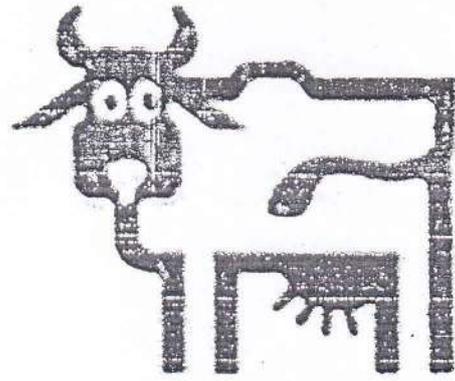


কুরী বিধি ও নিয়োগ নীতিমালা

২০০৮

সংশোধিত - ২০০৯



মিল্ক ভিটা

milk vita

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড

প্রধান কার্যালয়ঃ দুগ্ধ ভবন

১৩৯-১৪০, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮

Handwritten signature

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমবায় অধিদপ্তর
সমবায় ভবন, আপারগাঁও সিভিক সেন্টার
ঢাকা-১২০৭।

তারিখ- ১৩/১১/০৮ইং

সংস্করণ: ১/৯৫(অংশ ৩)(কৃঃশিঃ)/ ৪৩৮

বিষয়ঃ বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ (মিষ্কভিটা) এর চাকুরীবিধি ও নিয়োগ
নীতিমালা, ২০০৮ইং অনুমোদন প্রসঙ্গে।

উর্পর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা কর্তৃক অনুমোদিত বাংলাদেশ দুগ্ধ
উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ (মিষ্কভিটা) এর চাকুরীবিধি ও নিয়োগ নীতিমালা, ২০০৮ইং নির্দেশক্রমে এ
সংক্রান্ত প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ নিয়োগ নীতিমালা ৩০ (ত্রিশ) পাতা।
তফসিল ১৬ (ষোল) পাতা।
মোট = ৪৬ (চৈচত্রিশ) পাতা।

Handwritten signature

(মোস্তফা কামরুল মানজুর)
উপ-নিবন্ধক(কৃষিজ শিঃ)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্বাক্ষর

মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন (মিষ্কভিটা) লিঃ
১৩৯-১৪০, তেজগাঁও শি/ও. ঢাকা-১২০৮।

মিষ্ক ইউনিয়নের চাকুরীবিধি ও নিয়োগ নীতিমালা, ২০০৮

সমবায় অধিদপ্তরের স্মারক নং- ৩৭০ (ক) তারিখ ৪ ১৬-০৯-২০০৮ খ্রিঃ মূলে বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড'এর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চাকুরীবিধি ও নিয়োগ নীতিমালা পর্যালোচনা পূর্বক একটি পূর্ণাঙ্গ চাকুরীবিধি ও নিয়োগ নীতিমালা, ২০০৮ প্রণয়নের জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়।

গঠিত কমিটি বিভিন্ন তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় মিলিত হয়ে মিষ্ক ইউনিয়নের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য প্রস্তাবিত চাকুরীবিধি ও নিয়োগ নীতিমালা এবং সরকারী ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের চাকুরীবিধি ও নিয়োগ নীতিমালার সাথে সামঞ্জস্য রেখে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে একটি খসড়া চাকুরীবিধি ও নিয়োগ নীতিমালা, ২০০৮ চূড়ান্ত করতঃ নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর এর অনুমোদনের জন্য উপস্থাপনের করে।

গত ১২-১১-২০০৮ খ্রিঃ তারিখে নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর এর সভাপতিত্বে বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড'এর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য প্রণীত খসড়া চাকুরীবিধি ও নিয়োগ নীতিমালা, ২০০৮ অনুমোদনের নিমিত্তে পর্যালোচনার জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের উপস্থিতিতে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়।

- ১। সৈয়দা নুরুন নাহার
অতিরিক্ত নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর।
- ২। জনাব মোঃ কায়সারুল আলম
অতিরিক্ত নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর।
- ৩। জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন
অতিরিক্ত নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর।
- ৪। জনাব অমীম কুমার চট্টোপাধ্যায়
অতিরিক্ত নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর।
- ৫। জনাব নজির আহমদ
যুগ্ম-নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর।
- ৬। জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান
যুগ্ম-নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর।
- ৭। জনাব প্রতুল কুমার সাহা
যুগ্ম-নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর।
- ৮। জনাব মোঃ আলতাফ হোসেন
মহাব্যবস্থাপক, মিষ্ক ইউনিয়ন।
- ৯। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান
ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), মিষ্ক ইউনিয়ন।

সভায় প্রতিষ্ঠানের কর্মকাণ্ড-কর্মপদ্ধতি, বর্তমান জনবল, প্লাস্ট সংখ্যা, আর্থিক অবস্থা, দুগ্ধ সংগ্রহ, আয়-ব্যয়, প্রতিষ্ঠান উন্নয়ন সম্ভাবনা বিচার-বিশ্লেষণ করতঃ প্রতিষ্ঠানের কর্মকাণ্ডকে আরো গতিশীল করার লক্ষ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রণীত খসড়া চাকুরীবিধি ও নিয়োগ নীতিমালা, ২০০৮ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা-পর্যালোচনা করা হয়।

বর্ণিত অবস্থায়, প্রাতিষ্ঠানিক কর্মকাণ্ড, কর্মবিস্তৃতি, আয়-ব্যয় এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে প্রতিষ্ঠানের কর্মকাণ্ডকে আরো গতিশীল করার লক্ষ্যে মিষ্ক ইউনিয়নের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য চাকুরীবিধি ও নিয়োগ নীতিমালা, ২০০৮ অনুমোদন করা হ'ল।

(মোঃ মাসুদ ইলাহী)

নিবন্ধক (অতিরিক্ত সচিব)

সমবায় অধিদপ্তর

১৩/১১/০৮

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ
চাকুরী বিধি ও নিয়োগ নীতিমালা ২০০৮

প্রথম অধ্যায়

সূচনা ৪

১.০০ সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন

এ বিধিমালা বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড চাকুরী বিধি ও নিয়োগনীতিমালা, ২০০৮ নামে অভিহিত হবে এবং প্রবর্তনের দিন হতে মিল্ক ইউনিয়নের সকল কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এ বিধিমালা কার্যকর হবে।

১.০১ প্রয়োগ ৪

মিল্ক ইউনিয়নে নিয়োজিত স্থায়ী অথবা অস্থায়ী সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে এ বিধিমালা প্রযোজ্য হবে তবে, চুক্তি ভিত্তিতে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গ ও প্রেষণে নিযুক্ত কর্মচারীর ক্ষেত্রে তাদের স্ব-স্ব নিয়োগের শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

২.০০ সংজ্ঞা ৪

বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকলে এ বিধিমালায় ৪

২.০১ আইন বলতে সমবায় সমিতি আইন ২০০১ সংশোধনীসহ বুঝাবে এবং বিধিমালা বলতে সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ সংশোধনীসহ বুঝাবে।

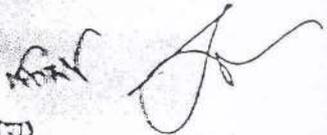
২.০২ উপ-আইন বলতে নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক নিবন্ধিত বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ'এর উপ-আইনকে বুঝাবে।

২.০৩ দস্ত বলতে এ বিধিমালার অধীন আরোপযোগ্য কোন দস্তকে বুঝাবে।

২.০৪ অসদাচরণ অর্থ সুশৃংখলা বা চাকুরী শৃংখলার হানিকর আচরণ অথবা Government Servants (Conduct) Rules 1979-এর কোন বিধানের পরপন্থী কোন কার্য অথবা কোন কর্মকর্তা বা অত্রলোকের পক্ষে অনুচিত শিষ্টাচারহীন কোন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণ সমূহ এর অশর্তভুক্ত হবে যথা : (ক) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইন সংগত আদেশ অমান্য করা, (খ) কর্তব্য কাজে চরম অবহেলা প্রদর্শন, (গ) সরকার বা মিল্ক ইউনিয়নের কোন আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, পরিপত্র এবং নির্দেশনাবলী আইন সংগত কারণ ব্যতিরেকে অবজ্ঞাকরন এবং (ঘ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে নগ্ন, হয়রানিমূলক, মিথ্যা অথবা তুচ্ছ অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত দাখিল।

/ চলমান পাতা-২

- ২.০৫ ডিজারশন অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরী ত্যাগ করা অথবা ৬০ (ষাট) দিন বা ততোধিককাল বিনা অনুমতিতে অনুপস্থিত থাকা অথবা কর্ম হতে অনুমোদিত অনুপস্থিতি ধারাবাহিকতাক্রমে ৬০ (ষাট) দিন বা ততোধিককাল পূর্ণঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ৩০ (ত্রিশ) দিন বা ততোধিককাল অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করার পর অনুমোদিত সময়ের অতিরিক্ত ৬০ (ষাট) দিন বা ততোধিককাল পূর্ণঅনুমতি ব্যতিরেকে বিদেশে অবস্থান করা ।
- ২.০৬ ক) বেতন/মজুরী বলতে একজন কর্মচারী কর্তৃক বেতনক্রমে অনুযায়ী মাসিক আহরিত বা বেতনক্রমে অনুযায়ী মূলবেতন বুঝাবে, যে বেতন স্থায়ী, অস্থায়ী অথবা স্থানাপন্ন (অফিসিয়েটিং) ক্ষমতা বলে তার দ্বারা অধিকৃত পদের জন্য অনুমোদিত অথবা প্রেষমে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তার মূল পদে তাঁর পদ মর্যাদার কারণে তার যোগ্য পদের জন্য অনুমোদিত ।
- খ) ভাতা বলতে চিকিৎসা, বাড়ীভাড়া, যাতায়াত ভাতা, সামান্য ভাতা, বিশেষ ভাতা ইত্যাদি বুঝাবে ।
- ২.০৭ গড় বেতন বলতে বারটি পঞ্জিকা মাসব্যাপী কর্মরত থাকাকালীন সময়ে পরবর্তী মাস শেষ হবার অব্যবহিত পরেই মাসিক অর্জিত মূল বেতনকে বুঝাবে ।
- ২.০৮ কর্মচারী বলতে মিল্ক ইউনিয়ন কর্তৃক নিযুক্ত মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়সহ কারখানাসমূহে নিয়োজিত নিয়মিত মাসিক বেতনভুক্ত সকল কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিক বুঝাবে ।
- ২.০৯ শিক্ষানবিশ অর্থ কোন পদে শিক্ষা নবিশ হিসাবে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি ।
- ২.১০ স্থায়ী কর্মচারী বলতে সে কর্মচারীকে বুঝাবে, যাকে স্থায়ী পদে নিয়মিত ক্ষেত্রে নিয়োগদানের পরে তার শিক্ষানবিশকাল সন্তোষজনকভাবে অতিবাহিত হয়েছে ।
- ২.১১ ব্যবস্থাপনা কমিটি বলতে প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমন্বয় সমিতি সমূহের সদস্যগণের প্রতিনিধি কর্তৃক নির্বাচিত অথবা আইনের আওতায় যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিযুক্ত বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমন্বয় ইউনিয়ন লিমিটেড'এর ব্যবস্থাপনা কমিটিকে বুঝাবে ।
- ২.১২ তফসিল বলতে এ বিধিমালার সাথে সংযোজিত তফসিলকে বুঝাবে ।
- ২.১৩ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বলতে মিল্ক ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটি অথবা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বুঝাবে ।
- ২.১৪ পদোন্নতি/বাহাই কমিটি বলতে ৩.০৪ উপবিধি অনুযায়ী গঠিত কোন কমিটিকে বুঝাবে ।
- ২.১৫ প্রয়োজনীয় যোগ্যতা অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য তফসিলে উল্লিখিত যোগ্যতা বুঝাবে ।
- ২.১৬ মিল্ক ইউনিয়ন বলতে বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমন্বয় ইউনিয়ন লিমিটেড'কে বুঝাবে ।
- ২.১৭ আপীল কর্তৃপক্ষ বলতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের উর্দ্বতন কর্তৃপক্ষ অথবা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অথবা তাঁর অধঃস্তন কর্তৃপক্ষ বুঝাবে ।



স্বীকৃত ভাষা বলতে মূল বেতনের অর্ধেক ও পূর্ণ বাড়ীভাড়া, যাতায়াত ও চিকিৎসা ভাতাকে বুঝাবে।

পদ বলতে তফসিলে বর্ণিত পদসমূহকে বুঝাবে।

স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা স্বীকৃত বোর্ড বা স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান' অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাবে এবং এ বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলে ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয়, বোর্ড, ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান এর অন্তর্ভুক্ত হবে।

তৃতীয় অধ্যায়

নিয়োগ

নিয়োগ পদ্ধতি :

এ অধ্যায় এবং তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে কোন পদে নিম্নেবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ দান করা যাবে, যথা :

- ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে
- খ) পদোন্নতির মাধ্যমে
- গ) শ্রেষনে

নিয়োগের ব্যাপারে বিধিমালার অন্যত্র যা'ই থাকুক না কেন, যথাযথ কর্তৃপক্ষ তফসিলে বর্ণিত যে কোন পদে শ্রেষনে নিয়োগদান করতে পারবেন।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের দৈনিক দুগ্ধ সংগ্রহ ন্যূনতম ৪.০০ (চার) লক্ষ লিটার হতে হবে।

যদি কোন ব্যক্তির প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যদি তাঁর বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে বর্ণিত বয়স সীমার মধ্যে না হয় তবে উক্ত ব্যক্তি নিয়োগের যোগ্য হবেন না। তবে শর্ত থাকে যে, এ বিধিমালা জারীর পূর্বে কোন ব্যক্তি মিল্ক ইউনিয়নে কোন পদে এজেন্ট বা দৈনিক ভিত্তিতে নিয়োগ প্রাপ্ত হয়ে অব্যাহতভাবে কর্মকালীন থাকলে তাঁর সর্বোচ্চ ব্যবসায়ীমাস শিকাগত যোগ্যতা শিথিল করা যাবে।

নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটি :

কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের উদ্দেশ্যে সুপারিশ প্রদানের জন্য সমবায় বিধিমালা ও মিল্ক ইউনিয়নের উপ-আইন অনুযায়ী এক বা একাধিক নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটি থাকবে এবং ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী নিয়োগদান করবে। উক্ত কমিটি নিম্ন বর্ণিত কর্মকর্তা সমন্বয়ে গঠন করা যাবে;

ক) কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে-

- ১) যুগ্ম সচিব পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ২) অতিরিক্ত নিবন্ধক/যুগ্ম নিবন্ধক পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা, সমবায় অধিদপ্তর
- ৩) প্রধান নিবাহী, মিল্ক ইউনিয়ন

আহবায়ক

সদস্য

সদস্য- সচিব

তবে কোন টেকনিক্যাল পদের কর্মকর্তা পর্যায়ে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে উক্ত পদের সাথে সামঞ্জস্য রেখে সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত/বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের উপযুক্ত একজন প্রতিনিধি অন্তর্ভুক্ত করা যাবে।

/ চলমান পাতা-৪

খ) শ্রমিক-কর্মচারীদের ক্ষেত্রে-

- ১) প্রধান নির্বাহী, মিল্ক ইউনিয়ন
- ২) সিনিয়র সহকারী সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ৩) যুগ্ম-নিবন্ধক/উপ-নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর
- ৪) উপ-মহাব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ), মিল্ক ইউনিয়ন

আহ্বায়ক
সদস্য
সদস্য
সদস্য- সচিব

৩.০৫ সরাসরি নিয়োগ :

১. কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরি নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হবেন না, যদি তিনি-

- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা
- (খ) নিয়োগের সময় ১৮ বৎসরের কম বয়স্ক হন।
- (গ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করে থাকেন অথবা বিবাহ করার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হয়ে থাকেন (সর্বশেষ সরকারী সার্কুলার অনুসরণযোগ্য)।
- (ঘ) কোন প্রকার মিথ্যা বিবরণী ও কাগজপত্র দাখিল করে।
- (ঙ) ফৌজদারী কার্যবিধি অনুসারে দন্ডপ্রাপ্ত বা সাজাপ্রাপ্ত হন।

২. কোন পদে কোন ব্যক্তি সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের যোগ্য হবেন না যদি তিনি-

- (ক) এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্ষদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের অনুপোযুক্ত বলে বিবেচিত হন।
- (খ) এরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ, যথাযোগ্য এজেন্সীর প্রতিবেদন অনুযায়ী সংস্থার চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য অনুপোযুক্ত বলে বিবেচিত হন।

৩. সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ বহুল প্রচারিত জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করে পূরণ করা হবে। এ নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রার্থীদের লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে।

৪. এ বিধিমালা জারীর পর হতে মিল্ক ইউনিয়নের চাকুরীতে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে কোটা সংক্রান্ত সরকারী বিধি অনুসরণ করতে হবে।

৫. সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতদুদ্দেশ্যে প্রবিধান ৩.০৪ এর অধীনে গঠিত কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগদান করবে।

৬. বিধিমালা ৩.০৪ এর আলোকে গঠিত নিয়োগ কমিটি প্রয়োজনে একটি স্বতন্ত্র বা পেশাদারী প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে কর্মকর্তা নিয়োগের কার্যক্রম সম্পাদন করতে পারবে।

৭. প্রতিষ্ঠানের কর্ম-বিস্তৃতির লক্ষ্যে দেশের বিভিন্ন দুর্গম সম্ভবনাময় এলাকায় নতুন দুর্গম কারখানা স্থাপনের ক্ষেত্রে পিপি অনুযায়ী উন্নয়ন বাজেটের আওতায় উন্মুক্ত বিজ্ঞাপিত প্রকাশ করতঃ লিখিত ও মৌখিক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরীক্ষা গ্রহণের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগ করা যাবে যা প্রকল্প চলাকালীন নির্দিষ্ট মেয়াদান্তে নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তরের অনুমোদনক্রমে মূল জনবল কাঠামোতে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে। তবে কোন ব্যক্তি কোন পদে এডহক বা দৈনিক ভিত্তিক কর্মচারী হিসাবে দীর্ঘদিন যাবৎ (কমপক্ষে তিন বছর) চাকুরীতে অব্যাহতভাবে নিয়োজিত থাকলে পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রকাশ করতঃ তফসিলে বর্ণিত পদ অনুযায়ী আত্মীকরণ (স্থায়ীকরণ) করা যাবে। তবে এ বিধিমালা জারীর পর দৈনিক ভিত্তিতে কোন শ্রমিক কর্মচারী নিয়োগ করা যাবেনা।

/ চসমান পাভা-৫



৮. অবসর গ্রহনকারী কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারী কে চুক্তি ভিত্তিক নিয়োগ করা যাবে না। তবে আবশ্যিক ক্ষেত্রে বিশেষ বিবেচনায় প্রধান নির্বাহী/মহাব্যবস্থাপক পদে সর্বোচ্চ এক বৎসরের জন্য নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর এর অনুমোদনক্রমে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগদান করা যাবে।

৯. চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে চুক্তির শর্তানুযায়ী বেতনভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি নির্ধারিত হবে।

পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ :

- (১) কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে, বিধিমালা-৩.০৪ এর আলোকে গঠিত নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটি কর্তৃক তদুদ্দেশ্যে বাছাইকৃত প্রার্থীদের তালিকা অনুযায়ী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ নিয়োগদান করবে।
- (২) কোন ব্যক্তির চাকুরী বৃত্তান্ত (Service Record) সন্তোষজনক না হলে তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগের যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না।

শিক্ষানবিশী এবং স্থায়ীকরণ :

স্থায়ী শূন্য পদে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ নিম্নোক্ত সময়ের জন্য শিক্ষানবিশ হিসেবে থাকবেন :

- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ০২ (দুই) বৎসরকাল এবং পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে ০১(এক) বৎসরকাল।
- (খ) শিক্ষানবিশীকাল তার যোগদানের তারিখ হতে গণনা করা হবে।
- (গ) কোন কর্মচারীকে কোন পদে স্থায়ী করা হবেনা, যদি না সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিশীকাল সমাপ্ত করে থাকেন এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পাশ করেন এবং নির্ধারিত প্রশিক্ষণ (যদি থাকে) গ্রহন করে থাকেন।

চতুর্থ অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৩.০০ (ক) এক স্থান হতে অন্য স্থানে বদলীর ক্ষেত্রে নিম্নরূপ যোগদানের সময় পাবেন।

-	৫০ কিঃ মিঃ এর কম দূরত্বে	- ০২ দিন
-	৫০ কিঃ মিঃ হতে ১০০ কিঃ মিঃ এর মধ্যে	- ০৩ দিন
-	১০০ কিঃ মিঃ হতে তদূর্ধ্ব দূরত্বের জন্য	- ০৫ দিন

(খ) সরকারী ছুটি বা সাপ্তাহিক ছুটির দিন উল্লেখিত ছুটির মধ্যে গন্য হবে না।

৩.০১ জনবল কাঠামো :

জনবল কাঠামো বলতে মিল্ক ইউনিয়নের কার্য প্রকৃতি অনুযায়ী নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত উপযোগী জনবল কাঠামোকে বুঝাবে।

৪.০২ বেতন কাঠামো :

বেতন কাঠামো বলতে মিল্ক ইউনিয়নের কর্মচারীদের জন্য শ্রেণীত নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত একটি উপযুক্ত বেতন কাঠামো বুঝাবে।

৪.০৩ শিক্ষাগত যোগ্যতা :

সংশ্লিষ্ট পদের বিপরীতে তফসিলে বর্ণিত শিক্ষাগত যোগ্যতা বুঝাবে।

৪.০৫ প্রারম্ভিক বেতন :

- (১) কোন পদে কোন কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময়ে উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্নস্তরই হবে তার প্রারম্ভিক বেতন।
- (২) কোন পদে বিশেষ ক্ষেত্রে শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তা নিয়োগে নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটির সুপারিশ ভিত্তিতে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যেতে পারে।
- (৩) মিল্ক ইউনিয়ন এ কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে তদানুসারে সংস্থার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা হবে।

৪.০৬ পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন :

কোন কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হলে সেক্ষেত্রে সরকারী বিধি মোতাবেক বেতন নির্ধারিত হবে।

৪.০৭ বেতন বৃদ্ধি :

একজন কর্মচারীর প্রথমতঃ নিয়োগ তারিখ অনুযায়ী প্রতি বৎসর ঐ তারিখে তার বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি ঘটবে তবে পরবর্তী সময় পদোন্নতির ক্ষেত্রে পদোন্নতির তারিখই বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ হিসেবে গন্য হবে। এ বেতন বৃদ্ধি স্বয়ংক্রিয়ভাবে হবে।

৪.০৮ জ্যেষ্ঠতা :

- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে মেধা তালিকা অনুযায়ী জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হবে। তবে যে সকল ক্ষেত্রে মেধা তালিকা নেই, সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পদে যোগদানের তারিখ হতে জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হবে এবং একই সময়ে একই পদে একাধিক কর্মচারী যোগদান করলে বয়স ভিত্তিতে করলে জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হবে।
- (খ) উপরোক্ত বৈশিষ্ট্য সমূহ সমান হলে প্রার্থীর শিক্ষাগত যোগ্যতা ও পরবর্তী ধাপে বয়স জ্যেষ্ঠতার মাপকাঠি হবে।
- (গ) মিল্ক ইউনিয়ন কর্মচারীদের গ্রেডওয়ারী একটি জ্যেষ্ঠতার তালিকা সংরক্ষণ করবে এবং সময় সময় তাদের অবগতির জন্য এরূপ তালিকা প্রকাশ করবে।
- (ঘ) একই বছরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত এবং পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গের মধ্যে পদোন্নতি প্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হবেন।

৩.৩ পদোন্নতি :

- (ক) জ্যেষ্ঠতা ও সন্তোষজনক চাকুরীর রেকর্ড অনুযায়ী মেধার ভিত্তিতে পদোন্নতি প্রদান করা হবে।
- (খ) কোন কর্মচারী নির্দিষ্ট পদে তফসিলে বর্ণিত সময় অবিচ্ছিন্নভাবে চাকুরী না করা পর্যন্ত অবশ্যই পদোন্নতির জন্য যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না।
- (গ) কোন কর্মচারী তফসিলে বর্ণিত সময়ের মধ্যে পদোন্নতি প্রাপ্ত না হলে এতদসংক্রান্ত সরকারী বিধানের অনুরূপ উপায়ে তিনি টাইম-স্কেল প্রাপ্য হবেন।
- (ঘ) কোন কর্মকর্তা তফসিলে বর্ণিত সময়ের মধ্যে পদোন্নতি প্রাপ্ত না হলে এতদসংক্রান্ত সরকারী বিধানের অনুরূপ উপায়ে তিনি সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্য হবেন।
- (ঙ) কোন কর্মচারীর চাকুরী বৃত্তান্ত সন্তোষজনক হলে তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগ লাভের যোগ্য হবেন।
- (চ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে এক্সিকিউটিভ অফিসার হতে উপ-মহাব্যবস্থাপক পর্যন্ত পেশাগত দক্ষতার কারণে উইৎ/বিভাগীয় পর্যায়ে কোন রদবদল (পদায়ন) করা যাবে না। তবে অর্থ ও হিসাব বিভাগ এবং আডমিনিস্ট্রেশন নিরীক্ষা বিভাগের ক্ষেত্রে উহা শিথিলযোগ্য। উপ-মহাব্যবস্থাপক পদের কোন কর্মকর্তাকে যোগ্যতার ভিত্তিতে অন্যান্য বিভাগের দায়িত্ব প্রদান করা যেতে পারে।
- (ছ) জুনিয়র এক্সিকিউটিভ হতে এক্সিকিউটিভ অফিসার পদে তফসিলে বর্ণিত যোগ্যতার ভিত্তিতে সর্বোচ্চ শতকরা ১০ ভাগ পদোন্নতি প্রদান করা যাবে।
- (জ) ব্যবস্থাপক ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের পদোন্নতি ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং তদনিন্ম পদের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের পদোন্নতি প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হবে। তবে নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটির সুপারিশ ব্যতীত পদোন্নতি প্রদান করা যাবে না।

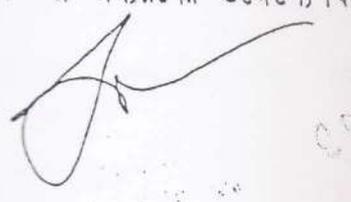
৩.৪ নিরাপত্তার জামিন তথা গোপনীয়তার ঘোষণা পত্র (Declaration of Confidentiality) :

বিশ্বস্ততার প্রমাণ স্বরূপ সকল কর্মচারী/কর্মকর্তা মিল্ক ইউনিয়নের নিকট নিরাপত্তা জামিন তথা গোপনীয়তার ঘোষণা পত্র প্রদান করবেন। অপরিহার্য বিবেচিত হলে মিল্ক ইউনিয়ন ব্যক্তিগত জামিন অথবা বিশ্বস্ততার মুচলেকা গ্রহন করবে।

৩.৫ বিদেশ প্রশিক্ষণ/অধ্যয়ন :

মিল্ক ইউনিয়নের অর্থায়নে অথবা উদ্যোগ (Sponsor)'এ কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীদেরকে প্রশিক্ষণ বা অধ্যয়নের উদ্দেশ্যে বিদেশ প্রেরণ করার ক্ষেত্রে সরকারী নীতিমালা অনুসৃত হবে।

/ চলমান পাতা-৮

নাম


(কর্তৃপক্ষের পক্ষে)
সিনিয়র অফিসার (সিনিয়র পিচ)
মিল্ক ইউনিয়ন, ঢাকা।

পঞ্চম অধ্যায়

ছুটি

৫.০০ ছুটির দাবী/প্রকার ভেদ :

ছুটি অধিকার হিসাবে দাবী করা যাবে না, কিন্তু নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কর্মচারীদেরকে প্রদত্ত সুযোগ-সুবিধা হিসাবে ছুটি দাবী করা যাবে। চাকুরীতে কোন অপরিহার্য প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর না-ও করতে পারেন অথবা ইতোমধ্যে অনুমোদিত ছুটি বাতিল করতে পারেন অথবা ছুটির প্রকৃতি পরিবর্তন করতে পারেন অথবা এরূপ ছুটি শেষ হবার পূর্বেই একজন কর্মচারীকে পুনরায় কাজে তলব করতে পারেন।

কর্মচারীগণ নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরণের ছুটি প্রাপ্য হবেন, যথা :

- (ক) পূর্ণ বেতনে বার্ষিক/অর্জিত ছুটি;
- (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি;
- (গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি;
- (ঘ) সংগরোধ ছুটি;
- (ঙ) চিত্তবিনোদন ছুটি;
- (চ) প্রসূতি ছুটি;
- (ছ) নৈমিত্তিক ছুটি
- (জ) অধ্যয়ন ছুটি;
- (ঝ) পীড়িত ছুটি;
- (ঞ) উৎসব ছুটি;
- (ট) ঐচ্ছিক ছুটি;
- (ঠ) পরিপূরক ছুটি;
- (ড) ক্ষতিপূরণ ছুটি

৫.০১ পূর্ণবেতনে বার্ষিক/অর্জিত ছুটি :

পূর্ববর্তী ১২ মাস ব্যাপী একজন স্থায়ী কর্মচারী কর্তৃক বাস্তবভাবে সম্পাদিত কাজের প্রতি ১৬ দিনের জন্য একদিন হারে বার্ষিক ছুটি নির্ণয় করা হবে। বার্ষিক ছুটি ভোগ না করলে তা জমা থাকার ক্ষেত্রে কোন সীমা থাকবে না। প্রতিষ্ঠান ত্যাগের সময় জমাকৃত ছুটির নগদায়ন ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় অর্থ প্রতিষ্ঠান প্রদান করবে।

৫.০২ অর্ধবেতনে ছুটি :

কর্মকালীন সময়ের $1/11$ হারে অর্ধ গড় বেতনে ছুটি অর্জিত হবে এবং এরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সময় সীমা থাকবেনা। মেডিকেল সার্টিফিকেট দাখিল করা হলে, এ অর্ধ গড় বেতনের ছুটিকে সর্বাধিক ১২ (বার) মাস পর্যন্ত গড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাবে। প্রতি দুই দিন অর্ধ গড় বেতনে ছুটির পরিবর্তে একদিন পূর্ণ বেতনের ছুটির হারে অর্ধ বেতনের ছুটিতে রূপান্তর করা যেতে পারে।



/ চলমান পাতা-৯

২০০ বিনাবেতনে অসাধারণ ছুটি :

কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা না থাকলে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিশেষ বিবেচনায় তাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যেতে পারে। এরূপ ছুটি বিনাবেতন ও বিনাভাতাদিতে মঞ্জুর করা হবে এবং এরূপ ছুটি অবশ্যই কোন একটি উপলক্ষ্যে ৩ (তিন) মাসের এবং কর্মচারীর সমগ্র চাকুরীকালের ১২ (বার) মাসের অতিরিক্ত হবে না।

২০১ সংরোধ ছুটি :

- ১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে যে সময়ের জন্য উপরোক্ত নির্দেশ কার্যকর থাকে সে সময়কাল হবে সংরোধ ছুটি। এ ছুটি স্ব-বেতনে ছুটি হিসেবে গণ্য হবে।
- ২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা-কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেট এর ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ (একুশ) দিন অথবা অস্বাভাবিক অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য সংরোধ ছুটি মঞ্জুর করতে পারেন।
- ৩) সংরোধের উপ-প্রবিধান (২)'এ উল্লেখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হলে, তা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে এ প্রবিধানমালার অধীন অন্য কোন প্রকার ছুটি হিসেবে গণ্য হবে।
- ৪) সংরোধ ছুটি অন্য যে কোন প্রকার ছুটির সংগে সংযুক্ত করেও মঞ্জুর করা যেতে পারে।
- ৫) সংরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলে গণ্য করা হবে না এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন, তখন তাকে এরূপ ছুটি দেওয়া যাবে না।

২০২ চিত্তবিনোদন ছুটি :

কোন স্থায়ী কর্মচারী প্রতি ৩ (তিন) বৎসর অন্তর ১৫ (পনের) দিন চিত্তবিনোদন ছুটিসহ কর্মচারী যে মাসে ছুটিতে যাবেন উহার পূর্ববর্তী মাসের আহরিত মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ চিত্তবিনোদন ভাতা প্রাপ্য হবেন। তবে, উল্লেখিত ছুটি তার বার্ষিক ছুটি হতে কর্তন যোগ্য হবে।

২০৩ প্রসূতি ছুটি :

- ১) কোন মহিলা কর্মচারীকে পূর্ণবেতনে সর্বাধিক ৪ (চার) মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যেতে পারে এবং তা তার পাওনা ছুটি হতে বাদ দেয়া হবে না।
- ২) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনামতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সাথে একত্রে তা সম্প্রসারিত করে মঞ্জুর করা যাবে।
- ৩) সংস্থার কোন কর্মচারীর সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে তাকে দুইবারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাবে না।



৫.০৭ অধ্যয়ন ছুটি :

- (১) মিস্ক ইউনিয়নে তার চাকুরীর জন্য সহায়ক হতে পারে এরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ সমস্যাটি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে অর্ধ-বেতনে অনধিক ১২ (বার) মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করতে পারে এরূপ ছুটি তার ছুটির হিসাব হতে বাদ দেয়া হবে না।
- (২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তার অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনধিক আরো এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করতে পারবে।
- (৩) পূর্ণ-বেতনে বা অর্ধ বেতনে ছুটি বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সাথে একত্রে অধ্যয়ন ছুটি অনুমোদন করা যেতে পারে, তবে এরূপ মঞ্জুরীকৃত ছুটি কোনক্রমেই একত্রে মোট দুই বৎসরের অধিক হবে না।
- (৪) পূর্বে অনুমোদিত কোন পরীক্ষায় যারা অবতীর্ণ হবেন, তাদেরকে পরীক্ষার দিনসমূহে বিশেষ ছুটি অনুমোদন করা যেতে পারে এবং ঐ দিনসমূহে তারা কর্তব্যরত বলে বিবেচিত হবেন।

৫.০৮ নৈমিত্তিক ছুটি :

প্রত্যেক কর্মচারী পঞ্জিকা বৎসরে পূর্ণ মজুরী/বেতনসহ ২০ দিন বা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত দিনের নৈমিত্তিক ছুটি পাবার যোগ্য হবেন। তবে শর্ত থাকে যে, এ বিধির আওতায় প্রাপ্য নৈমিত্তিক ছুটির জের সে পঞ্জিকা বৎসরের পরে অবশ্যই টানা যাবে না।

৫.০৯ পীড়িত ছুটি :

প্রত্যেক কর্মচারী পূর্ণ মজুরীসহ বৎসরে মোট ১৪ দিনের পীড়িত ছুটি পাবার যোগ্য হবেন। তবে ৩(তিন) দিনের বেশী হলে এ ছুটি অনুমোদিত চিকিৎসা প্রত্যয়ন পত্র সমর্থিত হতে হবে। কোন বৎসরে যে পীড়িত ছুটি ভোগ করা হয়নি, তার জের পরবর্তী বার্ষিক ছুটির সালে সম্পূর্ণ আকারে বার্ষিক ছুটি হিসেবে জমা হবে। এ জমা থাকার ক্ষেত্রে কোন সীমা থাকবে না।

৫.১০ উৎসব ছুটি :

মিস্ক ইউনিয়নের উৎসব ছুটি প্রত্যেক পঞ্জিকা বৎসরে সরকার কর্তৃক ঘোষিত তারিখ অনুযায়ী কার্যকর হবে।

৫.১১ ঐচ্ছিক ছুটি :

প্রচলিত সরকারী বিধান অনুযায়ী প্রাপ্য হবে।



/ চন্দ্রমান পাতা-১১

২.২২ পরিপূরক ছুটি (Substitute Holiday) :

সংস্থার কর্মকর্তাবৃন্দ যারা তাদের সাপ্তাহিক ছুটি ও সরকারী ছুটির দিনে পূর্ণ দিবস কর্মরত থাকবে তাদেরকে উক্ত দিনের পরিবর্তে সুবিধাজনক তারিখে কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদনক্রমে পরিপূরক ছুটি প্রদান করা যাবে। তবে এ ছুটি পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে গ্রহণ করতে হবে। অন্যথায় উহা বাতিল বলে গণ্য হবে।

২.২৩ ক্ষতিপূরণ মূলক ছুটি :

সাপ্তাহিক ছুটির দিনে যদি কোন কর্মচারী কর্মরত থাকেন এবং ঐদিন যদি উৎসব ছুটি বা সরকার মোঘিত কোন সাধারণ ছুটি নির্ধারণ হয়, তবে সেক্ষেত্রে কর্মরত কর্মচারীগণ কাজের অধিককাল ভাতা ছাড়াও একদিনের ক্ষতিপূরণমূলক ছুটি প্রাপ্য হবেন।

২.২৪ ছুটির আবেদন পত্র পেশ এবং উহার অনুমোদন বা প্রত্যাখ্যান :

- (ক) সকল প্রকার ছুটির আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।
- (খ) কোন কর্মচারী অনুপস্থিতি ছুটি পাওয়ার ইচ্ছা করলে যেদিন হতে ছুটি প্রয়োজন সে দিনের অন্ততঃ সাতদিন পূর্বে নির্ধারিত ফরমে ছুটিকালীন অবস্থানের ঠিকানা উল্লেখ পূর্বক ছুটির জন্য বিভাগীয় প্রধানের নিকট অবশ্যই লিখিতভাবে আবেদন করতে হবে এবং ছুটির আবেদনপত্র পেশ করার তিনদিনের মধ্যে অথবা ছুটি শুরু হওয়ার দুইদিন পূর্বে, যেটি আগে ঘটে, মিস্ত্রি ইউনিয়নের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদন পত্রের উপর অবশ্যই আদেশ প্রদান করবেন। তবে শর্ত থাকে যে, যদি জরুরী কারণে প্রার্থিত ছুটি আবেদন পত্র পেশ করার তারিখে অথবা এর তিন দিনের মধ্যে শুরু হয়, তাহলে অবশ্যই আবেদন করার তারিখেই আদেশ প্রদান করা হবে।
- (গ) প্রার্থিত ছুটি অনুমোদিত হলে, কর্মচারীকে ছুটি অনুমোদনের আদেশ অবশ্যই প্রদান করা হলে। যদি ছুটি প্রত্যাখ্যাত অথবা স্থগিত করা হয়, তাহলে এর কারণ লিখিত বিবরণীতে অবশ্যই উল্লেখ থাকবে এবং কর্মচারীকে এরূপ প্রত্যাখ্যাত অথবা স্থগিতকরণ সম্পর্কে অবহিত করতে হবে।
- (ঘ) যদি কোন কর্মচারী ছুটিতে যাবার পর তা বর্ধিত করবার ইচ্ছা করেন এবং এরূপ ছুটি যদি তার পাওনা থাকে, তাহলে তাকে ছুটির মেয়াদ শেষ হবার পূর্বেই কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করতে হবে। বিভাগীয় প্রধান যথাসম্ভব প্রচলিত নিয়মানুযায়ী কর্মচারীর ছুটিকালীন অবস্থানের ঠিকানায় ছুটি বর্ধিত করণের বিষয়টি মঞ্জুর অথবা প্রত্যাখ্যাত সম্পর্কিত লিখিত জবাব প্রেরণ করবেন।
- (ঙ) কোন কর্মচারীর অনুমোদিত ছুটি ব্যতিরেকে কাজে অনুপস্থিতি অসদাচরণ বলে গণ্য হবে এবং এর ফলে বিধিমালার অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

২.২৫ ছুটিকালীন বেতন :

- (১) কোন কর্মচারী পূর্ণ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পেয়েছেন সে বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাবার অধিকারী হবেন।



(২) কোন কর্মচারী অর্ধ-বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পেয়েছেন সে বেতনের অর্ধহারে ছুটিকালীন বেতন পাবার অধিকারী হবেন।

৫.১৬ ছুটি হতে প্রত্যাবর্তন করানো :

ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যেতে পারে এবং তাকে অনুরূপভাবে তলব করা হলে তিনি যে কর্মস্থলে ফিরে আসার জন্য নির্দেশিত হয়েছেন, তার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়া হতে তাকে কর্মরত বলে গণ্য করা হবে এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য প্রবিধান (৬.০১) অনুযায়ী তিনি ভ্রমণ ভাতা পাবার অধিকারী হবেন।

৫.১৭ ছুটি নগদীকরণ :

প্রত্যেক স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী বৎসরে একবার ১ (এক) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্জিত ছুটি নগদায়ন করতে পারবেন। যদি তার উক্ত ছুটি জমা থাকে। অবসর গ্রহণের সময় এককালীন পুঞ্জীভূত (Cumulative) ছুটি নগদায়ন করতে পারবেন। যদি ছুটি পাওনা থাকে।

৫.১৮ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও ভাতা :

শ্রমিক ক্ষতিপূরণ আইন ১৯২৫ পরবর্তীতে এর সংশোধনী অনুযায়ী প্রদান করা যেতে পারে।

৫.১৯ অসুস্থতাজনিত কারণে অনুপস্থিতকালের বেতন ও ভাতা :

কোন কর্মচারী অসুস্থতাজনিত কারণে অনধিক ৩ (তিন)-মাস কার্যহীন হতে অনুপস্থিত থাকলে (অসুস্থ সম্পর্কে কর্তৃপক্ষ নিশ্চিত হলে) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটি পাওনা সাপেক্ষে অসুস্থ থাকাকালীন সময়ে তিনি যথারীতি বেতন-ভাতাদি পাওয়ার যোগ্য হবেন।

ষষ্ঠ অধ্যায়

ভ্রমণ ও অন্যান্য ভাতা।

৬.০০ ভ্রমণ ভাতা :

ভ্রমণ ভাতা প্রদানের উদ্দেশ্যে পৃথকভাবে প্রণীত ও যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বিধিমালা অনুযায়ী মিল্ক ইউনিয়নের সকল কর্মচারী কর্তব্যরত থাকা অবস্থায় ভ্রমণ ভাতা পাওয়ার যোগ্য হবে।

৬.০১ বিশেষ ভাতা :

সংস্থা এর কোন কর্মচারীকে বিশেষ প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন কোন নব প্রবর্তনমূলক গবেষণা বা উন্নয়নমূলক কর্মসম্পাদনের জন্য নগদ অর্থ আকারে বা বিশেষ ভাতা প্রদান করতে পারবে। এ অর্থের পরিমাণ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর এক মাসের মূল বেতনের অধিক হবে না।

স্বাক্ষর

/স্বাক্ষর পাতা-১৩

২০২ দায়িত্ব ভাতা :

কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য তার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে সমমানের/উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করলে তার মূল বেতনের শতকরা ১০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হবে। এ দায়িত্ব ভাতা সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত প্রদান করা হবে।

২০০ উৎসব ভাতা ও উৎপাদন এক্সগ্রেসিয়া :

মিষ্ক ইউনিয়ন এতদুদ্দেশ্যে সময় সময় জারীকৃত আদেশ মোতাবেক মিষ্ক ইউনিয়নের কর্মচারীগণকে বার্ষিক সাধারণ সভা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বছরের বাজেট অনুমোদন ভিত্তিতে নিম্নোক্তভাবে উৎসব ভাতা ও উৎসাহ/উৎপাদন এক্সগ্রেসিয়া প্রদান করবে :

(১) উৎসব ভাতা :

মিষ্ক ইউনিয়নের কর্মচারীগণ বৎসরে ২ (দুই)টি মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ উৎসব ভাতা হিসেবে প্রাপ্য হবেন।

(২) উৎসাহ বোনাস/উৎপাদন এক্সগ্রেসিয়া :

মিষ্ক ইউনিয়নের কর্মচারীগণ কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ঘোষিত সংখ্যক উৎসাহ বোনাস/উৎপাদন এক্সগ্রেসিয়া প্রাপ্য হবেন। এ ক্ষেত্রে কোন কর্মচারী উৎসাহবোনাস/উৎপাদন এক্সগ্রেসিয়া প্রাপ্যতার আর্থিক বৎসরে ৬ (ছয়) মাস বা তদোর্ধ্ব সময় পর্যন্ত মিষ্ক ইউনিয়নের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকলে তিনি পূর্ণ উৎসাহ বোনাস/উৎপাদন এক্সগ্রেসিয়া প্রাপ্য হবেন এবং ৬(ছয়) মাসের কম সময় পর্যন্ত মিষ্ক ইউনিয়নের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকলে তিনি অর্ধেক উৎসাহ বোনাস/উৎপাদন এক্সগ্রেসিয়া প্রাপ্য হবেন। উক্ত আর্থিক বৎসরে মিষ্ক ইউনিয়নের চাকুরী হতে অবসর গ্রহণকারী ও পদত্যাগকারী কর্মচারীগণও এ সুবিধা প্রাপ্য হবেন।

২০৫ চিত্তবিনোদন ভাতা :

একজন কর্মচারী প্রতিবছর ৫.০৫ অনুযায়ী চিত্তবিনোদন ভাতা পাবার অধিকারী হবেন।

সপ্তম অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

২০০ চাকুরীর রেকর্ড :

- (ক) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর রেকর্ড পৃথক পৃথক নির্ধারিত চাকুরী বহিতে মিষ্ক ইউনিয়ন কর্তৃক অবশ্যই রক্ষিত হবে।
- (খ) কোন কর্মচারী এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার তার চাকুরী বহি দেখতে পারবেন এবং এরূপ দেখবার পর তাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদির সঠিক ও সম্পূর্ণ বলে উল্লেখ পূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করবেন।

/ চলমান পাতা-১৪





মুহম্মদ হুমায়ুন
সিনিয়র অফিসার (কৃষি) শিল্প
মুহম্মদ হুমায়ুন

- (গ) যদি কোন কর্মচারী তার চাকুরী বহি দেখবার সময় তাতে কোন বিষয় জনটিপূর্ণভাবে লিপিবদ্ধ হয়েছে বা বাদ পড়েছে বলে মনে করেন, তাহলে তিনি তা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করবেন।

৭.০১ গোপনীয় প্রতিবেদন :

- (ক) প্রত্যেক কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন উক্ত কর্মচারীর তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণীয় হবে এবং তদুর্ধ্ব কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হবে। যে সকল ক্ষেত্রে প্রধান নির্বাহী গোপনীয় প্রতিবেদন লিখবেন, সে সকল ক্ষেত্রে প্রধান নির্বাহী প্রতিস্বাক্ষর করবেন। প্রধান নির্বাহী এর অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্তৃপক্ষ ব্যবস্থাপনা কমিটির চেয়ারম্যান।
- (খ) একজন কর্মচারী তার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখবার অধিকার থাকবে না। সংশোধন যোগ্য কোন ত্রুটি সম্পর্কিত বিরূপ মন্তব্য তাকে অবশ্যই জানানো হবে, যাতে তিনি তার অবস্থা ব্যাখ্যা করবার এবং নিজেকে সংশোধন করবার সুযোগ পান। তবে শর্ত থাকে যে, যদি প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা মনে করেন যে, এরূপ মন্তব্য রদযোগ্য তবে তিনি তা নিজ ক্ষমতা বলে রদ করতে পারবেন।

অষ্টম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

১। প্রত্যেক কর্মচারী -

- (ক) এ বিধিমালা অনুযায়ী কাজ করবেন এবং মেনে চলবেন।
- (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রয়েছেন তার বা তাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন করবেন এবং মেনে চলবেন এবং
- (গ) বিশ্বস্ততা, সততা ও অধ্যবসায়ের সাথে মিল্ক ইউনিয়নে চাকুরী করবেন।

২। কোন কর্মচারী :

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করবেন না, তার সাহায্যার্থে চাঁদাদান বা অন্য কোন উপায়ে তার সহায়তা করবেন না বা রাষ্ট্রের স্বার্থবিরোধী অথবা মিল্ক ইউনিয়নের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করবেন না;
- (খ) তার অব্যবহিত (Immediate) উপযুক্ত কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করবেন না;
- (গ) মিল্ক ইউনিয়নের সাথে লেনদেন রয়েছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রয়েছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হতে কোন দান বা উপহার গ্রহণ করবেন না যা তার দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে তাকে প্রভাবিত করতে পারে।

স্বাক্ষর

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকরী গ্রহণ করবেন না এবং

(ঙ) কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত অন্য কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করবেন না।

১৩।

কোন কর্মচারী মিক ইউনিয়নের নিকট বা তার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করতে পারবেন না। কোন নিবেদন থাকলে তা কর্মচারীর উর্দতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করতে হবে।

১১। কোন কর্মচারী তার চাকরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে মিক ইউনিয়নের বা এর কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করবেন না অথবা নিতান্তের চেষ্টা করবেন না।

১০। কোন কর্মচারী তার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা অন্য কোন বেসরকারী/সরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হবেন না।

৯। কোন কর্মচারী মিক ইউনিয়নের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সাথে সরাসরি কোন যোগাযোগ স্থাপন করবেন না। এরূপ যোগাযোগ আয়োজন হলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি নিতে হবে।

৮। প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে স্বাণগ্রহণতা পরিহার করবেন।

৭।

১। কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী :

(ক) অদক্ষ হন অথবা দক্ষতা হারিয়ে ফেলেন অথবা এ দক্ষতা পূর্ণঃ অর্জনের কোন সম্ভাবনা না থাকে-

১. শারীরিক বা মানসিক অসামর্থ্যের কারণে অথবা
২. অন্য কোন কারণে অথবা

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন অথবা

(গ) তিরস্কারের দায়ে দোষী হন অথবা

(ঘ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতি পরায়ন হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতি পরায়ন বলে বিবেচিত হন যথা:

১. ডিনি বা তার উপর নির্ভরশীল তার সাহায্যে না তার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি যদি এমন কোন আর্থিক সম্পদ বা সম্পত্তির অধিকারী হন যা তমত আয়ের সাথে অসংগতপূর্ণঃ অথবা

২. তার প্রকাশ্য আয়ের সংক্রান্ত তথ্য না করে জীবন যাপন করেন অথবা

- (ঙ) মিস্ক ইউনিয়ন বা রাষ্ট্রের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত হয়েছেন বলে সন্দেহ করবার যুক্তিসংগত কারণ থাকে অথবা একরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সাথে সংশ্লিষ্ট হয়েছেন বলে সন্দেহ করবার কারণ থাকে যে; উক্ত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ রাষ্ট্র বিরোধী বা মিস্ক ইউনিয়নের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত হন এবং যে কারণে তাকে চাকুরীতে রাখা মিস্ক ইউনিয়ন বা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলে বিবেচিত হয়;

তাহলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করতে পারবেন।

৮.০২ (১) এ বিধিমালার অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হবে যথাঃ

(ক) লঘুদণ্ড :

১. তিরস্কার
২. নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি ও বেতনবর্ধন স্থগিত রাখা
৩. নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রম বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনমিতকরণ
৪. কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত শৃংখলাজনিত অপরাধের কারণে মিস্ক ইউনিয়নের আর্থিক ক্ষতির অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ তার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হতে আদায়করণ।

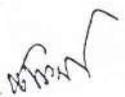
(খ) গুরুদণ্ড :

১. চাকুরী হতে অপসারণ (removal from service)
২. চাকুরী হতে বরখাস্ত (Dismissal from service)
৩. চাকুরী হতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে বরং চাকুরী হতে বরখাস্ত হওয়ার পর কোন কর্মচারী ভবিষ্যতে মিস্ক ইউনিয়নে চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলে গন্য হবেন।
৪. বাধ্যতামূলক অবসরদান (Compulsory retirement)

(গ) দণ্ড সমূহ নিম্নরূপভাবে আরোপযোগ্য হবে :

১. বিধিমালা-৮.০১-এর অনুচ্ছেদ ক এর উপ-অনুচ্ছেদ-এ বর্ণিত অদক্ষতার জন্য তিরস্কার এবং চাকুরী হতে বরখাস্তকরণ দণ্ড ব্যতিত যে কোন দণ্ড;
২. অন্য কোন অদক্ষতার জন্য চাকুরী হতে বরখাস্তকরণ দণ্ড ব্যতিত অন্য যে কোন দণ্ড;
৩. অসদাচরণের জন্য যে কোন দণ্ড;
৪. ডিজারশনের জন্য যে কোন দণ্ড;
৫. দূর্নীতি অথবা নাশকতামূলক কার্যকলাপের জন্য নিম্ন পদে বা নিম্ন বেতন-ক্ষেত্রে অবনমিতকরণ দণ্ড ব্যতিত যে কোন দণ্ড।

(ঘ) কোন কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ গুরুদণ্ড আরোপ করতে পারবেন না।





/ চশমান পাতা-১৭

(৩) এ বিধিতে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে কোন ব্যক্তির অব্যাহতি চাকরী হতে অপসারণ বা চাকরী হতে বরখাস্তকরন এর অন্তর্ভুক্ত নয়-

১. শিক্ষানবীশ হিসেবে নিয়োগপ্রাপ্ত হয়ে শিক্ষানবীশকালীন সময়ে অথবা তাঁর উপর প্রযোজ্য শিক্ষানবীশ ও প্রশিক্ষন বিধিমালা অনুসারে; অথবা
২. চুক্তির অধীন ব্যক্তিত অন্য কোন প্রকারে অস্থায়ীভাবে নিয়োজিত হলে, উক্ত নিয়োগকাল সমাপনান্তে; অথবা
৩. চুক্তির অধীনে নিযুক্তির ক্ষেত্রে চুক্তির শর্ত মোতাবেক।

৮.০০ প্রাথমিক প্রতিবেদন :

মিক ইউনিয়নের যে কোন বিভাগ / শাখা / কারখানা / দুক্ক এলাকায় প্রতিষ্ঠানের স্বার্থের পরিপন্থী ঘটনা/দুর্ঘটনা ঘটলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাৎক্ষনিকভাবে, প্রয়োজন হলে প্রাথমিক তদন্ত করে কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন পেশ করবেন। কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের গুরুত্ব অনুধাবন করতঃ যেরূপ উপযুক্ত বলে মনে করবে সেরূপ নির্দেশ প্রদান করবে।

৮.০৪ নাশকতামূলক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি :

১. কোন ব্যক্তির বিরুদ্ধে বিধিমালা ৮.০১ এর অনুচ্ছেদ-৩ এর অধীনে কার্যক্রম গ্রহণ করা হলে, কর্তৃপক্ষ-

(ক) লিখিত আদেশ দ্বারা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে উক্ত আদেশের উল্লেখিত তারিখ হতে তার প্রাপ্যতা অনুযায়ী ছুটিতে যাওয়ার জন্য নির্দেশ দিতে পারবেন ;

(খ) লিখিত আদেশ দ্বারা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে যে কার্য ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করা হয়েছে উহা এবং ইহার ভিত্তি তাকে অবহিত করবেন এবং

(গ) অভিযোগ তদন্তের জন্য অনুচ্ছেদ-২ মোতাবেক গঠিত তদন্ত কমিটি তাঁর বিরুদ্ধে প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাবার জন্য তাঁকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করবেন, তবে কর্তৃপক্ষ নিরাপত্তার স্বার্থে এ সুযোগ প্রদান যুক্তিসংগত মনে না করলে এরূপ সুযোগ প্রদান করা যাবে না।

২. যেক্ষেত্রে বিধিমালার ৮.০৪ এর ১ এর অনুচ্ছেদ (গ) অনুসারে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করা হবে, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নীচে নয় এরূপ তিনজন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করবেন।

৩. এ বিধিমালার ৮.০৪(২) এর অধীন গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করবেন এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট মতামতসহ প্রতিবেদন পেশ করবেন। কর্তৃপক্ষ প্রাপ্ত প্রতিবেদনের উপর যেরূপ সংগত মনে করেন সেরূপ আদেশ প্রদান করবে।



শ্রমিকদের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি :

(১) এ বিধিমালায় অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে, তার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হলে, তাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন দণ্ড প্রদান করা হতে পারে, তাহলে কর্তৃপক্ষ-

(ক) অভিযুক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাকে লিখিতভাবে জানাবে এবং অভিযুক্ত কর্মচারী কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে তার আচরণের কৈফিয়ৎ দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তা জানাবার জন্য নির্দেশ প্রদান করবে, এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত কর্মচারী কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত (যদি কিছু থাকে) বিবেচনা করবে এবং অভিযুক্ত কর্মচারী যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করে থাকেন, তবে তাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না কর থাকেন, তাকে লঘুদণ্ড প্রদান করতে পারবে।

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ/প্রধান নির্বাহী বা কর্মকর্তা যেক্ষেত্রে যিনি গন তিনি যুক্তিসংগত মনে করলে অভিযোগ তদন্ত পূর্বক তদন্ত প্রতিবেদন দাখিলের জন্য অভিযুক্তের পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে পারবেন।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর ক্ষেত্রমত কর্তৃপক্ষ/প্রধান নির্বাহী বা কর্মকর্তা তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন অথবা প্রয়োজন মনে করলে পুনরায় তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারবেন।

(৩) পুনঃতদন্তের আদেশ দেওয়া হলে এর প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর ক্ষেত্রমত কর্তৃপক্ষ/প্রধান নির্বাহী বা কর্মকর্তা চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

(৪) যে ক্ষেত্রে বিধিমালার ৮.০১ এর অনূচ্ছেদ (ক) বা (খ) বা এর অধীনে উল্লিখিত কোন কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা/সূচনা করতে হয় এবং ক্ষেত্রমত কর্তৃপক্ষ/প্রধান নির্বাহী বা কর্মকর্তা যদি এ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হলে অভিযুক্ত কর্মচারীকে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হবে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ/প্রধান নির্বাহী বা কর্মকর্তা-

(ক) অভিযুক্ত কর্মচারীকে শুনানীর সুযোগদান করতঃ উক্ত দণ্ড আরোপ করতে পারে; অথবা

(খ) অভিযুক্ত কর্মচারী ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত না হলে বা উপস্থিত হতে অস্বীকার করলে ক্ষেত্রমত কর্তৃপক্ষ/প্রধান নির্বাহী বা কর্মকর্তা-

(১) শুনানী ব্যতিরেকেই অভিযুক্ত কর্মচারীর উপর দণ্ড আরোপ করতে পারবে; অথবা

(২) উপ-বিধান (১) হতে (৩)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হলে অভিযুক্ত কর্মচারীকে বিধান ৮.০২ (১) এর 'ক'-তে বর্ণিত তিরস্কার ব্যতিত যে কোন লঘুদণ্ড আরোপ করবে;

/ চলমান পাতা-১৯

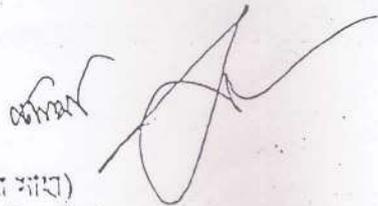
(শ্রদ্ধা কুমার শাহা)
মুখ্য নির্বাহক (কৃষিক্ষেত্র শিষ্টা)
সমবায় অভিযুক্তের দপ্তর।

- (গ) অভিযুক্ত কর্মচারী তাকে দিখিতভাবে অভিযোগ জানানোর দাবী করলে, উপ-বিধান (১) হতে (৩)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হলে, বিধান ৮.০২ (১) এর 'ক'-তে বর্ণিত তিরস্কার ব্যতীত যে কোন লঘুদণ্ড প্রদান করা যাবে।

১.০৩ তদন্তের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি :

- (১) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এ বিধিমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হলে গুরুতর দণ্ড আরোপ করার প্রয়োজন হতে পারে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ -
- (ক) অভিযোগনামা (Charge Sheet) প্রনয়ন করবে এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিয়য় তাতে উল্লেখ করবে এবং সে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হয়েছে এর বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময় অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করে তাও কর্মচারীকে অবহিত করবে;
- (খ) অভিযুক্ত কর্মচারী অভিযোগনামা প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করে লিখিত বিবৃতি পেশ করবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তার উপর আরোপ করা যাবে না তৎসম্পর্কে উক্ত বিবৃতিতে কারণ দর্শাবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে গুননীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তা উল্লেখ করবেন। তবে নির্ধারিত সময়সীমা শেষ হওয়ার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি সময় বৃদ্ধির আবেদন করলে কর্তৃপক্ষ তাঁকে বক্তব্য দাখিল করার জন্য অতিরিক্ত ১০ (দশ) কার্য দিবস পর্যন্ত সময় বর্ধিত করতে পারবে।
- (২) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত কর্মচারী নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করবেন সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তার উক্ত বিবৃতি বিবেচনা করবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে:
- (ক) অভিযুক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হবার উপযুক্ত কারণ বা ভিত্তি নেই, তাহলে উক্ত অভিযোগ হতে অব্যাহতি প্রদান করতঃ উক্ত কার্যক্রমটি নিষ্পত্তি করবে;
- (খ) অভিযুক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হবার পর্যাপ্ত কারণ আছে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হলে লঘুদণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হবে তাহলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে গুননীর সুযোগ দান করে যে কোন একটি লঘুদণ্ড প্রদান করতে পারবে অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করে বিধিমালার ৮.০৫-এ বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবে ;
- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত কর্মচারীর উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে তাহলে অভিযোগ তদন্তের জন্য কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহে এমন একজন কর্মকর্তাকে তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে অথবা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করবে।

/ চলমান পাতা



(শ্রীমান কুমার শাহা)
মুখ্য নিবন্ধক (ব্যক্তিগত শিষ্ঠ)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

- ৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত কর্মচারী নির্ধারিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন সেক্ষেত্রে নির্ধারিত বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হতে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নীচে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবেন বা ক্ষেত্র বিশেষে তিনজন কর্মকর্তা সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি নিয়োগ করবেন।
- ৪) তদন্তের আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে ক্ষেত্রমতে তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি তদন্তের কাজ শুরু করবেন এবং বিধিমালার ৮.০৮-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণক্রমে তদন্ত পরিচালনা করবেন এবং কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করবেন।
- ৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করবেন এবং উক্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে এর সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করবেন এবং অভিযুক্ত কর্মচারীকে উক্ত সিদ্ধান্তটি লিখিতভাবে জানাবেন।
- ৬) কর্তৃপক্ষ উপবিধি-৫ মোতাবেক গুরুদণ্ড প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করলে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর কেন আরোপ করা হবে না সে সম্পর্কে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অবহিত করার ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে কারণ দর্শাতে বলবেন।
- ৭) এ বিধিমালার অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকতে হবে এবং যেক্ষেত্রে কোন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয় সেক্ষেত্রে উক্ত তদন্তকারী কর্মকর্তা বা কমিটির প্রতিবেদনে তদন্তের ফলাফলের সমর্থনে যুক্তিসংগত কারণ লিপিবদ্ধ থাকতে হবে।
- ৮) গুরুদণ্ড প্রদানের জন্য যে সকল ক্ষেত্রে অধিদপ্তর/মন্ত্রণালয় এর সাথে পরামর্শ করা প্রয়োজন, সে সকল ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-বিধি(৬)-তে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে কোন কারণ দর্শিয়ে থাকলে অভিযোগ নামার কাগজপত্র অধিদপ্তর/মন্ত্রণালয় এর নিকট পরামর্শের জন্য প্রেরণ করবেন।
- ৯) কর্তৃপক্ষ অভিযোগের ব্যাপারে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন এবং তা অভিযুক্তকে অবহিত করবেন-
১. যে ক্ষেত্রে অধিদপ্তর/মন্ত্রণালয় এর সাথে পরামর্শের প্রয়োজন নেই, সেক্ষেত্রে উপ-বিধি-৮-তে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কোন কারণ দর্শিয়ে থাকলে তা বিবেচনার পর;
 ২. যে ক্ষেত্রে কমিশনের সাথে পরামর্শের প্রয়োজন আছে, সেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি কোন কারণ দর্শিয়ে থাকলে তা এবং অধিদপ্তর/মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত পরামর্শ বিবেচনার পর।
- ১০) এ বিধিমালার অধীন তদন্ত কার্যক্রম এবং যেক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সেক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন এবং প্রতিবেদনে প্রদত্ত মতামতের ভিত্তি যথেষ্ট সংখ্যক প্রমানাদির ভিত্তিতে হবে।



বিধিমালা ৮.০৫ ও ৮.০৬ এর কিছুই প্রযোজ্য নয়-

- ১) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি তাঁর আচরনের জন্য ফৌজদারী অপরাধে সাজা প্রাপ্তির কারণে চাকুরী হতে বরখাস্ত বা অবসারিত বা পদাবনমিত হন অথবা
- ২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে চাকুরী হতে বরখাস্ত বা অবসারিত বা পদাবনমিত করার যোগ, কর্তৃপক্ষ পরিতুষ্ট হন যে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে কারণ দর্শানোর সুযোগ প্রদান যুক্তিযুক্তভাবে বাস্তব সম্মত নয় এবং কর্তৃপক্ষ এর স্বপক্ষে কারণ লিপিবদ্ধ করবেন।

তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী :

- ১) তদন্ত কর্মকর্তা মামলা শুনানী শুরুর দিন হতে শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন শুনানী অনুষ্ঠান করবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করে উক্ত শুনানী মূলতবী করবেন না।
- ২) তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্তে -
 - ক) অভিযুক্ত কর্মচারী যে সকল অভিযোগ অস্বীকার করেন সে সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য গ্রহণ ও লিপিবদ্ধ করা হবে এবং অভিযোগ সম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দাপিলিক সাক্ষ্য উপস্থাপনের যুক্তিসংগত সুযোগ উভয় পক্ষকে প্রদান ও বিবেচনা করতে হবে ;
 - খ) অভিযুক্ত কর্মচারীর প্রতিপক্ষের স্বাক্ষীগণকে জেরা করার, তিনি ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তার পক্ষ সমর্থনকারী কোন ব্যক্তিকে সাক্ষী হিসেবে উপস্থাপন করার অধিকারী হবেন ;
 - গ) অভিযোগের সমর্থনে মামলা উপস্থাপনকারী ব্যক্তি অভিযুক্ত কর্মচারীকে এবং তার স্বাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হবেন ;
- ৩) অভিযুক্ত কর্মচারী প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করতে পারবেন তবে তাকে নথির নোট অংশ কোনভাবেই দেখতে দেয়া হবে না।
- ৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা কারণ লিপিবদ্ধ করে কোন নির্দিষ্ট সাক্ষীকে বা কোন নির্দিষ্ট সাক্ষ্য তলব করতে বা গ্রহণ করতে অস্বীকার করতে পারবেন।
- ৫) তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট অভিযোগের সমর্থনে বিষয়টি উপস্থাপনের জন্য কর্তৃপক্ষ যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করতে পারবে।
- ৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এ মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত কর্মচারী তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করছেন না তাহলে অভিযুক্ত কর্মচারীকে সতর্ক করে দিবেন এবং উক্তরূপ সতর্ক করার পরও যদি দেখতে পান যে, অভিযুক্ত কর্মচারী তা অমান্য করে কাজ করছেন তাহলে তিনি উক্ত বিষয়ে একটি সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম মনে করবেন সে পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত কার্য সম্পাদন করবেন।
- ৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এ মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত কর্মচারীর আচরন তদন্তের ব্যাপারে তদন্তকারী কর্মকর্তার অফিস বা দায়িত্বের জন্য অবমাননাকর তাহলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করলে প্রবিধান ৮.০১(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে পৃথকভাবে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।

(স্বাক্ষর)
 (স্বাক্ষর)
 (স্বাক্ষর)

- (৮) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত সমাপ্তির পর ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করবেন।
- (৯) তদন্ত কর্মকর্তা তাঁর মতামতে প্রতিটি অভিযোগের ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী অথবা নির্দোষ তা উল্লেখ করবেন। তিনি দণ্ড প্রদান বা অন্য কোন বিষয়ে কোনরূপ সুপারিশ করবেন না।
- (১০) কর্তৃপক্ষ এ অধ্যায়ের অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা করার পরিবর্তে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করলে তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে এ বিধিমালার যেখানে তদন্ত কর্মকর্তা উল্লেখ রয়েছে সেখানে তদন্ত কমিটি রয়েছে বলে গণ্য হবে।
- (১১) উপ-বিধি (১০)-এ উল্লেখিত তদন্ত কমিটির কোন বৈঠক কোন একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উক্ত কমিটির কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল হবে না কিংবা ইহার যথার্থতা সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাবে না।

৮.০৯ সাময়িক বরখাস্তঃ

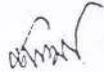
- (১) বিধিমালার ৮.০১ ও ৮.০২ এর অধীনে যে কোন অভিযোগের দায়ে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে গুরুদণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকলে এবং প্রয়োজনীয় বা সমিচীন মনে করলে কর্তৃপক্ষ তাকে তদন্ত সাপেক্ষে (Pending Inquiry) সাময়িকভাবে বরখাস্ত করতে পারবে।

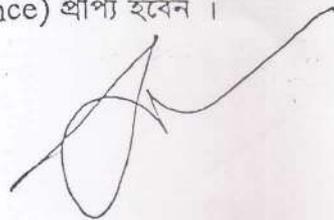
তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমিচীন মনে করলে এরূপ কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা তার ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে তাকে ছুটিতে যাওয়ার নির্দেশ দিতে পারে। এক্ষেত্রে যদি তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নির্দেশ প্রদান করেন তাহলে অভিযুক্ত কর্মচারীকে তদন্ত কার্যে উপস্থিত থাকতে হবে।

- (২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে চাকুরী হতে বরখাস্ত বা অপসারণ বা বাধ্যতামূলক অবসরদান দান-এর দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইবুন্যাল কর্তৃক রহিতকরণ করা হয় অথবা বাতিল বা অকার্যকর বলে ঘোষিত হয় এবং যদি কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে যে অভিযোগের ভিত্তিতে বরখাস্ত বা অপসারণ বা বাধ্যতামূলক অবসরদানের দণ্ড আরোপ করা হয়েছিল, সে অভিযোগের উপর মামলার প্রেক্ষাপট বিবেচনা পূর্বক পূর্ণতদন্ত সিদ্ধান্ত গ্রহন করবেন, তাহলে সে তারিখ হতে প্রথম চাকুরী হতে বরখাস্ত/অপসারণ/বাধ্যতামূলক অবসরদানের দণ্ড আরোপ করা হয়েছিল ঐ তারিখ হতে কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত আছেন বলে গণ্য হবে এবং পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত এ সাময়িক বরখাস্ত বলবৎ থাকবে।

- (৩) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকার সময়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি ও আদেশ অনুযায়ী জীবন-ধারণ ভাতা (Subsistence Allowance) প্রাপ্য হবেন।

- (৪) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে সোপর্দ (কারাগারে সোপর্দ অর্থে আদালতের হেফাজতে রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলে গণ্য হবেন) কর্মচারীকে শ্রেফতারের তারিখ হতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলে গণ্য করতে হবে এবং তার বিরুদ্ধে এ বিধিমালার অধীনে সূচীত কার্যধারা পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি জীবন-ধারণ ভাতা (Subsistence Allowance) প্রাপ্য হবেন।





৮.১০ পুনর্বহাল :

যদি বিধিমালা ৮.০৯ (১) মোতাবেক সাময়িক বরখাস্ত বা ক্ষেত্র বিশেষ ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে অপসারণ বা পদাবনত করা না হয়ে থাকে তবে তাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হবে অথবা ক্ষেত্র বিশেষ তাকে তার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদার কোন পদে বহাল করা হবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলে গণ্য করা হবে।

৮.১১ ফৌজদারী মামলা ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী :

- (১) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্মস্থল হতে অনুপস্থিত থাকলে তার বিরুদ্ধে আনীত উক্ত মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এরূপ অনুপস্থিতকালীন সময়ের জন্য কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা কোন ভাতা (জীবন ধারন ভাতা ব্যতিত) পাবেন না। তার বেতন ও ভাতাদি উক্ত ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধ সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তির পর সমন্বয় সাধন করা হবে।
- (২) উক্তরূপ অপরাধ হতে তিনি অব্যাহতি পেলে অথবা ঋনের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে উক্ত দায় তার নিয়ন্ত্রন বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হয়েছে বলে প্রমাণিত হলে সাধারণত তার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হবে এবং তার অনুপস্থিতকালীনকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলে গণ্য হবে।

৮.১২ আদেশের বিরুদ্ধে আপীল :

১. মিস্ত্রি ইউনিয়নের কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন আদেশের বিরুদ্ধে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের পরবর্তী উচ্চতন কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধঃস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করেছেন, সে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল দায়ের করতে পারবেন-

- ক) তাঁর উপর যে কোন দণ্ড আরোপ এর বিরুদ্ধে;
- খ) তাঁর বেতন, ভাতা, পেনশন/আনুতোষিক অথবা চাকুরীর অন্যান্য শর্ত বা বিধি বা চুক্তি দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হয়, তাঁর স্বার্থের প্রতিকূলে রদবদল, তারতম্য বা অগ্রাহ্য করার আদেশের বিরুদ্ধে;
- গ) চাকুরীর যে বিধি দ্বারা তাঁর বেতন, ভাতাসমূহ, পেনশন/আনুতোষিক বা চাকুরীর অন্যান্য শর্ত নিয়ন্ত্রিত হয়, এর কোন বিধান তাঁর স্বার্থের প্রতিকূলে ব্যাখ্যাদান সম্বলিত আদেশের বিরুদ্ধে।

/ চলমান পাতা-২৪

(প্রফুল্ল সূনার মাথা)
মুখ্য সিবরক (স্বয়ম্ভূত শিল্প)
সমন্বয় অধিদপ্তর, ঢাকা।

২. আপীল কর্তৃপক্ষ-

- ক) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দণ্ড আরোপের আদেশদানের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করতে হবে;
- খ) নিয়োগকারী কর্তৃক দণ্ড আরোপের আদেশদানের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের পরবর্তী উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল আবেদন করতে হবে।

আপীলের সময়সীমা :

যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হবে সে আদেশ সম্পর্কে আপীলকারীকে অবহিত করার তারিখ হতে ৩(তিন) মাসের মধ্যে আপীল দায়ের করা না হলে, কোন আপীল গ্রহণ করা হবে না। তবে শর্ত থাকে যে, যদি আপীল কর্তৃপক্ষ পরিতুষ্ট হন যে, যথাসময়ে আপীল দায়ের করতে না পারার পর্যাপ্ত কারণ রয়েছে, তাহলে উক্ত কর্তৃপক্ষ উল্লেখিত মেয়াদ অবসানের ৩(তিন) মাসের মধ্যে আপীল গ্রহণ করতে পারবেন।

- (১) আপীল দায়ের করার পদ্ধতি ও রীতি : প্রত্যেক ব্যক্তি আলাদাভাবে অথবা নিজ নামে আপীল দায়ের করবেন;
- (২) আপীলকারী অসন্মানজনক বা অশোভন ভাষা পরিহার পূর্বক প্রয়োজনীয় বক্তব্য ও যুক্তি নির্ভর বিষয়াদি সংশ্লিষ্ট স্বয়ং-সম্পূর্ণ আবেদন করবেন।
- (৩) আপীলকারী তাঁর অফিস প্রধানের মাধ্যমে অথবা চাকুরীতে না থাকলে সর্বশেষ যে অফিসে চাকুরী করেছেন, সে অফিস প্রধানের মাধ্যমে এবং যে কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হচ্ছে উক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দায়ের করতে হবে, তবে শর্ত থাকে যে আপীলের একটি অগ্রিম কপি আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট সরাসরি দাখিল করা যাবে।

আপীল প্রেরণ :

যে কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে আপীল করা হয়েছে, সে কর্তৃপক্ষ একটি আপীল সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র ও মস্তব্যসহ আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবেন।

আপীল নিষ্পত্তি :

১. আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করবেন, যথা-

- ক) বিধিমালায় নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হয়েছে কি'না, না হয়ে থাকলে উক্ত কারণে ন্যায়বিচার হানি হয়েছে কি'না;
- খ) অভিযোগ সমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত সঠিক ও ন্যায় সংগত কি'না
- গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্യാপ্ত কি'না

(স্বাক্ষর)
সহকারী সিনিয়র
সিনিয়র (কৃষিক্ষেত্র শিবি)
সিনিয়র, ঢাকা।

/ চলমান পাতা-২৫

২. দন্ডদেশ ব্যতিত অন্য কোন আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের ক্ষেত্রে আপীল কর্তৃপক্ষ বিয়য় সম্পর্কিত তথ্য ও পরিস্থিতি বিবেচনা করতঃ ন্যায্য ও ন্যায়-সংগত আদেশ প্রদান করবেন ।
৩. যে কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হয়েছে, সেই কর্তৃপক্ষ আপীল কর্তৃপক্ষের আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হতে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের আদেশ কার্যকর করবেন ।

৮.১৭ পূর্ণবিবেচনা (Review) :

- ১) সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত কোন আদেশের দ্বারা মিস্ত্র ইউনিয়নের কোন কর্মচারী সংশ্লিষ্ট হলে তিনি আদেশটি পূর্ণবিবেচনার জন্য ঐ কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করতে পারবেন ।
- ২) আবেদনকারী যে আদেশের দ্বারা সংশ্লিষ্ট হয়েছেন তা তিনি জ্ঞাত হওয়ার ৩(তিন) মাসের মধ্যে উক্ত আদেশ পূর্ণবিবেচনার জন্য আবেদন করতে পারবেন । তবে শর্ত থাকে যে, আপীলকারী কর্তৃক যথাসময়ে আবেদন না করার পর্যাপ্ত কারণ থাকলে, উল্লেখিত সময়সীমা শেষ হওয়ার পর ৩(তিন) মাসের মধ্যে পূর্ণবিবেচনার আবেদন গ্রহণ করতে পারবেন ।
- ৩) প্রত্যেক ব্যক্তি পূর্ণবিবেচনার আবেদন স্বনামে ও পৃথকভাবে দাখিল করবেন ।
- ৪) পূর্ণবিবেচনার জন্য প্রত্যেকটি আবেদনপত্র, যে অফিসে আবেদনকারী কর্মরত আছেন বা চাকুরী না থাকার কারণে সর্বশেষ যে অফিসে কর্মরত ছিলেন, সে অফিস প্রধানের মাধ্যমে সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন দাখিল করবেন ।
- ৫) পূর্ণবিবেচনা আবেদনের উপর সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষ যেকোন আদেশ প্রদান উপযুক্ত মনে করবেন সেরূপ আদেশ প্রদান করবেন ।

৮.১৮ পুনর্বিবেচনা (Revision) :

সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষ নিজ উদ্যোগে কিংবা অন্যভাবে সংশ্লিষ্ট মামলার রেকর্ড তলব করে, এ বিধিমালার অধীনে প্রদত্ত যে কোন আদেশ অথবা যার বিরুদ্ধে কোন আপীল করা হয়নি এরূপ আপীল এর কোন আদেশ উক্ত আদেশ প্রদানের তারিখ হতে ১(এক) বৎসরের মধ্যে সংশোধন করতে পারবেন ।

৮.১৯ আদালতের বিচারার্থী কার্যধারা :

- ১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারার্থী থাকলে তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাধা থাকবে না । কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন তাহলে উক্ত মামলা বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এ দণ্ডারোপ স্থগিত থাকবে ।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, বাধ্যতামূলক অবসরদান/চাকুরীর অবসান, চাকুরীচ্যুত, কর্মবিরতি, পে-অফ এবং ছাঁটাই

১. অবসর গ্রহণঃ

মিষ্ক ইউনিয়নের সকল কর্মচারী অবশ্যই ৫৭ (সাতান্ন) বৎসর বয়স অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত বয়সসীমা পূর্ণ হওয়ার তারিখে অবসর গ্রহণ করতে পারবেন। ইচ্ছা করলে তারা মিষ্ক ইউনিয়নে ২৫ বৎসর চাকুরী শেষ করার পর এবং অবসর গ্রহণ সময়সীমা পূর্ণ হবার পূর্বেই চাকুরী হতে অবসর গ্রহণ করতে পারবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারী চাকুরী হতে অবসর গ্রহণ করার ক্ষেত্রে তাকে অবশ্যই চাকুরীকালের সমাপ্ত প্রত্যেক বৎসর অথবা ইহার অংশ বিশেষের জন্য (কমপক্ষে ১২০ দিন) মিষ্ক ইউনিয়ন কর্তৃক ২(দুই) মাসের মূল বেতন হারে আনুভৌমিক (গ্র্যাচুইটি) এবং অর্জিত ছুটির নগদায়নকৃত অর্থ প্রদান করতে হবে।

১.০১ ইস্তফা (Resignation from service) :

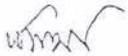
একজন স্থায়ী কর্মচারী লিখিতভাবে ৩০ (ত্রিশ) দিনের পূর্ব বিজ্ঞপ্তি অথবা এর পরিবর্তে ১ (এক) মাসের মূলবেতনের সমপরিমান অর্থ ক্ষতিপূরণ প্রদান ব্যতিরেকে মিষ্ক ইউনিয়নের চাকুরী হতে অবশ্যই পদত্যাগ করতে পারবেন না।

তবে শর্ত থাকে যে, কোন স্থায়ী কর্মচারী চাকুরী হতে পদত্যাগ করলে এবং ন্যূনতম ০৩ (তিন) বৎসর মিষ্ক ইউনিয়নে চাকরি করলে তাকে চাকুরীকালের সমাপ্ত প্রত্যেক বৎসর অথবা এর অংশ বিশেষ এর জন্য (কমপক্ষে ১২০ দিন) মিষ্ক ইউনিয়ন কর্তৃক ০২ (দুই) মাসের মূল বেতন হারে আনুভৌমিক প্রদান করতে হবে।

১.০২ বাধ্যতামূলক অবসরদান / চাকুরীর অবসান ঘটান (Termination of Employment) :

(১) এ বিধিমালার অন্যত্র বর্ণিত কোন বিধান মোতাবেক না হলে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্থায়ী কর্মচারীদের চাকুরীর মেয়াদ ২৫ বৎসর পূর্ণ হলে বাধ্যতামূলক অবসরদান/অবসান ঘটাতে পারবে। সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে অবশ্যই ১২০ (একশত বিশ) দিনের লিখিত নোটিশ দিতে হবে। তবে শর্ত থাকে যে, একজন কর্মচারীর চাকুরী এরূপ বাধ্যতামূলক অবসরদান/অবসান ঘটাবার ক্ষেত্রে এ ধরনের নোটিশের পরিবর্তে ১২০ (একশত বিশ) দিনের বেতন প্রদান করা যাবে।

আরো শর্ত থাকে যে, একজন কর্মচারীর চাকুরী এরূপে বাধ্যতামূলক অবসরদান/অবসান ঘটাবার ক্ষেত্রে তাকে চাকুরীকালের সমাপ্ত প্রত্যেক বৎসর অথবা যে কোন অংশ বিশেষের জন্য (কমপক্ষে ১২০ দিন) মিষ্ক ইউনিয়ন কর্তৃক ০২ (দুই) মাসের মূলবেতন হারে আনুভৌমিক (গ্র্যাচুইটি) এবং অর্জিত ছুটির নগদায়নকৃত অর্থ প্রদান করতে হবে।





/ চপমান পাতা-২৭

(সিদ্দিক হুসাইন শাহা)

সিদ্দিক হুসাইন শাহা
অতিরিক্ত অধিকারী, ঢাকা।

(২) অসদাচরন, অদক্ষতা অথবা অন্য কোন কারণে চাকুরী হতে বরখাস্ত বা অপসারিত হলে আনুতোষিক (গ্র্যাচুইটি) প্রাপ্য হবেন না, তবে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক কোন ক্ষতি সাধিত না হলে অথবা আর্থিক ক্ষতি হলে, উক্ত আর্থিক ক্ষতি সমন্বয় সাপেক্ষে চাকুরীকালের সমাপ্ত প্রত্যেক বৎসর অথবা যে কোন অংশ বিশেষের জন্য (কমপক্ষে ১২০ দিন) মিস্ক ইউনিয়ন কর্তৃক ০২ (দুই) মাসের মূলবেতন হারে আনুতোষিক (গ্র্যাচুইটি) এবং অর্জিত ছুটির নগদায়নকৃত অর্থ প্রদান করতে হবে।

২.১০ দৈনিক, মানসিক অসামর্থ্যতা উগ্নস্বাস্থ্যের ক্ষেত্রে :

উপরোক্ত চিকিৎসা বোর্ড কর্তৃক প্রত্যয়ন সাপেক্ষে দৈনিক অথবা মানসিক অসামর্থ্যতা অথবা দীর্ঘদিনের অসুস্থতার (Continual illhealth) কারণে একজন কর্মচারীকে চাকুরীচ্যুত (Discharge) করা যাবে। তবে শর্ত থাকে যে, অবিচ্ছিন্ন এক বৎসরের কম চাকুরী করেনি এমন কর্মচারীকে তার চাকুরীকালে সমাপ্ত প্রত্যেক বৎসর অথবা বৎসরের যে কোন অংশ বিশেষের জন্য (কমপক্ষে ১২০ দিন) দুই মাসের মূল বেতন হারে মিস্ক ইউনিয়ন কর্তৃক আনুতোষিক প্রদান করতে হবে।

২.১১ অবসর গ্রহণকারীদের তালিকা প্রণয়ন ও প্রেরণ :

মিস্ক ইউনিয়নের যে সমস্ত কর্মচারীগণ অবসর-এ যাবেন তাঁদের নাম, কর্মস্থল, জন্ম তারিখ, অবসর গ্রহণের তারিখ ইত্যাদি উল্লেখ পূর্বক একটি তালিকা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে (প্রতি জানুয়ারী, এপ্রিল, জুলাই ও অক্টোবর মাসে) হালনাগাদ করে তালিকার অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর দপ্তর প্রধান এর নিকট প্রেরণ করতে হবে।

২.১২ কর্মবিরতি, লে-অফ এবং ছাঁটাই :

এ বিধিমালার বর্ণিত বিষয়াবলী সত্ত্বেও শ্রমিক নিয়োগ (স্থায়ী আদেশ) ১৯৬৫ সংশোধনীসহ আইনের সংশ্লিষ্ট ধারা সমূহ মিস্ক ইউনিয়নের কারখানা সমূহে নিয়োজিত কর্মচারীদের কর্মবিরতি, লে-অফ ও ছাঁটাইয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

দশম অধ্যায়

আনুতোষিক ও অন্যান্য সুবিধাদি

২.১৩ ভবিষ্য তহবিল :

মিস্ক ইউনিয়নের সকল কর্মচারীর জন্য প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের ব্যবস্থা থাকবে। পৃথকভাবে প্রণীত ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা অনুযায়ী এতদসংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম গৃহীত হবে।

২.১৪ আনুতোষিক :

এ বিধিমালার অন্যান্য প্রবিধান সাপেক্ষে একজন কর্মচারী চাকুরীকালের সমাপ্ত প্রত্যেক বৎসরের জন্য অথবা এর অংশ বিশেষের জন্য (কমপক্ষে ১২০ দিন) দুই মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ হারে আনুতোষিক (গ্র্যাচুইটি) প্রাপ্য হবে।

- (১) কোন স্থায়ী কর্মচারী চাকুরীরত থাকাকালে মৃত্যুবরণ করলে উপরোক্তভাবে গ্র্যাচুইটি প্রাপ্য হবেন।
- (২) সর্বশেষ নির্ধারিত মূল বেতন/মজুরী আনুতোষিক গণনার মূল ভিত্তি হবে। সর্বশেষ আনুতোষিক গণনাকালে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি বা অন্য কোন কারণে মিল্ক ইউনিয়নের চাকুরীতে অনুপস্থিত থাকলে উক্ত সময়ের জন্য তিনি আনুতোষিক পাওয়ার যোগ্য হবেন না।
- (৩) কোন কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্য হলে যাতে তার মনোনীত ব্যক্তিগণ তা পাবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করবে এবং ফরমটি উক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন।
- (৪) কোন কর্মচারী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করলে মনোনয়নপত্রে তাদেরকে প্রদেয় অংশ এরূপে উল্লেখ করবেন যেন আনুতোষিক এর সম্পূর্ণ টাকা তাতে অন্তর্ভুক্ত হয় এবং যদি এরূপে উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ সমান অংশে ভাগ করা হবে।
- (৫) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করতে পারেন এবং এরূপ বাতিল করলে তিনি উক্ত নোটিশের সাথে একটি নতুন মনোনয়নপত্র জমা দিবেন।
- (৬) কোন কর্মচারী মনোনয়নপত্র জমা না দিয়ে মৃত্যুবরণ করলে আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হবে।

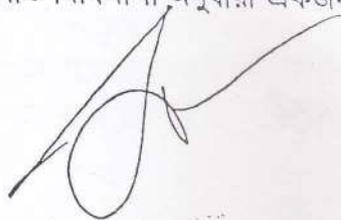
১০.০২ গোষ্ঠী বীমা :

মিল্ক ইউনিয়নের কর্মচারীদের কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গোষ্ঠী বীমার সুযোগ সুবিধা প্রদান করা যাবে।

১০.০৩ কল্যাণ তহবিল :

পৃথকভাবে প্রণীত বিধিমালা অনুযায়ী একজন কর্মচারী এ তহবিল হতে সুবিধা লাভ করার অধিকারী হবে।





একাদশ অধ্যায়

বিবিধ

১১.০ প্রাধিকার সূচী :

বিভিন্ন পদমর্যাদার কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ যে প্রাধিকার ভোগ করবে তা প্রাধিকার সূচীতে উল্লেখ থাকবে। এ প্রাধিকার সূচী সময় সময় প্রণীত ও জারী হবে।

১১.০১ বিধিমালায় সংশোধন, পরিবর্তন ও পরিবর্ধন :

যথাযথ প্রয়োজন ও উপযোগীতার পরিপ্রেক্ষিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি এ বিধিমালা সংশোধন অথবা পরিবর্তনের ক্ষমতা সংরক্ষণ করে, তবে বার্ষিক সাধারণ সভা কর্তৃক পাশের পর নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তরের অনুমোদন নিতে হবে।

১১.০২ অন্যান্য যেসব বিষয়ে এ বিধিমালায় সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখিত হয়নি সেসব বিষয়ে বিদ্যমান সরকারী বিধি-বিধান অনুসরণ করতে হবে। এ বিধি-বিধানের (কোন ধারা/উপ-ধারা সরকারী বিধি-বিধানের ধারা-উপধারা'র সাথে সাংঘর্ষিক হলে সরকারী বিধি-বিধান প্রাধান্য পাবে।

* * *

(প্রতুল কুমার সাহা)
মুদ্রা নিবন্ধক (কৃষিক্ষেত্র শিল্প)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমবায় অধিদপ্তর
সমবায় ভবন,
আগারগাঁও সিভিক সেন্টার, ঢাকা-১২০৭।

২২/০৮/০৮
M(HR-2A)
PL. put up.
তারিখ: ২৩/১২/০৮ইং
২৩-১২-০৮

স্মারক নং: ৪১০ (কৃঃ শিঃ)

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ এর চাকুরী বিধি ও নিয়োগ নীতিমালা-
১৯৭৯ এর ৩.০৪ উপবিধিতে নিম্নোক্ত সংশোধনী আনয়ন করা হলো :

১। ৩.০৪ (ক) উপবিধিতে বর্ণিত নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটিতে ব্যবস্থাপনা কমিটির ০২ (দুই) জন
সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা হলো এবং এই কমিটি কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটি
রূপে গণ্য হবে।

২। ৩.০৪ (খ) উপবিধি রহিত করা হলো।

৩। ৩.০৫ (চ) উপবিধিতে বর্ণিত "অবসর গ্রহনকারী কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারী কে চুক্তি ভিত্তিক নিয়োগ
করা যাবে না" এর পরবর্তী শব্দগুলি বিলুপ্ত করা হলো।

৪। ৪.০৯ (ঝ) উপবিধিতে বর্ণিত "ব্যবস্থাপক ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের পদোন্নতি ব্যবস্থাপনা
কমিটি এবং তদনিন্ম পদের কর্মকর্তা কর্মচারীগণের পদোন্নতি প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হবে।
এর নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটির সুপারিশ ব্যতিত পদোন্নতি প্রদান করা যাবে না" শব্দগুলির স্থলে "সকল
কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের পদোন্নতি নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটির সুপারিশক্রমে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত
হবে" শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হবে।

৫। ৪.০২ (১) উপবিধিতে বর্ণিত শব্দগুলির পরে "তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ২৫ বৎসরের পূর্বে প্রতিষ্ঠানের
স্বার্থে কর্মচারীর চাকুরী অবসান করতে হলে সরকারী কর্মচারী (বিশেষ বিধান) অধ্যাদেশ, ১৯৭৯ এর
অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন করে ব্যবস্থাপনা কমিটি সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর চাকুরী অবসান বা উক্ত অধ্যাদেশের ধারা
সিদ্ধান্তে ব্যবস্থা গ্রহন করতে পারবে" শব্দগুলি সন্নিবেশিত হবে।

স্বাক্ষর -

(মোঃ মাসুদ ইলাহী)
নিবন্ধক (অতিরিক্ত সচিব)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারক নং: ৪১/১৫(কৃঃ শিঃ)/৪১০ (৩)

তারিখ: ২৩/১২/০৮ইং

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১. সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ।
৩. ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ।

(মোস্তফা কামরুন্নাহ মানজুর)
উপ-নিবন্ধক (ফুযিল শিদ্দ)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমবায় অধিদপ্তর
সমবায় ভবন,
আগারগাঁও সিভিক সেন্টার, ঢাকা-১২০৭।

স্মারক নং- ৫৪ গভঃ(কৃঃ শিঃ)

তারিখঃ ২৮/১২/০৮ইং

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ এর চাকুরী বিধি
ও নিয়োগ নীতিমালা ২০০৮ এর ২য় সংশোধনী

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ এর চাকুরী বিধি ও নিয়োগনীতিমালা ২০০৮ এর
৯.০২(১) উপবিধিতে নিম্নোক্তভাবে সংশোধনী আনয়ন করা হলো।

১। ৯.০২ (১) উপবিধিতে নিম্নোক্ত শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হবেঃ-

"চাকুরীর অবসান ঘটান (Termination of Employment): এ বিধিমালায় অন্যত্র বর্ণিত কোন
বিধান মোতাবেক না হলে কর্তৃপক্ষ স্থায়ী কর্মচারীদের চাকুরীর অবসান ঘটাতে হলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে অবশ্যই
১২০ (একশত বিশ) দিনের লিখিত নোটিশ দিতে হবে। তবে শর্ত থাকে যে, একজন কর্মচারীর চাকুরী এইরূপে
অবসান ঘটাবার ক্ষেত্রে এ ধরনের নোটিশের পরিবর্তে ১২০ (একশত বিশ) দিনের বেতন প্রদান করা যাবে।
আরও শর্ত থাকে যে, একজন কর্মচারীর চাকুরী এইরূপে অবসান ঘটাবার ক্ষেত্রে তাকে চাকুরী কালের সমস্ত
প্রত্যেক বৎসর অথবা বৎসরের যে কোন অংশ বিশেষের জন্য (কমপক্ষে ১২০ দিন) মিস ইউনিয়ন কর্তৃক ২
(দুই) মাসের মূল বেতন হারে আনুভৌমিক প্রদান করতে হবে।"

স্বাক্ষরিত/= মোঃ মাসুদ ইলাহী
নিবন্ধক (অতিরিক্ত সচিব)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারক নং- ৫১/৯৫ (কৃঃশিঃ)/১৪৪ (২/১৫)

তারিখঃ ২৮/১২/০৮ইং

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। মাননীয় উপদেষ্টা মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়। মাননীয়
উপদেষ্টা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

৩। সজাপতি, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ।

৪। মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ।

M (HR&A)
for nla. M.
১৫.১২.০৮

(মোস্তফা কামরুল মানজুর)
উপ- নিবন্ধক (কৃষিজ শিষ্ট)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমবায় অধিদপ্তর
আগারগাঁও সিডিক সেটল, শেরেবাংলানগর
ঢাকা-১২০৭



তারিখ: /০১/২০১০।

স্মারক/কৃ: শি: শাখা - ৫১/৯৫ -

স্বল্প উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড এর চাকুরীবিধি ও নিয়োগ নীতিমালা, ২০০৮ এবং জনবল
এর নিম্নবর্ণিত বিধি/উপ-বিধি সংশোধনপূর্বক অনুমোদন করা হ'লঃ
বিধি ও নিয়োগ নীতিমালা, ২০০৮

ক্র.সং.	বিদ্যমান বিধি/উপবিধিতে বর্ণিত বিষয়	সংশোধিত, ২০০৮
১০২	স্ববহাণনা পরিচালক নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের দৈনিক দুগ্ধ সংগ্রহ সর্বনিম্ন ৪.০০(চার) শক পিটার হতে হবে।	প্রতিষ্ঠানের দৈনিক ৪.০০ শক পিটার দুগ্ধ সংগ্রহের শর্তটি বাতিল করা হ'ল।
১০৪	নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটিঃ ১) যুগ্ম-সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ -স্বাক্ষরকারক। ২) স্ববহাণনা কমিটির ০২(দুই) জন সদস্য -সদস্য ৩) অতিরিক্ত নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর -সদস্য ৪) প্রধান নির্বাহী, মিফ ইউনিয়ন -সদস্য-সচিব	ক) কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রেঃ ১) যুগ্ম-সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ - স্বাক্ষরকারক। ২) অতিরিক্ত নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর - সদস্য ৩) স্ববহাণনা কমিটির ০২(দুই) জন সদস্য - সদস্য ৪) মিফ ডিটার সর্বশ্রেষ্ঠ বিভাগীয় প্রধান - সদস্য ৫) স্ববহাণনা পরিচালক, মিফ ইউনিয়ন - সদস্য-সচিব খ) কর্মচারীদের ক্ষেত্রেঃ ১) স্ববহাণনা পরিচালক, মিফ ইউনিয়ন - স্বাক্ষরকারক ২) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একজন কর্মকর্তা (সিনিয়র সহকারী সচিবের নীচে নয়) -সদস্য ৩) সমবায় অধিদপ্তরের একজন কর্মকর্তা (উপ-নিবন্ধক পদ কর্মচারীর নীচে নয়) -সদস্য ৪) মিফ ডিটার সর্বশ্রেষ্ঠ বিভাগীয় প্রধান -সদস্য ৫) উপ-মহাব্যবস্থাপক/স্ববহাণক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ) - সদস্য-সচিব এতদসম্বন্ধে বিধির অন্যান্য বিধানসমূহ অপরিবর্তিত থাকবে।
১০৫(৭)	প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের শ্রেণী দেশের বিভিন্ন দুগ্ধ সগ্রাহনাময় এলাকায় নতুন কারখানা স্থাপনের ক্ষেত্রে পিপি অনুযায়ী উন্নয়ন বাজেটের আওতায় জনবল উন্মুক্ত বিক্রয় প্রকাশকর্তাঃ লিখিত ও মৌখিক (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) পরীক্ষা গ্রহণের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগ করা যাবে, যা প্রকল্প চলাকালীন নির্দিষ্ট মেয়াদান্তে নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর এর অনুমোদনক্রমে মূল জনবল কাঠামোতে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে। তবে কোন ব্যক্তি কোন পদে এডহক বা দৈনিক ভিত্তিক কর্মচারী হিসাবে দীর্ঘদিন অবধি (কমপক্ষে তিন বছর) চাকুরী অব্যাহতভাবে নিয়োজিত থাকলে পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রকাশকর্তাঃ তৎক্ষণে বর্ণিত পদ অনুযায়ী আর্থিকরণ (স্থায়ীকরণ) করা যাবে; তবে এ বিধিমালা আর্থিক পর দৈনিকভিত্তিক কোন শ্রমিক-কর্মচারী নিয়োগ করা যাবে না।	"প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের শ্রেণী দেশের বিভিন্ন দুগ্ধ এলাকায় নতুন কারখানা স্থাপনের ক্ষেত্রে পিপি'র সংস্থান অনুযায়ী উন্নয়ন বাজেটের আওতায় প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষা গ্রহণ করে প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগ করা যাবে। তবে বিদ্যমান জনবল কাঠামো যারা প্রকল্প বাস্তবায়ন করা সভব হলে নতুন নিয়োগ (প্রকল্পে) করা যাবে না। প্রকল্পের বাস্তবায়ন মেয়াদ শেষে প্রকল্পের কাজ অব্যাহত থাকলে প্রকল্পের আওতায় নিয়োগকৃত জনবল যৌক্তিকভাবে নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর এর অনুমোদনক্রমে স্থায়ী জনবল কাঠামোতে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে। এছাড়া সংস্থান প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষ দৈনিক ব্যয়ভিত্তিক শ্রমিক নিয়োগ করতে পারবে, তবে স্থায়ী ভিত্তিতে কোন শ্রমিক/কর্মচারী নিয়োগ করা যাবে না" শর্তটি প্রতিস্থাপিত হবে।

(Handwritten signatures and marks)

১৩৩

সংশোধিত জনবল কাঠামো :

ক্রম নং	পদের নাম/শ্রেণি	বিদ্যমান জনবল কাঠামো অনুযায়ী পদ সংখ্যা	সংশোধিত জনবল কাঠামো অনুযায়ী পদ সংখ্যা
১	মহাব্যবস্থাপক	১	১
২	মহা পরিচালক	১	২
৩	অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক	৩	৪
৪	উপ-মহাব্যবস্থাপক	৭	১১
৫	ব্যবস্থাপক	১৯	২৩
৬	উপ-ব্যবস্থাপক	২৪	২৪
৭	উপসহকারী ব্যবস্থাপক	২৯	২৯
৮	সহকারী ব্যবস্থাপক	৩৪	৩৪
৯	সিনিয়র অফিসার	৭০	৭৫
	মোট প্রধান শ্রেণীর কর্মকর্তা	১৮৮	২০৩
১০	জুনিয়র অফিসার	৪৪	৪৪
	মোট দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা	৪৪	৪৪
	মোট কর্মকর্তা	২৩২	২৪৭
		৬০	৮০
১১	এমপ্রমী মেড-১	১২০	১২০
১২	এমপ্রমী মেড-২	১৩০	১৩০
১৩	এমপ্রমী মেড-৩	১৩০	১৩০
১৪	এমপ্রমী মেড-৪	১৪০	১৪০
১৫	ওয়ার্কার মেড-১	৭০	৭০
১৬	ওয়ার্কার মেড-২	৮০	৮০
১৭	ওয়ার্কার মেড-৩	৯০	৯০
১৮	বাহ্যিক প্রমিক	২৫০	৩৫০
	মোট (প্রমিক ও কর্মচারী)	৯৪০	১০৬৫
	সর্বমোট কর্মকর্তা এবং প্রমিক ও কর্মচারী :	১১৭২	১৩১২

স্বাঃ/নুরাইয়া বেগম, এনডিসি
নিবন্ধক
(অতিরিক্ত সচিব)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

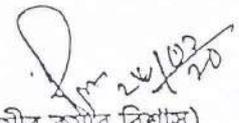
স্মারক নং : সমঃ অধিঃ/কুঃ শিঃ শাখা - ৫১/৯৫-৬/১(৩)

তারিখ : ২৩/০১/২০১০।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল :

- ১। সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
দৃষ্টি আকর্ষণ : সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন শাখা-৪।
- ২। সভাপতি, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ, ১৩৯-১৪০ তেজগাঁও শি/এ, ঢাকা-১২০৮।
- ৩। মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ, ১৩৯-১৪০ তেজগাঁও শি/এ, ঢাকা-১২০৮।

৪/৮

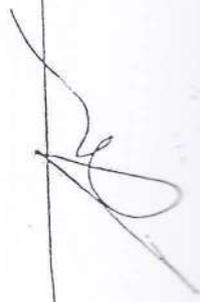

(সমীর কুমার বিশ্বাস)
যুগ্ম-নিবন্ধক
কৃষিক্ষেত্র শিল্প শাখা।
ঢাকা

৮.	উপ-মহাবাহুপক পদিসংখ্যা উইং: পদসংখ্যা : ০১	-	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	বাবাহুপক পদে কমপক্ষে ০২ বৎসর অবস্থিতভাবে চাকরী করা।
৯.	উপ-মহাবাহুপক সমিতি উইং: পদসংখ্যা : ০১	-	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	বাবাহুপক পদে কমপক্ষে ০২ বৎসর অবস্থিতভাবে চাকরী করা।
১০.	উপ-মহাবাহুপক অব ও হিসাব বিভাগ পদসংখ্যা : ০১	-	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	বাবাহুপক পদে কমপক্ষে ০২ বৎসর অবস্থিতভাবে চাকরী করা।
১১.	উপ-মহাবাহুপক আপারেশন, ক্রয় ও জিডিপি পদসংখ্যা : ০১	-	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	বাবাহুপক পদে কমপক্ষে ০২ বৎসর অবস্থিতভাবে চাকরী করা।
১২.	উপ-মহাবাহুপক আপারেশন ও বিডিপি পদসংখ্যা : ০১	-	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	বাবাহুপক পদে কমপক্ষে ০২ বৎসর অবস্থিতভাবে চাকরী করা।
১৩.	বাবাহুপক মানব সম্পদ ও প্রোগ্রাম উইং: বেতন-ক্রেতা: ১৯২০০-২৬৯০০/- পদের সংখ্যা: ০১	-	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-বাবাহুপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অবস্থিতভাবে চাকরী করা।
১৪.	বাবাহুপক রক্ষণাবেক্ষণ উইং পদের সংখ্যা: ০২	-	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-বাবাহুপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অবস্থিতভাবে চাকরী করা।
১৫.	বাবাহুপক পরিবহন উইং পদের সংখ্যা: ০১	-	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-বাবাহুপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অবস্থিতভাবে চাকরী করা।
১৬.	বাবাহুপক প্রশিক্ষণ পদের সংখ্যা: ০১	-	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-বাবাহুপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অবস্থিতভাবে চাকরী করা।
১৭.	বাবাহুপক পরিকল্পনা উইং: পদের সংখ্যা: ০১	-	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-বাবাহুপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অবস্থিতভাবে চাকরী করা।
১৮.	বাবাহুপক সমিতি উইং পদের সংখ্যা: ০২	-	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-বাবাহুপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অবস্থিতভাবে চাকরী করা।

স্বাক্ষর
 (স্বাক্ষর স্থানের সাথে)
 যুগ্ম পরিচালক (কৃষিকা শিষ্ট)
 কৃষক অধিদপ্তর, ঢাকা।

১১.	কনসাল্টাংট সর্ব পত্র সংখ্যা: ০১			ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-ব্যবস্থাপক পদে কখনকে বন্দর অধিক্ষেত্রভাৱে চাহুদী কৰা।
১৩.	ব্যৱস্থাপক স্বাক্ষৰ ও হিমাৰ পত্র সংখ্যা: ০২			ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-ব্যৱস্থাপক পদে কখনকে বন্দর অধিক্ষেত্রভাৱে চাহুদী কৰা।
১১.	ব্যৱস্থাপক স্বাক্ষৰ পত্র সংখ্যা: ০১			ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-ব্যৱস্থাপক পদে কখনকে বন্দর অধিক্ষেত্রভাৱে চাহুদী কৰা।
১২.	ব্যৱস্থাপক স্বাক্ষৰ পত্র সংখ্যা: ০২			ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-ব্যৱস্থাপক পদে কখনকে বন্দর অধিক্ষেত্রভাৱে চাহুদী কৰা।
১৩.	ব্যৱস্থাপক অপৰেশন বিভাগ (ডিভিপি) পত্র সংখ্যা: ০১			ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-ব্যৱস্থাপক পদে কখনকে বন্দর অধিক্ষেত্রভাৱে চাহুদী কৰা।
১৪.	ব্যৱস্থাপক অপৰেশন বিভাগ (ডিভিপি) পত্র সংখ্যা: ০১			ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-ব্যৱস্থাপক পদে কখনকে বন্দর অধিক্ষেত্রভাৱে চাহুদী কৰা।
১৫.	ব্যৱস্থাপক শ্ৰীকটকম্বই বিভাগ পত্র সংখ্যা: ০১			ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-ব্যৱস্থাপক পদে কখনকে বন্দর অধিক্ষেত্রভাৱে চাহুদী কৰা।
১৬.	ব্যৱস্থাপক বিপদন বিভাগ পত্র সংখ্যা: ০২			ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-ব্যৱস্থাপক পদে কখনকে বন্দর অধিক্ষেত্রভাৱে চাহুদী কৰা।
১৭.	উপ-ব্যৱস্থাপক মূল্য কন্ট্রল ও স্থাপন উইং বেসন-কোড: ১৫৪০০-২৪৬০০/- পত্র সংখ্যা: ০১			ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-ব্যৱস্থাপক পদে কখনকে বন্দর অধিক্ষেত্রভাৱে চাহুদী কৰা।
১৮.	উপ-ব্যৱস্থাপক বন্দরকোড উইং পত্র সংখ্যা: ২			ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-ব্যৱস্থাপক পদে কখনকে বন্দর অধিক্ষেত্রভাৱে চাহুদী কৰা।
১৯.	উপ-ব্যৱস্থাপক পরিবহন পত্র সংখ্যা: ০১			ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-ব্যৱস্থাপক পদে কখনকে বন্দর অধিক্ষেত্রভাৱে চাহুদী কৰা।

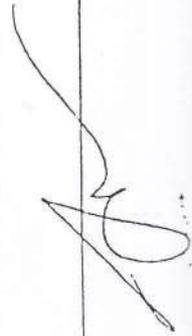
০৪/০৫/১৮



(স্বাক্ষৰ কৰাৰ সৈতে)
মুখ্য অধিক্ষেত্র (পেপিয়ৰ ক্ৰীম)
বন্দর অধিক্ষেত্র, চাহুদী।

৪১. উঃ সঃ ব্যবস্থাপক মানব সম্পদ ও প্রশাসন উইং বেতন-ডেটা: ১২৩০০-২১৭২০/- পদের সংখ্যা: ০২	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	স্বত্বাধী ব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অভিজ্ঞতারে চাহুরী করা।
৪২. উঃ সঃ ব্যবস্থাপক রক্ষণাবেক্ষণ উইং পদের সংখ্যা: ০১	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	স্বত্বাধী ব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অভিজ্ঞতারে চাহুরী করা।
৪৩. উঃ সঃ ব্যবস্থাপক পরিদর্শন উইং পদের সংখ্যা: ০২	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	স্বত্বাধী ব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অভিজ্ঞতারে চাহুরী করা।
৪৪. উঃ সঃ ব্যবস্থাপক প্রশিক্ষণ শাখা পদের সংখ্যা: ০১	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	স্বত্বাধী ব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অভিজ্ঞতারে চাহুরী করা।
৪৫. উঃ সঃ ব্যবস্থাপক স্বাস্থ্য উইং পদের সংখ্যা: ০৩	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	স্বত্বাধী ব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অভিজ্ঞতারে চাহুরী করা।
৪৬. উঃ সঃ ব্যবস্থাপক হিসাব বিভাগ পদের সংখ্যা: ০১	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	স্বত্বাধী ব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অভিজ্ঞতারে চাহুরী করা।
৪৭. উঃ সঃ ব্যবস্থাপক কৌশল ও হিসাব উইং পদের সংখ্যা: ০২	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	স্বত্বাধী ব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অভিজ্ঞতারে চাহুরী করা।
৪৮. উঃ সঃ ব্যবস্থাপক মহাকা বিদ্যালয় পদের সংখ্যা: ০১	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	স্বত্বাধী ব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অভিজ্ঞতারে চাহুরী করা।
৪৯. উঃ সঃ ব্যবস্থাপক মান নিয়ন্ত্রণ উইং পদের সংখ্যা: ০৩	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	স্বত্বাধী ব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অভিজ্ঞতারে চাহুরী করা।
৫০. উঃ সঃ ব্যবস্থাপক অংশতঃ (অতিরিক্তি উইং) পদের সংখ্যা: ০১	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে	স্বত্বাধী ব্যবস্থাপক পদে কমপক্ষে ০৩ বৎসর অভিজ্ঞতারে চাহুরী করা।

০৪/১১/১৮



(স্বাক্ষর প্রমাণ স্বত্বাধী)
মুখ্য পরিচালক (পুলিশ বিভাগ)
আসসালামুল্লাহ, ঢাকা।

৯৭.	স্থানীয় এলেকট্রিকিটির সেতাকাল উইং (বিজিপি) পত্র সংখ্যা: ০১		ক) পদোন্নতির মাধ্যমে		৩৫ মন হতে পদোন্নতি প্রদান করা হবে ৩৫ মনে কমপক্ষে ০৩ (তিন) বছর অবসিদ্ধতার চাহুরী করা।
৯৮.	স্থানীয় এলেকট্রিকিটির সেতাকাল উইং (বিজিপি) পত্র সংখ্যা: ০২		ক) পদোন্নতির মাধ্যমে		৩
৯৯.	স্থানীয় এলেকট্রিকিটির মতিহাট্টে বিভাগ পত্র সংখ্যা: ০১		ক) পদোন্নতির মাধ্যমে		৩
১০০.	স্থানীয় এলেকট্রিকিটির বিপুল বিভাগ পত্র সংখ্যা: ১১		ক) পদোন্নতির মাধ্যমে		৩
১০১.	স্থানীয় এলেকট্রিকিটির মুর্শ এলাকা পত্র সংখ্যা: ১০		ক) পদোন্নতির মাধ্যমে		৩
১০২.	সি. অফিস সফলারী/কেবল স্ট্রাপার বেসন-৩৫নং: ৫৭৫০-১২৩৮০/- পত্র সংখ্যা: ৬		ক) পদোন্নতির মাধ্যমে		৩
১০৩.	স্থানীয় সমিতি সংঘটক বেসন-৩৫নং: ৫৭৫০-১২৩৮০/- পত্র সংখ্যা: ২৪		ক) পদোন্নতির মাধ্যমে		৩
১০৪.	সি. বিভাগ/বিমানের দু'পার্শ্বকার বেসন-৩৫নং: ৫৭৫০-১২৩৮০/- পত্র সংখ্যা: ২০		ক) পদোন্নতির মাধ্যমে		৩
১০৫.	বিমান রক্ষক বেসন-৩৫নং: ৫৭৫০-১২৩৮০/- পত্র সংখ্যা: ০৫		ক) পদোন্নতির মাধ্যমে		৩
১০৬.	ক্যান্টিনার বেসন-৩৫নং: ৫৭৫০-১২৩৮০/- পত্র সংখ্যা: ০৩		ক) পদোন্নতির মাধ্যমে		৩
১০৭.	অভিচার বেসন-৩৫নং: ৫৭৫০-১২৩৮০/- পত্র সংখ্যা: ০২		ক) পদোন্নতির মাধ্যমে		৩


 এম.এম.
 (পূর্ণাঙ্গ ইন্সপেক্টর সিসি)
 মুখ্য নিবন্ধক (কমিউনিকেশন)
 সনসার অফিসের, মাস।

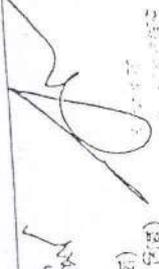
পাতা-১৩

১০১	প্রথম বেতন-ক্ৰম: ৪৩০০-৯৭০০/- পদের সংখ্যা: ০৫	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	- শীতু বোর্ড হতে বিজ্ঞানে এই এম সি পাস অথবা সমমান - শিক্ষা ক্ষেত্রে সফল কেলে কনসে ২য় বিভাগ/ শ্রেণী/জিপিএ-৩.০০ থাকতে হবে - ন্যূনতম ৩ বছরের অভিজ্ঞতা	২	যে পদ হতে পদোন্নতি প্রদান করা হবে সে পদে কনসে ০৫ (তিন) বছর অবস্থিত থাকতে হবে।
১০২	দ্বিতীয় বেতন-ক্ৰম: ৪৩০০-৯৭০০/- পদের সংখ্যা: ১০	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	- বিধ ভ্রাইডিং আইনে সফল (হাই স্কোরের ক্ষেত্রে) শীতু বোর্ড হতে এম এম সি পাস সহ ন্যূনতম ৩ বছরের অভিজ্ঞতা অথবা ৮ম শ্রেণী পাস সহ ন্যূনতম ৫ বছরের অভিজ্ঞতা।	২	
১০৩	তৃতীয় বেতন-ক্ৰম: ৪৩০০-৯৭০০/- পদের সংখ্যা: ০৪	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	- শীতু বোর্ড হতে এই এম সি পাস - শিক্ষা ক্ষেত্রে সফল কেলে কনসে ২য় বিভাগ/ শ্রেণী/জিপিএ-৩.০০ থাকতে হবে - ন্যূনতম ৩ বছরের অভিজ্ঞতা	২	
১০৪	চতুর্থ বেতন-ক্ৰম: ৪৩০০-৯৭০০/- পদের সংখ্যা: ২৭	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	- শীতু বোর্ড হতে বিজ্ঞানে এই এম সি পাস বা সমমান - শিক্ষা ক্ষেত্রে সফল কেলে কনসে ২য় বিভাগ/ শ্রেণী/জিপিএ-৩.০০ থাকতে হবে - ন্যূনতম ৩ বছরের অভিজ্ঞতা	২	
১০৫	পঞ্চম বেতন-ক্ৰম: ৪৩০০-৯৭০০/- পদের সংখ্যা: ০৫	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	- শীতু বোর্ড হতে বিজ্ঞানে এই এম সি পাস অথবা সমমান - ন্যূনতম ৩ বছরের অভিজ্ঞতা	২	
১০৬	ষষ্ঠ বেতন-ক্ৰম: ৪৩০০-৯৭০০/- পদের সংখ্যা: ০৫	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	- শীতু বোর্ড হতে এম এম সি পাস (বিজ্ঞান) অথবা সমমান - ন্যূনতম ৩ বছরের অভিজ্ঞতা	২	
১০৭	সপ্তম বেতন-ক্ৰম: ৪৩০০-৯৭০০/- পদের সংখ্যা: ০৫	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	- শীতু বোর্ড হতে বিজ্ঞানে এই এম সি পাস অথবা সমমান - বিধ ভ্রাইডিং আইনে সফল শীতু বোর্ড হতে এম এম সি পাস সহ ৩ বছরের অভিজ্ঞতা অথবা ৮ম শ্রেণী পাস সহ ৫ বছরের অভিজ্ঞতা।	২	
১০৮	অষ্টম বেতন-ক্ৰম: ৪৩০০-৯৭০০/- পদের সংখ্যা: ০৩	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	- শীতু বোর্ড হতে বিজ্ঞানে এই এম সি পাস অথবা সমমান - ন্যূনতম ৩ বছরের অভিজ্ঞতা	২	
১০৯	নবম বেতন-ক্ৰম: ৪২০০-৯২০০/- পদের সংখ্যা: ১০	সর্বোচ্চ ২৫ বৎসর	ক) পদোন্নতির মাধ্যমে খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	- শীতু বোর্ড হতে বিজ্ঞানে এই এম সি পাস অথবা সমমান - কনসে ৩ বছরের অভিজ্ঞতা	২	

জাফর

(স্বাক্ষর ফুটার স্বাক্ষর)
মুদ্রা নিবন্ধক (কুমিল শিল্প)
সমস্যার অধিদপ্তর, ঢাকা।

১৪০	সেতাল (খাঁড়) বহন-ক্রম: ৪২০০-৮০১০/- পত্র সংখ্যা: ০২	সর্বোচ্চ ২৫ বছর	ক) পল্লান্তির মাধ্যমে খ) সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে	<ul style="list-style-type: none"> - বিদ্যুত বোর্ড/হিনস্টিটিউট হতে এস এস সি পাস বা সনমান ও সর্বশ্রেষ্ঠ বিহীন ক্যাডারী - সনমান ও বছরের অভিজ্ঞতা 	৫ শতাংশ পর্যন্ত সনমান করা হবে ৫ শতাংশ পর্যন্ত ০০ (শূন্য) বছর অধিকস্থানের প্রাপ্তি করা।
১৪১	সেতাল (জুড়) বহন-ক্রম: ৪২০০-৮০১০/- পত্র সংখ্যা: ০২	সর্বোচ্চ ২৫ বছর	ক) পল্লান্তির মাধ্যমে খ) সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে	<ul style="list-style-type: none"> - বিদ্যুত বোর্ড/হিনস্টিটিউট হতে এস এস সি পাস বা সনমান ও সর্বশ্রেষ্ঠ বিহীন ক্যাডারী - সনমান ও বছরের অভিজ্ঞতা 	৫
১৪২	সেতাল (অস্ট্রোমোবাইল) বহন-ক্রম: ৪২০০-৮০১০/- পত্র সংখ্যা: ০২	সর্বোচ্চ ২৫ বছর	ক) পল্লান্তির মাধ্যমে খ) সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে	<ul style="list-style-type: none"> - বিদ্যুত বোর্ড/হিনস্টিটিউট হতে এস এস সি পাস বা সনমান ও সর্বশ্রেষ্ঠ বিহীন ক্যাডারী - সনমান ও বছরের অভিজ্ঞতা 	৫
১৪৩	সেতাল (সরকারী) বহন-ক্রম: ৪২০০-৮০১০/- পত্র সংখ্যা: ০১	সর্বোচ্চ ২৫ বছর	ক) পল্লান্তির মাধ্যমে খ) সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে	<ul style="list-style-type: none"> - বিদ্যুত বোর্ড হতে এস এস সি পাস। - সনমান ও বছরের অভিজ্ঞতা 	৫
১৪৪	সেতাল (সরকারী) বহন-ক্রম: ৪২০০-৮০১০/- পত্র সংখ্যা: ০৪	সর্বোচ্চ ৩০ বছর	ক) পল্লান্তির মাধ্যমে খ) সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে	<ul style="list-style-type: none"> - বিদ্যুত বোর্ড হতে বানিজ্য বিভাগে এস এস সি পাস। - সনমান ও বছরের অভিজ্ঞতা 	৫
১৪৫	সেতাল (সরকারী / মাসিককার অগায়েব) বহন-ক্রম: ৪২০০-৮০১০/- পত্র সংখ্যা: ০৪	সর্বোচ্চ ২৫ বছর	ক) পল্লান্তির মাধ্যমে খ) সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে	<ul style="list-style-type: none"> - বিদ্যুত বোর্ড/হিনস্টিটিউট হতে এস এস সি পাস বা সনমান ও সর্বশ্রেষ্ঠ বিহীন ক্যাডারী সনমানপ্রাপ্ত - সনমান ও বছরের অভিজ্ঞতা 	৫
১৪৬	সেতাল (সরকারী) বহন-ক্রম: ৪২০০-৮০১০/- পত্র সংখ্যা: ০৪	সর্বোচ্চ ২৫ বছর	ক) পল্লান্তির মাধ্যমে খ) সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে	<ul style="list-style-type: none"> - বিদ্যুত বোর্ড/হিনস্টিটিউট হতে এস এস সি পাস বা সনমান ও সর্বশ্রেষ্ঠ বিহীন ক্যাডারী - সনমান ও বছরের অভিজ্ঞতা 	৫
১৪৭	সেতাল (সরকারী / মাসিককার) বহন-ক্রম: ০৬০০-৬৮৭৫/- পত্র সংখ্যা: ১৯	সর্বোচ্চ ২৫ বছর	ক) পল্লান্তির মাধ্যমে খ) সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে	<ul style="list-style-type: none"> - বিদ্যুত বোর্ড হতে এস এস সি পাস অথবা চম শ্রেণী পাসের সর্বশ্রেষ্ঠ বিহীন সনমান ও বছরের অভিজ্ঞতা - সনমান ও বছরের অভিজ্ঞতা 	৫
১৪৮	সেতাল (সরকারী (জুড়)) বহন-ক্রম: ০৬০০-৬৮৭৫/- পত্র সংখ্যা: ০৪	সর্বোচ্চ ২৫ বছর	ক) পল্লান্তির মাধ্যমে খ) সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে	<ul style="list-style-type: none"> - বিদ্যুত বোর্ড হতে এস এস সি পাস অথবা চম শ্রেণী পাসের সর্বশ্রেষ্ঠ বিহীন ক্যাডারী সনমানপ্রাপ্ত - সনমান ও বছরের অভিজ্ঞতা 	৫
১৪৯	সেতাল (সরকারী (জুড়)) বহন-ক্রম: ০৬০০-৬৮৭৫/- পত্র সংখ্যা: ০২	সর্বোচ্চ ২৫ বছর	ক) পল্লান্তির মাধ্যমে খ) সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে	<ul style="list-style-type: none"> - বিদ্যুত বোর্ড হতে এস এস সি পাস অথবা চম শ্রেণী পাসের সর্বশ্রেষ্ঠ বিহীন ক্যাডারী সনমানপ্রাপ্ত - সনমান ও বছরের অভিজ্ঞতা 	৫
১৫০	সেতাল (সরকারী (অস্ট্রোমোবাইল)) বহন-ক্রম: ০৬০০-৬৮৭৫/- পত্র সংখ্যা: ০২	সর্বোচ্চ ২৫ বছর	ক) পল্লান্তির মাধ্যমে খ) সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে	<ul style="list-style-type: none"> - বিদ্যুত বোর্ড হতে এস এস সি পাস অথবা চম শ্রেণী পাসের সর্বশ্রেষ্ঠ বিহীন ক্যাডারী সনমানপ্রাপ্ত - সনমান ও বছরের অভিজ্ঞতা 	৫


 (জুড়ের স্থানীয় ক্যাডারী)
 মূল্য শিথিলকৃত (মুদ্রিত ক্যাডারী)
 সনমানের অপেক্ষায়, ঢাকা।

পাতা-১৬

ক্র.সং.	নাম	বেতন-ক্রম: ৩৪০-০০০-০০০	পদের সংখ্যা: ০৩	মুদতন ১৮ বৎসর	ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	সরাসরি নিয়োগ (শিক্ষার ক্ষেত্রে মন)
১৬২	বেতন-ক্রম: ৩৪০-০০০-০০০ পদের সংখ্যা: ০৩ সে-৩য়মান সহকারী	-/০৪০০-০০০০	০৩	মুদতন ১৮ বৎসর	ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	- কনগ্রেস ৮ম শ্রেণী পাস ও সুবাহুর অধিকারী। - স্মৃতি কালে অভিজ্ঞ প্রার্থীদের অধীকার দেয়া হবে।
১৬৩	বেতন-ক্রম: ৩৪০-০০০-০০০ পদের সংখ্যা: ০৩ নিরাপত্তা প্রহরী	-/০৪০০-০০০০	০৩	মুদতন ১৮ বৎসর	ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	- কনগ্রেস ৮ম শ্রেণী পাস ও সুবাহুর অধিকারী। - স্মৃতি কালে অভিজ্ঞ প্রার্থীদের অধীকার দেয়া হবে।
১৬৪	বেতন-ক্রম: ৩৪০-০০০-০০০ পদের সংখ্যা: ০৩ সহকারী ব্যক্তি	-/০৪০০-০০০০	০৩	মুদতন ১৮ বৎসর	ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	- স্মৃতি কালে অভিজ্ঞতাসহ কনগ্রেস ৮ম শ্রেণী পাস ও সুবাহুর অধিকারী।
১৬৫	বেতন-ক্রম: ৩৪০-০০০-০০০ পদের সংখ্যা: ০৩ কাস্ট্রিয়াল প্রিন্ট	-/০৪০০-০০০০	০৩	মুদতন ১৮ বৎসর	ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	- স্মৃতি কালে অভিজ্ঞতাসহ কনগ্রেস ৮ম শ্রেণী পাস ও সুবাহুর অধিকারী।
১৬৬	বেতন-ক্রম: ৩৪০-০০০-০০০ পদের সংখ্যা: ০৩ কাস্ট্রিয়াল প্রিন্ট	-/০৪০০-০০০০	০৩	মুদতন ১৮ বৎসর	ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	- স্মৃতি কালে অভিজ্ঞতাসহ কনগ্রেস ৮ম শ্রেণী পাস ও সুবাহুর অধিকারী।

Handwritten signature and stamp area.

Handwritten signature and text: (সহকারী সুবাহুর সাহা) সহকারী সুবাহুর (স্মৃতি কালে) নিয়োগ অধিকারী, ঢাকা।