

রোজসমূহ নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, মে ৩১, ১৯৯২

৮ম খণ্ড—বেসরকারী ব্যক্তি এবং করপোরেশন কর্তৃক অর্ধের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ।

সাধারণ বীমা কর্পোরেশন

প্রধান কার্যালয়

ঢাকা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৬ই জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৯/২০শে মে, ১৯৯২

এস, আর, ও, নং ১১৩-আইন/৯২—Insurance Corporations Act, 1973 (VI of 1973) এর section 31 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, সরকারের পূর্বানুমতিক্রমে, নিম্নবর্ণিত প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেন, যথাঃ—

সাধারণ বীমা কর্পোরেশনের কর্মচারী প্রবিধানমালা, ১৯৯২

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনামা ও প্রয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালা সাধারণ বীমা কর্পোরেশনের কর্মচারী প্রবিধানমালা, ১৯৯২ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা সাধারণ বীমা কর্পোরেশনের সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োগকৃত বা চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

(৬১৫৭)

মূল্য : টাকা ৮.০০

২। সংজ্ঞা—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কিছুর না থাকিলে, এই প্রবিধানমালার—

- (ক) "অসদাচরণ" বলিতে চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভূদ্রজনের পক্ষে শৌভনীয় নয় এমন আচরণকে বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:—
- (১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইন-সংগত আদেশ অমান্যকরণ;
  - (২) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা ;
  - (৩) কোন আইন সংগত কারণ ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষ বা উপরস্থ কর্মকর্তার কোন আদেশ, পরিপত্র বা নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন ;
  - (৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশ করা ;
- (খ) "উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ" বলিতে এই প্রবিধানমালার অধীন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে পরিচালক পর্ষদ কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে ;
- (গ) "কর্পোরেশন" বলিতে Insurance Corporations Act, 1973 এর section 4 এর অধীনে প্রতিষ্ঠিত সাধারণ বীমা কর্পোরেশনকে বুঝাইবে ;
- (ঘ) "কর্তৃপক্ষ" বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা উহার ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;
- (ঙ) "পরিচালক পর্ষদ" বলিতে Insurance Corporations Act, 1973 এর section 7 এর অধীনে গঠিত পরিচালক পর্ষদকে বুঝাইবে ;
- (চ) "কর্মকর্তা" বলিতে কর্পোরেশনের সার্বক্ষণিক বেতনভোগী কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে ;
- (ছ) "কর্মচারী" বলিতে কর্পোরেশনের যে কোন কর্মচারীকে, অস্থায়ী বা স্থায়ী যাহাই হোক, বুঝাইবে এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (জ) "তফসিল" বলিতে এই প্রবিধানমালার সাহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে ;
- (ঝ) "নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ" বলিতে পরিচালক পর্ষদ বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য পরিচালক পর্ষদ কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;
- (ঞ) "পদ" বলিতে তফসিলে উল্লেখিত কোন পদকে বুঝাইবে ;
- (ট) "পুলায়ন" বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বাবৎ কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে পুনঃপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ত্রিশ দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে ;
- (ঠ) "বিজ্ঞাপন" বলিতে ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণমাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপনকে বুঝাইবে ;

- (ড) "শিক্ষানবিস" বলিতে কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে ;
- (ঢ) "সম্মানী" বলিতে মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কারকে বুঝাইবে ;
- (ণ) "চিকিৎসা পর্ষদ" বলিতে এই প্রবিধানমালার ৫ অনচ্ছেদের ৩ এর 'ক' তে উল্লিখিত পরিচালক পর্ষদ কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসা পর্ষদকে বুঝাইবে এবং চিকিৎসা কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;
- (ত) "ডিগ্রী" বা "ডিপ্লোমা" বা "সার্টিফিকেট" বলিতে ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেটকে বুঝাইবে ;
- (থ) "স্বীকৃত ইনস্টিটিউট" বা স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান বলিতে এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত কোন ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে ;
- (দ) "স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়" বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়কে বুঝাইবে এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (ধ) "স্বীকৃত বোর্ড" বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ডকে বুঝাইবে এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে পরিচালক পর্ষদ কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন শিক্ষা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত ;
- (ন) এই প্রবিধানমালার প্রবিধান ৬(৪) এবং ১১(৪) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে "পেশাগত পরীক্ষা" বলিতে বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট একাডেমী কর্তৃক পরিচালিত ৩ (তিন) বৎসর মেয়াদী ডিপ্লোমা পরীক্ষা বা লন্ডনের চার্টার্ড ইন্সটিটিউট কর্তৃক পরিচালিত এসোসিয়েটশীপ পরীক্ষাকে বুঝাইবে ;

#### শ্রিতীয় অধ্যায়

#### নিয়োগ পদ্ধতি

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—এই অধ্যায় এবং তফসিলের বিধানাবলী স্বাপেক্ষে কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা যাইবে, যথা :—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ;
- (গ) প্রবেশে নিয়োগের মাধ্যমে ।

৪। বাছাই কমিটি।—কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের উদ্দেশ্যে পরিচালক পর্ষদ এক বা একাধিক বাছাই কমিটি নিয়োগ করিতে পারিবেন ।

৫। সরাসরি নিয়োগদান।—(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি—

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা

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

(২) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিযুক্ত হইবেন না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়সীমা তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

(৩) কোন পদেই সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না—

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কর্পোরেশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চাঁকিংসা পর্ষদ বা চাঁকিংসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাহাগতভাবে উপযুক্ত বীলিং প্রত্যয়ন করেন।

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্বে কার্যকলাপ যথযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কর্পোরেশনের চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে এবং বিভিন্ন সময়ে এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতদুদ্দেশ্যে পরিচালক পর্ষদ কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

৬। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) তফসিলের বিধানবলী স্বাপেক্ষে কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

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

(৩) টাকা ৬০০০-৮০৬০ ও তদুর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা এবং জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারীকে তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কতব্যানিষ্ঠা এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

৭। শিক্ষানবিশ।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ও পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিশ থাকিবেন : তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারন লিপিবদ্ধ করিয়া যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অতিরিক্ত অনূর্ধ্ব ছয় মাসের জন্য বর্ধিত করিতে পারিবেন।

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি—

(ক) সচেতনজনকভাবে শিক্ষানবিশ মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন ;

(খ) বিভিন্ন সময়ে কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পাশ করেন ; এবং

(গ) নির্ধারিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করিয়া থাকেন।

## তৃতীয় অধ্যায়

## চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৮। যোগদানের সময়।—(১) অন্য চাকুরী স্থলে বদলীর ক্ষেত্রে একই পদে বা কোন নতুন পদে যোগানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেয়া হইবে, যথা :—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন ; এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণের প্রকৃত পক্ষে অতিবাহিত সময় ; তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে সাধারণ ছুটির দিন গণনা করা হইবে না।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে ক্ষেত্রে বদলীর ফলে বদলাইকৃত কর্মচারীকে তাহার নতুন কর্মস্থলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বাসস্থান পরিবর্তন করিতে হয় না সে ক্ষেত্রে নতুন কর্মস্থলে যোগদানের জন্য এক দিনের বেশী সময় দেওয়া হইবে না, এবং এই উপ-প্রবিধানের উদ্দেশ্যে পূরণকল্পে সাধারণ ছুটির দিনকেও উক্ত যোগদানের সময়ের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে।

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

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত বদলাই হইলে অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকুরীস্থল হইতে, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন সেই স্থান হইতে, যাহা কর্মচারীর অধিকতর সুবিধাজনক হয়, তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৫) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থল, বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময় মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ না করিয়া ছুটি গ্রহণ করিলে তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে ছুটি গ্রহণ পর্যন্ত যে সময় অতিবাহিত হয় তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৬) এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলীর ব্যাপারে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে এই প্রতিবেদনের বিধানাবলী অপসৃত প্রতীয়মান হইলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের বেলায় প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

৯। বেতন ও ভাতা।—সরকার বিভিন্ন সময়ে ঘেরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেরূপ হইবে।

১০। প্রারম্ভিক বেতন।—(১) কোন পদে কোন কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময় উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরই হইবে তাহার প্রারম্ভিক বেতন।

(২) কোন ব্যক্তিকে তাহার বিশেষ মেধার স্বীকৃতি স্বরূপ, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে, উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে তদানুসারে কর্পোরেশনের কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

১১। বেতন বর্ধন।—(১) বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ সময়মত নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।

(২) বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা হইলে, উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হয় স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট আদেশে, সেই মেয়াদ উল্লেখ করিবেন।

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

(৪) প্রসংশনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য অথবা সংশ্লিষ্ট পেশাগত পরীক্ষা উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে কর্পোরেশন কোন কর্মচারীকে এক সংশ্লিষ্ট আনুষ্ঠানিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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

১২। জ্যেষ্ঠতা।—(১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলী স্বাপেক্ষে কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকাভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবেন।

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

(৪) একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হইলে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে উচ্চতর পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।

(৫) উপস্থিত কর্তৃপক্ষ ইহার কর্মচারীদের গ্রেড-ওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।

(৬) The Government Servants (Seniority of Freedom Fighter) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ, উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজন সংশোধনসহ, কর্পোরেশনের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

(১০) পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।— কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয় সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্ত বেতনক্রম তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১৪। প্রেষণ ও পূর্বস্বস্তা—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান স্বাপেক্ষে, কর্পোরেশন যদি মনে করে যে উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লেখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে কর্পোরেশন এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার মধ্যে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে উক্ত সংস্থার কোন পদে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে :

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

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্পোরেশনের কোন কর্মচারীর চাকুরীর আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে উক্ত সংস্থা কর্পোরেশন উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লেখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রেষণের শর্তাবলীর নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা:—

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

(খ) কর্পোরেশনের চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বস্ত থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদান্তে অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে, ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি কর্পোরেশনে প্রত্যাবর্তন করিবেন।

(গ) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা তাহার ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন, যদি থাকে, বাবদ প্রাপ্য অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে, তিনি কর্পোরেশনে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাব্যোগ্য হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয়টি অন্যান্যদের সংগে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে কর্পোরেশনে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে কর্পোরেশন তাহাকে ফেরৎ চা.হলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরৎ না আসেন, তাহা হইলে, পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুরূপিত দেওয়া হয়, তাহা হইলে প্রেষণে থাকাকালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে ; এবং এইরূপ ক্ষেত্রে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়াই Next below Rules আনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন। তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্পোরেশনকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক কার্যক্রম প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ কর্পোরেশনের নিবন্ট প্রেরণ করিবেন এবং অতঃপর কর্পোরেশন যেইরূপে প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

## চতুর্থ অধ্যায়

## ছুটি ইত্যাদি

১৫। ছুটি।—(১) কর্মচারীগণ নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথা:—

- (ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি;
- (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি;
- (গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি;
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
- (ঙ) সংগরোধ ছুটি;
- (চ) প্রসঙ্গি ছুটি?
- (ছ) অধ্যয়ন ছুটি;
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি।

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

(৩) পরিচালক পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর পূর্বানুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

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

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন অর্জিত ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইলে, তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবে একটি পৃথক খাতে জমা দেখানো হইবে, ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন স্বাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিন্তা-বিনোদনের জন্য উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৭। অর্ধ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১২ হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

(২) অর্ধ বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল স্বাপেক্ষে এক দিনের পূর্ণ বেতনে ছুটি হারে গড় বেতনে ছুটির সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে।

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



(২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি জোগ করিয়া ফিরিয়া আসিলে, তিনি উক্ত ভোগকৃত ছুটির সমান ছুটি পাইবার অধিকারী না হওয়া পর্যন্ত নূতনভাবে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

১৯। অসাধারণ ছুটি।—(১) যখন কোন কর্মচারী অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথাঃ—

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতিপ্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি কর্পোরেশনে চাকুরী করিবেন, অথবা,

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা

(গ) যে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বাহির্ভূত কারণে কর্তব্যে বোগদান করিতে অসমর্থ।

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কর্মচারীতাহ বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

২০। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী তাহার ষষ্ঠম কর্তব্য পালনকালে, বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাত-প্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

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

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসক প্রত্যয়ন করিলে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, উক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমে ২৪ মাসের অধিক হইবে না।

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন ছুটির সংগে সংযুক্ত করা যাইতে পারে।

(৫) যদি একই ধরনের অবস্থায় পরবর্তীকালে কোন সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় তাহার পুনরাবর্তিত ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একাধিকবার মঞ্জুরকৃত ছুটির পরিমাণ ২৪ মাসের অধিক হইবে না, এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অক্ষমতার কারণেও মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) শব্দ মাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে ভাতা প্রাপ্য হয় সে ক্ষেত্রে অবরোধ ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

(৭) বিশেষ অফসজর্জিন্ড ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ—

- (ক) উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চারি মাসের জন্য পূর্ণ বেতন, এবং
- (খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ বেতন।

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

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

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেট এর ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় অনূর্ধ্ব ৩০ দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(৩) সংগরোধের জন্য উপ-প্রবিধান (২) এ উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে, উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তানুসারে এই প্রবিধানমালার অধীন অন্য কোন প্রকার ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

(৪) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি স্বাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অনাবিধ ছুটির সহিত সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৫) সংগরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না; এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন, তখন তাহাকে এইরূপ ছুটি দেওয়া যাইবে না।

২২। প্রসূতি ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক তিন মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটি হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

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

(৩) কর্পোরেশনে কোন কর্মচারীর সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে তাহাকে দুই বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৩। অবসর প্রসূতি ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী ছয় মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে এবং চারও ছয় মাস অর্ধ বেতনে অবসর প্রসূতি ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু আটম বৎসর বয়সসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অবসর প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুরীর পর কোন কর্মচারীর অর্জিত ছুটি প্রাপ্য থাকিলে সরকারী নির্দেশ অনুসারে তিনি ঐ ছুটির অনধিক বার মাস পরবর্ত্ত নগদায়ন গ্রহণ করিতে পারবেন। এতদসংক্রান্ত পূর্ববর্তী সকল নির্দেশ এই প্রবিধানমালা জারীর সাথে সাথে বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

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

(৪) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একদিন পূর্বে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাইবেন।

২৪। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) কর্পোরেশনে তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারীগরি বা অনুরূপ বিষয়টির অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্থ বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্ত্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম সেক্ষেত্রে সময়ে স্বল্পতার পরিণতিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবেন।

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

২৫। নৈমিত্তিক ছুটি।—সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট ততদিন নৈমিত্তিক নির্ধারণ করিবে কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

২৬। ছুটি পদ্ধতি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ছক ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

(৩) আবেদকারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি অননুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ স্বাপেক্ষে উক্ত কর্মচারীকে অনূর্ধ্ব ১৫ দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

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

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

১৮। ছুটি হইতে প্রত্যাহার ক্রমশঃ—ছুটি শোণবত কোন কর্মচারীকে ছুটির সন্মুখ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাতাকে অনুরূপভাবে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য প্রবিধান ৩০ অনুসারে তিনি ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৯। ছুটি নগদায়ন।—(১) যে কর্মচারী অবসরভাতা, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ও অবসর-জনিত স বিধাদি পরিকল্পনা চালি হওয়া সত্ত্বেও উক্ত পরিকল্পনার সুবিধা গ্রহণের জন্য প্রবিধান ৫০ এর অধীনে ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পর্ক চাকরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত বা অভোগকৃত ছুটির ৫০% ভাগ নগদ নিকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুরোধ পাইতে পারেন, তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকার মোট পরিমাণ বার মাসের বেতন অপেক্ষা বেশী হওয়া চলিবে না।

(২) সর্বশেষ মূল বেতনের উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লেখিত ছুটি নগদ টাকায় রূপান্তরিত করা যাইবে।

#### পঞ্চম অধ্যায়

#### ভ্রমণ-ভাতা ইত্যাদি

৩০। ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদি।—কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে কর্মস্থলে বা বদলী উপস্থলে ভ্রমণকালে সাধারণ বীমা কর্পোরেশন ভ্রমণ পরিধানমালা ১৯৯১ এ নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতার অধিকারী হইবে।

৩১। সম্মানী ইত্যাদি।—(১) কর্তৃপক্ষ উহার কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী অর্থ বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবেন।

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

৩২। দায়িত্ব ভাতা—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে; তবে এতদুদ্দেশ্যে সরকারী নীতিমালা চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।

৩৩। উৎসব ভাতা ও বোনাস—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সমস্ত সময় জারীকৃত সরকারী আদেশ নোতাবেক কর্পোরেশন এর কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

## ৬ষ্ঠ অধ্যায়

## চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৪। চাকুরীর বৃত্তান্ত—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত পঞ্চ পঞ্চমভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হবে এবং উক্ত বৃত্তান্ত কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত চাকুরী বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

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

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয় ত্রুটিপূর্ণভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা বাদ পড়িয়াছে বলিয়া মনে করেন, তহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিবেন।

৩৫। বার্ষিক প্রতিবেদন—(১) কর্পোরেশন ইহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে কর্পোরেশন ইহার কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে চাহিতে পারিবে।

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত পদান কিংবা তাহার নিজেকে সংশোধনের সুযোগ পেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে।

(৩) বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার ঘোষণাপত্র: কর্পোরেশনের চাকুরীতে যোগদানের সংগে সংগেই প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারী এই প্রবিধানমালার পরিশিষ্ট-২ এর নমুনানুযায়ী বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার একটি ঘোষণাপত্র অবশ্যই দাখিল করিবে।

## ৭ম অধ্যায়

## সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩৬। আচরণ ও শৃংখলা—(১) প্রত্যেক কর্মচারী—

(ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন ;

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

(গ) সন্তজ ও অধ্যবসায়ের সহিত কর্পোরেশনের চাকুরী করিবেন।

## (২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলন এ অংশ গ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদাদান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং কর্পোরেশনের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) কর্পোরেশনের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে কোন দান গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।
- (৩) কোন কর্মচারী পরিচালক পর্ষদ বা উহার কোন সদস্যদের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না, কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে কর্পোরেশন বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।
- (৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারী ব্যক্তির সরণাপন্ন হইবেন না।
- (৬) কোন কর্মচারী কর্পোরেশনের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদ পত্র বা কোন গণ-মাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।
- (৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণ গ্রহণের পরিহার করিবেন।

## ৩৭। দণ্ডের ভিত্তি—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী—

- (ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা
- (গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ঘ) অদক্ষ হন; অথবা দক্ষতা হারা হইয়া কেলেঙ্করি; অথবা

(৬) নিম্নবর্ণিত কারণে দৃষ্টান্তপত্রায়ণ হ্রাস বা ক্ষতিসংগতভাবে দৃষ্টান্তপত্রায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন; যথাঃ—

(১) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ এইরূপ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন এবং উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে যথা অঙ্গনের বৌদ্ধিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;

(২) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন;

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

(৪) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন; বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার ক্ষতিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের স্ত্রী সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার ক্ষতিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকুরীতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ডারোপ করিতে পারেন।

৩৮। দণ্ডসমূহ—(১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ—

(ক) সঘন দণ্ডঃ

(১) তিরস্কার;

(২) নির্দিষ্ট মেসাদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা;

(৩) ৭ দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন;

(খ) গুরুদণ্ডঃ

(১) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ;

(২) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত কর্পোরেশনের আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;

(৩) বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান;

(৪) চাকুরী হইতে অপসারণ;

(৫) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে কর্পোরেশনের চাকুরী প্রাপ্তির তথ্যাদি বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে।

৩৯। ধনসামগ্রিক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি—(১) প্রবিধান ৩৭(ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যসূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষঃ—

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

(খ) লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করিবেন, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন ; এবং

(গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবেন ; তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সে ক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

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

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

৪০। লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা অধিকতর কোন শাস্তি প্রদান করা হইবে ; তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাত কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণ এর কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন ; এবং

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর, অথবা নির্ধারিত সময়ে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তাহাকে লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন ;

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ যথাযথ মনে করিলে, অভিযোগ সম্বন্ধে তদন্তক্রমে স্ত্যমতসহ তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবার জন্য অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহে এমন একজন কর্মকর্তাকে নিয়োগ করিতে পারিবেন।

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

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



(৪) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৭ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ যদি এই অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্তকে তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা হইবে, সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির ব্যক্তিগত শুনানী গ্রহণ করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া তাহাকে উক্ত দণ্ডারোপ করিতে পারিবেন;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত না হইলে বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করিলে—

(১) শুনানী ব্যতিরেকেই অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর দণ্ডারোপ করা যাইবে; অথবা

(২) উপ-প্রবিধান (১) (খ) ২ ও ৩-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে প্রবিধান ৩৮(১)(ক)-এ বর্ণিত অন্য যে কোন দণ্ড প্রদান করা যাইবে;

(গ) লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইবার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করিলে উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে প্রবিধান ৩৮(১)(ক) এ বর্ণিত অন্য যে কোন দণ্ড প্রদান করিবেন।

৪১। গুরুতর দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের কার্যপ্রণালী—(১) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দণ্ডারোপ করা প্রয়োজন হইবে, সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

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

(খ) অভিযোগনামা প্রাপ্তির পর অভিযুক্ত ব্যক্তি দশটি কার্য দিবসের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারন দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবেন;

তবে শর্ত থাকে যে, নির্ধারিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য দশটি কার্য দিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারিবেন।

(২) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া বিবৃতি পেশ করিবেন, সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়টির স্বাক্ষর প্রদানসহ তাহার বিবৃতি বিবেচনা করিবেন এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে,—

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সচিব কার্যধারায়িত জনস্বাস্থ্য হইবার পর্য্যন্ত কোন আবেদন আছে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সযোগদান করিয়া যে কোন একটি লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লঘু দণ্ড আবেদনের উদ্দেশ্যে পত্রিকায় ৪০ এর অধীন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধান-এ বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবেন;

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আবেদনের জন্য পর্য্যন্ত কোন আবেদন আছে তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহে এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

(৩) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আবেদনসমর্থন করিয়া কোন লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নয় এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবেন বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত বোর্ড গঠন করিবেন।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে সাতটি কার্য দিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শেষ করিবেন এবং প্রবিধান ২২ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পূর্বে কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবেন এবং উক্ত অভিযোগের উপর কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপি সহ সিদ্ধান্তটি জানাইবেন।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরু দণ্ড আবেদনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন তাহা হইলে প্রস্তুতকৃত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির পক্ষে কোন আবেদন করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাতটি কার্য দিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবেন।

(৭) কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত অবস্থিত করিবেন।

(৮) এই প্রবিধানের অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্য্যন্ত স্বাক্ষর প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যে ক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নিষেধ করা হয়, সে ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা বোর্ডের তদন্তের প্রতিবেদন ও প্রতিবেদনের সমর্থনে যুক্তিসংগত কারণ থাকিতে হইবে।

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

৪২। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী—(১) তদন্ত কর্মকর্তা মামলার শুনানী শেষের দিন হইতে শেষ না হওয়া পর্য্যন্ত প্রতিদিন শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতঃই রাখা যাইবে না।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্ত—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি যেই সকল আবেদন অনুসরণ করেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক স্বাক্ষর গঠনে লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগ সম্পর্কে প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দার্শনিক ন্যাক্স বিবেচিত হইবে;

৪৩। সাময়িক বরখাস্ত—(১) প্রবিধান ৩৭ এর অধীন যে কোন অভিযোগের দায়ে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে গুরুদণ্ড আরোপের সম্ভাবনা থাকিলে এবং কর্তৃপক্ষ, প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে, উক্ত কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবেনঃ

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

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের আরোপিত দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্ত দ্বারা, বা উক্ত সিদ্ধান্তের ফলে, বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ, উক্ত মামলার পরিস্থিতি বিবেচনাক্রমে এই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন যে, উক্ত কর্মচারীকে যে অভিযোগের ভিত্তিতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপ করা হইয়াছিল সেই ব্যাপারে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্ত করা হইবে, সে ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ডারোপ সম্পর্কিত মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারী বিধি ও আদেশ অনুযায়ী খোরাকি ভাতা পাইবেন।

(৫) ঋণ বা ফৌজদারী 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 সচীত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকি ভাতা পাইবেন।

৪৪। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৪৩(১) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্র বিশেষ তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

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

- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রতিপক্ষের স্বাক্ষীগণকে জোর করার, ব্যক্তিগতভাবে স্বাক্ষ্য প্রদান করা এবং তাহার পক্ষ সমর্থনকারী কোন ব্যক্তিকে স্বাক্ষ্য হিসাবে তলব করার অধিকারী হইবেন ;
- (গ) অভিযোগের সমর্থনে মামলা উপস্থাপনকারী ব্যক্তি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে এবং তাহার স্বাক্ষীগণকে জোর করার অধিকারী হইবেন ;
- (ঘ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নাথ পত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন তবে তাহাকে নাথের টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না।
- (৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, কোন নির্দিষ্ট স্বাক্ষ্যকে বা কোন নির্দিষ্ট স্বাক্ষ্য তলব করিতে বা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারিবেন।
- (৪) তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট অভিযোগের সমর্থনে মামলাটি উপস্থাপনের জন্য কতৃপক্ষ যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারিবেন।
- (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 উক্তরূপ সতর্ক করিবার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি উহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন তাহা হইলে তিনি উক্ত বিষয়ে একটি 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 তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কতৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কতৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৭(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবেন।
- (৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে কতৃপক্ষের 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 কিছুর সম্পর্কে কোন সুপারিশ করিবেন না।
- (৯) কতৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে তিন ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিতে পারিবেন এবং যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করা হয়, সে ক্ষেত্রে তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে এই প্রবিধান যতটুকু প্রযোজ্য, তদন্ত বোর্ডের ক্ষেত্রেও ততটুকু প্রযোজ্য বলিয়া গণ্য হইবে।
- (১০) উপ-প্রবিধান (৯) এর অধীন নিযুক্ত বোর্ডের কোন বৈঠকে কোন একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উক্ত বোর্ডের কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৪৬। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল—(১) কোন কর্মচারী যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সে ক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথাঃ—

- (ক) এই প্রবিধানমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কিনা;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাপ্যতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্য়াপ্ত কিনা; এবং
- (ঘ) যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেই আদেশ প্রদান করিবেন।

৪৭। আদালতে বিচারার্থী কর্মধারা—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারার্থী থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ডারোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তাহা হইলে উক্ত আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এই দণ্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on conviction) Ordinance 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দ্বারা কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে এইরূপে সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

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

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ডারোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, সে ক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে সেক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বা সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

#### অষ্টম অধ্যায়

#### অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৪৮। ভবিষ্য তহবিল—অবসর ভাতা পরিকল্পে থাকায় ইচ্ছা প্রকাশকারী কর্মচারী/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে টাকা প্রদানের ব্যাপারে ও প্রাসংগিক বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবে। এবং স্বাধারা অবসর ভাতা পরিকল্পে থাকায় ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই তাহাদের প্রদানক ভবিষ্য তহবিল

Contributory Provident Fund চাঁদা প্রদান ও প্রাসংগিক ব্যাপারে সাধারণ বীমা কর্পোরেশনের কর্মচারী ভবিষ্য তহবিল প্রবিধান, ১৯৭৪ অনুযায়ী পরিচালিত হইবে।

৪৯। আনুতোষিক—(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা:—

- (ক) যিনি কর্পোরেশনে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তি স্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;
- (খ) যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করেন নাই;
- (গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নরূপ কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথা:—
  - (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদ সংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাটাই হইয়াছেন;
  - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থের কারণে তাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা
  - (ই) চাকুরী থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে একশত বিশ ১ কার্যদিবস বা তদুর্ধ্ব কোন সময়ের চাকুরীর জন্য দুই মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

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

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

(৬) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়ন পত্র বাতিল করিতে পারিবেন এবং এইরূপ বাতিল করিলে, তিন উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর বিধান অনুসারে একটি নূতন মনোনয়ন পত্র জমা দিবেন।

(৭) কোন কর্মচারী মনোনয়ন পত্র জমা না দিয়া মৃত্যুবরণ করিলে, তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণ পত্রের ভিত্তিতে বেধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

৫০। অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি—(১) কর্পোরেশনের সরকারের অনুমোদনক্রমে অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালু থাকিলে, এইরূপ পরিকল্পনা সংক্রান্ত কর্পোরেশন কর্তৃক ইতিমধ্যে প্রণীত সাধারণ বীমা কর্পোরেশন কর্মচারী (অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি) প্রবিধানমালা, ১৯৮৮ এর বিধানাবলী যতটুকু এই প্রবিধানমালার সহিত অসংগতিপূর্ণ না হয় ততটুকু এবং এই বিষয়ের সরকারী কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময় সময় জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে ইচ্ছা প্রকাশকারী কোন কর্মচারী উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশের সময় প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী কর্মচারী হইরা থাকিলে,—

- (ক) উক্ত তহবিলে তাহার প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্পিত সুদ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে;
- (খ) কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্পিত সুদ অবসরভাতা পারিষ্কার তহবিলে প্রদান করিবে।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকরী অবসান ও অব্যাহতি

৫১। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি নিয়মে Act (XII of 1974) এর প্রয়োগ—অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুনঃনিয়োগের ব্যাপারে The Public Servants (Retirement) Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫২। চাকরী অবসান—(১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকেই, এক মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া কোন শিক্ষানবিশের চাকরী অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকরী অবসানের কারণে শিক্ষানবিশ কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালার ভিন্ন রূপ বাহা কিছুই থাকুক না কেন কর্পোরেশন কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে তিন মাসের আগাম নোটিশ দিয়া অথবা তাৎপর্যবর্তে তিন মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া যে কোন কর্মচারীর চাকরী অবসান ঘটাইতে পারিবে।

৫৩। ইস্তফাদান ইত্যাদি—(১) কোন কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার আন্তিম উল্লেখপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকরী ত্যাগ করিতে বা চাকরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবে না; এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি কর্পোরেশনকে তাহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) কোন শিক্ষানবিশ তাহার আন্তিম উল্লেখপূর্বক এক মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকরী ত্যাগ করিতে পারিবে না; এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি কর্পোরেশনকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে সংশ্লিষ্ট আইন বাবস্থা গ্রহণ হইয়াছে তিনি কর্পোরেশনের চাকরী ইস্তফাদান করিতে পারিবে না।

অথবা শর্ত থাকে যে, উপরোক্ত কর্তৃপক্ষ কোন বিশেষ ক্ষেত্রে বেইরুপ বলিরা বিবেচনা করিলে সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুরোধ দিতে পারিবে।

## দশম অধ্যায়

## বিবিধ

৫৪। রহিতকরণ বা হেফাজত—(১) এতদ্বারা নিম্নে বর্ণিত প্রবিধানমালাগুলি রহিত করা হইল, যথাঃ—

(ক) Sadharan Bima Corporation (Service) Regulation 1977

(খ) সাধারণ বীমা কর্পোরেশন (আনুতোষিক) প্রবিধানমালা, ১৯৮৭।

(২) উপ-প্রবিধান (১) অনুসারে অনুরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও রহিত প্রবিধানমালাসমূহের অধীনে কৃত সকল কাজকর্ম ও গৃহীত ব্যবস্থাদি এই প্রবিধানমালার অধীনে কৃত ও গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

## পারিশিষ্ট-১

[প্রবিধান ৩৪(১) দ্রষ্টব্য]

কর্পোরেশনের প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর চাকরীর নথিতে নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ থাকিবেঃ

- ১। নামঃ
- ২। স্থায়ী ঠিকানাঃ
- ৩। বর্তমান ঠিকানাঃ
- ৪। পিতার নামঃ
- ৫। জন্ম তারিখঃ
- ৬। মাসের মাধ্যমে সঠিক উচ্চতাঃ
- ৭। সনাত্ত চিহ্নঃ
- ৮। কোম্পানির নাম, হাতের স্বাক্ষরগুণি ও অন্যান্য আংগুণির টিপসাহিঃ
- ৯। কর্মকর্তা ও কর্মচারীর স্বাক্ষরঃ
- ১০। দপ্তর প্রধান অথবা অব্যবহিত উচ্চতর কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও পদবীঃ
- ১১। যে পদে অধিষ্ঠিত আছেন তার নামঃ
- ১২। সাবস্ট্যান্টিভ না অফিসিয়েরিটিং স্থায়ী বা অস্থায়ীঃ
- ১৩। যদি অফিসিয়েরিটিং হইয়া থাকে তবে সাবস্ট্যান্টিভ হিসাবে নিয়োগের অবস্থা কিঃ
- ১৪। সাবস্ট্যান্টিভ হিসাবে বেতনঃ
- ১৫। অফিসিয়েরিটিং এর জন্য অতিরিক্ত বেতনঃ
- ১৬। বেতনের শর্তে গড়ে এ ধরনের অন্যান্য পাওনাদিঃ
- ১৭। নিয়োগের তারিখঃ
- ১৮। সাবস্ট্যান্টিভ পদে স্থায়ীকরণের তারিখঃ
- ১৯। পরবর্তী বেতন হ্রাসের তারিখঃ



- ২০। সক্রিয়ভাবে (Active) চাকুরীর দৈর্ঘ্যঃ
- ২১। ৫৭ বৎসর পূর্তির তারিখঃ
- ২২। কতদিন ছুটি ভোগ করা হইয়াছেঃ
- ২৩। কতদিন ছুটি ক্ষমা আছেঃ
- ২৪। ছুটি হইলে ফেরার শেষ তারিখঃ
- ২৫। ২৪ নং এন্ট্রি সত্যায়নকারী কর্মকর্তা ও অন্যান্য কর্মচারীর স্বাক্ষরঃ
- ২৬। ২০ হইতে ২৫ নং এন্ট্রি সত্যায়নকারী দপ্তর প্রধান বা অব্যবহিত উচ্চতর কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও পদবীঃ
- ২৭। নিয়োগ হইতে বরখাস্তের তারিখঃ
- ২৮। বরখাস্তের কারণঃ
- ২৯। ২৭ ও ২৮ নং এন্ট্রি সত্যায়নকারী দপ্তর প্রধান অথবা অব্যবহিত উচ্চতর কর্মকর্তার স্বাক্ষরঃ
- ৩০। শাস্তি প্রদান, বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি ও পদোন্নতি স্থগিতকরণ, কর্পোরেশনের ক্ষতির কারণে সম্পূর্ণ অথবা আংশিক বেতন উসূল, পদাবনতি, নিম্নতর টাইম স্কেলে প্রদান, অথবা কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে পদরক্ষার অথবা প্রশংসাপত্র প্রদানের রেকর্ড এর উল্লেখ।

## পরিশিষ্ট-২

[প্রবিধান ৩৫(০) দ্রষ্টব্য]

## বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার ঘোষণাপত্র

আমি এই ..... করিতেছি যে, আমি সাধারণ বীমা কর্পোরেশন এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯২ পড়িয়াছি এবং উহার মর্মার্থ বুঝিয়াছি। আমি এই প্রবিধানমালা গ্রহণ করিলাম এবং এই প্রবিধানমালার বিধানসমূহ মানিতে বাধ্য থাকিব। আমি আরো ঘোষণা করিতেছি যে, সাধারণ বীমা কর্পোরেশনের একজন কর্মকর্তা/কর্মচারী হিসাবে আমার উপর অর্পিত দায়িত্ব আমি বিশ্বস্ততা, বুদ্ধিমত্তা ও দক্ষতার সহিত সঠিকভাবে প্রয়োগ এবং সম্পন্ন করিব যাহা কর্পোরেশনে আমার পদ ও পদমর্যাদার সহিত সম্পৃক্ত।

আমি আরো ঘোষণা করিতেছি যে, কর্পোরেশন সংক্রান্ত কোন খবরাখবর আইনগতভাবে সংশ্লিষ্ট নয় এমন কোন ব্যক্তির নিকট নিজে প্রকাশ করিব না বা অন্য কাহাকেও প্রকাশ করিতে দিব না। একই সাথে উক্তরূপ ব্যক্তিকে কর্পোরেশনের নিজস্ব বা হেফাজতে রক্ষিত বই, নথিপত্র এবং কর্পোরেশনের ব্যবসা সংক্রান্ত কোন তথ্য পরিদর্শন বা গ্রহণ করিতে দিব না।

আমার স্বাক্ষরে সই করা হইল।

(কর্মকর্তা/কর্মচারীর সই, তারিখ ও পদবী)

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

*[Handwritten signature]*

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, ফেব্রুয়ারি ৭, ২০০১

[ ৮ম খণ্ড—বেসরকারী ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে  
জারীকৃত বিজ্ঞাপণ ও নোটিশসমূহ ]

সাধারণ বীমা কর্পোরেশন

প্রধান কার্যালয়

ঢাকা।

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৪ঠা মাঘ, ১৪০৭বাং/১৭ই জানুয়ারি, ২০০১ইং

এস, আর, ও নং ১৪-আইন/২০০১।—Insurance Corporations Act, 1973 (VI of 1973)  
এর Section 15 এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে উক্ত Act এর section 31 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Sadharan  
Bima Corporation, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, সাধারণ বীমা কর্পোরেশনের কর্মচারী  
প্রবিধানমালা, ১৯৯২ নিম্নরূপে সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত প্রবিধানমালার তফসিলের পরিবর্তে নিম্নরূপ তফসিল প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

( ৩৬৭ )

মূল্য : টাকা ৩.০০

"তফসিল"  
[ অধিদান ২(অ) দ্রষ্টব্য ]

ক্রমিক নং	পদের নাম	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১।	মহা ব্যবস্থাপক	পদোন্নতির মাধ্যমে	..	উপ মহা-ব্যবস্থাপক পদে ৩ (তিন) বছরের চাকুরি।
২।	উপ-মহা ব্যবস্থাপক	(ক) ১০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ৯০% পদোন্নতির মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট কাজে ন্যূনতম ৫ বছরের অভিজ্ঞতাসহ সি.এ/এম.বি.এ. ডিগ্রী।	সহকারী মহা ব্যবস্থাপক পদে ৩ (তিন) বছরের চাকুরি।
৩।	সহকারী মহা-ব্যবস্থাপক	(ক) ১০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ৯০% পদোন্নতির মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট কাজে ন্যূনতম ৪ বছরের অভিজ্ঞতাসহ সি.এ/এম.বি.এ. ডিগ্রী।	ব্যবস্থাপক পদে ৩ (তিন) বছরের চাকুরি।
৪।	ব্যবস্থাপক	পদোন্নতির মাধ্যমে।	..	উপ-ব্যবস্থাপক হিসাবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।
৫।	ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল)	পদোন্নতির মাধ্যমে।	..	উপ-ব্যবস্থাপক প্রকৌশল হিসাবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।
৬।	উপ-ব্যবস্থাপক	পদোন্নতির মাধ্যমে।	..	সহকারী ব্যবস্থাপক পদে ৫ (পাঁচ) বছরের চাকুরি।
৭।	উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল)	পদোন্নতির মাধ্যমে।	..	সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল) পদে ৫ (পাঁচ) বছরের চাকুরি।

১	২	৩	৪	৫
৮।	সহকারী ব্যবস্থাপক	(ক) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। তবে অর্থনীতি, গণিত, পরিসংখ্যান, ব্যবস্থাপনা, প্রশাসন ও বাণিজ্য ডিগ্রীধারীরা অগ্রাধিকার পাবেন।	জুনিয়র অফিসার পদে ৫ (পাঁচ) বছরের চাকুরি।
৯।	সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল)।	(ক) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রকৌশলে স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের ডিগ্রী।	জুনিয়র অফিসার (প্রকৌশল) হিসাবে ৪ (চার) বছরের চাকুরি।
১০।	জুনিয়র অফিসার	(ক) ৪০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ৬০% পদোন্নতির মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী।	উচ্চমান সহকারী, স্টিলিপিকার পদে ৫ (পাঁচ) বছরের চাকুরি। তবে কম্পিউটারের অভিজ্ঞতা সম্পন্নদের অগ্রাধিকার দেওয়া হবে।
১১।	জুনিয়র অফিসার (প্রকৌশল)।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত ইনস্টিটিউট হইতে প্রকৌশলে ডিপ্লোমা বা সমমানের ডিগ্রী।	
১২।	উচ্চমান সহকারী	(ক) ৪০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ৬০% পদোন্নতির মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক পাশ।	অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদে ৫ (পাঁচ) বছরের চাকুরি, টেলিফোন অপারেটর হিসাবে ৫ (পাঁচ) বছরের চাকুরি। তবে কম্পিউটারে অভিজ্ঞতা সম্পন্নদেরকে অগ্রাধিকার দেওয়া হবে।

২	৩	৪	৫
১৩। ফোরম্যান (লিফট), (এয়ারকন্ডিশন, ইলেকট্রিক্যাল)।	(ক) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ। তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) স্বীকৃত ইনস্টিটিউট ফোরম্যান লিফট ডিপ্লোমা পাস সংশ্লিষ্ট গ্রেডে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা। (খ) স্বীকৃত ইনস্টিটিউট এয়ারকন্ডিশন ফোরম্যান ডিপ্লোমা পাস ৩ (তিন) বৎসরের অথবা উচ্চ মাধ্যমিক পাশসহ সংশ্লিষ্ট গ্রেডে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা। (গ) স্বীকৃত ইনস্টিটিউট ইলেকট্রিক্যাল ফোরম্যান ডিপ্লোমা পাসসহ ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	(ক) লিফট মেকানিক হিসাবে ৮ (আট) বৎসরের চাকুরি। (খ) এয়ারকন্ডিশন মেকানিক হিসাবে ৮ (আট) বৎসরের চাকুরি। (গ) 'এ' লাইসেন্স-এর ক্ষেত্রে ইলেকট্রিশিয়ান হিসাবে ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরিকাল অথবা ইলেকট্রিশিয়ান হিসাবে ১২ (বার) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৪। স্টেনো-গ্রাফার	(ক) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক পাশ। স্টার্টলিপিতে প্রতি মিনিটে ইংরেজী ও বাংলায় যথাক্রমে ১৪০ ও ৭০ শব্দ মুদ্রাকরণে ৩৫ ও ৩০ শব্দ। তবে নিয়োগের ক্ষেত্রে, কম্পিউটারে অভিজ্ঞতা সম্পন্নদেরকে প্রাধান্য দেওয়া হবে।	অফিস সহকারী, মুদ্রাক্ষরিক ও কম্পিউটার অপারেটর পদে ৪ (চার) বছরের চাকুরি। তবে কম্পিউটারে অভিজ্ঞতাসম্পন্নদের প্রাধান্য দেওয়া হবে।
১৫। ফটোগ্রাফার	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক পাশ। ফটোগ্রাফিতে ৫ (পাঁচ) বৎসরের পেশাগত অভিজ্ঞতা।	

১	২	৩	৪	৫
---	---	---	---	---

১৬। সিকিউরিটি সুপারভাইজার (ক) ৮০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

(খ) ২০% পদোন্নতির মাধ্যমে।

১৭। এল-ডি-কাম-টাইপিষ্ট

(ক) ৭৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

(খ) ২৫% পদোন্নতির মাধ্যমে।

তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

১৮। টেলিফোন অপারেটর

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সহকারী নিরাপত্তা তদারককারী পদে স্নাতক ডিগ্রী পাশ। সেনা, নৌ ও ৫ (পাঁচ) বছরের চাকুরী।

বিমান বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত জে,সি,ও অথবা আনসার একাডেমীতে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত এইচ, এস, সি পাশধারীদেরকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক পাশ ও মুদ্রাকরণে ইংরেজী ও বাংলায় যথাক্রমে ২৮ ও ২০ শব্দ। কম্পিউটারে অভিজ্ঞতা সম্পন্নদেরকে প্রাধান্য দেওয়া হইবে।

ডেসপাচার/দণ্ডরী পদে ৩ বছর চাকুরীসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষায় পাশ ও মুদ্রাকরণে ইংরেজী ও বাংলায় যথাক্রমে ২৮ ও ২০ শব্দ (এবং ৪র্থ শ্রেণীর (১০ম গ্রেড) যে কোন পদে ৫ (পাঁচ) বছরের চাকুরীসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষায় পাশ ও কম্পিউটার/মুদ্রাকরণে ইংরেজী ও বাংলায় যথাক্রমে ২৮ ও ২০ শব্দ।

স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক পাশ ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
৯।	বয়লার অপারেটর/লিফট মেকানিক/এয়ারকন্ডিশন মেকানিক।	(ক) ৭৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ২৫% পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) বয়লার অপারেটর/এয়ারকন্ডিশন মেকানিকের জন্য স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাস ও সরকার অনুমোদিত কোন প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট ট্রেড কোর্স পাসসহ ও (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা। (খ) লিফট মেকানিক নিয়োগের ক্ষেত্রে স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাসসহ সংশ্লিষ্ট ট্রেডে ৫ (পাঁচ) বৎসরের পূর্ব অভিজ্ঞতা।	ফিটার/বয়লার অপারেটর/এয়ারকন্ডিশনার এ্যাটেড্যান্ট হিসেবে ১০ (দশ) বছরের চাকুরিসহ স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষায় পাস অথবা ফিটার/বয়লার এ্যাটেড্যান্ট/লিফট অপারেটর/এয়ারকন্ডিশনার এ্যাটেড্যান্ট হিসেবে ১৫ (পনের) বছরের চাকুরি।
২০।	ইলেকট্রিশিয়ান	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পাসসহ 'এ' ক্যাটাগরী লাইসেন্সপ্রাপ্ত ও ৫ (পাঁচ) বৎসরের পূর্ব অভিজ্ঞতা।	
২১।	ড্রাইভার	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) চুক্তির মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে অথবা চুক্তিভিত্তিতে নিয়োগের ক্ষেত্রে ৮ম শ্রেণী পশ, গাজী চালনায় ও (তিন) বৎসরের পূর্ব অভিজ্ঞতাসহ সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স থাকিতে হইবে।	

১	২	৩	৪	৫
২২।	সহকারী নিরাপত্তা তদারককারী।	(ক) ৭৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ২৫% পদোন্নতির মাধ্যমে।	স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক পাসসহ সংশ্লিষ্ট কাজে পূর্ব অভিজ্ঞতা। তবে অবসরপ্রাপ্ত উপযুক্ত যোগ্যতাসম্পন্ন সেনাবাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত সৈনিক, এস.এস.সি পাসধারীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	ফিটার/বয়লার এটেডেড/এয়ার কন্ডিশন এটেডেড/পাল্প অপারেটর/ নিরাপত্তা গ্রহণী/দগুরী পদে ৮ (আট) বছরের চাকরিসহ স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষায় পাস।
২৩।	এম.এল.এস.এস. লিফটম্যান।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী পাস এবং কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত সংশ্লিষ্ট ট্রেডে ৮ (আট) বৎসরের পূর্ব অভিজ্ঞতা।	দগুরী বা ডিসপ্যাচার পদে ১৫ (পনের) বছরের চাকরি।
২৪।	গেস্টেটনার মেশিন অপারেটর/ফটো মেশিন অপারেটর।	(ক) ৮৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ১৫% পদোন্নতির মাধ্যমে।	স্বীকৃত বোর্ড হইতে এইচ.এস.সি বা সমমানের পরীক্ষায় পাস।	ফিটার/বয়লার এটেডেড/এয়ার কন্ডিশন এটেডেড/পাল্প অপারেটর/ মালী/ফিরাশ/নিরাপত্তাসহকারী/ পাচক পদে ৮ বছরের চাকরি।
২৫।	দগুরী/ডিসপ্যাচার	(ক) ৭০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (খ) ৩০% পদোন্নতির মাধ্যমে।	৮ম শ্রেণী পাস এবং কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত সংশ্লিষ্ট ট্রেডে ৮ (আট) বৎসরের পূর্ব অভিজ্ঞতা।	
২৬।	ফিটার/বয়লার এটেডেড/এয়ার কন্ডিশনার এটেডেড/পাল্প অপারেটর/মালী/ফিরাশ/নিরাপত্তা সহকারী/ পাচক।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	৮ম শ্রেণী পাস এবং কর্পোরেশন কর্তৃক স্বীকৃত সংশ্লিষ্ট ট্রেডে ৩ (তিন) বৎসরের পূর্ব অভিজ্ঞতা।	

কর্পোরেশনের আদেশক্রমে,  
এম. সুভক্ষর রহমান  
ম্যানেজিং ডিরেক্টর।

স্বঃ আবদুল করিম সরকার (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রালায়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।  
স্বঃ আমিন হুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।