী ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়
চাকরির বৃত্তান্ত

৩৪। চাকরির বৃত্তান্ত।- (১) পৃথক পৃথক ভাবে প্রত্যেক কর্মচারির জন্য চাকরির বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং কেন্দ্রীয় তহবিল কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকরি বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

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

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

৩৫। বার্ষিক অনুবেদন।- (১) কেন্দ্রীয় তহবিল উহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক অনুবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত অনুবেদন বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং বিশেষ ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় অনুবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট কর্তৃপক্ষ চাহিতে পারিবেন।

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় অনুবেদন দেখিতে পারিবেননা কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

সপ্তম অধ্যায়
সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৩৬। আচরণ ও শৃঙ্খলা।- (১) প্রত্যেক কর্মচারী

(ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;

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

(গ) সততা ও অধ্যবসায়ের সহিত কেন্দ্রীয় তহবিল এর চাকরি করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী-

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

(খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেননা কিংবা চাকরিস্থল ত্যাগ করিবেননা;

(গ) কেন্দ্রীয় তহবিল এর সহিত লেন-দেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোন দান গ্রহণ করিবেননা;

(ঘ) কোন বীমা কোম্পানির এজেন্ট হিসেবে কাজ করিবেননা;

(ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেননা কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসেবে কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেননা; তবে চাকরী গ্রহণের পূর্বে কোন ব্যবসায়ে নিয়োজিত থাকিলে অথবা পারিবারিক ব্যবসা থাকিলে তা কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।

(চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোন বৈতনিক বা অবৈতনিক চাকরি গ্রহণ করিবেননা; এবং

(ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত অন্য কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেননা।

(৩) কোন কর্মচারী কেন্দ্রীয় তহবিল এর নিকট বা উহার কোন সদস্যের নিকট সরাসরি কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেননা এবং কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকরি সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে কেন্দ্রীয় তহবিল বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেননা।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারি/সরকারি ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেননা।

(৬) কোন কর্মচারী কেন্দ্রীয় তহবিল এর বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণ-মাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রহণতা পরিহার করিবেন।

(৮) এই বিধিতে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, কেন্দ্রীয় তহবিল-এর কোন কর্মচারি সরকারের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে, নিকট আত্মীয় বা ব্যক্তিগত বন্ধু ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তির নিকট হইতে এমন কোন উপকার 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 'সরকার/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের' নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, ধর্মীয় বা সামাজিক প্রথা অনুযায়ী যে সকল বিবাহ অনুষ্ঠান যে সকল বিবাহ অনুষ্ঠান, বার্ষিকী, অষ্টোষ্টিক্রিয়া 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 টাকা) টাকার অধিক হইলে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।

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

৩৭। যৌতুক দেওয়া ও নেওয়া।- কোন কর্মচারী-

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

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

৩৮। মূল্যবান ও স্থাবর সম্পত্তি অর্জন ও হস্তান্তর।- (১) প্রকৃত ব্যবসায়ীর সহিত সরল বিশ্বাসে লেনদেনের ক্ষেত্রে ব্যতিরেকে, একজন কর্মচারি 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) টাকা অধিক মূল্যের কোন স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়, বিক্রয় বা অন্য কোন পন্থায় হস্তান্তর করিতে চাহিলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারি প্রযোজ্য ক্ষেত্রে দপ্তর প্রধান এর নিকট নিজে এই অভিপ্রায় ব্যক্ত করিবেন। সংশ্লিষ্ট কর্মচারি নিজেই দপ্তর প্রধান হইলে কেন্দ্রীয় তহবিল পরিচালনা বোর্ড এর নিকট অভিপ্রায় জানাইবেন। উক্ত অভিপ্রায়ের বক্তব্যে লেনদেনের কারণ ও স্থিরকৃত মূল্যসহ লেনদেনের সম্পূর্ণ বিবরণ এবং ক্রয়-বিক্রয় ব্যতীত অন্য কোন পদ্ধতিতে হস্তান্তর করা হইলে, উক্ত হস্তান্তরের পদ্ধতি উল্লেখসহ লেনদেনের সম্পূর্ণ বিবরণ থাকিবে। অতঃপর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত আদেশ অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মচারি কাজ করিবেন।

তবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারি তাহার অধঃস্তন কর্মচারীর সহিত সকল প্রকার লেনদেনের ক্ষেত্রে পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(২) প্রবিধি (১) তে যাহা কিছুই থাকুন না কেন, কোন কর্মচারী বা তাহার পরিবারের কোন সদস্য পূর্বানুমোদন ব্যতীত-

(এ) ক্রয়, বিক্রয়, দান, উইল বা অন্যভাবে বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থিত কোন স্থাবর সম্পত্তি অর্জন বা হস্তান্তর করিতে পারিবেননা।

(বি) কোন বিদেশি, বিদেশি সরকার বা বিদেশি সংস্থার সহিত কোন প্রকার ব্যবসায়িক লেনদেন করিতে পারিবেননা।

৩৯। ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট ইত্যাদি নির্মাণ অথবা ক্রয়।- কোন কর্মচারি নির্মাণ বা ক্রয়ের প্রয়োজনীয় অর্থের উৎসের উল্লেখ পূর্বক আবেদনের মাধ্যমে এই উদ্দেশ্যে কেন্দ্রীয় তহবিল-এর পূর্বানুমোদন গ্রহণ না করিয়া ব্যবসায়িক বা আবাসিক উদ্দেশ্যে নিজে বা কোন ডেভলপারের দ্বারা কোন ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট নির্মাণ বা ক্রয় করিতে পারিবেননা।

৪০। সম্পত্তি ঘোষণা।- (১) প্রত্যেক কর্মচারিকে চাকরিতে প্রবেশের সময় যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে তাহার অথবা তাহার পরিবারের সদস্যদের মালিকানাধীন বা দখলে থাকা শেয়ার, সার্টিফিকেট, সিকিউরিটি, বীমা পলিসি এবং মোট পঞ্চাশ হাজার টাকা বা ততোধিক মূল্যের অলংকারাদিসহ সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি সম্পর্কে কেন্দ্রীয় তহবিল-এর নিকট ঘোষণা দিতে হইবে এবং উক্ত ঘোষণায় নিম্নোক্ত বিষয়াদির উল্লেখ থাকিবে-

(এ) যে জেলায় সম্পত্তি অবস্থিত উক্ত জেলার নাম;

(বি) পঞ্চাশ হাজার টাকার অধিক মূল্যের প্রত্যেক প্রকারের অলংকারাদি পৃথকভাবে প্রদর্শন করিতে হইবে; এবং

(সি) সরকারের সাধারণ বা বিশেষ আদেশের মাধ্যমে আরো যেই সমস্ত তথ্য চাওয়া হয়।

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

(৩) সরকার গেজেট প্রকাশিত আদেশের মাধ্যমে এই প্রবিধির অধীনে সম্পত্তির হিসাব বিবরণী দাখিলের পদ্ধতি এবং যে কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে, উক্ত কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করিতে পারিবেন।

৪১। রাজনীতি এবং নির্বাচনে অংশ গ্রহণ।- (১) কোন কর্মচারি কোন রাজনৈতিক দলের বা রাজনৈতিক দলের কোন অঙ্গ সংগঠনের সদস্য হইতে অথবা অন্য কোনভাবে উহার সহিত যুক্ত হইতে পারিবেননা, অথবা বাংলাদেশে বা বিদেশে কোন রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করিতে বা কোন প্রকারেই সহায়তা করিতে পারিবেন না।

(২) কোন কর্মচারি তাহার তত্ত্বাবধানের অধীন, নিয়ন্ত্রণাধীন বা তাহার উপর নির্ভরশীল কোন ব্যক্তিকে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে বাংলাদেশে প্রচলিত কোন আইনে সরকারের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কাজ বলিয়া গণ্য হয়, এইরূপ কোন আন্দোলনে বা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করিতে বা যেকোন উপায়ে সহযোগিতা করিবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেননা।

(৩) কোন কর্মচারি বাংলাদেশে জাতীয় সংসদ নির্বাচন অথবা অন্যত্র কোন আইন সভার নির্বাচনে অংশ গ্রহণ করিতে বা নির্বাচনী প্রচারণায় অংশগ্রহণ করিতে বা যে কোন উপায়ে সহযোগিতা করিবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেননা।

(৪) যদি কোন কর্মচারি ভোটারদের উদ্দেশ্যে কোন বক্তৃতা দেন অথবা অন্য কোন প্রকারে জাতীয় সংসদ নির্বাচনে নিজেকে প্রার্থী হিসেবে বা সম্ভাব্য প্রার্থী হিসেবে জনসম্মুখে কোন ঘোষণা করেন বা ঘোষণা করার অনুমতি প্রদান

করেন, তবে তিনি উপবিধি (৩) এর মর্ম মতে উক্ত জাতীয় সংসদ নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিয়াছেন বলিয়া বিবেচিত হইবেন।

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

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

৪২। মহিলা সহকর্মীদের প্রতি আচরণ।- কোন কর্মচারী মহিলা সহকর্মীদের প্রতি এমন কোন ভাষা ব্যবহার বা আচরণ করিতে পারিবেননা, যাহা অনুচিত, এবং অফিসিয়াল শিষ্টাচার ও মহিলা সহকর্মীদের মর্যাদার হানি ঘটায়।

৪৩। স্বার্থের দ্বন্দ্ব।- (১) যখন কোন কর্মচারী নিজ দায়িত্ব পালনকারে দেখিতে পান যে-

(এ) কোন কোম্পানী বা ফার্ম বা অন্য কোন ব্যক্তির সহিত কোন চুক্তি সম্পর্কিত যে কোন বিষয়ে তাঁহার পরিবারের কোন সদস্য বা কোন নিকটাত্মীয়ের স্বার্থ রহিয়াছে এমন কোন বিষয় তাঁহার বিবেচনাধীন আছে; এবং

(বি) উক্ত রূপ কোম্পানী, ফার্ম বা ব্যক্তির অধীনে তাঁহার পরিবারের কোন সদস্য বা কোন নিকটাত্মীয় কর্মরত আছেন।

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

৪৪। সরকারি সিদ্ধান্ত, আদেশ ইত্যাদি।- কোন কর্মচারি -

সরকারের বা কর্তৃপক্ষের কোন সিদ্ধান্ত বা আদেশ পালনে জনসম্মুখে আপত্তি উত্থাপন করিতে বা যে কোন প্রকারে বাঁধা প্রদান করিতে পারিবেননা, অথবা অন্য কোন ব্যক্তিকে তাহা করার জন্য উত্তেজিত বা প্ররোচিত করিতে পারিবেন না।

৪৫। 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।

৪৬। কোন অনুরোধ বা প্রস্তাব নিয়া কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য ইত্যাদির দ্বারস্থ হওয়া।- কেন্দ্রীয় তহবিল এর কর্মচারি কোন বিষয়ে তাহার পক্ষে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য কোন অনুরোধ বা প্রস্তাব নিয়ে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন ব্যক্তির দ্বারস্থ হইতে পারিবেননা।

৪৭। নাগরিকত্ব, ইত্যাদি।- (১) কোন কর্মচারী কেন্দ্রীয় তহবিল এর পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোন বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করিতে পারিবেননা।

(২) যদি কোন কর্মচারির স্বামী বা স্ত্রী বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করেন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারি তাহার কেন্দ্রীয় তহবিলকে অবহিত করিবেন।

৪৮। যেই ক্ষেত্রে আচরণ সংক্রান্ত কোন বিধান এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত হয় নাই সেই ক্ষেত্রে সরকারি কর্মকর্তাদের জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪৯। দণ্ডের ভিত্তি।- কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারি -

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

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা

(গ) পলায়নের জন্য দোষী হন; অথবা

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

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসঙ্গতভাবে দুর্নীতি পরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা :

(এ) 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 রাখেনযাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;

(বি) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সঙ্গতি রক্ষা না করিয়া জীবন-যাপন 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 করার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকরিতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারির উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারেন।

৫০। দণ্ডসমূহ।- (১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা :-

(অ) লঘু দণ্ড

(ক) তিরস্কার

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

(গ) ৭ দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন।

(ঘ) বেতনক্ষেত্রের নিম্নস্তরে অবনমিতকরণ;

(আ) গুরু দণ্ড

(ক) নিম্নপদে বা নিম্ন বেতনক্ষেত্রে অবনমিতকরণ;

(খ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত ও প্রমাণিত অপরাধের কারণে তহবিল -এর আর্থিক ক্ষতির অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;

(গ) চাকুরি হইতে অপসারণ;

(ঘ) বাধ্যতামূলক অবসর; এবং

(ঙ) চাকুরি হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকরি হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা বা কেন্দ্রীয় তহবিল এর চাকরি প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে।

৫১। ধংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে দণ্ডের পদ্ধতি।- (১) প্রবিধান ৪৯ (ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ-

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

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

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

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

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

(৩) উপ-প্রবিধান (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।

৫২। লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।- (১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এহেন অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ-

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাত কার্যদিবসের 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 শুনানির ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির

সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবেনঃ-

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত ব্যক্তি পদমর্যাদার নীচে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ কতে পারিবেন; এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন 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) তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

(৪) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৪৯ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারির বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানী গ্রহণ করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করিবার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারেন; তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপপ্রবিধান (১) (খ) ও (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

৫৩। গুরুতর দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের কার্যপ্রণালী।- (১) যেক্ষেত্রে কর্মচারির বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ-

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর দশ কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবেনা তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইতে বলিবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবেন; 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 দশ কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারেন।

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাম্য 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 দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগদান করিয়া যে কোন লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৫২ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবেন; এবং

(গ) যদি প্রতীয়মান হয় যে, উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরু দণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা অথবা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

(৩) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে দশকার্য দিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা তিনজন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড গঠন করিবেন।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে দশ কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৫৪ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

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

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

(৭) 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 সেই ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদনে উল্লিখিত মতামতের স্বপক্ষে যথাযথ যুক্তি ও কারণ থাকিতে হইবে।

(৯) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার পর একশত আশিটি কার্যদিবসের মধ্যে এই প্রবিধানের অধীনে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে ব্যর্থ হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ হইতে আপনার হইতেই অব্যাহতি পাইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং সেক্ষেত্রে যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী তিনি বা তাঁহারা ইহার কৈফিয়ত প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং যদি উক্ত কৈফিয়ত সন্তোষজনক না হয়, তবে তাঁহার বা তাঁহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

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

৫৪। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী। - (১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানি মূলতর্কী রাখিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুষ্ঠিতব্য অনুরূপ তদন্তে সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানি ও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলী সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করিবার জন্য কোন সাক্ষীকে তলব করিবার অধিকারী হইবেন। অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থকারী সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন; তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তি 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 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 তাহার কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলি ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৪৯ (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারেন।

(৭) তদন্ত কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশ কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

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

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিবার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড গঠন করিতে পারিবেন এবং যে যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করা হয়, সেই ক্ষেত্রে এই প্রবিধান তদন্তকারী কর্মকর্তার পরিবর্তে তদন্তবোর্ড উল্লেখ রাখিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(১০) উপ-প্রবিধান (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 যাইবেনা।

৫৫। সাময়িক বরখাস্ত।- (১) প্রবিধান ৫০ 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 করার 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 চাকুরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্ত দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ, বিষয়টি পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলতঃ 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 ফৌজদারি অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ (“কারাগারে সোপর্দ অর্থে “হেফাজতে” রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকি ভাতা পাইবেন।

৫৬। পুনর্বহাল।- (১) যদি প্রবিধান ৫১ (১) (ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরিতে 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 পূর্ববহালের বিষয় সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকরি বিধিমালা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৫৭। ফৌজদারি মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারি।- ঋণ বা ফৌজদারি অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারি কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতি কালের জন্য কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদিও সমন্বয়-সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বর্হিভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবেনা।

৫৮। আদেশের বিরুদ্ধে আপিল।- (১) কোন কর্মচারি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেইক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী

কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপিলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা, যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন।

(২) আপিল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথাঃ-

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

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কিনা;

(গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্യാপ্ত কিনা; এবং যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেই আদেশ প্রদান করিবেন।

৫৯। আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।- (১) কোন সরকারি কর্মচারি 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 Public Servants (Desmissal on Conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারিকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

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

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারির উপর কোন দণ্ড আরোপ না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরিতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে কেন্দ্রীয় তহবিল কর্তৃক সেই ক্ষেত্রে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়

অবসরগ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৬০। ভবিষ্যৎ তহবিল।- ভবিষ্যৎ তহবিলে চাঁদা প্রদানের ব্যাপারে কোন কর্মচারী সরকারি কর্মচারি সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

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

(ক) যিনি কেন্দ্রীয় তহবিলে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকরি করিয়াছেন, এবং শাস্তিহীন চাকরি হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;

(খ) তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকরি করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকরি হইতে পদত্যাগ বা চাকরি ত্যাগ করিয়াছেন;

(গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নে কোন কারণে যে কর্মচারির চাকরির অবসান হইয়াছে, যথা :

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

(আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকরি হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে;

অথবা

(ই) চাকরিতে থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারিকে তাহার চাকরির প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ একশত বিশ কার্যদিবসের উর্ধ্বে কোন সময়ের 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 তাহার মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন।

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

(৬) কোন কর্মচারি যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারিবেন, এবং এইরূপ করার সময়ে, উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) অনুসারে একটি নূতন মনোনয়ন পত্র দাখিল করিবেন।

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

৬২। অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।- কেন্দ্রীয় তহবিলে কর্মরত সকল কর্মচারি সরকারি কর্মচারিদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।

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

(৪) কোন কর্মচারী ছুটি পাওনা সাপেক্ষে-

(ক) ১২ (বারো) মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসরোত্তর ছুটি ভোগের সুবিধা পাইবেন এবং

(খ) ১৮ (আঠারো) মাস ছুটি নগদায়নের সুবিধা ভোগ করিবেন।

৬৩। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।- অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুনর্নিয়োগের ব্যাপারে কোন কর্মচারী Public Servants Retirement Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানবলি দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৬৪। চাকরি অবসান, চাকুরি হইতে অপসারণ, ইত্যাদি।- (১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন করিয়া এবং এক মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষানবিশের চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিশ তাহার চাকরি অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেননা।

৬৫। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।- (১) কোন কর্মচারি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক দুই মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকরি ত্যাগ করিতে বা চাকরি হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কেন্দ্রীয় তহবিল-কে তাহার দুই মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসেবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) কোন শিক্ষানবিশ তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক এক মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকরি ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কেন্দ্রীয় তহবিল-কে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারির বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি কেন্দ্রীয় তহবিল-এর চাকরি হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, বোর্ড যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে, কোন কর্মচারিকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারিবেন।

এ প্রবিধানমালায় বর্ণিত হয়নি এরূপ সকল বিষয়াদি সরকার কর্তৃক জারীকৃত বিধিবিধান বা সময়ে সময়ে জারীকৃত বিধিবিধান দ্বারা নিষ্পত্তিযোগ্য হইবে।

তফশিল

[প্রবিধান ২ (ঙ) দ্রষ্টব্য]

নং	পদের নাম ও সংখ্যা	বেতন স্কেল (টাকায়) (জাতীয় বেতন স্কেল-২০১৫)	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে চাকরির বয়স সীমা	ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১.	মহাপরিচালক ১ (এক) টি	৭১,০৫০ (মূল বেতন)+৩৫,৫২৫ (বাড়ী ভাড়া) + ৫০,০০০ (গাড়ীর জ্বালানী ও রক্ষণাবেক্ষণ)+ ১,৫০০ (চিকিৎসা)+ ১,৫০০ (মোবাইল)+৯০০ (আপ্যায়ন)=১,৬০,৪৭৫/- (গ্রেড-২)	-	(১) চুক্তিভিত্তিতে নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ (ক) চুক্তিভিত্তিতে যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তিকে নিয়োগ প্রদান করা হবে। অফিস ব্যবস্থাপনায় অনূন্য ২০ বছরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন যেকোন ব্যক্তি। (খ) অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রাক্তন অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম সচিবকে অগ্রাধিকার। (২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ পরিচালক পদে অনূন্য ৫ (পাঁচ) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।
২.	পরিচালক ১ (এক) টি	(ক) ৫৬,৫০০-৭৪,০০০ (গ্রেড-৩) (খ) ৫০,০০০-৭১,২০০ (গ্রেড-৪) (গ) ৪৩,০০০-৬৯,৮৫০ (গ্রেড-৫)	-	(১) চুক্তিভিত্তিতে নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ চুক্তিভিত্তিতে/প্রেষণে যুগ্মসচিব/উপসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তা। চুক্তিভিত্তিতে/প্রেষণে যুগ্মসচিব/উপসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তা। (২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ উপ-পরিচালক পদে অনূন্য ৭ (সাত) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।
৩.	উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ১ (এক) টি	টাঃ ৩৫৫০০-৬৭০১০ (গ্রেড-৬)	-	(১) চুক্তিভিত্তিতে নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ যেকোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে যেকোন বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)- সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ (চার) বছর মেয়াদী দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী। তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরিক্ষায় তৃতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়। প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার উপর ১০ বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসম্পন্নদের অগ্রাধিকার। (২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন অথবা অর্থ) পদে অনূন্য ৭ (সাত) বছরের অভিজ্ঞতা।
৪.	উপ-পরিচালক (সমন্বয় ও আইটি) ১ (এক) টি	টাঃ ৩৫৫০০-৬৭০১০ (গ্রেড-৬)	-	(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ যেকোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে কম্পিউটার সায়েন্স ও ইঞ্জিনিয়ারিং (CSE) বা EEE বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএসহ ৪ (চার) বছর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রী। আইটি ও অফিস ব্যবস্থাপনার উপর অনূন্য ১০ (দশ) বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

				(২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ সহকারী পরিচালক (সমন্বয় ও আইটি) পদে অনূন ৭ (সাত) বছরের অভিজ্ঞতা।
৫.	উপ-পরিচালক (বীমা ও পেনশন) ১ (এক) টি	টাঃ ৩৫৫০০-৬৭০১০ (গ্রেড-৬)	-	(১) চুক্তিভিত্তিতে নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ যেকোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে যেকোন বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)-সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ (চার) বছর মেয়াদী দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী। তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরিক্ষায় তৃতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়। প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার উপর ১০ (দশ) বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসম্পন্নদের অগ্রাধিকার। (২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ সহকারী পরিচালক (বীমা অথবা পেনশন) পদে অনূন ৭ (সাত) বছরের অভিজ্ঞতা।
৬.	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ১ (এক) টি	টা : ২২০০০-৫৩০৬০ (গ্রেড-৯)	৩০ বছর	(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ ক) যেকোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে যেকোন বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)-সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ (চার) বছর মেয়াদী দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী। তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরিক্ষায় তৃতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়। খ) অভিজ্ঞ প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩৫ বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। (২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ উপ-সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।
৭.	সহকারী পরিচালক (অর্থ) ১ (এক) টি	টা : ২২০০০-৫৩০৬০ (গ্রেড-৯)	৩০ বছর	(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ ক) যেকোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে যেকোন বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)-সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ (চার) বছর মেয়াদী দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী। বানিজ্য বিভাগের প্রার্থীদের অগ্রাধিকার। তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরিক্ষায় তৃতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়। খ) অভিজ্ঞ প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩৫ বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। (২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ উপ-সহকারী পরিচালক (অর্থ) পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।
৮.	সহকারী পরিচালক (বীমা)	টা : ২২০০০-৫৩০৬০ (গ্রেড-৯)	৩০ বছর	(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ ক) যেকোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে যেকোন বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা দ্বিতীয় শ্রেণীর

(Handwritten signature)


	১ (এক) টি			<p>স্নাতক (সম্মান)-সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ (চার) বছর মেয়াদী দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী। বানিজ্য বিভাগের প্রার্থীদের অগ্রাধিকার। তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরিক্ষায় তৃতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়।</p> <p>(খ) অভিজ্ঞ প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩৫ বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।</p> <p>২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ</p> <p>উপ-সহকারী পরিচালক (বীমা) পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।</p>
৯.	সহকারী পরিচালক (পেনশন)	টা : ২২০০০-৫৩০৬০ (গ্রেড-৯)	৩০ বছর	<p>(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ</p> <p>(ক) যেকোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে যেকোন বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতক অথবা স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)-সহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা ৪ (চার) বছর মেয়াদী দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রী। তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরিক্ষায় তৃতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়। (খ) অভিজ্ঞ প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩৫ বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।</p> <p>(২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ</p> <p>উপ-সহকারী পরিচালক (পেনশন) পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।</p>
১০.	সহকারী পরিচালক (সমন্বয় ও আইটি)	টা : ২২০০০-৫৩০৬০ (গ্রেড-৯)	৩০ বছর	<p>(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ</p> <p>(যেকোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে কম্পিউটার সায়েন্স ও ইঞ্জিনিয়ারিং (CSE) বা EEE বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএসহ ৪ (চার) বছর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রী।</p> <p>(খ) অভিজ্ঞ প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩৫ বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।</p> <p>(২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ</p> <p>উপ-সহকারী পরিচালক (আইটি) পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।</p>
১১.	উপ-সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	টা : ১৬০০০-৩৮৬৪০ (গ্রেড-১০)	৩০ বছর	<p>(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ</p> <p>যেকোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে যেকোন বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী বা স্নাতকোত্তরসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী। তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরিক্ষায় তৃতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়।</p> <p>(২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ</p> <p>(ক) স্টাটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন ৪ (চার) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।</p> <p>(খ) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর পদে ৬ (ছয়) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।</p>


				(গ) অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ৬ বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।
১২.	উপ-সহকারী পরিচালক (অর্থ) ১ (এক) টি	টা : ১৬০০০-৩৮৬৪০ (গ্রেড-১০)	৩০ বছর	(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ (ক) যেকোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে যেকোন বিভাগে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী বা স্নাতকোত্তরসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। বানিজ্য বিভাগের প্রার্থীদের অগ্রাধিকার। তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরিক্ষায় তৃতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়। (খ) অভিজ্ঞ প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩৫ বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। (২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ (ক) হিসাব রক্ষক পদে অনূন্য ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।
১৩.	উপ-সহকারী পরিচালক (বীমা) ১ (এক) টি	টা : ১৬০০০-৩৮৬৪০ (গ্রেড-১০)	৩০ বছর	(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ (ক) যেকোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে যেকোন বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী বা স্নাতকোত্তরসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী। তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরিক্ষায় তৃতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়। (খ) অভিজ্ঞ প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩৫ বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। (২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ (ক) হিসাব রক্ষক পদে অনূন্য ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা। (খ) স্টাটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন্য ৪ (চার) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা। (গ) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর পদে ৬ (ছয়) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা। (ঙ) অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ৬ (ছয়) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।
১৪.	উপ-সহকারী পরিচালক (পেনশন) ১ (এক) টি	টা : ১৬০০০-৩৮৬৪০ (গ্রেড-১০)	৩০ বছর	(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ (ক) যেকোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে যেকোন বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী বা স্নাতকোত্তরসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী। তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরিক্ষায় তৃতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়। (খ) অভিজ্ঞ প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩৫ বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। (২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ (ক) হিসাব রক্ষক পদে অনূন্য ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা। (খ) স্টাটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন্য ৪ (চার) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।

				(গ) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর পদে ৬ (ছয়) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা। (ঙ) অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ৬ (ছয়) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।
১৫.	উপ-সহকারী পরিচালক (সমন্বয় ও আইটি) ১ (এক) টি	টা : ১৬০০০-৩৮৬৪০ (গ্রেড-১০)	৩০ বছর	(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ (ক) যেকোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে যেকোন বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রী বা স্নাতকোত্তরসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী। তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরিক্ষায় তৃতীয় শ্রেণী বা সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নয়। (খ) অভিজ্ঞ প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩৫ বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। (২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ ক) সীটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন্য ৪ (চার) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা। (খ) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর পদে ৬ (ছয়) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা। (গ) অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ৬ (ছয়) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।
১৬.	হিসাব রক্ষক ১ (এক) টি	টাঃ ১১৩০০-২৭৩০০০ (গ্রেড-১২)	৩০ বছর	(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ (ক) স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে বাণিজ্য বিভাগে অনূন্য দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। তবে শর্ত থাকে যে, শিক্ষা জীবনের সকল স্তরের পরিক্ষায় অনূন্য দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএপ্রাপ্ত হতে হবে। (খ) এম.এস. ওয়ার্ড ও এক্সেলসহ কম্পিউটার চালনায় অবশ্যই দক্ষ হতে হবে। (২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ ক্যাশিয়ার পদে অনূন্য ৫ (পাঁচ) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।
১৭.	সীটলিপিকার- কম্পিউটার অপারেটর (পিএ) ২ (দুই) টি	টাঃ ১১০০০-২৬৫৯০ (গ্রেড-১৩)	৩০ বছর	(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ (ক) স্বীকৃত বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচ.এস.সি.) বা সমমানের পরিক্ষায় পরিক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত; (গ) কম্পিউটারে বাংলা ও ইংরেজী-তে টাইপিং-এর গতি প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ২০ ও ২৫ শব্দ। (ঘ) সীটলিপিতে বাংলা ও ইংরেজী প্রতিলিপির গতি প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৪৫ ও ৭০ শব্দ।
১৮.	ক্যাশিয়ার ১ (এক) টি	টা : ১০২০০-২৪৬৮০ (গ্রেড-১৪)	৩০ বছর	(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ যে কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে যেকোন বিভাগে বিভাগে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রীধারী তবে বানিজ্য বিভাগের প্রার্থীদের অধিকার।
১৯.	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	টা : ৯৩০০-২২৪৯০ (গ্রেড-১৬)	৩০ বছর	(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ ক) সরকার স্বীকৃত যেকোন বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচ.এস.সি) বা সমমানের পরিক্ষায় উত্তীর্ণ;

	২ (দুই) টি			খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত; (গ) কম্পিউটারে বাংলা ও ইংরেজী টাইপিং-এর গতি প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ২০ ও ২০ শব্দ। (ঘ) ই-মেইল ও ইন্টারনেট চালনায় দক্ষতা।
২০.	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঙ্করিক ৬ (ছয়) টি	টা : ৯৩০০-২২৪৯০ (গ্রেড-১৬)	৩০ বছর	(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) সরকার স্বীকৃত যেকোন বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচ.এস.সি) বা সমমানের পরিক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত; (গ) কম্পিউটারে বাংলা ও ইংরেজী টাইপিং এর গতি প্রতি মিনিটে ২৫ ও ৩০ শব্দ। (২) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ অফিস সহায়ক পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।
২১.	গাড়ী চালক ৩ (তিন) টি	টা : ৯৩০০-২২৪৯০ (গ্রেড-১৬)	৩০ বছর	(ক) অষ্টম শ্রেণী পাশ হতে হবে। (খ) বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স থাকতে হবে। (গ) গাড়ী চালনায় কমপক্ষে ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। (ঘ) অভিজ্ঞ প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩২ বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।
২২.	অফিস সহায়ক ১১ (দশ) টি	টা : ৮২৫০-২০০১০ (গ্রেড-২০)	৩০ বছর	স্বীকৃত বোর্ড হতে মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এস.এস.সি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৩.	নিরাপত্তা প্রহরী ২ (দুই) টি	টা : ৮২৫০-২০০১০ (গ্রেড-২০)	৩০ বছর	অষ্টম শ্রেণী পাশ ও সুঠাম দেহের অধিকারী।
২৪.	পরিচ্ছন্নতাকর্মী ১ (এক) টি	টা : ৮২৫০-২০০১০ (গ্রেড-২০)	৩০ বছর	অষ্টম শ্রেণী পাশ।

- দ্রষ্টব্যঃ ১। প্রবিধানমালা অনুযায়ী চাকরির নিয়োগ প্রদান করা হবে।
২। নিয়োগপ্রাপ্ত জনবল নিয়োগের ৬ (ছয়) মাস পর স্থায়ী হবে।
৩। সকল নিয়োগ কেন্দ্রীয় তহবিলের পরিচালনা পর্ষদ দ্বারা অনুমোদিত হতে হবে।
৪। উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে চুক্তিভিত্তিতে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ দেয়া হবে।
৪। শূন্যপদ থাকা স্বাপেক্ষে যোগ্য ও অভিজ্ঞতাসম্পন্নদের পদোন্নতি প্রদান করা হবে।
৫। ভবিষ্যতে নতুন পদ সৃজন হলে তা অর্গানোগ্রামে সংযুক্ত করা হবে।
৬। কেন্দ্রীয় তহবিল পরিচালনা পর্ষদই চাকরির প্রবিধান অনুমোদন, পরিবর্তন ও নবায়ন করবে।


ডাঃ এ.এম.এম. আনিসুল আউয়াল, পিএইচডি
মহাপরিচালক
কেন্দ্রীয় তহবিল
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়


সচিব
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।