রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১ "জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদ্‌যাপন সফল হোক"

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, সেপ্টেম্বর ৫, ২০২১

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

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১৬ আষাঢ়, ১৪২৮ বঙ্গাব্দ/৩০ জুন, ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

এস. আর. ও. নং ২৫০-আইন/২০২১।—ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ আইন, ২০১৪ (২০১৪ সনের ১২ নং আইন) এর ধারা ৪০ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে, বোর্ড, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

প্রথম অধ্যায়
প্রারম্ভিক

১। **শিরোনাম ও প্রয়োগ**।—(১) এই প্রবিধানমালা ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২১ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশের সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর জন্য প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোনো কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরির শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, প্রযোজ্য হইবে না।

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

(১) **"অসদাচরণ"** অর্থ চাকুরির শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর অথবা কোনো কর্মচারীর পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :—

(ক) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসঙ্গত আদেশ অমান্যকরণ;

(খ) কর্তব্যে চরম অবহেলা;

মূল্য : টাকা ৪০.০০

(গ) কোনো আইনসঙ্গত কারণ ব্যতিরেকে বোর্ডের কোনো আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলির প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং

(ঘ) যে কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে অসঙ্গত, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা তুচ্ছ অভিযোগ সংবলিত দরখাস্ত দাখিল;

(২) **"আইন"** অর্থ ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ আইন, ২০১৪;

(৩) **"উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ"** অর্থ সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে কর্পোরেশন কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষ;

(৪) **"কর্তৃপক্ষ"** অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তদকর্তৃক মনোনীত কোনো কর্মচারী এবং উক্ত কর্মচারীর উর্ধ্বতন কোনো কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(৫) **"কর্পোরেশন"** অর্থ আইনের ধারা ৪ এর উপ-ধারা (১) অধীন প্রতিষ্ঠিত ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ;

(৬) **"কর্মচারী"** অর্থ কর্পোরেশনের অস্থায়ী বা স্থায়ী যে কোনো কর্মচারী এবং যে কোনো কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

(৭) **"তপশিল"** অর্থ এই প্রবিধানমালার তপশিল;

(৮) **"নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ"** অর্থ কর্পোরেশনের পরিচালনা বোর্ড এবং কোনো নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্যে তদ্‌কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোনো কর্মচারীও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(৯) **"পদ"** অর্থ তপশিলে উল্লিখিত কোনো পদ;

(১০) **"পলায়ন"** অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরি বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবৎ কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ৩০ (ত্রিশ) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান;

(১১) **"প্রয়োজনীয় যোগ্যতা"** অর্থ কোনো পদে নিয়োগের নিমিত্ত উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতা;

(১২) **"বাছাই কমিটি"** অর্থ প্রবিধান ৪ এর অধীন গঠিত কোনো বাছাই কমিটি;

(১৩) **"বিজ্ঞাপন"** অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণমাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপন;

(১৪) **"বোর্ড"** অর্থ কর্পোরেশনের পরিচালনা বোর্ড;

(১৫) **"শিক্ষানবিশ"** অর্থ কোনো স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী;

(১৬) **"সম্মানি"** অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কস্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কার;

(১৭) **"সিজিপিএ"** অর্থ Cummulative Grade Point Average (CGPA); এবং

(১৮) **"স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়"** বা **"স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান"** বা **"স্বীকৃত ইনস্টিটিউট"** বা **"স্বীকৃত বোর্ড"** অর্থ আপাতত বলবৎ কোনো আইনের দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান বা ইনস্টিটিউট বা বোর্ড; এবং সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান বা ইনস্টিটিউট বা বোর্ডও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়
নিয়োগ পদ্ধতি, ইত্যাদি

৩। **নিয়োগ পদ্ধতি।**—(১) তপশিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ২৯ অনুচ্ছেদের (৩) দফার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলি সাপেক্ষে, কোনো পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ করা যাইবে, যথা :—

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং

(গ) প্রেষণে বদলির মাধ্যমে।

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

(৩) কর্পোরেশন, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, তদ্‌কর্তৃক নির্ধারিত শর্ত ও মেয়াদে, প্রয়োজনীয় সংখ্যক এজেন্ট, পরামর্শক বা উপদেষ্টা নিয়োগ করিতে পারিবে।

৪। **সরাসরি নিয়োগ।**—(১) কোনো ব্যক্তি কোনো পদে সরাসরিভাবে 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; এবং

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

(২) কোনো পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যদি—

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

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে প্রতিপাদিত না হয় এবং দেখা যায় যে, কর্পোরেশনের চাকুরিতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি উপযুক্ত নহেন;

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

(ঘ) সরকারি চাকুরি কিংবা কোনো স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকুরিতে নিয়োজিত থাকাকালে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

(৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে এবং বিভিন্ন সময়ে এইরূপ নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকারের জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলি, যদি থাকে, অনুসরণ করিতে হইবে।

(৪) কোনো পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে বোর্ড কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ করা হইবে।

(৫) তপশিলে উল্লিখিত কোনো পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোনো ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটায় ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

৫। **পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।**—(১) এতদুদ্দেশ্যে কর্পোরেশন কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই বা নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোনো পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

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

(৩) কোনো পদোন্নতির উদ্দেশ্যে মেধা যাচাই এর জন্য লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, টেকনিক্যাল ও গবেষণাধর্মী পদের ক্ষেত্রে বাছাই বা নির্বাচন কমিটি স্বীয় পদ্ধতিতে মেধা যাচাইপূর্বক পদোন্নতি প্রদান করিতে পারিবে।

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

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, স্থায়ী নিয়োগের তারিখ হইতে ২ (দুই) বৎসরের জন্য; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে ১ (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 ২ (দুই) বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যে ক্ষেত্রে কোনো শিক্ষানবিশের শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হইবার সম্ভাবনা নাই সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিশের চাকুরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং

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

(৩) শিক্ষানবিশির মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, সম্পূর্ণ হইবার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

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

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

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

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

(৪) কোনো শিক্ষানবিশকে কোনো নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ না সংশ্লিষ্ট প্রবিধানমালা অথবা কর্পোরেশনের আদেশবলে, সময় সময়, যে পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি উত্তীর্ণ হন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ 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) যেই সকল কর্মচারীর বয়স ৫০ (পঞ্চাশ) বৎসর উত্তীর্ণ হইয়াছে সেই সকল কর্মচারীকে তপশিলে বর্ণিত পদের শিক্ষানবিশিকাল শেষ হইবার ১ (এক) বৎসরের মধ্যে স্থায়ী হইবার ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (৪) এ বর্ণিত পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ গ্রহণের প্রয়োজন হইবে না।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরির সাধারণ শর্তাবলি

৭। **যোগদানের সময়।**—(১) অন্য চাকুরিস্থলে বদলির ক্ষেত্রে, কোনো নূতন পদে যোগদানের জন্য কোনো কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় প্রদান করা হইবে, যথা:—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ৬ (ছয়) দিন; এবং

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

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

(২) কোনো বিশেষ ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

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

(৪) যদি কোনো কর্মচারী এক চাকুরিস্থল হইতে অন্য চাকুরিস্থল 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 স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মরত কর্মচারীগণ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সরাসরি নিয়োগ পাইলে তাহাদের পূর্বের চাকুরির মেয়াদকাল শুধুমাত্র পেনশন বা সিপিএফ, গ্রাচ্যুইটি বিষয়ক আর্থিক সুবিধাদি গ্রহণের ক্ষেত্রে গণনা করা হইবে এবং এই ক্ষেত্রে পূর্বের কর্মস্থলের পেনশন স্কিম, সিপিএফ, গ্রাচ্যুইটি স্থানান্তরিত হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, পূর্বের চাকুরিস্থল হইতে প্রাপ্ত পেনশন বা সিপিএফ, গ্রাচ্যুইটি গ্রহণকারী ব্যক্তির জন্য ইহা প্রযোজ্য হইবে না এবং পূর্বের চাকুরিকাল জ্যেষ্ঠতার ক্ষেত্রে গণনাযোগ্য হইবে না।

৮। **বেতন ও ভাতা।**— সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে যেইরূপ নির্ধারিত হইবে, কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

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

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

(৩) সরকার, সরকারি কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে, সময় সময়, যে নির্দেশাবলি জারি করে, তদনুসারে কর্পোরেশনের কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা হইবে।

১০। **পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।**—কোনো কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যেই পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছে সাধারণত 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।

১১। **বেতন বর্ধন।**—(১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণত সময়মত নির্ধারিত বেতন 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) কোনো শিক্ষানবিস সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিসিকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরিতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

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

১২। **জ্যেষ্ঠতা।**—(১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোনো পদে কোনো 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 করিবেন সেই সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

(৩) একই বৎসর বা সময়ে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের উপর পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।

(৪) 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।

(৫) পদের সাথে সম্পৃক্ত বিষয়ের উপর উচ্চ শিক্ষা বা প্রশিক্ষণে থাকাকালীন পদোন্নতির সময় হইলে তিনি ফিরিয়া আসিবার পর মেধা যাচাইপূর্বক তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হইবে এবং 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) কর্পোরেশন ইহার কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং, সময় সময়, তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবে।

১৩। পদোন্নতি।—(১) তপশিলের বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোনো কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

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

(৩) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর গ্রেড ৫ (টাকা ৪৩,০০০—৬৯,৮৫০) ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহের পদোন্নতি মেধা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোনো কর্মচারীকে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরিকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইবার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, পালা অতিক্রম করত পদোন্নতি প্রদান করা যাইতে পারে।

১৪। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কর্পোরেশন যদি মনে করে যে, উহার কোনো কর্মচারীর পারদর্শিতা এবং তদ্‌কর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোনো সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে কর্পোরেশন এবং হাওলাত গ্রহীতা সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদ ও শর্তে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোনো কর্মচারীকে নির্দেশ প্রদান করা যাইতে পারে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহীতা সংস্থায় কর্মরত থাকিবার নির্দেশ প্রদান করা হইবে না।

(২) কোনো পাবলিক সংস্থা কর্পোরেশনের কোনো কর্মচারীর চাকুরির আবশ্যকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে (অতপরঃ হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত) কর্পোরেশনের নিকট অনুরূপ আবশ্যকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবেন এবং অনুরোধ প্রাপ্তির পর কর্পোরেশন উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলির ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলি নির্ধারণ করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সত্ত্বেও, প্রেষণের শর্তাবলিতে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা:—

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

(খ) কর্পোরেশনের চাকুরিতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তদপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি কর্পোরেশনে প্রত্যাবর্তন করিবেন; এবং

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

(৪) কোনো কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে, তিনি কর্পোরেশনের চাকুরিতে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যদের সঙ্গে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য কর্পোরেশনে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোনো কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করিবার উদ্দেশ্যে কর্পোরেশন 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 কোনো কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহীতা সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি প্রদান করা হয়, তাহা হইলে কোনো আর্থিক সুবিধা ছাড়া Next Below rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার বিষয়ে হাওলাত গ্রহীতা সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করিবার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন:

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

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ মত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোনো দণ্ড আরোপ করা আবশ্যক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ কর্পোরেশনের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং অতঃপর কর্পোরেশন যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

১৫। প্রণোদনা সুবিধা।—সৃজনশীল ও অসাধারণ কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ যোগ্য কর্মচারীগণকে তপশিল ২ এ উল্লিখিত নিয়মাবলি অনুসারে প্রণোদনা প্রদান করা যাইতে পারে।

চতুর্থ অধ্যায়
ছুটি, ইত্যাদি

১৬। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।—(১) কোনো কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোনো ধরনের ছুটি প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

(ক) পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি;

(খ) অর্ধ গড় বেতনে ছুটি;

(গ) প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি;

(ঘ) অসাধারণ ছুটি;

(ঙ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;

(চ) সঙ্গরোধ ছুটি;

(ছ) প্রসূতি ছুটি;

(জ) অবসর উত্তর ছুটি;

(ঝ) অধ্যয়ন ছুটি; এবং

(ঞ) নৈমিত্তিক ছুটি।

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

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

১৭। পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তদ্‌কর্তৃক 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।

(২) অর্জিত ছুটির পরিমাণ ৪ (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 গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৮। অর্ধ গড় বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তদ্‌কর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১২ হারে অর্ধ গড় বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হইবার কোনো সীমা থাকিবে না।

(২) ডাক্তারি সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, অর্ধ গড় বেতনে ২ (দুই) দিনের ছুটির পরিবর্তে, ১(এক) দিনের পূর্ণ গড় বেতনে ছুটির হারে সর্বোচ্চ ১২(বার) মাস পর্যন্ত গড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তর করা যাইতে পারে।

১৯। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।—(১) ডাক্তারি সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোনো কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরি জীবনে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোনো কারণে হইলে, ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত অর্ধ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) যখন কোনো কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হইবার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসেন তখন তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নূতনভাবে অর্ধ গড় বেতনে কোনো ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

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

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

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য তিনি কর্পোরেশনে চাকরি করিবেন; অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

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

(৩) ছুটি মঞ্জুর করিবার ক্ষমতাসম্পন্ন কর্তৃপক্ষ কোনো কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভুতাপেক্ষ কার্যকারিতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তর করিতে পারিবে।

(৪) অসাধারণ ছুটিকাল বিনা বেতনে ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

২১। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।—(১) কোনো কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, কর্পোরেশন তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

(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 কারণ অবিলম্বে কর্পোরেশনকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(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 কোনোক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোনো ছুটির সঙ্গে সংযুক্ত করা যাইবে।

(৫) যদি একই ধরনের অবস্থায় পরবর্তীকালে কোনো সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে অনুরূপ ছুটির পরিমাণ ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না এবং তাহা যে কোনো একটি অক্ষমতার কারণে মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) শুধুমাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হইয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে অবসর ভাতার বিষয়ে চাকুরি 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, যথা :—

(ক) উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীন মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোনো মেয়াদের ছুটির প্রথম ৪ (চার) মাসের জন্য পূর্ণ গড় বেতন; এবং

(খ) এইরূপ কোনো 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, দুর্ঘটনাবশত: আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোনো কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতার দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

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

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

(৩) সঙ্গারোধের জন্য 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 সঙ্গারোধ ছুটিও মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

২৩। **প্রসূতি ছুটি**।—(১) কোনো 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 মঞ্জুরির অনুরোধ কোনো নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোনো ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) কর্পোরেশনে চাকুরিরত কোনো কর্মচারীকে জীবনে 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) কোনো কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে ১ (এক) মাস পূর্বে অবসর উত্তর ছুটির জন্য আবেদন করিবেন।

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

২৫। **অধ্যয়ন ছুটি**।—(১) কর্পোরেশনে তাহার চাকুরির জন্য সহায়ক এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ সমস্যাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোনো কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ গড় বেতনে অনধিক ১২ (বার) মাস পর্যন্ত অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

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

(৩) পূর্ণগড় বেতনে বা অর্ধগড় বেতনে ছুটি বা অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে, তবে এইরূপ মঞ্জুরিকৃত ছুটি কোনোক্রমেই একত্রে মোট ২ (দুই) বৎসরের অধিক হইবে না।

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

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

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

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

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

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোনো কর্মকর্তা যদি এ মর্মে সন্তুষ্ট হন যে , তাহার অধীন কর্মরত কোনো কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরি আদেশ সাপেক্ষে তাহাকে অনূর্ধ্ব ১৫ (পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি প্রদান করিতে পারেন।

২৮। **ছুটিকালীন বেতন**।—(১) কোনো 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) কোনো কর্মচারী অর্ধগড় বেতনে ছুটিতে থাকাকালে, উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে মূল বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ-হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(৩) ছুটি যে দেশেই ভোগ করা হউক, ছুটিকালীন বেতন বাংলাদেশি টাকায় বাংলাদেশে প্রদেয় হইবে।

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

৩০। **ছুটির নগদায়ন**।—(১) যে কর্মচারী অবসরভাতা বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকরিকালের জন্য সর্বাধিক ১৮ (আঠারো) মাস পর্যন্ত, প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করিতে পারিবেন।

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

পঞ্চম অধ্যায়
ভাতা, ইত্যাদি

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

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

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

৩৩। **দায়িত্ব ভাতা**।—কোনো কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ (একুশ) দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সমপদের অথবা উচ্চতর কোনো পদের দায়িত্ব পালন করিলে, সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত এতদসংক্রান্ত আদেশ অনুযায়ী দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে এবং উক্ত দায়িত্ব ২ (দুই) মাসের অধিক হইলে বাছাই বা নির্বাচন কমিটির পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৩৪। **উৎসব ভাতা ও বোনাস**।—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে, সময় সময়, জারীকৃত সরকারি আদেশ মোতাবেক কর্পোরেশনের কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা হইবে।

৩৫। **অন্যান্য সুবিধাদি**।—সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত এতদ্বিষয়ে আদেশ বা নির্দেশ ইত্যাদি প্রযোজ্য হইবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়
চাকুরির বৃত্তান্ত

৩৬। **চাকুরির বৃত্তান্ত**।—(১) পৃথক পৃথক ভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরির বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং উহা কর্পোরেশন কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরি বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

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

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

৩৭। **বার্ষিক অনুবেদন**।—(১) কর্পোরেশন কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক অনুবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত অনুবেদন বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং কোনো কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় অনুবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও কর্পোরেশন চাহিতে পারিবে।

(২) কোনো কর্মচারী তাহার গোপনীয় অনুবেদন দেখিতে পারিবেন না কিন্তু উহাতে কোনো বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ প্রদানের জন্য তাহাকে তদসম্পর্কে অবহিত করা হইবে, এবং কৈফিয়ত সন্তোষজনক হইলে কর্পোরেশন বিরূপ মন্তব্য বিমোচন করিতে পারিবে।

সপ্তম অধ্যায়
সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

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

(ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;

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

(গ) সততা ও অধ্যবসায়ের সহিত কর্পোরেশনের চাকুরি করিবেন।

(২) কোনো কর্মচারী—

(ক) কোনো রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোনো উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং কর্পোরেশনের স্বার্থের পরিপন্থি কোনো কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

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

(গ) কর্পোরেশনের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকিবার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোনো দান গ্রহণ করিবেন না;

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

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

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

(ছ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত অন্য কোনো খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোনো কর্মচারী বোর্ডের নিকট বা উহার কোনো সদস্যের নিকট কোনো ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না এবং কোনো নিবেদন থাকিলে, উহা কর্মচারীর অব্যবহিত ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোনো কর্মচারী তাহার চাকুরি সম্পর্কিত কোনো দাবির সমর্থনে কর্পোরেশন বা উহার কোনো কর্মচারীর উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোনো প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

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

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

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

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

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

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

৩৯। **যৌতুক প্রদান ও গ্রহণ।**—কোনো কর্মচারী—

(ক) যৌতুক প্রদান করিতে বা গ্রহণ করিতে বা যৌতুক প্রদানে বা গ্রহণে প্ররোচিত করিতে পারিবেন না; অথবা

(খ) প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, বর বা কনের 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 স্থানীয় এলাকার জন্য তিনি নিয়োজিত, সেই এলাকায় বসবাসকারী, স্থাবর সম্পত্তির অধিকারী অথবা ব্যবসা বাণিজ্যরত কোনো ব্যক্তির নিকট ২,৫০,০০০/- (দুই লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকার অধিক মূল্যের কোনো স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়, বিক্রয় বা অন্য কোনো পন্থায় হস্তান্তর করিতে চাহিলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট নিজের এই অভিপ্রায় ব্যক্ত করিবেন। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী নিজেই উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হইলে বোর্ডের নিকট অভিপ্রায় জানাইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাহার অধস্তন কর্মচারীর সহিত সকল প্রকার লেনদেনের ক্ষেত্রে পরবর্তী ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত অভিপ্রায়ের বক্তব্যে লেনদেনের কারণ ও স্থিরকৃত মূল্যসহ লেনদেনের সম্পূর্ণ বিবরণ এবং ক্রয়-বিক্রয় ব্যতীত অন্য কোনো পদ্ধতিতে হস্তান্তর করা হইলে, উক্ত হস্তান্তরের পদ্ধতি উল্লেখসহ লেনদেনের সম্পূর্ণ বিবরণ থাকিবে।

(৩) বোর্ড কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে প্রদত্ত আদেশ অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কাজ করিবেন।

(৪) এই প্রবিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোনো কর্মচারী বা তাহার পরিবারের কোনো সদস্য পূর্বানুমোদন ব্যতীত—

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

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

৪১। **ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট, ইত্যাদি নির্মাণ অথবা ক্রয়**।—কোনো কর্মচারী নির্মাণ বা ক্রয়ের প্রয়োজনীয় অর্থের উৎসের উল্লেখপূর্বক আবেদনের মাধ্যমে এই উদ্দেশ্যে কর্পোরেশনের পূর্বানুমোদন ব্যতীত ব্যবসায়িক বা আবাসিক উদ্দেশ্যে নিজে বা কোনো ডেভেলপার দ্বারা কোনো ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট নির্মাণ বা ক্রয় করিতে পারিবেন না।

৪২। **সম্পত্তি ঘোষণা**।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীকে চাকরিতে প্রবেশের সময়, যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে, তাহার অথবা তাহার পরিবারের সদস্যদের মালিকানাধীন বা দখলে থাকা শেয়ার, সার্টিফিকেট, সিকিউরিটি, বীমা পলিসি এবং মোট ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকা বা ততোধিক মূল্যের অলংকারাদিসহ সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি সম্পর্কে কর্পোরেশনের নিকট ঘোষণা দিতে হইবে এবং উক্ত ঘোষণায় নিম্নবর্ণিত বিষয়াদির উল্লেখ থাকিবে, যথা:—

(ক) যে জেলায় সম্পত্তি অবস্থিত উক্ত জেলার নাম;

(খ) ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকার অধিক মূল্যের প্রত্যেক প্রকারের অলংকারাদি পৃথকভাবে প্রদর্শন করিতে হইবে; এবং

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

(২) প্রত্যেক কর্মচারীকে প্রতি ৫(পাঁচ) বৎসর অন্তর ডিসেম্বর মাসে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, প্রদত্ত ঘোষণায় অথবা বিগত ৫(পাঁচ) বৎসরের হিসাব বিবরণীতে প্রদর্শিত সম্পত্তির হ্রাস বৃদ্ধির হিসাব বিবরণী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে কর্পোরেশনের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

৪৩। **রাজনীতি এবং নির্বাচনে অংশগ্রহণ**।—(১) কোনো কর্মচারী কোনো রাজনৈতিক দলের বা রাজনৈতিক দলের কোনো অঙ্গ সংগঠনের সদস্য হইতে অথবা অন্য কোনোভাবে উহার সহিত যুক্ত হইতে পারিবেন না, অথবা বাংলাদেশে বা বিদেশে কোনো রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করিতে বা কোনো প্রকারেই সহায়তা করিতে পারিবেন না।

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

(৩) কোনো কর্মচারী বাংলাদেশে জাতীয় সংসদ নির্বাচন অথবা কোনো স্থানীয় সংস্থা বা পরিষদের নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিতে বা নির্বাচনী প্রচারণায় অংশগ্রহণ করিতে অথবা অন্য কোনোভাবে হস্তক্ষেপ করিতে বা প্রভাব খাটাইতে পারিবেন না।

(৪) যদি কোনো কর্মচারী ভোটারদের উদ্দেশ্যে কোনো বক্তৃতা দিয়া থাকেন অথবা অন্য কোনো প্রকারে জাতীয় সংসদ নির্বাচনে নিজেকে প্রার্থী হিসাবে বা সম্ভাব্য প্রার্থী হিসাবে জনসম্মুখে কোনো ঘোষণা করিয়া থাকেন বা ঘোষণা করিবার অনুমতি প্রদান করিয়া থাকেন, তাহা হইলে, তিনি উপ-প্রবিধান (৩) এর মর্ম মতে উক্ত জাতীয় সংসদ নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিয়াছেন বলিয়া বিবেচিত হইবেন।

(৫) স্থানীয় সংস্থা বা পরিষদের নির্বাচনে প্রার্থী হইবার জন্য একজন কর্মচারীর ক্ষেত্রে কোনো আইনের দ্বারা বা অধীন বা সরকারের কোনো আদেশে অনুমতি গ্রহণ সাপেক্ষে, ঐ সংস্থা বা পরিষদসমূহের নির্বাচনের ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধি (৩) ও (৪) এ উল্লিখিত বিধানসমূহ যতটুকু প্রয়োগযোগ্য ততটুকু প্রযোজ্য হইবে।

(৬) কোনো আন্দোলন বা কর্মকাণ্ড এই প্রবিধানের অধীন পড়ে কিনা, সেই সম্পর্কে কোনো প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে এই বিষয়ে সরকারের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

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

৪৫। **স্বার্থের দ্বন্দ্ব**।—যখন কোনো কর্মচরী নিজ দায়িত্ব পালনকালে দেখিতে পান যে,—

(ক) কোনো কোম্পানি বা ফার্ম বা অন্য কোনো ব্যক্তির সহিত কোনো চুক্তি সম্পর্কিত যে কোনো বিষয়ে তাহার পরিবারের কোনো সদস্য বা কোনো নিকটাত্মীয়ের স্বার্থ রহিয়াছে এমন কোনো বিষয় তাহার বিবেচনাধীন আছে; এবং

(খ) উক্তরূপ কোম্পানি, ফার্ম বা ব্যক্তির অধীন তাহার পরিবারের কোনো সদস্য বা কোনো নিকটাত্মীয় কর্মরত আছেন—

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

৪৬। **সরকারি সিদ্ধান্ত, আদেশ, ইত্যাদি**।—কোনো কর্মচারী সরকারের বা কর্তৃপক্ষের কোনো সিদ্ধান্ত বা আদেশ পালনে জনসম্মুখে আপত্তি উত্থাপন করিতে বা যেকোনো প্রকারে বাধা প্রদান করিতে পারিবেন না, অথবা অন্য কোনো ব্যক্তিকে তাহা করিবার জন্য উৎসাহিত বা প্ররোচিত করিতে পারিবেন না।

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

৪৮। **কোনো অনুরোধ বা প্রস্তাব লইয়া কোনো মন্ত্রী বা সংসদ-সদস্য, ইত্যাদির দ্বারস্থ হওয়া**।—কর্পোরেশনের কোনো কর্মচারী কোনো বিষয়ে তাহার পক্ষে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য কোনো অনুরোধ বা প্রস্তাব লইয়া প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোনো মন্ত্রী বা সংসদ-সদস্য বা অন্য কোনো বেসরকারি ব্যক্তির দ্বারস্থ হইতে পারিবেন না।

৪৯। **নাগরিকত্ব, ইত্যাদি**।—(১) কোনো কর্মচারী, সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতীত, কোনো বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(২) যদি কোনো কর্মচারীর স্বামী বা স্ত্রী বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করেন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাহা সরকারকে অবহিত করিবেন।

৫০। **আচরণ সংক্রান্ত বিধানের প্রযোজ্যতা।**—যেইক্ষেত্রে আচরণ সংক্রান্ত কোনো বিধান এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত হয় নাই, সেইক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীগণের জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৫১। **দণ্ডের ভিত্তি।**—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোনো কর্মচারী—

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

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; বা

(গ) পলায়নের জন্য দোষী হন; বা

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

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

(চ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সহিত সঙ্গতি রক্ষা না করিয়া জীবন-যাপন করেন; বা

(ছ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তছরুপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; বা

(জ) 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 চাকরিতে বহাল রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হন—

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

৫২। **দণ্ডসমূহ।**—(১) এই প্রবিধানের অধীন নিম্নবর্ণিত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা :—

(ক) লঘু দণ্ড

(অ) তিরস্কার;

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

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

(ঈ) বেতনস্কেল নিম্নস্তরে অবনমিতকরণ;

(খ) গুরু দণ্ড

(অ) নিম্নপদে বা নিম্ন বেতনস্কেলে অবনমিতকরণ;

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

(ই) বাধ্যতামূলক অবসর;

(ঈ) চাকুরি হইতে অপসারণ; এবং

(উ) চাকুরি হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকুরি হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে কর্পোরেশনের চাকুরি প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবেন তবে কোনো কর্মচারী চাকুরি হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবেন না।

৫৩। **ধ্বংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**—(১) প্রবিধান ৫১ এর দফা (জ) এর অধীন কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন;

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

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

তবে শর্ত থাকে যে, যেক্ষেত্রে কর্পোরেশন এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেইক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) যেক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (গ) এর অধীন তদন্ত কমিটি গঠনের প্রয়োজন হয়, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন, এমন ৩ (তিন) জন কর্মচারীর সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন 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 দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীন কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোনো দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

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

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি থাকে, বিবেচনা করিবেন, এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তাহা হইলে, তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তাহা হইলে, তাহাকে তিরস্কার ব্যতীত অন্য কোনো লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন ১ (এক) জন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবে এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবে।

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

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

(৪) যেক্ষেত্রে প্রবিধান ৫১ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীন কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানি গ্রহণ করত দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করিবার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে, শুনানি ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (খ) ও উপ-প্রবিধান (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তরিস্কার অপেক্ষা গুরু দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবি 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 গুরু দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

৫৫। গুরু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের কার্যপ্রণালি।—(১) যেক্ষেত্রে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোনো কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরু দণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করিবার পর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তদসম্পর্কে কারণ দর্শাইতে বলিবে এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবে :

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 করিবার জন্য ১০ (দশ) কার্যদিবস পর্যন্ত সময় প্রদান করিতে পারিবে।

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

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ রহিয়াছে, কিন্তু তাহার অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ প্রদান করিয়া যে কোনো লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৫৪ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালি অনুসরণ করিতে পারিবে; এবং

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরু দণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ রহিয়াছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা অথবা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবে।

(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 হইবার তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা তিনজন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্রমত, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবে এবং প্রবিধান ৫৬ তে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবে এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড কর্তৃপক্ষের নিকট উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবে।

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

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরু দণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তদসম্পর্কে ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ প্রদান করিবে।

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

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

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

৫৬। তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালি।—(১) তদন্তকারী কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানি অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানি মূলতবি রাখিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীন পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি যেই সকল অভিযোগ অস্বীকার করেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানিও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের বিষয়ে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করিবার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করিবার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করিবার জন্য কোনো সাক্ষীগণকে তলব করিবার অধিকারী হইবেন;

(গ) অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তিও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করিবার অধিকারী হইবেন;

(ঘ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে নথির টোকার অংশ কোনো প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না;

(ঙ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ প্রদান করা হইবে, তিনি উহা লিখিয়া উহাতে স্বাক্ষর করিবেন এবং তিনি উহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করিলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

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

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

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন এবং 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 করিবেন, 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 তদসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলি ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন, অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৫১ এর দফা (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবেন।

(৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর ১০ (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 কোনো সুপারিশ করিবেন না।

(৯) কর্তৃপক্ষ কোনো বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিবার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিতে পারিবে এবং যে যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোনো তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করা হয়, সেই সেই ক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার পরিবর্তে তদন্ত বোর্ড উল্লেখ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(১০) উপ-প্রবিধান (৯) এর অধীন নিযুক্ত বোর্ডের কোনো একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উহার কোনো কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না, কিংবা তদসম্পর্কে কোনো প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৫৭। **সাময়িক বরখাস্ত**।—(১) কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো অভিযোগের দায়ে প্রবিধান ৫২ এর অধীন গুরু দণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে :

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 প্রদান করিতে পারিবে।

(২) যেক্ষেত্রে কোনো কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোনো আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্ত দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ, বিষয়টির পরিস্থিতির বিবেচনার পর, মূলত যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড প্রদান করা হইয়াছিল সেই বিষয়ে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেইক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ প্রদান না করা পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৩) কোনো কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময় সরকারি বিধি ও আদেশানুযায়ী খোরাকি ভাতা পাইবেন।

(৪) 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।

৫৮। **পুনর্বহাল**।—(১) যদি প্রবিধান ৫৩ এর উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোনো কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরিতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্রমত, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং উক্ত ছুটিকালীন তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরি বিধিমালা (Bangladesh Service Rules) দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৫৯। **ফৌজদারি মামলা, ইত্যাদিতে আটক কর্মচারী**।—(১) ঋণ বা ফৌজদারি অপরাধের দায়ে কোনো কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হইবার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতি কালের জন্য কোনো বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না এবং মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদিও সমন্বয়-সাধন করা হইবে।

(২) অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন কোনো কর্মচারীকে 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 আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৬০। **আদেশের বিরুদ্ধে আপিল**।—(১) কোনো কর্মচারী কর্পোরেশন কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে, নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোনো 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 কোনো কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন।

(২) আপিল কর্তৃপক্ষ নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিয়া উপযুক্ত আদেশ প্রদান করিতে পারিবে, যথা :—

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

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সঙ্গত কিনা; এবং

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

(৩) যে আদেশের বিরুদ্ধে আপিল দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তদসম্পর্কে অবহিত হইবার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপিল দাখিল না করিলে উক্ত আপিল গ্রহণযোগ্য হইবে না:

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

৬১। **পুনরীক্ষণ।**—(১) কর্পোরেশনের কোনো কর্মচারী এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদত্ত কোনো আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইলে তিনি এই আদেশ পুনরীক্ষণের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারী বা আপিল বিবেচনাকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) আবেদনকারী যেই আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইয়াছেন সেই আদেশ তাহাকে অবহিত করিবার তারিখ হইতে ৩ (তিন) মাসের মধ্যে পুনরীক্ষণের আবেদন পেশ না করিলে উহা গ্রহণ করা হইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী কর্তৃক সময়মত আবেদন পেশ করিতে না পারিবার স্বপক্ষে যথেষ্ট কারণ ছিল মর্মে কর্তৃপক্ষ নিঃসন্দেহ হইলে উহা উল্লিখিত সময়সীমা উত্তীর্ণ হইবার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে পুনরীক্ষণের আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৩) পুনরীক্ষণের আবেদন পাইবার পর কর্তৃপক্ষ যেইরূপ উপযুক্ত বিবেচনা করিবে সেইরূপ আদেশ জারি করিতে পারিবে।

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

(২) কোনো কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (Ordinance No. V of 1985) এ বর্ণিত কোনো অপরাধ ব্যতীত অন্য কোনো অপরাধের দায়ে কোনো আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীন শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

(৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীন কোনো কর্মচারীকে দণ্ড প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হয় সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোনো কার্যধারা সূচনা করিবার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্য উক্ত কর্মচারীকে কোনো সুযোগ প্রদানের প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীন উক্ত কর্মচারীর উপর কোনো দণ্ড আরোপ না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেইক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরিতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইয়াছে, সেইক্ষেত্রে বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়
অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৬৩। **ভবিষ্য তহবিল।**—ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানের ব্যাপারে কোনো কর্মচারী সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৬৪। **আনুতোষিক।**—(১) নিম্নবর্ণিত যে কোনো কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা :—

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

(খ) ৩ (তিন) বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরি করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকুরি হইতে পদত্যাগ বা চাকুরি ত্যাগ করিয়াছেন;

(গ) ৩ (তিন) বৎসর পূর্ণ হইবার পূর্বে নিম্নবর্ণিত কোনো কারণে যে কর্মচারীর চাকুরির অবসান হইয়াছে, যথা :—

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

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

(ই) চাকুরিতে থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোনো কর্মচারীকে তাহার চাকুরির প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ ১২০ (একশত বিশ) কার্যদিবসের ঊর্ধ্বে কোনো সময়ের জন্য ২ (দুই) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

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

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

(৬) কোনো কর্মচারী যে কোনো সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারিবেন, এবং এইরূপ করিবার সময়ে উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর অধীন একটি নূতন মনোনয়নপত্র দাখিল করিবেন।

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

৬৫। **অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।**—(১) কর্পোরেশন অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা পরিকল্প প্রবর্তন করিলে যেকোনো কর্মচারী উক্ত পরিকল্পের অধীন অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে উহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করিবার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।

(৩) কোনো কর্মচারী ভবিষ্য তহবিল হিসাবে কর্পোরেশনের অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা কর্পোরেশনের নিকট সমর্পণ করিলে, তিনি উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন অবসর ভাতা ও অন্যান্য অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইতে পারেন।

৬৬। **অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।**—কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ এবং উহার পর তাহাদের পুনঃনিয়োগের বিষয়ে Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act No. XII of 1974) এর বিধানাবলি প্রযোজ্য হইবে।

৬৭। **চাকুরি অবসান, চাকুরি হইতে অপসারণ, ইত্যাদি**।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ প্রদর্শন করিয়া এবং ১ (এক) মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১ (এক) মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোনো শিক্ষানবিশের চাকুরির অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং শিক্ষানবিশ তাহার চাকুরি অবসানের কারণে কোনো প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ দর্শাইয়া কোনো কর্মচারীকে ৩ (তিন) মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা ৩ (তিন) মাসের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকুরি হইতে অপসারণ করিতে পারিবে।

৬৮। **ইস্তফা দান, ইত্যাদি**।—(১) কোনো কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ৩ (তিন) মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরি ত্যাগ করিতে বা চাকুরি হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কর্পোরেশনকে তাহার ৩ (তিন) মাসের বেতনের সমপরিমান টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি কর্পোরেশনের চাকুরি হইতে ইস্তফা দান করিতে পারিবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ শর্তে, কোনো কর্মচারীকে ইস্তফা দানের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন।

৬৯। **বিশেষ বিধান**।—প্লাম্বার পদে কর্মরত কোনো কর্মচারীর পদ পদোন্নতি, অবসর, পদত্যাগ, মৃত্যু বা অন্য কোনো কারণে শূন্য হইলে কিংবা প্লাম্বিং সেবা গ্রহণের প্রয়োজন হইলে—

(ক) উহার বিপরীতে "আউটসোর্সিং (out sourcing)" এর মাধ্যমে "সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮" অনুযায়ী সেবা গ্রহণ করা হইবে; এবং

(খ) উক্ত পদ হইতে কোনো পদে পদোন্নতির বিধান কার্যকর থাকিবে না।

৭০। **রহিতকরণ ও হেফাজত**।—(১) এই প্রবিধানমালা কার্যকর হইবার সঙ্গে সঙ্গে ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরি প্রবিধানমালা, ১৯৯৩ এতদ্দ্বারা 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, যতদুর সম্ভব, এই প্রবিধানমালার অধীন নিষ্পন্ন হইবে।

তপশিল-১

[প্রবিধান ২(৭) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১.	উপ-মহাব্যবস্থাপক	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	--	সহকারী মহাব্যবস্থাপক পদে অন্যূন ০৩(তিন) বৎসরের চাকুরি।
২.	সিস্টেম ম্যানেজার	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	--	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট পদে অন্যূন ০৩(তিন) বৎসরের চাকুরি।
৩.	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	--	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার পদে অন্যূন ০৩(তিন) বৎসরের চাকুরি।
৪.	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	--	সিস্টেম এনালিস্ট পদে অন্যূন ০৩(তিন) বৎসরের চাকুরি।
৫.	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	--	প্রিন্সিপাল অফিসার পদে অন্যূন ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।
৬.	সিস্টেম এনালিস্ট	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	--	প্রোগ্রামার বা ইঞ্জিনিয়ার (আইটি) পদে অন্যূন ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।
৭.	প্রিন্সিপাল অফিসার		পদোন্নতির মাধ্যমে	--	সিনিয়র অফিসার বা সিনিয়র অফিসার (ইঞ্জিঃ) পদে অন্যূন ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।
৮.	প্রোগ্রামার	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	--	সহকারী প্রোগ্রামার পদে অন্যূন ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৯.	ইঞ্জিনিয়ার (আইটি)	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	--	সহকারী ইঞ্জিনিয়ার (আইটি) পদে অন্যূন ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।
১০.	সিনিয়র অফিসার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২৫% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৭৫% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে— (অ) স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা (আ) ০৪ (চার) বৎসর মেয়াদি স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি: (খ) অর্থনীতি, হিসাব বিজ্ঞান, ফিন্যান্স, ব্যাংকিং, ব্যবস্থাপনা, মার্কেটিং, পরিসংখ্যান, আইন, সাংবাদিকতা, এমবিএ, এমবিএম, ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (এমআইএস), ইংরেজি, ফিন্যান্সিয়াল রিস্ক ম্যানেজমেন্ট (এফআরএম) বা গণিত বিষয়ে ডিগ্রিধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন; (গ) কোনো প্রার্থীর শিক্ষাজীবনে একাধিক পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ, শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ থাকিলে অযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।	অফিসার পদে অন্যূন ০৩(তিন) বৎসর বা লাইব্রেরিয়ান পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১১.	সিনিয়র অফিসার (ইঞ্জি.)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং বিষয়ে ০৪ (চার) বৎসর মেয়াদি স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি: (খ) কোনো প্রার্থীর শিক্ষাজীবনে একাধিক পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ, শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ থাকিলে অযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন; এবং (গ) হার্ডওয়্যার ও নেটওয়ার্কিং সংক্রান্ত স্ট্যান্ডার্ড অ্যাপটিটিউট টেস্টে উত্তীর্ণ।	--
১২.	সহকারী প্রোগ্রামার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২৫% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৭৫% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পদার্থ বিজ্ঞান, ফলিত পদার্থবিজ্ঞান ও ইলেকট্রনিক্স, গণিত বা পরিসংখ্যান বিষয়ে— (অ) স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা (আ) ০৪ (চার) বৎসর মেয়াদি স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা (খ) ০৪ (চার) বৎসর মেয়াদি বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি; অথবা (গ) কম্পিউটার বিজ্ঞানে স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি; (ঘ) কোনো প্রার্থীর শিক্ষাজীবনে একাধিক তৃতীয় বিভাগ, শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ থাকিলে অযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন; এবং (ঙ) প্রোগ্রামিং সংক্রান্ত স্ট্যান্ডার্ড অ্যাপটিটিউট টেস্টে উত্তীর্ণ।	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার পদে অন্যূন ০৩(তিন) বৎসরের চাকুরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১৩.	সহকারী ইঞ্জিনিয়ার (আইটি)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পদার্থ বিজ্ঞান, ফলিত পদার্থবিজ্ঞান ও ইলেকট্রনিক্স, গণিত বা পরিসংখ্যান বিষয়ে— (অ) স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা (আ) ০৪ (চার) বৎসর মেয়াদি স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা (খ) ০৪ (চার) বৎসর মেয়াদি বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রি; অথবা (গ) কম্পিউটার বিজ্ঞানে স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি; (ঘ) কোনো প্রার্থীর শিক্ষাজীবনে একাধিক পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ, শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ থাকিলে অযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন; এবং (ঙ) হার্ডওয়্যার ও নেটওয়ার্কিং সংক্রান্ত স্ট্যান্ডার্ড অ্যাপটিটিউট টেস্টে উত্তীর্ণ।	--
১৪.	অফিসার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৬৭% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৩৩% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা (খ) ০৪ (চার) বৎসর মেয়াদি স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি।	সুপারভাইজার, অভ্যর্থনাকারী বা সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যূন ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১৫.	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৪০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৬০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর এর কাজে অন্যূন ০২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা; এবং (গ) ঘণ্টায় ১০,০০০ (দশ হাজার) কি ডিপ্রেসন করার দক্ষতা।	কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যূন ০৭(সাত) বৎসরের চাকুরি।
১৬.	সিকিউরিটি অফিসার	অনূর্ধ্ব ৪০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) সেনাবাহিনী বা পুলিশ বাহিনীতে অন্যূন ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরি; এবং (গ) অগ্নি নির্বাপণ সরঞ্জামাদি ব্যবহারের অভিজ্ঞতা।	--
১৭.	লাইব্রেরিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা (খ) গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ০৪ (চার) বৎসর মেয়াদি স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা (গ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে যে কোনো বিষয়ে— (অ) স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রিসহ গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা; অথবা (আ) ০৪ (চার) বৎসর মেয়াদি স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রিসহ গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা।	--

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১৮.	সুপারভাইজার	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	--	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ— (ক) কেয়ারটেকার বা সিনিয়র ডেসপাচার পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসর ; অথবা (খ) ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, ক্যাশিয়ার, টেলিফোন অপারেটর, ফটোকপি মেশিন অপারেটর বা স্টোর কিপার পদে অন্যূন ০৬ (ছয়) বৎসরের চাকুরী।
১৯.	অভ্যর্থনাকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ— (ক) কেয়ারটেকার বা সিনিয়র ডেসপাচার পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসর ; অথবা (খ) ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, ক্যাশিয়ার, টেলিফোন অপারেটর, ফটোকপি মেশিন অপারেটর বা স্টোর কিপার পদে অন্যূন ০৬ (ছয়) বৎসরের চাকুরী।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
২০.	সাঁটলিপিকার-কাম- কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ন্যূনতম স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) সাঁটলিপিতে প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন গতি: ইংরেজি: ৮০ (আশি) শব্দ; ও বাংলা: ৫০ (পঞ্চাশ) শব্দ হইবে; (গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন গতি: ইংরেজি: ৩০ (ত্রিশ) শব্দ ও বাংলা: ২৫ (পঁচিশ) শব্দ; (ঘ) কম্পিউটার পরিচালনা সংক্রান্ত প্রায়োগিক অভিজ্ঞতাসহ এমএস অফিস সুইটস-এ দক্ষতা থাকিতে হইবে।	--
২১.	কম্পিউটার অপারেট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ন্যূনতম স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) এমএস অফিস সুইটস-এ দক্ষতা এবং ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর এর কাজের অভিজ্ঞতা; এবং (গ) সংশ্লিষ্ট অ্যাপটিটিউট টেস্টে উত্তীর্ণ হইতে হইবে।	--

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
২২.	কেয়ারটেকার	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	--	সহকারী কেয়ারটেকার পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।
২৩.	সিনিয়র ডেসপাচার	--	পদোন্নতির মাধ্যমে	--	ডেসপাচার পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।
২৪	ডাটা এন্ট্রি/ কন্ট্রোল অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন গতি: (অ) ইংরেজি: ২৫ (পঁচিশ) শব্দ; (আ) বাংলা: ২০ (বিশ) শব্দ; এবং (গ) এমএস অফিস সুইটস-এর কাজে দক্ষতা।	--
২৫.	ক্যাশিয়ার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	--
২৬.	টেলিফোন অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	--

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
২৭.	ইলেকট্রিশিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড হইতে ইলেকট্রিক্যাল ট্রেড এ ভোকেশনাল মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	--
২৮.	ফটোকপি মেশিন অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) ফটোকপি মেশিন চালনার কাজে অন্যূন ০১ (এক) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	(ক) স্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত অফিস সহায়ক পদে অন্যূন ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি; (খ) ফটোকপি মেশিন চালনায় অভিজ্ঞগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।
২৯.	স্টোরকিপার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	স্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত অফিস সহায়ক পদে অন্যূন ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি;

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৩০.	ড্রাইভার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) হালকা বা ভারী মোটরগাড়ি চালনার বৈধ লাইসেন্সধারী; এবং (গ) মোটরগাড়ি চালনায় বাস্তব অভিজ্ঞতা।	--
৩১.	সহকারী কেয়ারটেকার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	স্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত অফিস সহায়ক পদে অন্যূন ০৩(তিন) বৎসরের চাকুরি;
৩২.	ডেসপাচার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	স্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত অফিস সহায়ক পদে অন্যূন ০৩(তিন) বৎসরের চাকুরি;
৩৩.	অফিস সহায়ক	--	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	--
৩৪.	প্লাম্বার	--	প্রবিধান ৬৯ এ উল্লিখিত বিধানাবলি প্রযোজ্য হইবে।		

তপশিল-২

কর্মচারীদের উৎকর্ষসম্পন্ন ও অসাধারণ কাজের স্বীকৃতিমূলক প্রণোদনা

১. প্রণোদনার নিদর্শনসমূহ:

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

(খ) সম্মান তালিকা: প্রতি বৎসর ২০ (বিশ) জন কর্মচারী ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এর সম্মান তালিকায় অন্তর্ভুক্তির জন্য নির্বাচিত হইবেন এবং পর পর ০৩ (তিন) বৎসর কোনো 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, সম্মানি এবং মেধা কোটার আওতায় পদোন্নতির বিষয় বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(গ) ব্যবস্থাপনা পরিচালকের প্রশংসাপত্র: সম্মান তালিকা ছাড়াও ব্যবস্থাপনা পরিচালক বৎসরের যে কোনো সময়ে সম্মান তালিকায় অন্তর্ভুক্ত সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে সংশ্লিষ্ট কৃতিত্বপূর্ণ কার্যের জন্য প্রশংসাপত্র প্রদান করিতে পারিবেন এবং ইহাতে সরাসরি কোনো আর্থিক সুবিধা যুক্ত থাকিবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, এই প্রশংসাপত্র বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনের নথিতে সংরক্ষিত থাকিবে এবং পদোন্নতি ত্বরান্বিত করিবার বিষয়ে সহায়তা করিতে পারিবে।

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

তপশিল-৩
চাকুরির বৃত্তান্ত বহি

(১) পূর্ণ নাম (স্পষ্ট অক্ষরে ও ডাক নাম থাকিলে তাহাসহ): | ছবি

(২) (ক) উচ্চতা: .... (খ) ওজন:.............. (গ) বুকের মাপ: ....

(৩) সনাক্ত চিহ্ন (যদি থাকে):

(৪) স্থায়ী ঠিকানা:

(৫) বর্তমান ঠিকানা:

(৬) পিতা/মাতা/স্বামী/স্ত্রীর নাম, ঠিকানা এবং পেশা:

(৭) জন্ম তারিখ:

(৮) জন্ম স্থান:

(৯) জাতীয়তা:

(১০) জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:

(১১) বৈবাহিক মর্যাদা:

(ক) অবিবাহিত: (খ) বিবাহিত: (গ) বিধবা/বিপত্নীক:

(১২) শিক্ষাগত যোগ্যতা:

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

(১৩) প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ:

(১৪) যে সকল ভাষা:

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

(১৫) পূর্ববর্তী চাকুরির বিবরণ:

(১৬)) অন্যান্য পেশাগত অভিজ্ঞতা:

কর্মচারীর স্বাক্ষর

(১৭) কর্পোরেশনে যোগদানের তারিখ, পদের নাম ও আইডি নম্বর:

(১৮) কর্পোরেশনে নিয়োগের বিবরণ:

(ক) পদের নাম :

(খ) নিয়োগের তারিখ :

(গ) (অ) অস্থায়ী : (আ) স্থায়ী

(ঘ) পদের বেতনক্রম :

(ঙ) মূল বেতন :

(চ) আহরিত বেতন :

(ছ) প্রান্তিক সুবিধাদি :

(১৯) পদোন্নতিসমূহের বিবরণ (কালানুক্রমিক):

(২০) পুরস্কার:

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

(২২) অর্জিত ও অন্যান্য ছুটি:

(২৩) গৃহীত অগ্রিম:

(২৪) কর্পোরেশনের চাকুরি ত্যাগ করিবার কারণ:

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

দ্রষ্টব্য: ১। (১) হইতে (১৬) পর্যন্ত অন্তর্ভুক্তিসমূহ পূরণ করিবার পর কর্মচারী ঐগুলির সত্যতা স্বীকারের উদ্দেশ্যে স্বাক্ষর প্রদান করিবেন।

(২) কর্পোরেশনে নিয়োগ, পদোন্নতি, পুরস্কার ও শাস্তি, ছুটির রেকর্ড, চাকুরি ত্যাগ করিবার কারণ ইত্যাদির বিবরণ সম্পর্কিত অন্তর্ভুক্তিসমূহ উর্ধ্বতন কর্মচারী সত্যায়িত করিবেন।

বোর্ডের আদেশক্রমে

মোঃ আবুল হোসেন
ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

মোহাম্মদ ইসমাইল হোসেন, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মাকসুদা বেগম সিদ্দীকা, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd.