আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২৪

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড

কোম্পানির পরিচালনা বোর্ডের ২৭ মার্চ ২০২৪ তারিখের ২২০তম সভা ও আইসিবি পরিচালনা বোর্ডের ১০ জুন ২০২৪ তারিখের ৬৪৪তম সভার অনুমোদনক্রমে নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণীত হইল, যথা:-

প্রথম অধ্যায়
প্রারম্ভিক

১। শিরোনাম ও প্রয়োগ।- (১) এই প্রবিধানমালা আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২৪ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড এর সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর জন্য প্রযোজ্য হইবে, তবে হোল্ডিং কোম্পানি হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খন্ডকালীন 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) ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসঙ্গত আদেশ অমান্যকরণ;

(খ) কর্তব্যে চরম অবহেলা;

(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) "উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ" অর্থ সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসেবে কোম্পানি কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষ;

(৩) "কোম্পানি" অর্থ আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কে বুঝাইবে;

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

(৫) "কর্পোরেশন" অর্থ ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ আইন, ২০১৪ এর ধারা ৪ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ;

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

(৭) "তফসিল" অর্থ এই প্রবিধানমালার তফসিল;

(৮) "নীতিমালা" অর্থ এই প্রবিধানমালায় উল্লিখিত নীতিমালা;

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

(১০) "পদ" অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ;

(১১) "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;

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

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

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

(১৫) "বোর্ড" অর্থ কোম্পানির পরিচালনা বোর্ড;

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

(১৭) "সম্মানি" অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরণের নগদ পুরস্কার;

(১৮) "সিজিপিএ" অর্থ Cumulative Grade Point Average (CGPA); এবং

(১৯) "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) তফসিলে 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 তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

(৩) কোম্পানি, কর্পোরেশনের 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, কোম্পানির 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 জারিকৃত 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) তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোনো ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটায় ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসেবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

৫। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।- (১) এতদুদ্দেশ্যে বোর্ড 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) গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে 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 পারিবে, যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে ২ (দুই) বৎসরের অধিক না হয়।

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

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

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

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

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

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

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

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

(৪) কোনো শিক্ষানবিশকে কোনো নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ না সংশ্লিষ্ট প্রবিধানমালা অথবা কোম্পানির 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 তফসিলে বর্ণিত পদের শিক্ষানবিশকাল 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।

৮। **বেতন ও ভাতা।**- কর্পোরেশনের অনুমোদনক্রমে কোম্পানি 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 বা কর্পোরেশন কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে, সময় সময়, যে নির্দেশাবলি জারি করে, তদনুসারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরিচালনা বোর্ডের পূর্বানুমোদনক্রমে, কোম্পানির 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 শিক্ষানবিশ সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিশিকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরিতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

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

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 করিবে 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 অক্ষুণ্ণ থাকিবে।

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

(৭) কোম্পানি ইহার কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময়, তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবে।

(৮) একই বৎসরে সমমান পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্পোরেশন কর্তৃক প্রেষণে নিযুক্ত কর্মচারীগণ কোম্পানির কর্মচারীগণের হতে জ্যেষ্ঠ হইবেন।

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

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

(৩) কোম্পানির বেতন কাঠামো/বেতনস্কেল এর গ্রেড ৫ ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহের পদোন্নতি মেধা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোম্পানির বেতন কাঠামো/বেতনস্কেল এর গ্রেড ৬ ও তদ্নিম্ন বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি নীতিমালা অনুযায়ী পাস নম্বর প্রাপ্তি সাপেক্ষে জ্যেষ্ঠতা বিবেচনাক্রমে পদোন্নতি হইবে।

(৫) কোনো কর্মচারীকে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরিকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইবার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসেবে, 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 কোম্পানির জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত মেয়াদ ও শর্তে কর্পোরেশনের অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোনো কর্মচারীকে প্রেষণে নিযুক্ত করিতে পারিবে।

(২) কোম্পানি, কর্পোরেশনের কোনো কর্মচারীর বিশেষ দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা কোম্পানির চাকুরির জন্য আবশ্যক বলিয়া বোধ করিলে, কর্পোরেশনের নিকট অনুরূপ আবশ্যকতার কারণ বর্ণনা করিয়া প্রেষণে নিযুক্তির জন্য অনুরোধ জানাইবে।

(৩) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার বিষয়ে কোম্পানি প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করিবার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা কোম্পানি কর্পোরেশনকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

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

১৫। প্রণোদনা সুবিধা।- সৃজনশীল ও অসাধারণ কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ যোগ্য কর্মচারীগণকে তফসিল-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 পারিবে 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।

(৪) বহিঃবাংলাদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে এবং অনুপস্থিতিকাল অর্জিত ছুটি হিসেবে গণ্য হইবে।

১৭। পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি।- (১) প্রত্যেক কর্মচারী তদকর্তৃক 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 তদকর্তৃক 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 কোম্পানিতে চাকরি করিবেন; অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

(গ) যে ক্ষেত্রে কোম্পানি 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 ভূতাপেক্ষ 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, কোম্পানি 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 কোম্পানিকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অনুমোদনের ক্ষেত্রে আইসিবি অনুসৃত নিয়ম প্রযোজ্য হইবে।

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

(৫) যদি একই ধরণের 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 আনুতোষিক এবং অবসর গ্রহণ সংক্রান্ত সুবিধাদি (যদি থাকে) প্রদানের ক্ষেত্রে 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-বিধান (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 প্রবিধানমালার অন্যান্য প্রবিধানসমূহের 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। সঙ্গরোধ ছুটি।- (১) কোনো কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত 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 সঙ্গরোধ ছুটি।

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

(৩) সঙ্গরোধের জন্য উপ-বিধান (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 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) কোনো কর্মচারী ৬ (ছয়) মাসের কম বয়সী সন্তানসহ কোম্পানির চাকুরিতে প্রথমবার যোগদান করিলে, আবেদন সাপেক্ষে তিনি সন্তানের ৬ (ছয়) মাস বয়স পর্যন্ত অবশিষ্ট সময় প্রসূতি ছুটি প্রাপ্য হইবেন।

(৪) তবে কোম্পানিতে 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) কোম্পানিতে 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 পারিবে, 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 পারিবে।

(৩) পূর্ণ গড় বেতনে বা অর্ধ গড় 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 কোম্পানির কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

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

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

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

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

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোনো কর্মকর্তা যদি এই 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 অর্ধ গড় 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) কোনো কর্মচারী অবসর গ্রহণের সময়, তাহার সম্পূর্ণ চাকরিকালের জন্য ছুটি থাকা সাপেক্ষে সর্বাধিক ১৮ (আঠারো) মাস পর্যন্ত, প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করিতে পারিবেন।

(২) সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে উপ-বিধান (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) কোম্পানি 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 পারিবে।

(২) উপ-বিধান (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 এতদ্‌সংক্রান্ত 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।**- কর্পোরেশনের অনুমোদনক্রমে কোম্পানি কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে যেইরূপ নির্ধারিত হইবে, কর্মচারীদের উৎসব ভাতা ও বোনাস সেইরূপ হইবে।

৩৫। **অন্যান্য সুবিধাদি।**- কর্পোরেশনের অনুমোদনক্রমে কোম্পানি কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে যেইরূপ নির্ধারিত হইবে, কর্মচারীদের অন্যান্য সুবিধাদি (বিদ্যমান ভাতাদি ব্যতীত) সেইরূপ হইবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়
চাকুরির বৃত্তান্ত

৩৬। **চাকুরির বৃত্তান্ত।**- (১) পৃথক পৃথক ভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরির বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং উহা কোম্পানি 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) কোম্পানি 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 কোম্পানি 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 কোম্পানি 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 কোম্পানির 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 কোম্পানির স্বার্থের পরিপন্থি কোনো কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

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

(গ) কোম্পানির 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 খন্ডকালীন 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 কোম্পানি 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 কোম্পানির বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোনো গণমাধ্যমের সহিত কোনো যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্থতা পরিহার করিবেন।

(৮) এই প্রবিধানমালাতে 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 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 যে 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-বিধান (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 প্রবিধানমালাতে 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 কোম্পানির 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 চাকুরিতে 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 কোম্পানির 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-বিধান (১) এর অধীন, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, প্রদত্ত ঘোষণায় অথবা বিগত ৫ (পাঁচ) বৎসরের হিসাব বিবরণীতে প্রদর্শিত সম্পত্তির হ্রাস বৃদ্ধির হিসাব বিবরণী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে কোম্পানির 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 কর্মকান্ডে 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-বিধান (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-বিধি (৩) ও (৪) এ উল্লিখিত প্রবিধানসমূহ যতটুকু প্রয়োগযোগ্য ততটুকু প্রযোজ্য হইবে।

(৬) কোনো আন্দোলন বা কর্মকান্ড এই প্রবিধানের অধীন পড়ে কিনা, সেই সম্পর্কে কোনো প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে এই বিষয়ে কর্পোরেশনের অনুসৃত নীতি অনুসারে সংশ্লিষ্ট কমিটির মতামত/সুপারিশের ভিত্তিতে পরিচালনা বোর্ডের 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 কর্মচারী 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 উর্ধ্বতন 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।- কোম্পানির কো[নো] কর্মচারী কোনো বিষয়ে তাহার পক্ষে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য কোনো অনুরোধ বা প্রস্তাব লইয়া প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভা[বে] 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 প্রবিধানমালাতে বর্ণিত হয় নাই, সেইক্ষেত্রে কর্পোরেশন কর্তৃক অনুসৃত বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৫১। দন্ডের 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 কোম্পানিকে 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) প্রতিষ্ঠানের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ন বা এরূপ কর্মকান্ডে লিপ্ত হন অথবা 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 চাকুরিতে বহাল রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়-

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

৫২। দন্ডসমূহ।- (১) এই প্রবিধানের অধীন নিম্নবর্ণিত দন্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা:-

(ক) লঘু দন্ড

(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 দন্ড

(অ) নিম্নপদে বা নিম্ন বেতনস্কেলে অবনমিতকরণ;

(আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত কোম্পানির 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 কোম্পানির 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 পারিবে;

(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 করিবে:

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

(২) যে ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (গ) এর অধীন তদন্ত কমিটি গঠনের প্রয়োজন হয়, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন, এমন ৩ (তিন) জন কর্মচারীর সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে। কমিটিতে কর্পোরেশন কর্তৃক মনোনীত একজন কর্মকর্তাকে সংযুক্ত করিতে হইবে।

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

৫৪। লঘু দন্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।- (১) এই প্রবিধানমালার অধীন কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোনো দন্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ-

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে 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 করিবে, 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 লঘুদন্ড 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 করিবেন।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার সিদ্ধান্ত পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তদসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে অথবা প্রয়োজন 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) যে ক্ষেত্রে 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 দন্ড প্রদান করা হইবে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানি গ্রহণ করত দন্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করিবার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দন্ড 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 দন্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-বিধান (১) এর দফা (খ) ও উপ-প্রবিধান (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরু দন্ড 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 দন্ড আরোপ করিতে হইবে।

৫৫। **গুরু দন্ডের 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 দন্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ -

(ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তাবিত দন্ডের 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 দন্ড 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, সেই ক্ষেত্রে 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 দন্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ প্রদান করিয়া যে কোনো লঘু দন্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘু দন্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৫৪ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত বিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালি অনুসরণ করিতে পারিবে; এবং

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরু দন্ড 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। তদন্ত বোর্ডে কর্পোরেশন কর্তৃক মনোনীত একজন কর্মকর্তাকে সংযুক্ত করিতে হইবে।

(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 দন্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তবে প্রস্তাবিত দন্ড 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 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 পারিবে।

(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 (কর্পোরেশন কর্তৃক মনোনীত একজন কর্মকর্তা সংযুক্ত) 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-বিধান (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 দন্ড 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 দন্ড কোনো আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্ত দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ, বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলত যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড প্রদান করা হইয়াছিল সেই বিষয়ে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেইক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড 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 সময়ে 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-বিধান (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 কর্পোরেশন কর্তৃক অনুসৃত নিয়ম 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 তিনি এইরূপ অনুপস্থিতি কালের জন্য কোনো বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না এবং মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি সমন্বয়-সাধন করা হইবে।

(২) 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।

(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 কোম্পানি 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 করিয়াছে, 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 দন্ড 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) কোম্পানির কোনো কর্মচারী এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদত্ত কোনো আদেশ দ্বারা [illegible] হইলে তিনি এই আদেশ পুনরীক্ষণের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারী বা আপিল বিবেচনাকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন [illegible] 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 দন্ড প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হয় সেইরূপ দন্ড প্রদান করিতে পারিবে এবং এইরূপ দন্ড প্রদানের জন্য কোনো কার্যধারা সূচনা করিবার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দন্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্য উক্ত কর্মচারীকে কোনো সুযোগ প্রদানের প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধান (৩) এর অধীন উক্ত কর্মচারীর উপর কোনো দন্ড 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 বিষয়ে কোনো কর্মচারী সরকারের পেনশন স্কীমের আওতা বহির্ভূত রাষ্ট্রায়ত্ত/স্ব-শাসিত/বিধিবদ্ধ সংস্থা এবং অধিনস্থ অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মচারীগণের জন্য প্রযোজ্য The Contributory Provident Fund Rules, 1979 এর Rule (৪) এর 1(b) এবং Rule 11(2) এর বিধানসমূহ দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

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

(ক) যিনি কোম্পানিতে 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 উর্ধ্বে 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-বিধান (৪) ও (৫) এর অধীন একটি নূতন মনোনয়ন পত্র দাখিল করিবেন।

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

৬৫। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।– কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ এবং উহার পর তাহাদের পুন:নিয়োগের বিষয়ে কর্পোরেশন কর্তৃক অনুসৃত বিধানাবলি প্রযোজ্য হইবে।

৬৬। চাকুরির অবসান, চাকুরি হইতে অপসারণ, ইত্যাদি।- (১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ প্রদর্শন করিয়া ৰ 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 চাকুরির অবসানের কারণে কোনো প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালাতে 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।

৬৭। 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 কোম্পানিকে তাহার ৩ (তিন) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসেবে 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 কোম্পানিকে তাহার ১ (এক) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসেবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

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

৬৮। বিশেষ বিধান।- প্রাম্বার পদের বিপরীতে "আউটসোর্সিং (outsourcing)" এর মাধ্যমে "সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮" অনুযায়ী সেবা গ্রহণ করা হইবে।

৬৯। পদোন্নতি নীতিমালা।— বোর্ড, কর্পোরেশনের অনুমোদনক্রমে এই প্রবিধানমালার সাথে অসংগতিপূর্ণ নহে এইরূপ পদোন্নতি নীতিমালা প্রণয়ন করিতে পারিবে।

৭০। রহিতকরণ ও হেফাজত।- (১) এই প্রবিধানমালা কার্যকর হইবার সঙ্গে সঙ্গে Personnel & Compensation Policies of ICB Asset Management Company Limited এতদ্দারা রহিত হইবে।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও উক্ত চাকুরি প্রবিধানমালার অধীন যে সকল কার্যক্রম নিষ্পন্ন হইয়াছে তাহা এই প্রবিধানমালার অধীন সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং এই প্রবিধানমালা জারির তারিখে অনিষ্পন্ন কার্যাদি, যতদূর সম্ভব, এই প্রবিধানমালার অধীন নিষ্পন্ন হইবে।

তফসিল-১
[প্রবিধান ২(৭) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নম্বর	গ্রেড	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগপদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১।	গ্রেড-২	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	-	ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ আইন, ২০১৪ এর ধারা ১৪ এর ক্ষমতাবলে কর্পোরেশনের মহাব্যবস্থাপক হইতে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক নিয়োগযোগ্য		-
০২।	গ্রেড-৩	অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা		(১) ৫০% কর্পোরেশন কর্তৃক প্রেষণে; (২) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে		**প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ** কর্পোরেশনের প্রেষণের নিয়মানুযায়ী। **পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ** উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/কোম্পানি সচিব/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরি।
০৩।	গ্রেড-৪	উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/কোম্পানি সচিব	-	(১) ৫০% কর্পোরেশন কর্তৃক প্রেষণে; (২) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে	-	**প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ** কর্পোরেশনের প্রেষণের নিয়মানুযায়ী। **পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ** সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার/সিনিয়র ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরি।
০৪।	গ্রেড-৪	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	-	সিস্টেম এনালিস্ট পদে অন্যূন ০৩(তিন) বৎসরের চাকুরি।

ক্রমিক নম্বর	গ্রেড	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৫।	গ্রেড-৫	সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার	-	১) ৪০% কর্পোরেশন কর্তৃক প্রেষণে; (২) ৬০% পদোন্নতির মাধ্যমে	-	প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ কর্পোরেশনের প্রেষণের নিয়মানুযায়ী। পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ এক্সিকিউটিভ অফিসার পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।
০৬।	গ্রেড-৫	সিনিয়র ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	-	ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।
০৭।	গ্রেড-৫	সিস্টেম এনালিস্ট	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	-	প্রোগ্রামার পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।
০৮।	গ্রেড-৬	এক্সিকিউটিভ অফিসার	-	(১) ৪০% কর্পোরেশন কর্তৃক প্রেষণে; (২) ৬০% পদোন্নতির মাধ্যমে	-	প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ কর্পোরেশনের প্রেষণের নিয়মানুযায়ী। পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ সিনিয়র অফিসার পদে ন্যূনতম ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।
০৯।	গ্রেড-৬	ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	-	অ্যাসিস্ট্যান্ট ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।
১০।	গ্রেড-৬	প্রোগ্রামার	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	-	অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রোগ্রামার পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।

ক্রমিক নম্বর	গ্রেড	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগপদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১।	গ্রেড-৯	সিনিয়র অফিসার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(১) ২০% কর্পোরেশন কর্তৃক প্রেষণে; (২) ৫৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (৩) ২৫% পদোন্নতির 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, ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (এমআইএস), ইংরেজি, ফাইন্যান্সিয়াল রিস্ক ম্যানেজমেন্ট (এফআরএম), গণিত, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট, ইন্টারন্যাশনাল বিজনেস বিষয়ে ডিগ্রীধারীগণ অথবা এমবিএ, এমবিএম, MAFCM ডিগ্রীধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন; (গ) কোনো প্রার্থীর শিক্ষাজীবনে একাধিক পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ, শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ থাকিলে অযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।	প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ কর্পোরেশনের প্রেষণের নিয়মানুযায়ী। পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ অফিসার/ লাইব্রেরিয়ান/উপসহকারী প্রকৌশলী (আইটি) পদে অন্যূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরি।
১২।	গ্রেড-৯	অ্যাসিস্ট্যান্ট ফিন্যান্সিয়াল এনালিস্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অর্থনীতি, হিসাব বিজ্ঞান, ফিন্যান্স, গণিত বা পরিসংখ্যান বিষয়ে - (অ) স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি; অথবা (আ) ০৪ (চার) বৎসর মেয়াদি স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি থাকতে হবে; অথবা (খ) MAFCM/CFA/CA/ CMA/CPA/ACCA সনদপ্রাপ্ত। (গ) কোনো প্রার্থীর শিক্ষাজীবনে একাধিক পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ, শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ থাকিলে অযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।	-

ক্রমিক নম্বর	গ্রেড	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগপদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৩।	গ্রেড-৯	অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রোগ্রামার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/ কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রোনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং/ ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) প্রোগ্রামিং সংক্রান্ত স্ট্যান্ডার্ড অ্যাপটিটিউট টেস্টে উত্তীর্ণ।	-
১৪।	গ্রেড-১০	অফিসার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৬০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; (খ) ৪০% 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, ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (এমআইএস), ইংরেজি, ফাইন্যান্সিয়াল রিস্ক ম্যানেজমেন্ট (এফআরএম), গণিত, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট, ইন্টারন্যাশনাল বিজনেস বিষয়ে ডিগ্রীধারীগণ অথবা PGDCM সার্টিফিকেটধারীগণ অগ্রাধিকার পাইবেন; গ) কোনো প্রার্থীর শিক্ষাজীবনে একাধিক তৃতীয় বিভাগ, শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ থাকিলে অযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।	অ) অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার পদে ন্যূনতম ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।

ক্রমিক নম্বর	গ্রেড	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগপদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৫।	গ্রেড-১০	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; ঘ) কোনো প্রার্থীর শিক্ষাজীবনে একাধিক তৃতীয় বিভাগ, শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ থাকিলে অযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।	-
১৬।	গ্রেড-১০	উপসহকারী প্রকৌশলী (আইটি)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রিসহ কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ ইলেকট্রনিক্স এন্ড টেলিকমিউনিকেশন ইঞ্জিনিয়ারিং/ ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং এ ডিপ্লোমা; খ) শিক্ষাজীবনে ন্যূনতম ০২ (দুই)টি প্রথম বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ/সিজিপিএ ; গ) কোনো প্রার্থীর শিক্ষাজীবনে একাধিক তৃতীয় বিভাগ, শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ থাকিলে অযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন; এবং ঘ) হার্ডওয়্যার ও নেটওয়ার্কিং সংক্রান্ত স্ট্যান্ডার্ড অ্যাপটিটিউট টেস্টে উত্তীর্ণ।	-

ক্রমিক নম্বর	গ্রেড	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৭।	গ্রেড-১৩	অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	-	ক) অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার (ডাটা এন্ট্রি অপারেটর)/ অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার (ক্যাশিয়ার)/ কেয়ারটেকার, সিনিয়র ডেসপাচার, টেলিফোন অপারেটর, রিসিপশনিস্ট ও ফটোকপি মেশিন অপারেটর পদে ন্যূনতম ০৬ (ছয়) বৎসরের চাকুরি; খ) স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী সম্পন্ন হইতে হইবে।
১৮।	গ্রেড-১৪	কেয়ারটেকার	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	-	ন্যূনতম এইচএসসি/ সমমান পাশসহ সহকারী কেয়ারটেকার পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।
১৯।	গ্রেড-১৪	সিনিয়র ডেসপাচার	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	-	ন্যূনতম এইচএসসি/ সমমান পাশসহ ডেসপাচার পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।
২০।	গ্রেড-১৬	অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার (ডাটা এন্ট্রি অপারেটর)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (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।	-
২১।	গ্রেড-১৬	অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার (ক্যাশিয়ার)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি;	-

ক্রমিক নম্বর	গ্রেড	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগপদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২২।	গ্রেড-১৬	টেলিফোন অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি;	-
২৩।	গ্রেড-১৬	রিসিপশনিস্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি;	-
২৪।	গ্রেড-১৬	ফটোকপি মেশিন অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে	-	(ক) স্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত অফিস সহায়ক পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি; (খ) ফটোকপি মেশিন চালনায় অভিজ্ঞগণ অগ্রাধিকার পাইবেন।
২৫।	গ্রেড-১৬	ইলেকট্রিশিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড হইতে ইলেকট্রিক্যাল ট্রেড এ ভোকেশনাল মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	-
২৬।	গ্রেড-১৬	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।	-
২৭।	গ্রেড-১৭	সহকারী কেয়ারটেকার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে	-	স্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত অফিস সহায়ক পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরি।
২৮।	গ্রেড-১৭	ডেসপাচার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে	-	স্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত অফিস সহায়ক পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরি।
২৯।	গ্রেড-২০	অফিস সহায়ক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	-
৩০।	গ্রেড-২০	প্লাম্বার	-	প্রবিধান ৬৮ এ উল্লিখিত বিধানাবলি প্রযোজ্য হইবে।		

তফসিল- ২

কর্মচারীদের উৎকর্ষসম্পন্ন ও অসাধারণ কাজের স্বীকৃতিমূলক প্রণোদনা

১. প্রণোদনার নিদর্শনসমূহ:

(ক) সুখ্যাতির হল: ইহাই সর্বোচ্চ পুরস্কার। কোম্পানির প্রধান কার্যালয় 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 ০৩ (তিন) জন কর্মচারী আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড 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) প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার প্রশংসা পত্র: সম্মান তালিকা ছাড়াও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা 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 প্রশংসা পত্র 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।

তফসিল- 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) কোম্পানিতে যোগদানের তারিখ, পদের নাম ও আইডি নম্বর:

(১৮)কোম্পানিতে 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)কোম্পানির 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। কোম্পানিতে নিয়োগ, পদোন্নতি, পুরস্কার ও শাস্তি, ছুটির রেকর্ড, চাকুরি ত্যাগ করিবার কারণ ইত্যাদির বিবরণ সম্পর্কিত অন্তর্ভুক্তিসমূহ ঊর্ধ্বতন কর্মচারী সত্যায়িত করিবেন।

বোর্ডের আদেশক্রমে,

(মাহমুদা আক্তার)
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

ICB ASSET MANAGEMENT COMPANY LIMITED
(A subsidiary of ICB)
Green City Edge (4th Floor), 89, Kakrail, Dhaka-1000, Bangladesh.
Tel : +88 02 8300412, Fax : +88 02 8300416, Email : info@icbamcl.com.bd, Web : www.icbamcl.com.bd

অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট

ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সচিবালয়
আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
তাং .... নম্বর ....

আলাপ করুন
প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিন
বিষয়টি উপস্থাপন করুন
কাঙ্খিত তথ্য প্রেরণ করুন
জবাব যথাসময়ে দিয়েছে কিনা আজই আমাকে জানান
নথিভুক্ত করুন
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

নং- আইসিবি এএমসিএল/১.৬৪/ ৫৯৭৭

১৮ এপ্রিল ২০২৪

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়
বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৪)
৮, রাজউক অ্যাভিনিউ, ঢাকা-১০০০।

বিষয়ঃ আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২৪ প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট এর স্মারক নম্বর: ৫৩.১৩.০০০০.০০৯.২২.০০২.২৪/২৪৪ তারিখ: ১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৪।

মহোদয়,

সূত্রোক্ত পত্রের মাধ্যমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মডেল চাকরি প্রবিধানমালা ও ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২১ এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড এর কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

০২। আইসিবি'র নির্দেশনা মোতাবেক প্রস্তুতকৃত খসড়া আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২৪ অনুমোদনের বিষয়ে ২৭ মার্চ ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত কোম্পানির পরিচালনা বোর্ডের ২২০তম সভায় স্মারক উপস্থাপন করা হলে বোর্ড কর্তৃক নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

> **ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মডেল চাকরি প্রবিধানমালা ও ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২১ এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে প্রস্তুতকৃত আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২৪ বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত হলো এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিবি-তে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হলো।**

০৩। এমতাবস্থায়, কোম্পানির পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২৪ পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

শ্রদ্ধান্তে,

আপনার বিশ্বস্ত,

(মাহমুদা আক্তার)
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
ফোন: ৮৩০০৪০১

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক।

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড (আইএএমসিএল)
কর্মচারী পদোন্নতি নীতিমালা, ২০২৪

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড (আইএএমসিএল) কর্মচারী পদোন্নতি নীতিমালা, ২০২৪

১. সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রয়োগ ও প্রবর্তন:

(ক) এ নীতিমালা আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড (আইএএমসিএল) কর্মচারী পদোন্নতি নীতিমালা, ২০২৪ নামে অভিহিত হবে।

(খ) এ নীতিমালায় ব্যবহৃত শব্দ, অভিব্যক্তি, শর্তাবলি, অর্থ ও অন্তর্নিহিত তাৎপর্য আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২৪ এ ব্যবহৃত অনুরূপ অর্থ বহন করবে।

(গ) এ নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২. পদোন্নতি পদ্ধতি:

(ক) আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২৪ এর অন্যান্য বিধান ও তফসিলের বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোনো কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যেতে পারে;

(খ) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোনো কর্মচারী অধিকার হিসেবে তাঁর পদোন্নতি দাবী করতে পারবেন না;

(গ) যদি কোনো কর্মচারীর চাকুরির বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় এবং নির্ধারিত মেধা অর্জন না করেন তাহলে তিনি কোনো পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বিবেচিত হবেন না;

(ঘ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে মেধা যাচাইয়ের জন্য লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে। তবে ১৩, ১৪, ১৬ ও ১৭ গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে পদোন্নতি নীতিমালায় বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক পদোন্নতি প্রদান করতে হবে;

(ঙ) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি প্রদান করা হবে, সেক্ষেত্রে যে পদ হতে পদোন্নতি প্রদান করা হবে সে পদে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে তাঁদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হবে। তবে, গ্রেড-৫ ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহের পদোন্নতি মেধা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হবে। এক্ষেত্রে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে তাঁদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা পদোন্নতি নীতিমালায় বর্ণিত পদ্ধতি (অনুচ্ছেদ-৭: প্যানেলভুক্তকরণ) অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত হবে;

(চ) কোনো কর্মচারী তাঁর পদে স্থায়ী না হলে তাঁকে পদোন্নতি প্রদান করা যাবে না;

(ছ) প্রতি বৎসর ৩০ জুন ও ৩১ ডিসেম্বর পদোন্নতির ভিত্তিকাল (Cut-off-Date) হিসেবে গণ্য হবে। ৩০ জুন ভিত্তিকালে পদোন্নতির ক্ষেত্রে অব্যবহিত পূর্ববর্তী বৎসরের ৩১ ডিসেম্বর ভিত্তিক বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদন অনুযায়ী পদোন্নতি বিবেচনা করতে হবে। তবে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো অনিয়ম/অভিযোগ/বিভাগীয় মামলা আছে কি না সে বিষয়ে সর্বশেষ তথ্য/প্রতিবেদন সংগ্রহ করে পদোন্নতি বিবেচনা করতে হবে;

(জ) কোনো কর্মচারীকে, তাঁর অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরিকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসেবে, পালা অতিক্রম করত পদোন্নতি প্রদান করা যেতে পারে। তবে এরূপ ক্ষেত্রে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদনের প্রয়োজন হবে; এবং

(ঝ) আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২৪ এর তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোনো ভগ্নাংশ আসলে উভয় কোটার ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসেবে পদোন্নতির কোটার সাথে যুক্ত হবে।

৩. পদোন্নতির ক্ষেত্রে অনুসরণীয় বিধানাবলি:

(ক) বিগত ০৫ (পাঁচ) বৎসরের মধ্যে কোনো কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদনে বিরূপ মন্তব্য বহাল থাকলে তিনি, যে বৎসর বিরূপ মন্তব্য করা হয়েছে তার পরবর্তী ০১ (এক) বৎসর পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হবেন না;

(খ) পদোন্নতিযোগ্য সকল প্রকৃত শূন্যপদ চাকুরি প্রবিধানমালা অনুযায়ী পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করতে হবে। লিয়েনজনিত অথবা চলতি দায়িত্বের কারণে সৃষ্ট শূন্য পদে কোনো কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা যাবে না;

চলমান পাতা-০২

(গ) পদোন্নতির জন্য নির্ধারিত পাস নম্বর হতে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার জন্য নির্ধারিত নম্বর বাদ দিলে যে নম্বর পাওয়া যাবে তাকে পদোন্নতির 'বেস মার্ক' বলা হবে। কর্মচারীগণের বিভিন্ন পদে পদোন্নতি প্রদানের জন্য 'বেস মার্ক' হবে নিম্নরূপ:

ফিডার পদ	পদোন্নতিযোগ্য পদ	বেস মার্ক
উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সমমান (গ্রেড-৪)	অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (গ্রেড-৩)	৫৩
সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫)	উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সমমান (গ্রেড-৪)	৫৩
এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬)	সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫)	৪৭
সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯)	এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬)	৪৭
অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১০)	সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯)	৪৭
অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১৩)	অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১০)	৪৭
কেয়ারটেকার, সিনিয়র ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৪)	অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১৩)	বেস মার্ক প্রযোজ্য নয়।
অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার (ডাটা এন্ট্রি অপারেটর), অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার (ক্যাশিয়ার), টেলিফোন অপারেটর, রিসিপশনিস্ট, ফটোকপি মেশিন অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৬)	অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১৩)	
সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭)	কেয়ারটেকার, সিনিয়র ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৪)	
অফিস সহায়ক ও সমমান (গ্রেড-২০)	ফটোকপি মেশিন অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৬)	
অফিস সহায়ক ও সমমান (গ্রেড-২০)	সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭)	

(ঘ) কর্মচারীগণকে ভিত্তি তারিখের পূর্বে একাডেমিক পরীক্ষা অথবা ব্যাংকিং ডিপ্লোমা/পেশাগত ডিগ্রি অর্জনের সপক্ষে উপযুক্ত সনদপত্র দাখিল করতে হবে;

(ঙ) কোম্পানি কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই বা নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোনো পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাবে। অধিকন্তু কমিটির সুপারিশ সংশ্লিষ্ট অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে;

(চ) পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদান ব্যতীত পদোন্নতি কার্যকর হবে না;

(ছ) প্রেষণ/লিয়েনে কর্মরতদের ক্ষেত্রে পদোন্নতিপ্রাপ্ত মূল পদে যোগদান না করা পর্যন্ত পদোন্নতি কার্যকর হবে না;

(জ) পদের সাথে সম্পৃক্ত বিষয়ের উপর উচ্চ শিক্ষা বা প্রশিক্ষণে থাকাকালীন কোনো কর্মচারীর পদোন্নতির সময় হলে তিনি ফিরে আসার পর মেধা যাচাইপূর্বক পদোন্নতি প্রদান করা হবে এবং এক্ষেত্রে পরে পদোন্নতি পেলেও তাঁর জ্যেষ্ঠতা অক্ষুণ্ন থাকবে;

(ঝ) পদোন্নতিযোগ্য কোনো কর্মচারী পদোন্নতি সুপারিশকারী কমিটির সুপারিশকৃত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত না হওয়ার ফলে পদোন্নতির ক্ষেত্র অতিক্রান্ত হলে অতিক্রান্ত হওয়ার কারণসহ বিষয়টি তাঁর ব্যক্তিগত নথিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে। তবে এরূপ কর্মচারীকে তাঁর পরবর্তী বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদন এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয় ও কার্যক্রমের ভিত্তিতে পদোন্নতির জন্য পুনর্বিবেচনা করতে কোনো বাধা থাকবে না।

৪. বিভাগীয় মামলা ও পদোন্নতি কার্যক্রম:

(ক) শুধুমাত্র ব্যাখ্যা তলবের প্রেক্ষিতে পদোন্নতি বন্ধ করা যাবে না;

(খ) কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলার অভিযোগনামা দাখিল বা দুর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক দায়েরকৃত মামলায় চার্জশীট দাখিল বা ফৌজদারী মামলা দায়েরের সরকারি মঞ্জুরি প্রদান করা হলে অথবা উক্তরূপ কারণে কোনো কর্মচারী গ্রেফতার হলে উক্ত মামলার চূড়ান্ত নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত তিনি পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হবেন না;

(গ) সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত কোনো কর্মচারীর পদোন্নতি বিবেচনা করা হবে না;

(ঘ) কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে শাস্তি আরোপিত থাকলে শাস্তির মেয়াদকাল নিম্নলিখিতভাবে হিসাব করতে হবে:

(১) লঘুদণ্ড প্রদান করা হলে দণ্ড ভোগের মেয়াদ শেষে ০১ (এক) বৎসরের জন্য পদোন্নতির যোগ্য বিবেচিত হবেন না।

(২) গুরুদণ্ড প্রদান করা হলে শাস্তির পত্র ইস্যুর তারিখ হতে ০৩ (তিন) বৎসর পর পদোন্নতির যোগ্য হবেন। তবে, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২৪ এর ৫২(১)(খ)(আ) এ বর্ণিত গুরুদণ্ডের ক্ষেত্রে আদায়যোগ্য অর্থ আদায় না হলে ০৫ (পাঁচ) বৎসর পর্যন্ত পদোন্নতি প্রদান করা যাবে না।

চলমান পাতা-০৩

(ঙ) পদোন্নতির জন্য অনুমোদিত প্যানেলের অন্তর্ভুক্ত কোনো কর্মচারীর নামে অভিযোগনামা জারি করা হলেও পদোন্নতির প্যানেলের মেয়াদ থাকাকালীন সময়ের মধ্যে আনীত অভিযোগ হতে কোনোরূপ শাস্তি ছাড়া অব্যাহতি পেলে পদ শূন্য থাকা সাপেক্ষে তিনি পদোন্নতি পাবেন। সে ক্ষেত্রে তাঁর জন্য পদ সংরক্ষিত থাকবে। প্যানেলের মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বে তিনি অভিযোগ হতে অব্যাহতি না পেলে বা শাস্তিপ্রাপ্ত হলে উক্ত সংরক্ষিত পদে প্যানেল হতে ক্রমানুসারে অন্য প্রার্থীকে পদোন্নতি প্রদান করা যাবে।

৫. মেধা/যোগ্যতা যাচাই পদ্ধতি:

পদোন্নতিযোগ্য কর্মচারীগণের বিভিন্ন পদে পদোন্নতি প্রদানের জন্য মেধা/যোগ্যতা যাচাইয়ের উদ্দেশ্যে সর্বোচ্চ যোগ্যতাসূচক মানের বণ্টন হবে নিম্নরূপ:

বিষয়	অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (গ্রেড-৩); উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সমমান (গ্রেড-৪); সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫); এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬); সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯); অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১০) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে	অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১৩); কেয়ারটেকার, সিনিয়র ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৪); ফটোকপি মেশিন অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৬); সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে
(ক) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদন	৪০	৬০
(খ) শিক্ষাগত যোগ্যতা	১৫	২০
(গ) ব্যাংকিং ডিপ্লোমা/ পেশাগত ডিগ্রি সংক্রান্ত যোগ্যতা	০৫	-
(ঘ) চাকুরিকাল	১৫	২০
(ঙ) লিখিত পরীক্ষা	১৫	-
(চ) মৌখিক পরীক্ষা	১০	-
মোট	১০০	১০০

(ক) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদন:

কর্মচারীগণের বিভিন্ন পদে পদোন্নতি প্রদানের জন্য বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদনের মূল্যায়ন হবে নিম্নরূপ:

অনুবেদন/ প্রতিবেদনের মান	অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (গ্রেড-৩); উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সমমান (গ্রেড-৪); সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫); এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬); সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯); অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১০) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে	অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১৩); কেয়ারটেকার, সিনিয়র ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৪); ফটোকপি মেশিন অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৬); সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে
অসাধারণ	০৮	১২
অত্যুত্তম	০৬	১০
উত্তম	০৪	০৮
চলতিমান	০৩	০৫
চলতি মানের নিচে	০০	০০

কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদনের ক্ষেত্রে সর্বশেষ ০৫ (পাঁচ) বৎসরের নম্বর গ্রহণ করা হবে। সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে পদোন্নতি বিবেচনাকালে যদি তাঁদের চাকুরিকাল ০৫ (পাঁচ) বৎসর পূর্ণ না হয় সেক্ষেত্রে তাঁদের ০৩ (তিন) বৎসর বা তদূর্ধ্ব কিন্তু ০৫ (পাঁচ) বৎসরের কম সময়ের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদনে প্রাপ্ত গড় নম্বরের ভিত্তিতে ০৫ (পাঁচ) বৎসরের পূর্ণ নম্বর বিবেচনা করা হবে।

চলমান পাতা-০৪

(খ) শিক্ষাগত যোগ্যতা:

বিভিন্ন পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে নিম্নোক্তভাবে শিক্ষাগত যোগ্যতার নম্বর বিভাজন করা হবে:

ক্রম.	গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে		গ্রেড-১০ এর নিম্ন গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে	
	ডিগ্রি	নম্বর বিভাজন	ডিগ্রি	নম্বর বিভাজন
(ক)	স্নাতকোত্তর	১৫	স্নাতকোত্তর	২০
(খ)	স্নাতক (সম্মান)/সমমান	১৩	স্নাতক (সম্মান)/সমমান	১৭
(গ)	স্নাতক/সমমান	১২	স্নাতক/সমমান	১৪
(ঘ)	উচ্চ মাধ্যমিক/সমমান	০৯	উচ্চ মাধ্যমিক/সমমান	১১
(ঙ)	মাধ্যমিক/সমমান	০৭	মাধ্যমিক/সমমান	০৯

কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা স্বীকৃত বোর্ড বা স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত সনদ শিক্ষাগত যোগ্যতার জন্য নির্ধারিত নম্বর প্রাপ্তির ক্ষেত্রে গ্রহণযোগ্য হবে।

(গ) ব্যাংকিং ডিপ্লোমা/পেশাগত ডিগ্রি সংক্রান্ত যোগ্যতা:

গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে ব্যাংকিং ডিপ্লোমা অথবা পেশাগত যোগ্যতার জন্য ০৫ নম্বর বরাদ্দ থাকবে।

(১) ব্যাংকিং ডিপ্লোমা:

গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে ব্যাংকিং ডিপ্লোমা এর ১ম পর্ব (জেএআইবিবি) পরীক্ষায় উত্তীর্ণের জন্য ০২ (দুই) নম্বর এবং ২য় পর্ব (ডিএআইবিবি) পরীক্ষায় উত্তীর্ণের জন্য ০৩ (তিন) নম্বরসহ মোট ০৫ (পাঁচ) নম্বর বরাদ্দ থাকবে।

অথবা

(২) পেশাগত যোগ্যতা:

গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে পেশাগত যোগ্যতার জন্য ০৫ (পাঁচ) নম্বর বরাদ্দ থাকবে। কোনো কর্মচারী ব্যাংকিং ডিপ্লোমা এবং পেশাগত ডিগ্রি উভয় সম্পন্ন করলেও তিনি সর্বোচ্চ ০৫ নম্বর প্রাপ্ত হবেন। কোম্পানির কর্মপরিধির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ নিম্নোক্ত ডিগ্রিসমূহ পেশাগত যোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত হবে:

(১) CA/CFA/CMA/ACCA/CPA/DBA/CCNA/CISA/MAFCM(BICM);

(২) CCNA/CISA ডিগ্রিসমূহ শুধুমাত্র অ্যাসিস্ট্যান্ট প্রোগ্রামার পদে যোগদানকৃত কর্মচারীগণের যে কোনো পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে পেশাগত যোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত হবে।

পেশাগত যোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত ডিগ্রিসমূহ একাডেমিক ডিগ্রি হিসেবে বিবেচ্য হবে না। পেশাগত ডিগ্রির ক্ষেত্রে পেশাগত যোগ্যতার নম্বর গণনাযোগ্য হবে। তবে যে সকল কর্মচারীর শুধু স্নাতক পর্যায়ের একাডেমিক ডিগ্রি রয়েছে তাঁদের ক্ষেত্রে ব্যাংকিং ডিপ্লোমা এর উভয় পর্ব উত্তীর্ণ হওয়া সাপেক্ষে MAFCM(BICM) কে একাডেমিক ডিগ্রি হিসেবে বিবেচনা করা হবে।

(ঘ) চাকুরির মেয়াদ:

(১) **গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** চাকুরিকাল মূল্যায়নে গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে একই পদে প্রথম ০৩ বৎসরের জন্য ১২ (বারো) নম্বর প্রাপ্ত হবে। পরবর্তী প্রতি পূর্ণ বৎসরের জন্য ০১ (এক) নম্বর এবং ০৬ (ছয়) মাস বা তদূর্ধ্ব মাসের জন্য ০.৫০ (দশমিক পাঁচ শূন্য) নম্বর হিসেবে সর্বোচ্চ ১৫ (পনেরো) নম্বর প্রাপ্ত হবে।

(২) **গ্রেড-১০ এর নিম্ন গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে:** গ্রেড-১০ এর নিম্ন গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে একই পদে প্রথম ০৩ বৎসরের জন্য ১৪ (চৌদ্দ) নম্বর প্রাপ্ত হবে। পরবর্তী প্রতি পূর্ণ বৎসরের জন্য ০২ (দুই) নম্বর এবং ০৬ (ছয়) মাস বা তদূর্ধ্ব মাসের জন্য ০১ (এক) নম্বর হিসেবে সর্বোচ্চ ২০ (বিশ) নম্বর প্রাপ্ত হবে।

চলমান পাতা-০৫

(ঙ) লিখিত পরীক্ষা:

(১) গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতির উদ্দেশ্যে কর্মচারীদের মেধা যাচাইয়ের জন্য নির্ধারিত ১৫ (পনেরো) নম্বরের লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে। লিখিত পরীক্ষার জন্য নির্ধারিত নম্বরের মধ্যে ন্যূনতম ৪০% নম্বর অর্থাৎ ০৬ নম্বর পেতে হবে। অন্যথায় তিনি মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য যোগ্য বিবেচিত হবেন না।

(২) আইসিবি ও কোম্পানির কার্যক্রম, কোম্পানির চাকুরি প্রবিধানমালা, আইসিবি আইন, মিউচ্যুয়াল ফান্ড বিধিমালা, পুঁজিবাজার, অর্থবাজার ও সাম্প্রতিক বিষয়াবলির উপর বিশ্লেষণধর্মী ও সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন সম্বলিত লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে।

(৩) লিখিত পরীক্ষার সময় নির্ধারণ, প্রশ্নপত্র প্রণয়ন এবং উত্তরপত্র মূল্যায়নসহ লিখিত পরীক্ষা গ্রহণের জন্য কমিটির গঠন হবে নিম্নরূপ:

১) প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	সভাপতি
২) অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অ্যাডমিন)	সদস্য সচিব
৩) অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অপারেশন)	সদস্য

কমিটি প্রয়োজনে ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ/কোম্পানির যে কোনো কর্মচারীকে কমিটিতে কো-অপ্ট করতে পারবে।

(চ) মৌখিক পরীক্ষা:

(১) গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে মৌখিক পরীক্ষার জন্য নির্ধারিত ১০ (দশ) নম্বরের মধ্যে ন্যূনতম ৪০% নম্বর অর্থাৎ ০৪ (চার) নম্বর পেতে হবে। পদোন্নতির বিষয় যাচাইকালে বিভিন্ন যোগ্যতা যেমন- ব্যক্তিত্ব, অভিজ্ঞতা, বিষয়ভিত্তিক জ্ঞান, আইসিটি সংক্রান্ত জ্ঞান, সমসাময়িক বিষয়ের উপর জ্ঞান, উপস্থাপনা শৈলী, ইংরেজিতে পারদর্শিতা, কোম্পানির কার্যক্রম সম্পর্কে সম্যক ধারণা এবং বিশেষ স্বীকৃত অবদান ইত্যাদির ভিত্তিতে মৌখিক পরীক্ষার নম্বর প্রদান করতে হবে।

(২) গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেস মার্ক প্রাপ্ত এবং লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ কর্মচারীগণকে পদোন্নতির নিমিত্ত মৌখিক পরীক্ষায় আমন্ত্রণ জানাতে হবে। এক্ষেত্রে, লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ কোনো কর্মচারীর মোট প্রাপ্ত নম্বরের সাথে মৌখিক পরীক্ষার জন্য বরাদ্দকৃত পূর্ণ নম্বর যোগ করেও পাস নম্বর না হলে তাঁকে মৌখিক পরীক্ষায় আমন্ত্রণ জানানো হবে না। নির্ধারিত দিন সাক্ষাৎকার বোর্ডে উপস্থিত না হলে আমন্ত্রিত কর্মচারীকে পদোন্নতিযোগ্য বলে বিবেচনা করা হবে না। তবে সাক্ষাৎকার বোর্ড চলাকালীন সময়ে প্রার্থী উপস্থিত হয়ে উপযুক্ত কারণ প্রদর্শন করলে সাক্ষাৎকার বোর্ডের সন্তুষ্টি সাপেক্ষে তাঁর মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা যাবে।

(৩) দাপ্তরিক কাজে/অনুমোদিত ছুটিতে (অনুচ্ছেদ নং- ৩(জ) এ উল্লিখিত ক্ষেত্র ব্যতীত) দেশের বাহিরে অবস্থানরত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে ভার্চুয়াল প্লাটফরম এর মাধ্যমে মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক পদোন্নতি বিবেচনা করা যাবে। এছাড়া, সংক্রামক রোগে আক্রান্ত/পরিবারে সংক্রামক রোগের সংক্রমণ থাকলেও ভার্চুয়াল প্লাটফরম এর মাধ্যমে মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক পদোন্নতি বিবেচনা করা যাবে।

চলমান পাতা-০৬

৬. মোট পাস নম্বর:

কর্মচারীগণের বিভিন্ন পদে পদোন্নতি প্রদানের জন্য বিবেচ্য ১০০ নম্বরের মধ্যে পাস নম্বর হবে নিম্নরূপ:

ফিডার পদ	পদোন্নতিযোগ্য পদ	পাস নম্বর
উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সমমান (গ্রেড-৪)	অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (গ্রেড-৩)	৭৮
সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫)	উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সমমান (গ্রেড-৪)	৭৮
এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬)	সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫)	৭২
সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯)	এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬)	৭২
অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১০)	সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯)	৭২
অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১৩)	অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১০)	৭২
কেয়ারটেকার, সিনিয়র ডেসপ্যাচার ও সমমান (গ্রেড-১৪)	অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১৩)	৭২
অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার (ডাটা এন্ট্রি অপারেটর), অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার (ক্যাশিয়ার), টেলিফোন অপারেটর, রিসিপশনিস্ট, ফটোকপি মেশিন অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৬)	অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১৩)	৭২
সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭)	কেয়ারটেকার, সিনিয়র ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৪)	৭২
অফিস সহায়ক ও সমমান (গ্রেড-২০)	ফটোকপি মেশিন অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৬)	৭২
অফিস সহায়ক ও সমমান (গ্রেড-২০)	সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭)	৭০

৭. প্যানেলভুক্তকরণ:

(ক) গ্রেড-৫ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে সামগ্রিকভাবে পাস নম্বর প্রাপ্তদের নিয়ে বিবেচ্য ১০০ নম্বরের মধ্যে প্রাপ্ত নম্বরের ভিত্তিতে স্ব স্ব পদের মেধাভিত্তিক তালিকা এবং জ্যেষ্ঠতাভিত্তিক পৃথক তালিকা প্রণয়ন করতে হবে। অতঃপর পদোন্নতি প্রদানকালে প্রথম ০২ (দুই) টি শূন্য পদ অনুমোদিত মেধা তালিকা হতে এবং পরবর্তী ০১ (এক) টি শূন্য পদ অনুমোদিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা হতে পূরণ করা হবে। এ পদ্ধতিতে পরবর্তী শূন্য পদসমূহ পূরণ করতে হবে। সার্বিক মূল্যায়নে একাধিক প্রার্থীর প্রাপ্ত মোট নম্বর সমান হলে, জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট পদোন্নতির প্যানেলে স্থান নির্ধারণ করা হবে;

(খ) একই Cut-off-Date (পদোন্নতির ভিত্তিকাল) এবং একই তারিখে গ্রেড-৫ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত জেনারেল ও আইসিটি পার্সোনেলদের মধ্যে সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়নের ক্ষেত্রে পদোন্নতির জন্য বিবেচ্য ১০০ নম্বরের মধ্যে প্রাপ্ত নম্বরের ভিত্তিতে নির্ধারিত হবে;

(গ) গ্রেড-৬ ও তদ্‌নিম্ন গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পদের যোগ্য কর্মচারীগণকে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে ক্রমানুসারে প্যানেলভুক্ত করতে হবে; এবং

(ঘ) সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে পদোন্নতির জন্য নির্বাচিত প্যানেলের মেয়াদ (যে Cut-off-Date বিবেচনায় পদোন্নতি প্রদান করা হবে তার পরবর্তী Cut-off-Date এর তারিখ পর্যন্ত) প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

চলমান পাতা-০৭

৮. কমিটি গঠন ও কমিটির কর্মপরিধি:

বিভিন্ন পদে পদোন্নতির জন্য গঠিত কমিটি ও কমিটির কর্মপরিধি হবে নিম্নরূপ:

কমিটি	কর্মপরিধি
(ক) নির্বাচন কমিটি ০১. চেয়ারম্যান, পরিচালনা বোর্ড, আইএএমসিএল — সভাপতি ০২. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আইসিবি — সদস্য ০৩. পরিচালক, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ কর্তৃক মনোনীত, পরিচালনা বোর্ড, আইএএমসিএল — সদস্য ০৪. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইএএমসিএল — সদস্য ০৫. অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, অ্যাডমিন, আইএএমসিএল — সদস্য সচিব	(১) কমিটি অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১০), সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯), এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬), সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫), উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সমমান (গ্রেড-৪) এবং অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (গ্রেড-৩) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক সুপারিশ প্রদান করবে; (২) কমিটি সুপারিশ প্রদানের ক্ষেত্রে 'আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২৪' এবং বিদ্যমান পদোন্নতি নীতিমালা অনুসরণ করবে; (৩) পদোন্নতির বিষয়ে পরিচালনা বোর্ডের সময় সময় প্রদত্ত সিদ্ধান্ত এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর প্রয়োজনীয় রেকর্ড-পত্র পর্যালোচনা করবে।
(খ) বাছাই কমিটি ০১. অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, অ্যাডমিন, আইএএমসিএল — আহ্বায়ক ০২. অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, অপারেশন, আইএএমসিএল — সদস্য ০৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন, আইসিবি — সদস্য ০৪. উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন, আইএএমসিএল — সদস্য ০৫. জ্যেষ্ঠতম কর্মকর্তা, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, আইএএমসিএল — সদস্য সচিব	(১) কমিটি কোম্পানির বেতন কাঠামো/বেতনস্কেল, ২০১৬ বা তৎপরবর্তীতে বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত বেতন স্কেল এর ১৭, ১৬, ১৪, ১৩, ১০, ৯, ৬, ৫, ৪ এবং ৩ নং গ্রেড এ পদোন্নতি প্রদানের নিমিত্ত বিদ্যমান পদোন্নতি নীতিমালার আলোকে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদন, শিক্ষাগত যোগ্যতা, ব্যাংকিং ডিপ্লোমা/পেশাগত ডিগ্রি, চাকুরিকাল, শৃঙ্খলাজনিত মামলা ও তদ্‌সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি যাচাই-বাছাইপূর্বক আনুষঙ্গিক কার্যাদি সম্পন্ন করে সুপারিশ প্রদান করবে; (২) কমিটি সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭); ফটোকপি মেশিন অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৬); কেয়ারটেকার, সিনিয়র ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৪) এবং অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১৩) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে সুপারিশ প্রদান করবে; (৩) কমিটি ফটোকপি মেশিন অপারেটর (গ্রেড-১৬) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ফটোকপি মেশিন চালনায় পারদর্শিতার বিষয়টি স্বীয় পদ্ধতিতে যাচাই করবে; (৪) কমিটি কোম্পানির চাকুরি প্রবিধানমালা, নিয়োগ ও পদোন্নতি নীতিমালা, পরিচালনা বোর্ডের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা, বিদ্যমান বেতন কাঠামো, কর্মচারীগণের চাকুরির রেকর্ড, সংশ্লিষ্ট সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক নিয়োগ, পদোন্নতি, উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্যতা নির্ধারণ, বেতন বৈষম্য দূরীকরণ, জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণসহ অপরাপর নিয়োগ ও এতদ্‌সংশ্লিষ্ট বিষয়ে যাচাই-বাছাইপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশ করবে।

চলমান পাতা-০৮

৯. কমিটির সুপারিশ অনুমোদন:

(ক) নির্বাচন কমিটির সুপারিশ কোম্পানির পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

(খ) বাছাই কমিটির সুপারিশ কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে এবং পরবর্তীতে তা পরিচালনা বোর্ড- কে অবহিত করতে হবে।

১০. পদোন্নতির অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ:

কর্মচারীগণের বিভিন্ন পদে পদোন্নতি প্রদানের ক্ষেত্রে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হবে নিম্নরূপ:

ক্রম.	পদোন্নতিযোগ্য পদ	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ
১	অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সমমান (গ্রেড-৩)	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
২	উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সমমান (গ্রেড-৪)	
৩	সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫)	
৪	এক্সিকিউটিভ অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬)	
৫	সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯)	
৬	অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১০)	
৭	অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১৩)	
৮	কেয়ারটেকার, সিনিয়র ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৪)	
৯	ফটোকপি মেশিন অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৬)	
১০	সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭)	

১১. বিবিধ:

আলোচ্য কর্মচারী পদোন্নতি নীতিমালায় যে সকল বিষয়ে বিধান রাখা হয়নি অথবা নীতিমালার বিধান প্রয়োগের ক্ষেত্রে বা এর ব্যাখ্যার ক্ষেত্রে যদি কোনো অসুবিধা দেখা দেয়/ব্যাখ্যার প্রয়োজন হয় তবে সে সকল বিষয়ে সরকারি/আইসিবি'র কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা/আদেশ কোম্পানির ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে।

১২. রহিতকরণ:

(ক) এ নীতিমালা প্রবর্তনের সঙ্গে সঙ্গে ইতঃপূর্বে প্রণীত আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মকর্তা/কর্মচারী পদোন্নতি নীতিমালা রহিত হবে।

(খ) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, রহিত নীতিমালার অধীনে কৃত কোনো কর্ম, গৃহীত সুপারিশ, সিদ্ধান্ত, পরিকল্পনা, প্রদত্ত নির্দেশ, অনুমোদন এ নীতিমালার অধীনে কৃত, গ্রহীত, প্রদত্ত, অনুমোদিত হয়েছে বলে গণ্য হবে।

List of Abbreviations:

ACCA = Associate Chartered Certified Accountant
BICM = Bangladesh Institute of Capital Market
CA = Chartered Accountant
CCNA = Cisco Certified Network Associate
CFA = Chartered Financial Analyst
CISA = Certified Information Systems Auditor
CMA = Cost and Management Accountant
CPA = Certified Public Accountant
DBA = Doctor of Business Administration
MAFCM = Master of Applied Finance and Capital Market

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক শাখা-১
(www.fid.gov.bd)

নং-৫৩.০০.০০০০.৩১২.২২.০০২.১৯-**২৮৫**

তারিখঃ ২০ শ্রাবণ ১৪৩২ / ০৪ আগস্ট ২০২৫

প্রজ্ঞাপন

আর্থিক খাতে প্রয়োজনীয় সংস্কার ও সেবার মান উন্নয়নে রাষ্ট্রমালিকানাধীন বিশেষায়িত ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মচারীদের পদোন্নতি জন্য নিম্নরূপ নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো:

১.০ **শিরোনাম:** এ নীতিমালা "রাষ্ট্রমালিকানাধীন বিশেষায়িত ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মচারীদের পদোন্নতি নীতিমালা-২০২৫" নামে অভিহিত হবে।

২.০ **প্রযোজ্যতা:** এ নীতিমালা রাষ্ট্রমালিকানাধীন বিশেষায়িত ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের সিনিয়র অফিসার/সমমান (৯ম গ্রেড) হতে উপমহাব্যবস্থাপক/সমমান (৩য় গ্রেড) পদসমূহে কর্মচারীদের পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

৩.০ **পদোন্নতির সাধারণ শর্তাবলি:**

৩.১ স্ব স্ব ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের চাকরি প্রবিধানমালায় বর্ণিত শর্তাবলি পরিপালন সাপেক্ষে কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করতে হবে।

৩.২ সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান পদোন্নতি কার্যক্রম গ্রহণের পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে গ্রেড ভিত্তিক জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন করবে। শিক্ষাগত যোগ্যতা, সন্তোষজনক চাকরির রেকর্ড, মেধা, কর্মদক্ষতা, প্রশিক্ষণ, সততা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতি বিবেচনা করতে হবে। শিক্ষাগত যোগ্যতার ক্ষেত্রে স্নাতক ডিগ্রির নিচে কোন প্রার্থী পদোন্নতির যোগ্য হবেন না।

৩.৩ কোন কর্মচারীর ফিডার পদে কর্মকালের মধ্যে কোন বছরের চাকরি সন্তোষজনক না হলে [বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনে (এসিআর) বিরূপ মন্তব্য থাকলে এবং উক্ত বিরূপ মন্তব্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অবলোপন করা না হলে, বিভাগীয় মামলায় চার্জশীটভুক্ত হলে বা দন্ডপ্রাপ্ত হয়ে দন্ড বহাল থাকলে, ফৌজদারি মামলায় চার্জশীটভুক্ত হলে বা দন্ডপ্রাপ্ত হলে] তিনি পরবর্তী পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হবেন না।

৩.৪ এ নীতিমালার আওতাধীন সকল পদের পদোন্নতির জন্য অনুচ্ছেদ ৬.০ এর (১) হতে (৭) নং ক্রমিকে বর্ণিত ৯২ নম্বরের মধ্যে যোগ্যতা অর্জনের ন্যূনতম নম্বর (Qualifying Marks) হবে ৭৫। পদোন্নতির জন্য বেস নম্বর প্রাপ্ত প্রার্থীদের মধ্য হতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে প্রতি শূন্য পদের বিপরীতে সর্বোচ্চ ৫ জন প্রার্থীর সাক্ষাৎকার গ্রহণ করা যাবে।

৩.৫ রাষ্ট্রমালিকানাধীন বিশেষায়িত ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মচারীদের পদোন্নতির কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য ৫ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত **পদোন্নতি কমিটি** এবং **বাছাই কমিটি** গঠন করা যাবে।

৩.৬ উপমহাব্যবস্থাপক বা সমমান পদ, সহকারী মহাব্যবস্থাপক বা সমমান পদ ও সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার বা সমমান পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে বাছাই কমিটি যোগ্য প্রার্থীদের ব্যক্তিগত নথি ও বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন যাচাই-বাছাই করবে এবং এ পদোন্নতি নীতিমালার অনুচ্ছেদ ৬.০ এর (১) হতে (৭) নং ক্রমিকে বর্ণিত ৯২ নম্বরের মধ্যে প্রাপ্য নম্বর প্রদান করবে। বাছাই কমিটি প্রার্থীদের নম্বর তালিকা পদোন্নতি কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে। পদোন্নতি কমিটি প্রার্থীদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ করে বরাদ্দকৃত ৮ নম্বরের মধ্যে প্রার্থীদের প্রাপ্য নম্বর প্রদান করবে। পদোন্নতি কমিটি মানদন্ড (Criteria) অনুযায়ী প্রদত্ত নম্বর এবং সাক্ষাৎকারে প্রাপ্ত নম্বরের ভিত্তিতে মেধা তালিকা প্রণয়ন করে পদোন্নতির জন্য সুপারিশ করবে। উক্ত সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে স্ব স্ব ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের চাকরি প্রবিধানমালা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পদোন্নতি কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

৩.৭ প্রিন্সিপাল অফিসার বা সমমান পদ ও সিনিয়র অফিসার বা সমমান পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে বাছাই কমিটি যোগ্য প্রার্থীদের ব্যক্তিগত নথি ও বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন যাচাই-বাছাই করবে এবং এ পদোন্নতি নীতিমালার অনুচ্ছেদ ৬ এর (১) হতে (৭) নং ক্রমিকে বর্ণিত ৯২ নম্বরের মধ্যে প্রাপ্য নম্বর প্রদান করবে। বাছাই কমিটি প্রার্থীদের নম্বর তালিকা পদোন্নতি কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে। মানদন্ড (Criteria) অনুযায়ী ৯২ নম্বরের মধ্যে প্রাপ্ত নম্বরের আনুপাতিক হারে পদোন্নতি কমিটি এ নীতিমালার ৭ (৮) এ বর্ণিত ৮ নম্বরের মধ্যে নম্বর প্রদান করবে। মোট প্রাপ্ত নম্বরের ভিত্তিতে পদোন্নতি কমিটি মেধা তালিকা প্রণয়ন করে পদোন্নতির জন্য সুপারিশ করবে। উক্ত সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে স্ব স্ব ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের চাকরি প্রবিধানমালা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পদোন্নতি কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

৩.৮ ফিডার পদে চাকরিকাল গণনা করার জন্য প্রতি বছর ৩০ শে জুন পদোন্নতির ভিত্তিকাল (Cut off date) হিসেবে গণ্য হবে। যে বছর পদোন্নতি প্রদান করা হবে সে বছরের শূন্য পদের ভিত্তিতে পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থীদের তালিকা প্রণয়ন করতে হবে এবং উক্ত তালিকা পদোন্নতি প্রদানকৃত বছরের ৩০ শে জুন পর্যন্ত বহাল থাকবে।

৩.৯ পদোন্নতির জন্য সাক্ষাৎকার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) গ্রহণ করতে হবে। সাক্ষাৎকারের জন্য যোগ্য কোন প্রার্থী নির্ধারিত দিন সাক্ষাৎকারে অংশগ্রহণ করতে না পারলে তাকে পদোন্নতিযোগ্য বলে বিবেচনা করা হবে না। তবে সংশ্লিষ্ট পদে সাক্ষাৎকার চলাকালীন সময়ে বা সাক্ষাৎকার গ্রহণের পূর্বে প্রার্থী উপযুক্ত কারণ প্রদর্শন করলে পদোন্নতি কমিটির সন্তুষ্টি সাপেক্ষে তার সাক্ষাৎকার গ্রহণ করা যাবে।

৩.১০ সকল গ্রেডে পদোন্নতির ক্ষেত্রে ব্যাংকিং প্রফেশনাল পরীক্ষা সম্পর্কিত বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা পরিপালন করতে হবে। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর কোন একাডেমিক পরীক্ষা অথবা ব্যাংকিং প্রফেশনাল পরীক্ষার ফলাফল ভিত্তিকাল (Cut off date) এর মধ্যে প্রকাশিত হলে তিনি উক্ত পরীক্ষায় উত্তীর্ণের উপযুক্ত প্রমাণক দাখিল সাপেক্ষে বরাদ্দকৃত নম্বর প্রাপ্য হবেন।

৩.১১ পদোন্নতি কমিটি কর্তৃক সার্বিক মূল্যায়নে, একাধিক প্রার্থীর প্রাপ্ত মোট নম্বর সমান হলে ফিডার পদে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট পদোন্নতির মেধা তালিকায় স্থান নির্ধারণ করতে হবে।

৩.১২ সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের চাকরি প্রবিধানমালায় তফসিলে বর্ণিত টেকনিক্যাল পদসমূহের পদে পদোন্নতি উক্ত টেকনিক্যাল পদসমূহ হতে প্রদান করা হবে।

৩.১৩ কোন কর্মচারী পরবর্তী গ্রেডে পদোন্নতির যোগ্যতা অর্জন করেছে কিন্তু সাময়িক বরখাস্তের কারণে ফিডার পদে চাকরিকালের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) নেই তার ক্ষেত্রে পদোন্নতির ভিত্তিকাল (Cut off date) হতে অব্যবহিত পূর্বের প্রযোজ্য সংখ্যক বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন মূল্যায়ন করতে হবে। এক্ষেত্রে স্ব স্ব ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের চাকরি প্রবিধানমালা অনুসরণ করতে হবে।

৩.১৪ পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদান ব্যতীত পদোন্নতি কার্যকর হবে না। লিয়েনে কর্মরতদের ক্ষেত্রে পদোন্নতিপ্রাপ্ত মূল পদে যোগদান না করা পর্যন্ত পদোন্নতি কার্যকর হবে না।

৩.১৫ **পদোন্নতির জন্য প্রার্থীর যে কোন ধরনের তদবির/সুপারিশ অসদাচরণ হিসেবে গণ্য হবে।**

৪.০ **বিভাগীয় মামলা/ফৌজদারী মামলা/দুর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক দাখিলকৃত মামলার ক্ষেত্রে পদোন্নতি কার্যক্রম:**

৪.১ কোন কর্মচারী বিভাগীয় মামলায় চার্জশীটভুক্ত বা দুর্নীতি দমন কমিশনের মামলায় চার্জশীটভুক্ত বা ফৌজদারী মামলায় বিচারাধীন থাকলে অথবা গ্রেফতার হলে উক্ত কার্যধারা/মামলার চূড়ান্ত নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত তিনি পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হবেন না।

৪.২ পদোন্নতির জন্য চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদিত হওয়ার পর কোন কর্মচারীর নামে চার্জশীট দাখিল করা হলে পদোন্নতির প্যানেলের মেয়াদের মধ্যে আনীত চার্জশীট হতে কোনরূপ শাস্তি ছাড়া অব্যাহতি পেলে সংরক্ষিত শূন্য পদে তিনি পদোন্নতি পাবেন। প্যানেলের মেয়াদ শেষ হওয়ার তারিখের মধ্যে তিনি চার্জশীট হতে অব্যাহতি না পেলে বা শাস্তিপ্রাপ্ত হলে উক্ত সংরক্ষিত পদে প্যানেল হতে ক্রমানুসারে অন্য প্রার্থীকে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা হবে।

৪.৩ স্ব স্ব ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের চাকরি প্রবিধানমালায় বর্ণিত বিধান অনুযায়ী দণ্ডপ্রাপ্ত কর্মচারীর ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত শর্তাদি পরিপালন করতে হবে:

(৪.৩.১) লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে দণ্ডাদেশের মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ হতে পরবর্তী ১ (এক) বছর সময় পর্যন্ত পদোন্নতি বিবেচনা করা যাবে না।

(৪.৩.২) গুরুদণ্ডের ক্ষেত্রে শাস্তির মেয়াদ শেষে পরবর্তী ২ (দুই) বছর পর্যন্ত পদোন্নতি বিবেচনা করা যাবে না।

৫.০ **কমিটির রূপরেখা:**

৫.১ সিনিয়র অফিসার/সমমান (৯ম গ্রেড) হতে উপমহাব্যবস্থাপক/সমমান (৩য় গ্রেড) পদসমূহের জন্য গঠিত পদোন্নতি কমিটি:

১	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	সভাপতি
২	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৩	উপব্যবস্থাপনা পরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য
৪	মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন মহাবিভাগ	সদস্য
৫	উপমহাব্যবস্থাপক, মানব সম্পদ/কর্মী ব্যবস্থাপনা/প্রশাসন বিভাগ	সদস্য-সচিব

৫.২ সিনিয়র অফিসার/সমমান (৯ম গ্রেড) হতে উপমহাব্যবস্থাপক/সমমান (৩য় গ্রেড) পদসমূহের জন্য গঠিত বাছাই কমিটি:

১	উপব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রশাসন	সভাপতি
২	মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন	সদস্য
৩	মহাব্যবস্থাপক, অপারেশন	সদস্য
৪	উপমহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় মামলা সম্পর্কিত বিভাগ	সদস্য
৫	উপমহাব্যবস্থাপক, মানব সম্পদ/কর্মী ব্যবস্থাপনা/প্রশাসন বিভাগ	সদস্য-সচিব

৫.৩ প্রয়োজনে ব্যবস্থাপনা পরিচালক পদোন্নতির ক্ষেত্রে একাধিক বাছাই কমিটি গঠন করতে পারবে।

৬.০ পদোন্নতির নিমিত্ত নম্বর বিভাজন:

<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>বিষয় ভিত্তিক বিভাজন</th><th>নম্বর</th></tr>
<tr><td>(১)</td><td><u>বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন:</u>
(বিগত ৫ বছরের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনের গড় নম্বরকে বিবেচনা করা হবে। তবে ৫ বছরের চাকরির বৃত্তান্ত (সার্ভিস রেকর্ড) প্রযোজ্য না হলে প্রযোজ্য বছরসমূহের গড় নম্বর বিবেচিত হবে।)</td><td>৪৫</td></tr>
<tr><td>(২)</td><td><u>শিক্ষাগত যোগ্যতা:</u>
<table>
<tr><td>ডিগ্রির নাম</td><td>নম্বর বিভাজন</td></tr>
<tr><td>ক) স্নাতকোত্তর/৪ বছর মেয়াদি স্নাতক (সম্মান)</td><td>১৫</td></tr>
<tr><td>খ) ৩ বছর মেয়াদি স্নাতক (সম্মান)</td><td>১৪</td></tr>
<tr><td>গ) স্নাতক/সমমান (ডিগ্রি সমমান)</td><td>১৩</td></tr>
</table></td><td>১৫</td></tr>
<tr><td>(৩)</td><td><u>ব্যাংকিং প্রফেশনাল পরীক্ষা (পূর্বতন ব্যাংকিং ডিপ্লোমা):</u>
১। ব্যাংকিং প্রফেশনাল পরীক্ষা JAIBB : ৫ নম্বর
[পূর্বতন ব্যাংকিং ডিপ্লোমা ১ম পর্ব (জেএআইবিবি)]
২। ব্যাংকিং প্রফেশনাল পরীক্ষা AIBB : ৫ নম্বর
[পূর্বতন ব্যাংকিং ডিপ্লোমা ২য় পর্ব (ডিএআইবিবি)]
(টেকনিক্যাল পদে নিয়োগপ্রাপ্তদের টেকনিক্যাল পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রার্থী স্বয়ংক্রিয়ভাবে ব্যাংকিং প্রফেশনাল পরীক্ষার উভয় পর্বের নম্বর প্রাপ্ত হবেন)</td><td>১০</td></tr>
<tr><td>(৪)</td><td><u>চাকরিকাল:</u>
ফিডার পদে বর্তমান গ্রেডে প্রথম ৩ বছরের জন্য ৯ নম্বর। পরবর্তী প্রতি পূর্ণ বছরের জন্য ১.০০ নম্বর। ৬ মাস বা এর বেশী কিন্তু ১ বছরের কম এর জন্য ০.৫০ নম্বর।</td><td>১৫</td></tr>
<tr><td>(৫)</td><td><u>মাঠ পর্যায়ে অভিজ্ঞতা:</u>
ফিডার পদে শাখা/প্রেষণে/সংযুক্তিতে কর্মকালে প্রতি পূর্ণ বছরের জন্য ০.৮ নম্বর, প্রধান কার্যালয়/নিয়ন্ত্রণকারী অফিসে কর্মকালে প্রতি পূর্ণ বছরের জন্য ০.৭ নম্বর এবং ৬ মাস বা এর বেশী কিন্তু ১ বছরের কম এর জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ০.৪০ এবং ০.৩৫ নম্বর।</td><td>০৪</td></tr>
<tr><td>(৬)</td><td><u>দুর্গম এলাকায় চাকরিকাল:</u>
স্ব স্ব ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চিহ্নিত দুর্গম এলাকায় ফিডার পদে প্রতি পূর্ণ বছরের জন্য ০.৫০ নম্বর সর্বোচ্চ ১ নম্বর (নিজ জেলা ব্যতীত)। যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চিহ্নিত দুর্গম এলাকায় শাখা নেই, সেক্ষেত্রে প্রার্থীদের পূর্ণ নম্বর প্রাপ্য হবেন।</td><td>০১</td></tr>
</table>

(৭) <u>শাখা ব্যবস্থাপক পদে অভিজ্ঞতা (আইসিবি ও বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন ব্যতীত):</u>

শুধুমাত্র ফিডার পদে শাখা ব্যবস্থাপক হিসেবে কর্মরতদের ক্ষেত্রে নিম্নে উল্লিখিত ৫ (পাঁচ) টি ক্রাইটেরিয়া অনুযায়ী অর্জনের শতকরা হারের ভিত্তিতে প্রতি ক্রাইটেরিয়ার জন্য সর্বোচ্চ ০.১০ নম্বর হারে প্রতি বছরের জন্য ০.৫০ করে ৪ বছরে সর্বোচ্চ মোট ২ নম্বর প্রাপ্য হবেন:

১. অর্জিত মুনাফা বৃদ্ধি/লস হ্রাস এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
২. ডিপোজিট গ্রোথ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
৩. লোন গ্রোথ (নতুন ঋণ বৃদ্ধির পরিমাণ) এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
৪. শ্রেণিকৃত ঋণ আদায় এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন (প্রযোজ্য না হলে, ১ থেকে ৩ ক্রমিকের প্রাপ্ত নম্বরের গড় নম্বর প্রাপ্ত হবেন);
৫. অবলোপনকৃত ঋণ আদায় এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন (প্রযোজ্য না হলে, ১ থেকে ৩ ক্রমিকের প্রাপ্ত নম্বরের গড় নম্বর প্রাপ্ত হবেন)।

কোন শাখায় ফিডার পদে শাখা ব্যবস্থাপক হিসেবে কর্মকালীন সময়ে সংঘটিত অনিয়মের অভিযোগে দণ্ডপ্রাপ্ত হলে দণ্ডপ্রাপ্ত সময়কালের জন্য কোনো নম্বর প্রাপ্য হবেন না।

<u>শাখা ব্যবস্থাপক পদে অভিজ্ঞতা (আইসিবি'র ক্ষেত্রে প্রযোজ্য):</u>

শুধুমাত্র ফিডার পদে শাখা ব্যবস্থাপক হিসেবে কর্মরতদের ক্ষেত্রে নিম্নে উল্লিখিত ৫ (পাঁচ)টি ক্রাইটেরিয়া অনুযায়ী অর্জনের শতকরা হারের ভিত্তিতে প্রতি ক্রাইটেরিয়ার জন্য সর্বোচ্চ ০.১০ নম্বর হারে প্রতি বছরের জন্য ০.৫০ করে ৪ বছরে সর্বোচ্চ মোট ২ নম্বর প্রাপ্য হবেন:

১. মেয়াদি আমানত সংগ্রহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
২. বিনিয়োগ হিসাব/টার্ম ইনভেস্টমেন্ট প্ল্যান (TIP) হিসাব খোলার লক্ষ্যমাত্রা অর্জন; ০২
৩. ইউনিট ফান্ড/সিস্টেমেটিক ইনভেস্টমেন্ট প্ল্যান (SIP) হিসাব খোলার লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
৪. বেনিফিশিয়ারি ওনার্স (BO) হিসাব খোলার লক্ষ্যমাত্রা অর্জন; এবং
৫. উচ্চ সম্পদশালী বিনিয়োগকারী (High Net-worth Investor) সংগ্রহ/ব্যবসা সম্প্রসারণ সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।

কোন শাখায় ফিডার পদে শাখা ব্যবস্থাপক হিসেবে কর্মকালীন সময়ে সংঘটিত অনিয়মের অভিযোগে দণ্ডপ্রাপ্ত হলে দণ্ডপ্রাপ্ত সময়কালের জন্য কোনো নম্বর প্রাপ্য হবেন না।

<u>শাখা ব্যবস্থাপক পদে অভিজ্ঞতা (বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য):</u>

শুধুমাত্র ফিডার পদে শাখা ব্যবস্থাপক হিসেবে কর্মরতদের ক্ষেত্রে নিম্নে উল্লিখিত ৫ (পাঁচ)টি ক্রাইটেরিয়া অনুযায়ী অর্জনের শতকরা হারের ভিত্তিতে প্রতি ক্রাইটেরিয়ার জন্য সর্বোচ্চ ০.১০ নম্বর হারে প্রতি বছরের জন্য ০.৫০ করে ৪ বছরে সর্বোচ্চ মোট ২ নম্বর প্রাপ্য হবেন:

১. অর্জিত মুনাফা বৃদ্ধি/লস হ্রাস এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
২. ঋণ ও বিনিয়োগের মঞ্জুরীর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
৩. ঋণ ও বিনিয়োগের বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
৪. শ্রেণিকৃত ঋণ ও বিনিয়োগ আদায় এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন (প্রযোজ্য না হলে, ১ থেকে ৩ ক্রমিকের প্রাপ্ত নম্বরের গড় নম্বর প্রাপ্ত হবেন);
৫. মোট ঋণ ও বিনিয়োগ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।

কোন শাখায় ফিডার পদে শাখা ব্যবস্থাপক হিসেবে কর্মকালীন সময়ে সংঘটিত অনিয়মের অভিযোগে দণ্ডপ্রাপ্ত হলে দণ্ডপ্রাপ্ত সময়কালের জন্য কোনো নম্বর প্রাপ্য হবেন না।

(৮)	পদোন্নতি কমিটির মূল্যায়ন: ক) উপমহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার/সমমান পদে সাক্ষাৎকারের পাস নম্বর হবে ৪ (চার)। খ) প্রিন্সিপাল অফিসার ও তদনিম্নস্থ অফিসার/সমমান পর্যন্ত সকল পদে বর্ণিত ৯২ নম্বরের মধ্যে প্রাপ্ত নম্বরের আনুপাতিক হারে পদোন্নতি কমিটি কর্তৃক ৮ (আট) নম্বর প্রদান করতে হবে।	০৮

৭.০ **জ্যেষ্ঠতা:**

(৭.১) একই তারিখে নিয়োগকৃত কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা নিম্নরূপভাবে নির্ধারিত হবে:

(ক) উক্তরূপ নিয়োগের সময় সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকা বা প্রদত্ত নম্বরের গ্রেডিং (যদি থাকে) এর ভিত্তিতে; এবং

(খ) উক্তরূপ তালিকা বা প্রদত্ত নম্বরের গ্রেডিং না থাকলে ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনের বছরের ভিত্তিতে এবং উক্ত বছর একই হলে উক্ত ব্যক্তির বয়সের ভিত্তিতে।

(৭.২) একই পঞ্জিকা বছরে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের উপর জ্যেষ্ঠ হবেন।

(৭.৩) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হয় সেক্ষেত্রে প্রাথমিকভাবে মেধা তালিকা অনুসারে জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হবে। একই নম্বর প্রাপ্ত হলে যে পদ হতে পদোন্নতি দেওয়া হয়েছে সে পদের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে উচ্চতর পদে তাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হবে। পূর্ববর্তী পদেও যদি অনুরূপ অবস্থা সৃষ্টি হয়, তবে এর পূর্ব পদের অবস্থান বিবেচিত হবে। এরূপভাবে ক্রমান্বয়ে বিষয়টি অমীমাংসিত থেকে গেলে প্রথম নিয়োগকৃত পদের যোগদান তারিখ বিবেচিত হবে এবং এটিও অভিন্ন হলে জন্ম তারিখ বিবেচ্য হবে। জন্ম তারিখ একই হলে নির্ধারিত শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনের শিক্ষাবর্ষের ভিত্তিতে নির্ধারিত হবে।

(৭.৪) পদোন্নতি প্রদানের জন্য সমমানের বিভিন্ন পদের সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়নের ক্ষেত্রে উক্ত পদসমূহের কর্মচারীদের বর্তমান পদে পদোন্নতি কার্যকর/যোগদানের (সরাসরি নিয়োগ) তারিখ হতে জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হবে। পদোন্নতি কার্যকর/যোগদানের তারিখ একই হলে পূর্ববর্তী পদে পদোন্নতি কার্যকর/যোগদানের তারিখের মাধ্যমে জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ করতে হবে। পূর্ববর্তী পদেও যদি অনুরূপ অবস্থা সৃষ্টি হয়, তবে এর পূর্বপদের অবস্থান বিবেচিত হবে। এরূপভাবে ক্রমান্বয়ে বিষয়টি অমীমাংসিত থেকে গেলে প্রথম নিয়োগকৃত পদে (সমমান পদে) যোগদানের তারিখ বিবেচিত হবে এবং এটিও অভিন্ন হলে জন্ম তারিখ বিবেচ্য হবে। জন্ম তারিখ একই হলে নির্ধারিত শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনের শিক্ষাবর্ষের ভিত্তিতে নির্ধারিত হবে।

(৭.৫) প্রত্যেক ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্মচারীদের প্রতি গ্রেডের জ্যেষ্ঠতা তালিকা সংরক্ষণ করবে এবং সময় সময় তাদের অবগতির জন্য তা প্রকাশ করবে।

(৭.৬) লিয়েনে কর্মরত কোন কর্মচারী পদোন্নতির জন্য যোগ্য হলে তার পদোন্নতি অন্যান্যদের সঙ্গে একত্রে বিবেচিত হবে এবং ব্যাংকে যোগদানের পর তার পদোন্নতি কার্যকর হবে। লিয়েনে থাকাকালে তার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে ব্যাংক তাকে ফেরত চাইলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তার জ্যেষ্ঠতা তার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হতে গণনা করা হবে।

৮.০। এ পদোন্নতি নীতিমালা প্রবর্তনের সাথে সাথে রাষ্ট্রমালিকানাধীন বিশেষায়িত ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের বিদ্যমান পদোন্নতি নীতিমালা রহিত হবে। এ পদোন্নতি নীতিমালায় কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে সে বিষয়ে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের ব্যাখ্যা চূড়ান্ত মর্মে গণ্য হবে।

৯.০। এ নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

০৪.০৮.২০২৫

(নাজমা মোবারেক)
সচিব

নং-৫৩.০০.০০০০.৩১২.২২.০০২.১৯-**২৮৫**

তারিখঃ ২০ শ্রাবণ ১৪৩২ / ০৪ আগস্ট ২০২৫

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যঃ

০১ মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২ প্রধান উপদেষ্টার মুখ্য সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
০৩ গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৪ সিনিয়র সচিব/সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/ অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৫ অতিরিক্ত সচিব (সকল), আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ,বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৬ ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক/প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক/কর্মসংস্থান ব্যাংক/আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক/পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক/ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ/বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/রাজশাহী।
০৭ উপ-পরিচালক,বাংলাদেশ ফরম্স ও প্রকাশনা অফিস, ঢাকা (বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
০৮ অর্থ উপদেষ্টার একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয় (মাননীয় অর্থ উপদেষ্টার সদয় অবগতির জন্য)।

০৪.০৮.২০২৫

(আফরোজা আক্তার রিবা)
উপসচিব

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি)
কর্মচারী পদোন্নতি নীতিমালা, ২০২২

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) কর্মচারী পদোন্নতি নীতিমালা, ২০২২

১. সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রয়োগ ও প্রবর্তনঃ

(ক) এ নীতিমালা ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) কর্মচারী পদোন্নতি নীতিমালা, ২০২২ নামে অভিহিত হবে।

(খ) এ নীতিমালায় ব্যবহৃত শব্দ, অভিব্যক্তি, শর্তাবলী, অর্থ ও অন্তর্নিহিত তাৎপর্য ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ আইন, ২০১৪ (২০১৪ সনের ১২ নং আইন) ও ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা, ২০২১ এ ব্যবহৃত অনুরূপ অর্থ বহন করবে।

(গ) এ নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২. পদোন্নতি পদ্ধতিঃ

(ক) ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা, ২০২১ এর অন্যান্য বিধান ও তপশিলের বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোনো কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যেতে পারে;

(খ) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোনো কর্মচারী অধিকার হিসেবে তাঁর পদোন্নতি দাবী করতে পারবেন না;

(গ) যদি কোনো কর্মচারীর চাকরির বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় এবং নির্ধারিত মেধা অর্জন না করেন তাহলে তিনি কোনো পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বিবেচিত হবেন না;

(ঘ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে মেধা যাচাইয়ের জন্য লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে। তবে ১৩, ১৪, ১৬ ও ১৭ গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে পদোন্নতি নীতিমালায় বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক পদোন্নতি প্রদান করতে হবে;

(ঙ) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি প্রদান করা হবে, সেক্ষেত্রে যে পদ হতে পদোন্নতি প্রদান করা হবে সে পদে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে তাঁদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হবে। তবে, গ্রেড-৫ ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহের পদোন্নতি মেধা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হবে। এক্ষেত্রে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে তাঁদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা পদোন্নতি নীতিমালায় বর্ণিত পদ্ধতি (অনুচ্ছেদ-৭: প্যানেলভুক্তকরণ) অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত হবে;

(চ) কোনো কর্মচারী তাঁর পদে স্থায়ী না হলে তাঁকে পদোন্নতি দেয়া যাবে না;

(ছ) প্রতি বৎসর ৩০ জুন ও ৩১ ডিসেম্বর পদোন্নতির ভিত্তিকাল (Cut-off-Date) হিসেবে গণ্য হবে। ৩০ জুন ভিত্তিকালে পদোন্নতির ক্ষেত্রে অব্যবহিত পূর্ববর্তী বৎসরের ৩১ ডিসেম্বর ভিত্তিক বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদন অনুযায়ী পদোন্নতি বিবেচনা করতে হবে। তবে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো অনিয়ম/অভিযোগ/বিভাগীয় মামলা আছে কিনা সে বিষয়ে সর্বশেষ তথ্য/প্রতিবেদন সংগ্রহ করে পদোন্নতি বিবেচনা করতে হবে;

(জ) কোনো কর্মচারীকে, তাঁর অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকরিকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসেবে, পালা অতিক্রম করত পদোন্নতি প্রদান করা যেতে পারে। তবে এরূপ ক্ষেত্রে পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদনের প্রয়োজন হবে;

(ঝ) ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা, ২০২১ এর তপশিলে উল্লিখিত কোনো পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোনো ভগ্নাংশ আসলে উভয় কোটার ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসেবে পদোন্নতির কোটার সাথে যুক্ত হবে।

৩. পদোন্নতির ক্ষেত্রে অনুসরণীয় বিধানাবলিঃ

(ক) বিগত ০৫ (পাঁচ) বৎসরের মধ্যে কোনো কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদনে বিরূপ মন্তব্য বহাল থাকলে তিনি, যে বৎসর বিরূপ মন্তব্য করা হয়েছে তার পরবর্তী ০১ (এক) বৎসর পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হবেন না;

(খ) পদোন্নতিযোগ্য সকল প্রকৃত শূন্যপদ চাকরি প্রবিধানমালা অনুযায়ী পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করতে হবে। লিয়েনজনিত অথবা চলতি দায়িত্বের কারণে সৃষ্ট শূন্য পদে কোনো কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা যাবে না;

চলমান পাতা-০২

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
এক্সচেঞ্জ ও আইসিবি শাখা

(গ) পদোন্নতির জন্য নির্ধারিত পাস নম্বর হতে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার জন্য নির্ধারিত নম্বর বাদ দিলে যে নম্বর পাওয়া যাবে তাকে পদোন্নতির 'বেস মার্ক' বলা হবে। কর্মচারীগণের বিভিন্ন পদে পদোন্নতি প্রদানের জন্য 'বেস মার্ক' হবে নিম্নরূপঃ

ফিডার পদ	পদোন্নতিযোগ্য পদ	বেস মার্ক
সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও সমমান (গ্রেড-৪)	উপ-মহাব্যবস্থাপক ও সমমান (গ্রেড-৩)	৫৩
সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫)	সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও সমমান (গ্রেড-৪)	৫৩
প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬)	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫)	৪৭
সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯)	প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬)	৪৭
অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১০)	সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯)	৪৭
সুপারভাইজার, অভ্যর্থনাকারী ও সমমান (গ্রেড-১৩)	অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১০)	৪৭
কম্পিউটার অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৪)	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার ও সমমান (গ্রেড-১০)	৪৭
কেয়ারটেকার ও সিনিয়র ডেস্পাচার (গ্রেড-১৪) বা ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, ক্যাশিয়ার, টেলিফোন অপারেটর, ফটোকপি মেশিন অপারেটর, স্টোর কিপার ও সমমান (গ্রেড-১৬)	সুপারভাইজার, অভ্যর্থনাকারী ও সমমান (গ্রেড-১৩)	বেস মার্ক প্রযোজ্য নয়।
সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭)	কেয়ারটেকার, সিনিয়র ডেস্পাচার ও সমমান (গ্রেড-১৪)	
অফিস সহায়ক ও সমমান (গ্রেড-২০)	স্টোর কিপার, ফটোকপি মেশিন অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৬)	
অফিস সহায়ক ও সমমান (গ্রেড-২০)	সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭)	

(ঘ) কর্মচারীগণকে ভিত্তি তারিখের পূর্বে একাডেমিক পরীক্ষা অথবা ব্যাংকিং ডিপ্লোমা/পেশাগত ডিগ্রি অর্জনের সপক্ষে উপযুক্ত সনদপত্র দাখিল করতে হবে;

(ঙ) কর্পোরেশন কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই বা পদোন্নতি কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোনো পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাবে। অধিকন্তু কমিটির সুপারিশ সংশ্লিষ্ট অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে;

(চ) পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদান ব্যতীত পদোন্নতি কার্যকর হবে না;

(ছ) প্রেষণ/লিয়েনে কর্মরতদের ক্ষেত্রে পদোন্নতিপ্রাপ্ত মূল পদে যোগদান না করা পর্যন্ত পদোন্নতি কার্যকর হবে না;

(জ) পদের সাথে সম্পৃক্ত বিষয়ের উপর উচ্চ শিক্ষা বা প্রশিক্ষণে থাকাকালীন কোনো কর্মচারীর পদোন্নতির সময় হলে তিনি ফিরে আসার পর মেধা যাচাইপূর্বক পদোন্নতি প্রদান করা হবে এবং এক্ষেত্রে পরে পদোন্নতি পেলেও তাঁর জ্যেষ্ঠতা অক্ষুণ্ন থাকবে;

(ঝ) পদোন্নতিযোগ্য কোনো কর্মচারী পদোন্নতি সুপারিশকারী কমিটির সুপারিশকৃত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত না হওয়ার ফলে পদোন্নতির ক্ষেত্র অতিক্রান্ত হলে অতিক্রান্ত হওয়ার কারণসহ বিষয়টি তাঁর ব্যক্তিগত নথিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে। তবে এরূপ কর্মচারীকে তাঁর পরবর্তী বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদন এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয় ও কার্যক্রমের ভিত্তিতে পদোন্নতির জন্য পুনর্বিবেচনা করতে কোনো বাধা থাকবে না।

৪. বিভাগীয় মামলা ও পদোন্নতি কার্যক্রমঃ

(ক) শুধুমাত্র ব্যাখ্যা তলবের প্রেক্ষিতে পদোন্নতি বন্ধ করা যাবে না;

(খ) কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলার অভিযোগনামা দাখিল বা দুর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক দায়েরকৃত মামলায় চার্জশীট দাখিল বা ফৌজদারী মামলা দায়েরের সরকারি মঞ্জুরী প্রদান করা হলে অথবা উক্তরূপ কারণে কোনো কর্মচারী গ্রেফতার হলে উক্ত মামলার চূড়ান্ত নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত তিনি পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হবেন না;

(গ) সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত কোনো কর্মচারীর পদোন্নতি বিবেচনা করা হবে না;

(ঘ) কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে শাস্তি আরোপিত থাকলে শাস্তির মেয়াদকাল নিম্নলিখিতভাবে হিসাব করতে হবেঃ

১) লঘু দন্ড প্রদান করা হলে দন্ড ভোগের মেয়াদ শেষে ০১ (এক) বৎসরের জন্য পদোন্নতির যোগ্য বিবেচিত হবেন না।

২) গুরুদন্ড প্রদান করা হলে শাস্তির পত্র ইস্যুর তারিখ হতে ০৩ (তিন) বৎসর পর পদোন্নতির যোগ্য হবেন। তবে, ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা, ২০২১ এর ৫২(১)(খ)(আ) এ বর্ণিত গুরুদন্ডের ক্ষেত্রে আদায়যোগ্য অর্থ আদায় না হলে ০৫ (পাঁচ) বৎসর পর্যন্ত পদোন্নতি দেয়া যাবে না।

(ঙ) পদোন্নতির জন্য অনুমোদিত প্যানেলের অন্তর্ভুক্ত কোনো কর্মচারীর নামে অভিযোগনামা জারি করা হলেও পদোন্নতির প্যানেলের মেয়াদ থাকাকালীন সময়ের মধ্যে আনীত অভিযোগ হতে কোনোরূপ শাস্তি ছাড়া অব্যাহতি পেলে পদ শূন্য থাকা সাপেক্ষে তিনি পদোন্নতি পাবেন। সে ক্ষেত্রে তাঁর জন্য পদ সংরক্ষিত থাকবে। প্যানেলের মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বে তিনি অভিযোগ হতে অব্যাহতি না পেলে বা শাস্তি প্রাপ্ত হলে উক্ত সংরক্ষিত পদে প্যানেল হতে ক্রমানুসারে অন্য প্রার্থীকে পদোন্নতি দেয়া যাবে।

চলমান পাতা-০৩

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
আইসিবি শাখা

৫. মেধা/যোগ্যতা যাচাই পদ্ধতিঃ

পদোন্নতিযোগ্য কর্মচারীগণের বিভিন্ন পদে পদোন্নতি প্রদানের জন্য মেধা/যোগ্যতা যাচাইয়ের উদ্দেশ্যে সর্বোচ্চ যোগ্যতাসূচক মানের বন্টন হবে নিম্নরূপঃ

বিষয়	উপ-মহাব্যবস্থাপক ও সমমান (গ্রেড-৩); সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও সমমান (গ্রেড-৪); সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫); প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬); সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯); অফিসার, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার ও সমমান (গ্রেড-১০) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে	সুপারভাইজার, অভ্যর্থনাকারী ও সমমান (গ্রেড-১৩); কেয়ারটেকার, সিনিয়র ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৪); স্টোর কিপার, ফটোকপি মেশিন অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৬); সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে
(ক) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদন	৪০	৬০
(খ) শিক্ষাগত যোগ্যতা	১৫	২০
(গ) ব্যাংকিং ডিপ্লোমা/পেশাগত ডিগ্রি সংক্রান্ত যোগ্যতা	০৫	-
(ঘ) চাকুরিকাল	১৫	২০
(ঙ) লিখিত পরীক্ষা	১৫	-
(চ) মৌখিক পরীক্ষা	১০	-
মোট	১০০	১০০

ক) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদনঃ

কর্মচারীগণের বিভিন্ন পদে পদোন্নতি প্রদানের জন্য বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদনের মূল্যায়ন হবে নিম্নরূপঃ

অনুবেদন/ প্রতিবেদনের মান	উপ-মহাব্যবস্থাপক ও সমমান (গ্রেড-৩); সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও সমমান (গ্রেড-৪); সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫); প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬); সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯); অফিসার, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার ও সমমান (গ্রেড-১০) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে	সুপারভাইজার, অভ্যর্থনাকারী ও সমমান (গ্রেড-১৩); কেয়ারটেকার, সিনিয়র ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৪); স্টোর কিপার, ফটোকপি মেশিন অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৬) এবং সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে
অতি উত্তম	০৮	১২
উত্তম	০৬	১০
ভাল	০৪	০৮
সন্তোষজনক	০৩	০৫
অসন্তোষজনক	০০	০০

কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদনের ক্ষেত্রে সর্বশেষ ০৫ (পাঁচ) বৎসরের নম্বর গ্রহণ করা হবে। সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে পদোন্নতি বিবেচনাকালে যদি তাঁদের চাকরিকাল ০৫ (পাঁচ) বৎসর পূর্ণ না হয় সেক্ষেত্রে তাঁদের ০৩ (তিন) বৎসর বা তদূর্ধ্ব কিন্তু ০৫ (পাঁচ) বৎসরের কম সময়ের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদনে প্রাপ্ত গড় নম্বরের ভিত্তিতে পাঁচ বৎসরের পূর্ণ নম্বর বিবেচনা করা হবে।

খ) শিক্ষাগত যোগ্যতাঃ

বিভিন্ন পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে নিম্নোক্তভাবে শিক্ষাগত যোগ্যতার নম্বর বিভাজন করা হবেঃ

ক্রম.	গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে		গ্রেড-১০ এর নিম্ন গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে	
	ডিগ্রি	নম্বর বিভাজন	ডিগ্রি	নম্বর বিভাজন
(ক)	স্নাতকোত্তর	১৫	স্নাতকোত্তর	২০
(খ)	স্নাতক (সম্মান)/সমমান	১৩	স্নাতক (সম্মান)/সমমান	১৭
(গ)	স্নাতক/সমমান	১২	স্নাতক/সমমান	১৪
(ঘ)	উচ্চ মাধ্যমিক/সমমান	০৯	উচ্চ মাধ্যমিক/সমমান	১১
(ঙ)	মাধ্যমিক/সমমান	০৭	মাধ্যমিক/সমমান	০৯

কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা স্বীকৃত বোর্ড বা স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত সনদ শিক্ষাগত যোগ্যতার জন্য নির্ধারিত নম্বর প্রাপ্তির ক্ষেত্রে গ্রহণযোগ্য হবে।

চলমান পাতা-০৪

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
...ও আইসিবি শাখা

গ) ব্যাংকিং ডিপ্লোমা/পেশাগত ডিগ্রি সংক্রান্ত যোগ্যতাঃ

গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে ব্যাংকিং ডিপ্লোমা অথবা পেশাগত যোগ্যতার জন্য ০৫ নম্বর বরাদ্দ থাকবে।

০১. ব্যাংকিং ডিপ্লোমাঃ

গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে ব্যাংকিং ডিপ্লোমা ১ম পর্ব (জেএআইবিবি) পরীক্ষায় উত্তীর্ণের জন্য ০২ (দুই) নম্বর এবং ব্যাংকিং ডিপ্লোমা ২য় পর্ব (ডিএআইবিবি) পরীক্ষায় উত্তীর্ণের জন্য ০৩ (তিন) নম্বরসহ মোট ০৫ (পাঁচ) নম্বর বরাদ্দ থাকবে।

অথবা

০২. পেশাগত যোগ্যতাঃ

গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে পেশাগত যোগ্যতার জন্য ০৫ (পাঁচ) নম্বর বরাদ্দ থাকবে। কোনো কর্মচারী ব্যাংকিং ডিপ্লোমা এবং পেশাগত উভয় ডিগ্রি সম্পন্ন করলেও তিনি সর্বোচ্চ ০৫ নম্বর প্রাপ্ত হবেন। কর্পোরেশনের কর্মপরিধির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ নিম্নোক্ত ডিগ্রিসমূহ পেশাগত যোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত হবেঃ

(১) CFA/CMA/ACCA/CPA/DBA/CCNA/CISA/MBM(BIBM)/PGDCM, MAFCM(BICM)/ PGDHRM, PGDFM (BIM);

(২) কর্পোরেশনের পেশাগত ডিগ্রি অর্জন নীতিমালা অনুযায়ী স্বীকৃত অন্যান্য ডিগ্রিসমূহ যা কর্পোরেশনের কর্মপরিধির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ।

পেশাগত যোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত ডিগ্রিসমূহ একাডেমিক ডিগ্রি হিসেবে বিবেচ্য হবে না। পেশাগত ডিগ্রির ক্ষেত্রে পেশাগত যোগ্যতার নম্বর গণনাযোগ্য হবে। তবে যে সকল কর্মচারীর শুধু স্নাতক পর্যায়ের একাডেমিক ডিগ্রি রয়েছে তাঁদের ক্ষেত্রে ব্যাংকিং ডিপ্লোমার উভয় পর্ব সম্পন্ন সাপেক্ষে MBM(BIBM) ও MAFCM(BICM) কে একাডেমিক ডিগ্রি হিসেবে বিবেচনা করা হবে।

ঘ) চাকরির মেয়াদঃ

(১) **গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ** চাকরিকাল মূল্যায়নে গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে একই পদে প্রথম ০৩ বৎসরের জন্য ১২ (বারো) নম্বর প্রাপ্ত হবে। পরবর্তী প্রতি পূর্ণ বৎসরের জন্য ০১ (এক) নম্বর এবং ০৬ (ছয়) মাস বা তদূর্ধ্ব মাসের জন্য ০.৫০ (দশমিক পাঁচ শূন্য) নম্বর হিসেবে সর্বোচ্চ ১৫ (পনেরো) নম্বর প্রাপ্ত হবে।

(২) **গ্রেড-১০ এর নিম্ন গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ** গ্রেড-১০ এর নিম্ন গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে একই পদে প্রথম ০৩ বৎসরের জন্য ১৪ (চৌদ্দ) নম্বর প্রাপ্ত হবে। পরবর্তী প্রতি পূর্ণ বৎসরের জন্য ০২ (দুই) নম্বর এবং ০৬ (ছয়) মাস বা তদূর্ধ্ব মাসের জন্য ০১ (এক) নম্বর হিসেবে সর্বোচ্চ ২০ (বিশ) নম্বর প্রাপ্ত হবে।

ঙ) লিখিত পরীক্ষাঃ

গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতির উদ্দেশ্যে কর্মচারীদের মেধা যাচাইয়ের জন্য নির্ধারিত ১৫ (পনেরো) নম্বরের লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে। লিখিত পরীক্ষার জন্য নির্ধারিত নম্বরের মধ্যে ন্যূনতম ৪০% নম্বর অর্থাৎ ০৬ নম্বর পেতে হবে। অন্যথায় তিনি মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য যোগ্য বিবেচিত হবেন না।

আইসিবি'র কার্যক্রম, চাকরি প্রবিধানমালা, আইসিবি আইন, পুঁজিবাজার, অর্থবাজার ও সাম্প্রতিক বিষয়াবলীর উপর বিশ্লেষণধর্মী ও সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন সম্বলিত লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে।

লিখিত পরীক্ষার সময় নির্ধারণ, প্রশ্নপত্র প্রণয়ন এবং উত্তরপত্র মূল্যায়নসহ লিখিত পরীক্ষা গ্রহণের জন্য কমিটির গঠন হবে নিম্নরূপঃ

১) উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক	সভাপতি
২) মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিন)	সদস্য সচিব
৩) মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি এন্ড ডিপোজিটরি)	সদস্য

কমিটি প্রয়োজনে কর্পোরেশনের যে কোনো কর্মচারীকে কমিটিতে কো-অপ্ট করতে পারবে। সভাপতির অনুপস্থিতিতে কমিটির জ্যেষ্ঠতম সদস্য সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন।

চলমান পাতা-০৫

মোঃ ...লাম মোস্তফা
উপসচিব
...সিবি শাখা

(চ) মৌখিক পরীক্ষাঃ

(১) গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে মৌখিক পরীক্ষার জন্য নির্ধারিত ১০ (দশ) নম্বরের মধ্যে ন্যূনতম ৪০% নম্বর অর্থাৎ ০৪ নম্বর পেতে হবে। পদোন্নতির বিষয় যাচাইকালে বিভিন্ন যোগ্যতা যেমন- ব্যক্তিত্ব, অভিজ্ঞতা, বিষয়ভিত্তিক জ্ঞান, আইসিটি সংক্রান্ত জ্ঞান, সমসাময়িক বিষয়ের উপর জ্ঞান, উপস্থাপনা শৈলী, ইংরেজিতে পারদর্শিতা, কর্পোরেশনের কার্যক্রম সম্পর্কে সম্যক ধারণা এবং বিশেষ স্বীকৃত অবদান ইত্যাদির ভিত্তিতে মৌখিক পরীক্ষার নম্বর প্রদান করতে হবে।

(২) গ্রেড-১০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেস মার্ক প্রাপ্ত এবং লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ কর্মচারীগণকে পদোন্নতির নিমিত্ত মৌখিক পরীক্ষায় আমন্ত্রণ জানাতে হবে। এক্ষেত্রে, লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ কোনো কর্মচারীর মোট প্রাপ্ত নম্বরের সাথে মৌখিক পরীক্ষার জন্য বরাদ্দকৃত পূর্ণ নম্বর যোগ করেও পাস নম্বর না হলে তাঁকে মৌখিক পরীক্ষায় আমন্ত্রণ জানানো হবে না। নির্ধারিত দিন সাক্ষাৎকার বোর্ডে উপস্থিত না হলে আমন্ত্রিত কর্মচারীকে পদোন্নতিযোগ্য বলে বিবেচনা করা হবে না। তবে সাক্ষাৎকার বোর্ড চলাকালীন সময়ে প্রার্থী উপস্থিত হয়ে উপযুক্ত কারণ প্রদর্শন করলে সাক্ষাৎকার বোর্ডের সন্তুষ্টি সাপেক্ষে তাঁর মৌখিক পরীক্ষা নেয়া যাবে।

(৩) দাপ্তরিক কাজে/অনুমোদিত ছুটিতে (৩(জ) অনুচ্ছেদে উল্লিখিত ক্ষেত্র ব্যতীত) দেশের বাহিরে অবস্থানরত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে ভার্চুয়াল প্লাটফরম এর মাধ্যমে মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক পদোন্নতি বিবেচনা করা যাবে। এছাড়া, সংক্রামক রোগে আক্রান্ত/পরিবারে সংক্রামক রোগের সংক্রমণ থাকলেও ভার্চুয়াল প্লাটফরম এর মাধ্যমে মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক পদোন্নতি বিবেচনা করা যাবে।

৬. মোট পাস নম্বরঃ

কর্মচারীগণের বিভিন্ন পদে পদোন্নতি প্রদানের জন্য বিবেচ্য ১০০ নম্বরের মধ্যে পাস নম্বর হবে নিম্নরূপঃ

ফিডার পদ	পদোন্নতিযোগ্য পদ	পাস নম্বর
সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও সমমান (গ্রেড-৪)	উপ-মহাব্যবস্থাপক ও সমমান (গ্রেড-৩)	৭৮
সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫)	সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও সমমান (গ্রেড-৪)	৭৮
প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬)	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫)	৭২
সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯)	প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬)	৭২
অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১০)	সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯)	৭২
সুপারভাইজার, অভ্যর্থনাকারী ও সমমান (গ্রেড-১৩)	অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১০)	৭২
কম্পিউটার অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৪)	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার ও সমমান (গ্রেড-১০)	৭২
কেয়ারটেকার ও সিনিয়র ডেসপাচার (গ্রেড-১৪) বা ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, ক্যাশিয়ার, টেলিফোন অপারেটর, ফটোকপি মেশিন অপারেটর, স্টোর কিপার ও সমমান (গ্রেড-১৬)	সুপারভাইজার, অভ্যর্থনাকারী ও সমমান (গ্রেড-১৩)	৭২
সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭)	কেয়ারটেকার, সিনিয়র ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৪)	৭২
অফিস সহায়ক ও সমমান (গ্রেড-২০)	স্টোর কিপার, ফটোকপি মেশিন অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৬)	৭২
অফিস সহায়ক ও সমমান (গ্রেড-২০)	সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭)	৭০

৭. প্যানেলভুক্তকরণঃ

(ক) গ্রেড-৫ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে সামগ্রিকভাবে পাস নম্বর প্রাপ্তদের নিয়ে বিবেচ্য ১০০ নম্বরের মধ্যে প্রাপ্ত নম্বরের ভিত্তিতে স্ব স্ব পদের মেধাভিত্তিক তালিকা এবং জ্যেষ্ঠতাভিত্তিক পৃথক তালিকা প্রণয়ন করতে হবে। অতঃপর পদোন্নতি প্রদানকালে প্রথম ০২ (দুই) টি শূন্য পদ অনুমোদিত মেধা তালিকা হতে এবং পরবর্তী ০১ (এক) টি শূন্য পদ অনুমোদিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা হতে পূরণ করা হবে। এ পদ্ধতিতে পরবর্তী শূন্য পদসমূহ পূরণ করতে হবে। সার্বিক মূল্যায়নে একাধিক প্রার্থীর প্রাপ্ত মোট নম্বর সমান হলে, জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট পদোন্নতির প্যানেলে স্থান নির্ধারণ করা হবে;

(খ) একই Cut-off-Date (পদোন্নতির ভিত্তিকাল) এবং একই তারিখে গ্রেড-৫ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত জেনারেল ও আইসিটি পার্সোনেলদের মধ্যে সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়নের ক্ষেত্রে পদোন্নতির জন্য বিবেচ্য ১০০ নম্বরের মধ্যে প্রাপ্ত নম্বরের ভিত্তিতে নির্ধারিত হবে;

(গ) গ্রেড-৬ ও তদনিম্ন গ্রেডভুক্ত পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পদের যোগ্য কর্মচারীগণকে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে ক্রমানুসারে প্যানেলভুক্ত করতে হবে;

(ঘ) সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে পদোন্নতির জন্য নির্বাচিত প্যানেলের মেয়াদ (যে Cut-off-Date বিবেচনায় পদোন্নতি প্রদান করা হবে তার পরবর্তী Cut-off-Date এর তারিখ পর্যন্ত) ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
...সিবি শাখা

চলমান পাতা-০৬

৮. **কমিটি গঠন ও কমিটির কর্মপরিধিঃ**

বিভিন্ন পদে পদোন্নতির জন্য গঠিত কমিটি ও কমিটির কর্মপরিধি হবে নিম্নরূপঃ

কমিটি	কর্মপরিধি
(ক) নির্বাচন কমিটি-১ ০১. চেয়ারম্যান, পরিচালনা বোর্ড, আইসিবি - সভাপতি ০২. আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের প্রতিনিধি - সদস্য ০৩. বাংলাদেশ ব্যাংকের প্রতিনিধি - সদস্য ০৪. বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশনের প্রতিনিধি - সদস্য ০৫. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আইসিবি - সদস্য ০৬. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আইসিবি - সদস্য সচিব	(১) কমিটি উপ-মহাব্যবস্থাপক ও সমমান (গ্রেড-৩) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে সুপারিশ প্রদান করবে; (২) কমিটি সুপারিশ প্রদানের ক্ষেত্রে 'ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২১' এবং বিদ্যমান পদোন্নতি নীতিমালা অনুসরণ করবে; (৩) পদোন্নতির বিষয়ে পরিচালনা বোর্ডের সময় সময় প্রদত্ত সিদ্ধান্ত এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর প্রয়োজনীয় রেকর্ড-পত্র পর্যালোচনা করবে।
(খ) নির্বাচন কমিটি-২ ০১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আইসিবি - সভাপতি ০২. আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের প্রতিনিধি - সদস্য ০৩. বাংলাদেশ ব্যাংকের প্রতিনিধি - সদস্য ০৪. বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশনের প্রতিনিধি - সদস্য ০৫. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আইসিবি - সদস্য ০৬. মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিন), আইসিবি - সদস্য সচিব	(১) কমিটি অফিসার ও সমমান (গ্রেড-১০), সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯), প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬), সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫) এবং সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও সমমান (গ্রেড-৪) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে সুপারিশ প্রদান করবে; (২) কমিটি সুপারিশ প্রদানের ক্ষেত্রে 'ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২১' এবং বিদ্যমান পদোন্নতি নীতিমালা অনুসরণ করবে; (৩) পদোন্নতির বিষয়ে পরিচালনা বোর্ডের সময় সময় প্রদত্ত সিদ্ধান্ত এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর প্রয়োজনীয় রেকর্ড-পত্র পর্যালোচনা করবে।
(গ) বাছাই ও নির্বাচন কমিটি ০১. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আইসিবি - সভাপতি ০২. আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের প্রতিনিধি - সদস্য ০৩. মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিন), আইসিবি - সদস্য ০৪. উপ-মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিনিস্ট্রেশন), আইসিবি - সদস্য সচিব	(১) কমিটি জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ বা তৎপরবর্তীতে সরকার কর্তৃক জারীকৃত বেতন স্কেল এর ১৭, ১৬, ১৪, ১৩, ১০, ৯, ৬. ৫, ৪ এবং ৩ নং গ্রেডে পদোন্নতি প্রদানের নিমিত্ত বিদ্যমান পদোন্নতি নীতিমালার আলোকে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/ প্রতিবেদন, শিক্ষাগত যোগ্যতা, ব্যাংকিং ডিপ্লোমা/ পেশাগত ডিগ্রি, চাকুরিকাল, শৃঙ্খলাজনিত মামলা ও তদ্সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি যাচাই-বাছাইপূর্বক আনুষঙ্গিক কার্যাদি সম্পন্ন করে সুপারিশ প্রদান করবে; (২) কমিটি সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭); স্টোর কিপার, ফটোকপি মেশিন অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৬); কেয়ারটেকার, সিনিয়র ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৪) এবং সুপারভাইজার, অভ্যর্থনাকারী ও সমমান (গ্রেড-১৩) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে সুপারিশ প্রদান করবে; (৩) কমিটি ফটোকপি মেশিন অপারেটর (গ্রেড-১৬) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ফটোকপি মেশিন চালনায় পারদর্শিতার বিষয়টি স্বীয় পদ্ধতিতে যাচাই করবে; (৪) কমিটি সুপারিশ প্রদানের ক্ষেত্রে 'ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২১' এবং বিদ্যমান পদোন্নতি নীতিমালা অনুসরণ করবে; (৫) পদোন্নতির বিষয়ে পরিচালনা বোর্ডের সময় সময় প্রদত্ত সিদ্ধান্ত এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর প্রয়োজনীয় রেকর্ড-পত্র পর্যালোচনা করবে।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
এক্সচেঞ্জ ও আইসিবি শাখা

চলমান পাতা-০৭

৯. কমিটির সুপারিশ অনুমোদনঃ

(ক) নির্বাচন কমিটি-১ এর সুপারিশ কর্পোরেশনের পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

(খ) নির্বাচন কমিটি-২ এবং বাছাই ও নির্বাচন কমিটি এর সুপারিশ কর্পোরেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

১০. পদোন্নতির অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষঃ

কর্মচারীগণের বিভিন্ন পদে পদোন্নতি প্রদানের ক্ষেত্রে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হবে নিম্নরূপঃ

পদোন্নতিযোগ্য পদ	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ
উপ-মহাব্যবস্থাপক ও সমমান (গ্রেড-৩)	ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও সমমান (গ্রেড-৪)	
সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৫)	
প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৬)	
সিনিয়র অফিসার ও সমমান (গ্রেড-৯)	
অফিসার, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার ও সমমান (গ্রেড-১০)	উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সুপারভাইজার, অভ্যর্থনাকারী ও সমমান (গ্রেড-১৩)	মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিন)
কেয়ারটেকার, সিনিয়র ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৪)	
স্টোর কিপার, ফটোকপি মেশিন অপারেটর ও সমমান (গ্রেড-১৬)	
সহকারী কেয়ারটেকার, ডেসপাচার ও সমমান (গ্রেড-১৭)	

১১. বিবিধঃ

আলোচ্য কর্মচারী পদোন্নতি নীতিমালায় যে সকল বিষয়ে বিধান রাখা হয়নি অথবা নীতিমালার বিধান প্রয়োগের ক্ষেত্রে বা এর ব্যাখ্যার ক্ষেত্রে যদি কোনো অসুবিধা দেখা দেয়/ব্যাখ্যার প্রয়োজন হয় তবে সে সকল বিষয়ে সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা/আদেশ কর্পোরেশনের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে।

১২. রহিতকরণঃ

এ নীতিমালা প্রবর্তনের সঙ্গে সঙ্গে ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ-এর কর্মকর্তা/কর্মচারী পদোন্নতি নীতিমালা, ২০১১ রহিত হবে।

<u>List of Abbreviations:</u>

ACCA	= The Association of Chartered Certified Accountants
BIBM	= Bangladesh Institute of Bank Management
BICM	= Bangladesh Institute of Capital Market
BIM	= Bangladesh Institute of Mangement
CCNA	= Cisco Certified Network Associate
CFA	= Chartered Financial Analyst
CISA	= Certified Information Systems Auditor
CMA	= Cost and Management Accountant
CPA	= Certified Public Accountant
DBA	= Doctor of Business Administration
MAFCM	= Master of Applied Finance and Capital Market
MBM	= Master of Bank Management
PGDCM	= Postgraduate Diploma in Capital Market
PGDFM	= Postgraduate Diploma in Financial Management
PGDHRM	= Postgraduate Diploma in Human Resource Management

7/5/22
মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
এক্সচেঞ্জ ও আইসিবি শাখা