রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, ফেব্রুয়ারি ১০, ২০১৪

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

বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন

ঢাকা।

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২৮ মাঘ ১৪২০ বঙ্গাব্দ/১০ ফেব্রুয়ারি ২০১৪ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২৬-আইন/২০১৪।—বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন আইন, ১৯৯৩ (১৯৯৩ সনের ১৫ নং আইন) এর ধারা ২৪ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে কমিশন, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই বিধিমালা বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরি বিধিমালা, ২০১৪ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা কমিশনের সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই বিধিমালায় কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরির শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়,—

মূল্য ঃ টাকা ৩০.০০

(১) ''**অসদাচরণ**'' অর্থে চাকুরির শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :—

(ক) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসঙ্গত আদেশ অমান্যকরণ;

(খ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা;

(গ) কোন আইনসঙ্গত কারণ ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষ বা উর্ধ্বতন কর্মকর্তা এর কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং

(ঘ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশ করা।

(২) "**আইন**" অর্থ বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন আইন, ১৯৯৩ (১৯৯৩ সনের ১৫ নং আইন);

(৩) "**উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ**" অর্থ এই বিধিমালার অধীন নির্দিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে কমিশন কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষ;

(৪) "**কর্তৃপক্ষ**" অর্থে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা, এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

(৫) " **কমিশন** " অর্থ বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন;

(৬) "**কর্মকর্তা**" অর্থ কমিশনের কোন কর্মকর্তা;

(৭) "**কর্মচারী**" অর্থে কমিশন এর স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারী এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

(৮) "**ডিগ্রি**" **বা** "**সার্টিফিকেট**" অর্থ ক্ষেত্রমত, কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট;

(৯) "**তফসিল**" অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;

(১০) "**নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ**" অর্থ **কমিশন** বা কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য কমিশন কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা;

(১১) "**পদ**" অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;

(১২) "**পলায়ন**" অর্থ—

(অ) বিনা অনুমতিতে চাকুরি বা কর্মস্থল ত্যাগ করা; অথবা

(আ) ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা; অথবা

(ই) অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ৬০(ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা; অথবা

(ঈ) বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ৩০ (ত্রিশ) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা; অথবা

(উ) অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ৬০(ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা;

(১৩) **"প্রয়োজনীয় যোগ্যতা"** অর্থ কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে তফসিলে উল্লিখিত উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতা;

(১৪) **"বাছাই কমিটি"** অর্থ বিধি ৪ এর অধীন গঠিত বাছাই কমিটি;

(১৫) **"বিজ্ঞাপন"** অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণ-মাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপন;

(১৬) **"শিক্ষানবিস"** অর্থ কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী;

(১৭) **"সম্মানী"** অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ আর্থিক পুরস্কার; এবং

(১৮) **"স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান", "স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়"** বা **"স্বীকৃত বোর্ড"** অর্থে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয়, বা বোর্ড এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কমিশন কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়
নিয়োগ, পদোন্নতি, ইত্যাদি

৩। **নিয়োগ পদ্ধতি**।—এই অধ্যায় এবং তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, স্থায়ীভাবে শূন্য হইয়াছে এইরূপ কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিসমূহের মাধ্যমে নিয়োগ প্রদান করা যাইবে, যথাঃ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং

(গ) প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।

৪। **বাছাই কমিটি**।—সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ দানের ক্ষেত্রে, উহার নিকট সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এক বা একাধিক বাছাই কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

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

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন, অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন; 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 হইবার যোগ্য হইবেন না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়সসীমা তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

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

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

(খ) নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কমিশন এর চাকুরিতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি উপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহবান করিয়া পূরণ করিতে হইবে এবং এইরূপ নিয়োগ দানের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে কমিশন কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ দান করিতে হইবে।

৬। **পদোন্নতি মাধ্যমে নিয়োগ**।—(১) এই বিধিমালার বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

(২) কেবল জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন কর্মচারী অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতির দাবি করিতে পারিবেন না।

(৩) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর গ্রেড-৫ (২২,২৫০—৩১,২৫০/-) ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা তথা জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

৭। **শিক্ষানবিস**।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ যোগদানের তারিখ হইতে ৬ (ছয়) মাসের জন্য শিক্ষানবিস থাকিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের মেয়াদ অনধিক ৬ (ছয়) মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(২) শিক্ষানবিসির মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে উহাসহ, সম্পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিসির আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল তাহা হইলে, উপ-বিধি (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, তাহাকে চাকুরিতে স্থায়ী করিবে;

(খ) যদি মনে করে যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে—

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

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

(৩) কোন শিক্ষানবিসকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ না নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক, সময় সময়, যে পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি উত্তীর্ণ হন বা সফলতার সহিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

৮। **প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব**।—(১) উপ-বিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কমিশন যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মকর্তার পারদর্শিতা এবং তৎকর্তৃক গৃহীত কোন বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে কমিশন এবং হাওলাত গ্রহীতা সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদ ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোন কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মকর্তাকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থায় প্রেষণে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া যাইবে না।

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কমিশন এর কোন কর্মকর্তার চাকুরির আবশ্যকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে কমিশনের নিকট অনুরূপ আবশ্যকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবেন এবং উক্ত অনুরোধ প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মকর্তার সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কমিশন কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, তাহা সত্ত্বেও, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা:—

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

(খ) কমিশনের চাকুরিতে কর্মকর্তার পূর্বস্বত্ব সংরক্ষিত থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই উহার অবসান ঘটিলে তিনি কমিশন এ প্রত্যাবর্তন করিবেন; এবং

(গ) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কমিশনের কর্মকর্তার ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিল, যদি থাকে, উহাতে অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে, কমিশনের চাকুরিতে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যদের সহিত একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে কমিশনে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

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

(৬) যদি কোন কর্মকর্তাকে হাওলাত গ্রহীতা সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়া Next below rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহীতা সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করিবার উদ্দেশ্যে, কমিশনের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার প্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা কমিশনকে অনতিবিলম্বে অবহিত করিতে হইবে।

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

(৯) পূর্বস্বত্ব অর্থাৎ, লিয়েন এর ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত আদেশ, নির্দেশ, বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরির সাধারণ শর্তাবলী

৯। **যোগদানের সময়।**—(১) এক চাকুরিস্থল হইতে অন্য চাকুরিস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে, কোন নূতন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা:—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ৬ (ছয়) দিন; এবং

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

তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-বিধি অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার ক্ষেত্রে সাধারণ ছুটির দিন অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

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

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

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরিস্থল হইতে অন্য চাকুরিস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে, যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময় স্বাস্থ্য সনদ পেশ না করিয়া ছুটি গ্রহণ করিলে তাহার দায়িত্ব হস্তান্তর করিবার পর হইতে ছুটি গ্রহণ পর্যন্ত যে সময় অতিবাহিত হইবে তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

১০। **বেতন, ভাতা, ইত্যাদি**।—আইনের ধারা ৯ এর উপ-ধারা (৩) অনুযায়ী বাংলাদেশ ব্যাংকের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে প্রদেয় বেতন, ভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদির সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ করিয়া কমিশনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন, ভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি নির্ধারণ করা হইবে।

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

(২) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ তাহাকে, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে, উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইবে।

(৩) সরকার, সরকারি কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে, সময় সময়, যেরূপ নির্দেশাবলী জারী করে তদানুসারে কমিশনের কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা হইবে।

১২। **পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন**।—কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়, সাধারণত 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 নির্ধারিত বেতনক্রমের যে স্তরটি তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তর হয়, সেই স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১৩। **বেতন বর্ধন**।—(১) কোন কারণে বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণত প্রতি বৎসর নির্ধারিত হারে বেতন বর্ধন মঞ্জুর করা হইবে।

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

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

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।

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

(৬) সরকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নীতিমালা অনুযায়ী কমিশনের কর্মকর্তা ও কর্মচারী তাহাদের চাকুরির নির্ধারিত সময়সীমা অতিক্রম করিলে এবং সন্তোষজনক চাকুরী ও বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সন্তোষজনক হওয়া সাপেক্ষে টাইমস্কেল প্রদান করা যাইবে।

১৪। **জ্যেষ্ঠতা**।—(১) এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সংশ্লিষ্ট পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

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

(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 নির্ধারণ করা হইবে।

(৫) কমিশন ইহার কর্মচারীদের গ্রেডওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা সংরক্ষণ করিবে এবং, সময় সময়, তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবে।

(৬) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে The Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ প্রযোজ্য হইবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৫। **বিভিন্ন প্রকারের ছুটি**।—(১) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

(ক) পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি;

(খ) অর্ধ গড় বেতনে ছুটি;

(গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি;

(ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;

(ঙ) সঙ্গনিরোধ ছুটি;

(চ) মাতৃত্বকালীন ছুটি;

(ছ) অধ্যয়ন ছুটি;

(জ) নৈমিত্তিক ছুটি; এবং

(ঝ) অবসর উত্তর ছুটি।

(২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতিত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে এবং ইহা সাধারণ ছুটির দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইবে।

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

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

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন অর্জিত ছুটির পরিমাণ ৪ (চার) মাসের অধিক হইলে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাব একটি পৃথক খাতে জমা দেখানো হইবে এবং স্বাস্থ্য সনদ উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্তবিনোদনের জন্য উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

১৭। **অর্ধ বেতনে ছুটি**।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্য দিবসের ১/১২ হারে অর্ধ গড় বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হইবার কোন সীমা থাকিবে না।

(২) অর্ধ গড় বেতনের প্রতি ২ (দুই) দিনের ছুটিকে কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা স্বাস্থ্য কর্মকর্তার সনদ দাখিল সাপেক্ষে, ১(এক) দিনের পূর্ণ গড় বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করিয়া কোন কর্মচারীকে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

১৮। **প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি**।—(১) স্বাস্থ্য সনদ দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরি জীবনে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে, ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত অর্ধ গড় বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

(২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হইবার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসিলে, তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন পুনরায় সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নূতনভাবে অর্ধ গড় বেতনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

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

(২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একাধারে ৩ (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 অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে ৫(পাঁচ) বৎসরের জন্য তিনি কমিশনে চাকুরি করিবেন;

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

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

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারিবে।

২০। **বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি**।—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া দায়িত্বপালনে অক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(২) যে অক্ষমতার কারণে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতা ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণ অবিলম্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া চিকিৎসা পরিষদ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, এবং চিকিৎসা পরিষদের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে উহা বর্ধিত করা হইবে না; এবং এইরূপ ছুটি কোন ক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন ছুটির সহিত সংযুক্ত করা যাইবে।

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

(৬) যেক্ষেত্রে কর্মকর্তা শুধু আনুতোষিক এবং অবসর ভাতা প্রাপ্য হয়, সেক্ষেত্রে অবসর ভাতার বিষয়ে চাকুরি হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

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

(ক) উপ-বিধি (৫) এর অধীন মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম ৪ (চার) মাসের জন্য পূর্ণ গড় বেতন; এবং

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

(৮) এই বিধির অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে, বা উহা পালনের পরিণতিতে, অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশত আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তুলিবার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুণ অক্ষম হইয়াছেন।

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

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসক কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ (একুশ) দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য সঙ্গনিরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

(৩) সঙ্গনিরোধের জন্য উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে, উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে এই বিধিমালার অধীন অন্য কোন প্রকার ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

(৪) এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী প্রাপ্য ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অন্যবিধ ছুটির সহিত সঙ্গনিরোধ ছুটিও মঞ্জুর করা যাইবে।

(৫) সঙ্গনিরোধ 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 কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

২২। **মাতৃত্বকালীন ছুটি**।—(১) মহিলা কর্মচারী পূর্ণ গড় বেতনে ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত মাতৃত্বকালীন ছুটি পাইবেন এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক বা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা কর্তৃক মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া উহা মঞ্জুর করা যাইবে।

(৩) কমিশনের চাকুরি জীবনে কোন মহিলা কর্মচারীকে ২ (দুই) বারের অধিক মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৩। **অবসর উত্তর ছুটি**।—(১) কোন কর্মচারী ১২ (বার) মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনে অবসর উত্তর ছুটি পাইবেন, কিন্তু ৬০ (ষাট) বৎসরের বয়সসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে ১ (এক) মাস পূর্বে অবসর উত্তর ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে ১ (এক) দিন পূর্বে অবসর উত্তর ছুটিতে যাইবেন।

২৪। **অধ্যয়ন ছুটি**।—(১) কমিশনের চাকুরির জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ গড় বেতনে অনধিক ১২ (বার) মাস অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

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

(৩) পূর্ণ গড় বেতনে বা অর্ধ গড় বেতনে ছুটি বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ মঞ্জুরকৃত ছুটি কোনক্রমেই একত্রে মোট ২ (দুই) বৎসরের অধিক হইবে না।

২৫। **নৈমিত্তিক ছুটি**।—সরকার, সময় সময়, উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে, কমিশনের কর্মচারীগণও মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

২৬। **ছুটির পদ্ধতি**।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) সকল ছুটির জন্য আবেদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে দাখিল করিতে হইবে।

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

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি উপ-বিধি (২) এর বিধান এবং আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে, তাহাকে অনুর্দ্ধ ১৫ (পনের) দিনের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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

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

২৯। **ছুটির নগদায়ন**।—(১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরিকালের জন্য সর্বাধিক ১২ (বার) মাস পর্যন্ত, প্রতি বৎসরে প্রত্যাখাত ছুটির শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করিবার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।

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

(৩) কোন কর্মচারী চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যবরণ করিলে মৃত্যবরণের তারিখ, তাহার অবসর গ্রহণ গণ্য করিয়া, তাহার ছুটি পাওনা সাপেক্ষে, ছুটির বদলে তাহার প্রাপ্য নগদ অর্থ তাহার পরিবারকে প্রদান করা যাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়
ভ্রমণ ভাতা, সম্মানী, দায়িত্ব ভাতা, ইত্যাদি

৩০। **ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি**।—কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে, সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য, সময় সময়, নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী, ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

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 বা পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে সরকারের প্রচলিত বিধি-বিধান প্রতিপালনের শর্তে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।

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

৩২। **দায়িত্ব ভাতা**।—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ (একুশ) দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সমমানের বা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে সরকারের দায়িত্বভাতা সংক্রান্ত বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক তাহাকে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে।

৩৩। **বোনাস, অন্যান্য সুবিধাদি, ইত্যাদি**।—(১) আইনের ধারা ৯ এর উপ-ধারা (৩) এর বিধান অনুসরণক্রমে বাংলাদেশ ব্যাংকের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে প্রদেয় বোনাস, উৎসব ভাতা, গৃহনির্মান আগাম ও অন্যান্য আগাম সুবিধাদি সামঞ্জস্যপূর্ণ করিয়া কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের জন্য বোনাস, উৎসব ভাতা, গৃহনির্মান আগাম ও অন্যান্য আগাম সুবিধাদি নির্ধারণ করা হইবে।

(২) সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময় সময় জারীকৃত আদেশ মোতাবেক কর্মচারীগণকে শ্রান্তি বিনোদন ছুটিসহ শ্রান্তি বিনোদন ভাতা প্রদান করা হইবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়
চাকুরির বৃত্তান্ত

৩৪। **চাকুরির বৃত্তান্ত**।—(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরির বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং কমিশন কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরি বহি সংরক্ষিত থাকিবে।

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

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরি বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরি বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিয়া বিষয়টি উক্ত কর্মচারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

৩৫। **বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন।**—(১) কমিশন কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত অনুবেদন বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে, অনুবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় অনুবেদন চাহিতে পারিবেন।

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় অনুবেদন দেখিতে পারিবেন না, তবে উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ৎ প্রদানের কিংবা সংশোধনের সুযোগ প্রদানের জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

আচরণ ও শৃঙ্খলা, দন্ড, ইত্যাদি

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

(ক) এই বিধিমালার বিধানাবলী মানিয়া চলিবেন;

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

(গ) সততা, নিষ্ঠা ও অধ্যবসায়ের সহিত কমিশনের চাকুরি করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

(ক) কোন রাজনৈতিক কর্মকান্ডে অংশগ্রহণ, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং রাষ্ট্র বা কমিশনের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

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

(গ) কমিশনের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকিবার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের 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 বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;

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

(ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে অন্য কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী কমিশনের নিকট বা উহার কোন কমিশনারের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না এবং কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্দ্ধতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরি সম্পর্কিত কোন দাবির সমর্থনে কমিশন বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

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

(৬) কোন কর্মচারী কমিশনের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত সরাসরি কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৭। **দণ্ডের ভিত্তি**।—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী,—

(ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন;

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন;

(গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন;

(ঘ) অদক্ষ হন অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন;

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা:—

(১) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসঙ্গতিপূর্ণ হয় এইরূপ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন এবং যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;

(২) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সহিত সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন;

(চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরুপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা

(ছ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকুরিতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়,

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

৩৮। **দণ্ডসমূহ**।—(১) এই বিধির অধীন নিম্নবর্ণিত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা:—

(অ) লঘুদন্ড:

(ক) তিরস্কার;

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

(গ) ৭(সাত) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন।

(আ) গুরুদন্ড:

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

(খ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত ও প্রমাণিত অপরাধের কারণে কমিশনের আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;

(গ) চাকুরি হইতে অপসারণ; অথবা

(ঘ) চাকুরি হইতে বরখাস্তকরণ।

(২) কোন কর্মচারী চাকুরি হইতে বরখাস্ত হইলে তিনি ভবিষ্যতে কমিশনের চাকুরি প্রাপ্তির অযোগ্য হইবেন।

৩৯। **ধ্বংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি**।—(১) বিধি ৩৭ এর দফা (ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

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

(খ) উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করিবে, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন; এবং

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

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

(২) যে ক্ষেত্রে, উপ-বিধি ১ এর দফা (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠিত হয়, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহে এমন ৩ (তিন) জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে, তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।

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

৪০। **লঘু দন্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**—(১) এই বিধিমালার অধীন কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ৎ প্রদানের জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন; এবং

(খ) দফা (ক) তে উল্লিখিত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ৎ, যদি থাকে, বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ৎ পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করিলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানী দেওয়ার পর, তাহার পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া, তদ্‌কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে, প্রতিবেদন দাখিল করিবার জন্য তদন্তকারী কর্মকর্তাকে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

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

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন অধিকতর তদন্তের আদেশ দেওয়া হইলে, তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৪) যে ক্ষেত্রে বিধি ৩৭ এর দফা (ক) বা (খ) তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, অভিযুক্তকে তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগ দান করতঃ উক্ত দন্ড আরোপ করিবে; অথবা

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

(অ) শুনানী ব্যতিরেকেই অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর দন্ড আরোপ করিবে; অথবা

(আ) উপ-দফা (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে বিধি ৩৯ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ক) তে বর্ণিত যে কোন লঘুদন্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৪১। **গুরুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**—(১) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই বিধিমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুদণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইতে পারে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ-

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি, অভিযোগনামা প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন লিখিত করিয়া বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহাও উল্লেখ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করিবার জন্য ১০ (দশ) কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারিবেন।

(২) যেইক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করিবেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে-

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগদান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে বিধি ৪২ এর অধীন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত বিধিতে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে; এবং

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করিবার জন্য নিয়োগ করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং বিধি ৪৩ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি কর্তৃপক্ষের নিকট তদকর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটির তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর, কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপিসহ সিদ্ধান্তটি জানাইবেন।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-বিধি (৫) মোতাবেক গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না, তৎসম্পর্কে ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবে।

(৭) কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।

(৮) এই বিধির অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যেক্ষেত্রে কোন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিযুক্ত করা হয়, সেই ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদন ও উহার সমর্থনে যুক্তিসংগত কারণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

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

৪২। **তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী**।—(১) তদন্ত কর্মকর্তা মামলা শুনানি শুরুর দিন হইতে উহা শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন শুনানি অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানি মুলতবী রাখিবেন না।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্তে—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ অস্বীকার করেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য গ্রহণ করা হইবে এবং উভয় পক্ষকে অভিযোগ সম্পর্কিত প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য উপস্থাপনের যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিতে হইবে এবং এইরূপ কোন সাক্ষ্য উপস্থিত হইলে উহা বিবেচনা করিতে হইবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করিবার, ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করিবার এবং তাহার পক্ষ সমর্থনকারী কোন ব্যক্তিকে সাক্ষী হিসাবে উপস্থাপন করিবার অধিকারী হইবেন;

(গ) অভিযোগের সমর্থনে মামলা উপস্থাপনকারী ব্যক্তি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে এবং তাহার সাক্ষীগণকে জেরা করিবার অধিকারী হইবেন;

(ঘ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে ৎদেওয়া হইবে না।

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

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

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন এবং উক্তরূপ সর্তক করিবার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করিবেন সেই পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার দায়িত্ব বা কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন, অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে বিধি ৩৮ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবে।

(৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

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

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই বিধিমালার অধীন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিবার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিতে পারিবে, এবং যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সেই ক্ষেত্রে এই বিধিতে উল্লিখিত কোন তদন্তকারী কর্মকর্তার জন্য অনুসরণীয় বিধান উক্ত কমিটির ক্ষেত্রেও অনুসরণীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(১০) উপ-বিধি (৯) এ উল্লিখিত তদন্ত কমিটির কোন বৈঠকে উক্ত কমিটির কোন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উক্ত কমিটির কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৪৩। **সাময়িক বরখাস্ত।**—(১) বিধি ৩৬ এর অধীন কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগের দায়ে গুরুদণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে:

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

(২) উপ-দফা (১) এর অধীন কোন কর্মচারীর অনুকূলে কোন সাময়িক বরখাস্তের আদেশ প্রদান করা হইলে উহা ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস অতিবাহিত হইবার পর বাতিল হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময়-সীমা অতিক্রান্ত হইবার পূর্বে আনীত অভিযোগ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করা হয়।

(৩) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উক্ত সিদ্ধান্তের ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপ করা হইয়াছিল সেই ব্যাপারে তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্তকার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেই ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

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

(৫) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই বিধিমালার অধীন সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকি ভাতা পাইবেন।

ব্যাখ্যা: এই উপ-বিধিতে 'কারাগারে সোপর্দ' অর্থে হেফাজতে রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত হইবেন।

৪৪। **পুনর্বহাল**।—(১) যদি বিধি ৪৩ এর উপ-বিধি (১) মোতাবেক সাময়িকভাবে বরখাস্ত বা, ক্ষেত্র বিশেষ, ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, চাকুরি হইতে অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তাহা হইলে তাহাকে চাকুরিতে পুনর্বহাল করা হইবে বা, ক্ষেত্র বিশেষ, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং সাময়িক বরখাস্তের বা, ক্ষেত্র বিশেষ, ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর বিধান সাপেক্ষে সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য Bangladesh Service Rules দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৫। **ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আটক কর্মচারী**।—(১) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হইবার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি খোরাকী ভাতা ব্যতীত কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা অন্য কোন প্রকার ভাতা পাইবেন না এবং মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি মামলা নিষ্পত্তির পর সমন্বয় করা হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত অপরাধ হইতে কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারী খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছিল বলিয়া প্রমাণিত হইলে, প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা তাহাকে সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে এবং অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে।

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

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে, যথা:—

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

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত সঠিক ও ন্যায়সঙ্গত কি না; এবং

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

(৩) আপীল কর্তৃপক্ষ যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

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

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

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (২) এর অধীন তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, উক্ত পরিস্থিতিতে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করিবার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও উক্ত কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (৩) এর অধীন কোন কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যে ক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরিতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে কমিশন সেক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বা সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিবে।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৪৮। **ভবিষ্য তহবিল**।—ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানের বিষয়ে, কোন কর্মচারী সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৪৯। **আনুতোষিক**।—(১) নিম্নবর্ণিত কর্মচারীগণ আনুতোষিক পাইবেন, যথা:—

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

(খ) যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে চাকুরি হইতে পদত্যাগ বা চাকুরি ত্যাগ করেন নাই; এবং

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

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

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

(ই) চাকুরিরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরির প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে ১২০ (একশত বিশ) কার্যদিবসের উর্দ্ধে কোন সময়ের জন্য ২ (দুই) মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

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

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

(৬) কোন কর্মচারী মনোনীত ব্যক্তিগণকে যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারেন, এবং এইরূপ করিবার সময়ে, উক্ত নোটিশের সহিত উপ-বিধি (৪) ও (৫) অনুসারে একটি নূতন মনোনয়নপত্র প্রেরণ করিবেন।

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

৫০। **অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।**—(১) কর্তৃপক্ষ, সরকারের পূর্বানুমোদক্রমে, লিখিত আদেশ দ্বারা সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, অবসর ভাতা ও অবরসজনিত সুবিধাদি সংক্রান্ত পরিকল্প চালু করিতে পারিবে এবং এইরূপ পরিকল্প সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকারী কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত পরিকল্প চালু করা হইলে প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারী উক্ত পরিকল্পের অধীন অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) অনুসারে ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে তাহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করিবার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী, সরকারী কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ অনুযায়ী অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সংক্রান্ত সুবিধাদি পাইবেন।

(৪) কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল হিসাবে কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নিজের অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা কর্তৃপক্ষের নিকট সমর্পণ করিলে, তিনি উপ-বিধি (৩) অনুসারে অবসর ভাতা ও এতদ্সংক্রান্ত অন্যান্য সুবিধাদি প্রাপ্য হইবেন।

নবম অধ্যায়

অবসরগ্রহণ, চাকুরি অবসান ও অব্যাহতি

৫১। **অবসরগ্রহণ, ইত্যাদি।**—কমিশনের কর্মচারীদের অবসরগ্রহণ এবং তাহাদের পুনঃনিয়োগের বিষয়ে Public Servants Retirement Act, 1974 (Act No. XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫২। **চাকুরির অবসান, চাকুরি হইতে অপসারণ, ইত্যাদি।**—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে এবং এক মাসের লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের মূল বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের চাকুরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিস তাঁহার চাকুরি অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই বিধিমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে যে কোন কর্মচারীকে ৯০ (নব্বই) দিনের নোটিশ দ্বারা অথবা তৎপরিবর্তে ৯০ (নব্বই) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকুরি হইতে অপসারণ করিতে পারিবে।

৫৩। **ইস্তফাদান, ইত্যাদি।**—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ৩ (তিন) মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরি ত্যাগ করিতে বা চাকুরি হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং ঐরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কমিশনকে তাহার ৩ (তিন) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

(৩) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়া থাকিলে তিনি কমিশনের চাকুরি হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, কমিশন যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন, সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন।

৫৪। **রহিতকরণ ও হেফাজত**।—(১) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার সংগে সংগে, সিকিউরিটিজ ও এক্সচেঞ্জ কমিশন এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯৫, অত:পর উক্ত প্রবিধানমালা বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্দ্বারা রহিত হইবে।

(২) উক্ত প্রবিধানমালা রহিত হইবার সংগে সংগে,—

(ক) কোন চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ বা চাকুরিতে নিয়োগের শর্তাবলীতে যাহাই থাকুক না কেন, কমিশনের সকল কর্মকর্তা, উপদেষ্টা, পরামর্শক ও কর্মচারীর চাকুরি তাহাদের নিয়োগপত্রের শর্তাধীনে কমিশনের কর্মে নিয়োজিত থাকিবেন;

(খ) কমিশনের সকল কর্মকর্তা, উপদেষ্টা, পরামর্শক ও কর্মচারীর বেতন-ভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি এমনভাবে চলিতে থাকিবে যেন উহা এই বিধিমালার অধীন প্রদত্ত হইয়াছে;

(গ) কমিশনের কোন কর্মকর্তা, উপদেষ্টা, পরামর্শক ও কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলা ভঙ্গ সংক্রান্ত বিভাগীয় কার্যধারা চলমান থাকিলে বা দণ্ড প্রদান করা হইয়া থাকিলে উহা এমনভাবে চলমান থাকিবে যেন উক্ত প্রবিধানমালা রহিত হয় নাই;

(চ) কমিশনে প্রেষণে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা, উপদেষ্টা, পরামর্শক ও কর্মচারীর চাকুরী এমনভাবে চলমান থাকিবে যেন তিনি এই বিধিমালার অধীন প্রেষণে নিয়োজিত হইয়াছেন; এবং

(ছ) উক্ত প্রবিধানমালার অধীন জারীকৃত সকল নীতিমালা, আদেশ বা নির্দেশনা এই বিধিমালার অধীন প্রদত্ত আদেশ বা নির্দেশ হিসাবে গণ্য হইবে।

(৩) এই বিধিমালার কোন বিষয়ে কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন বিধিমালা বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অনুসরণের বিধান আছে, কিন্তু উহা প্রয়োগে বা অনুসরণে অসুবিধা দেখা দেয়, সে ক্ষেত্রে কমিশন সরকারের কোন সাধারণ বা বিশেষ নির্দেশ সাপেক্ষে লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

তফসিল

[বিধি ২(৯) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	পদের নাম, বেতন স্কেল ও পদসংখ্যা	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স-সীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	(ক) পদের নামঃ নির্বাহী পরিচালক; (খ) বেতন স্কেল ঃ ২৯০০০-৩৫৬০০/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ০৯।	অনূর্ধ্ব ৫০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে ফিন্যান্স, ব্যবসায় প্রশাসন, হিসাবরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা, অর্থনীতি, আইন বা পরিসংখ্যানে দ্বিতীয় শ্রেণীর ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক সম্মানসহ ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা চার্টার্ড একাউন্টেন্সী বা এসিএমএ বা সমমানের যোগ্যতার সার্টিফিকেটসহ কোন সরকারী বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে ১৪(চৌদ্দ) বৎসরের চাকুরী অথবা কোন প্রতিষ্ঠিত বেসরকারী আর্থিক বা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের নির্বাহী হিসাবে ১৪(চৌদ্দ) বৎসরের চাকুরী।	পরিচালক অথবা কমিশন সচিব পদে ন্যূনতম ২(দুই) বৎসরের চাকুরীসহ ১ম শ্রেণীর পদে ন্যূনতম ১৪ (চৌদ্দ) বৎসরের চাকুরীকাল।
২।	(ক) পদের নামঃ পরিচালক; (খ) বেতন স্কেল ঃ ২৫৭৫০- ৩৩৭৫০/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ১৪।	অনূর্ধ্ব ৪২ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে ফিন্যান্স, ব্যবসায় প্রশাসন, হিসাবরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা, অর্থনীতি অথবা পরিসংখ্যানে দ্বিতীয় শ্রেণীর ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক সম্মানসহ ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা চার্টার্ড একাউন্টেন্সী বা এসিএমএ বা সমমানের যোগ্যতার সার্টিফিকেটসহ কোন সরকারী বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে ১২(বার) বৎসরের চাকুরী অথবা কোন প্রতিষ্ঠিত বেসরকারী আর্থিক বা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের নির্বাহী হিসাবে ১২(বার) বৎসরের চাকুরী।	উপ-পরিচালক পদে ২(দুই) বৎসরের চাকুরীসহ ১ম শ্রেণীর পদে ন্যূনতম ১২ (বার)বৎসরের চাকুরীকাল।

তফসিল

[বিধি ২(৯) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	পদের নাম, বেতন স্কেল ও পদসংখ্যা	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স-সীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	(ক) পদের নামঃ নির্বাহী পরিচালক; (খ) বেতন স্কেল ঃ ২৯০০০-৩৫৬০০/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ০৯।	অনূর্ধ্ব ৫০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে ফিন্যান্স, ব্যবসায় প্রশাসন, হিসাবরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা, অর্থনীতি, আইন বা পরিসংখ্যানে দ্বিতীয় শ্রেণীর ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক সম্মানসহ ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা চার্টার্ড একাউন্টেন্সী বা এসিএমএ বা সমমানের যোগ্যতার সার্টিফিকেটসহ কোন সরকারী বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে ১৪(চৌদ্দ) বৎসরের চাকুরী অথবা কোন প্রতিষ্ঠিত বেসরকারী আর্থিক বা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের নির্বাহী হিসাবে ১৪(চৌদ্দ) বৎসরের চাকুরী।	পরিচালক অথবা কমিশন সচিব পদে ন্যূনতম ২(দুই) বৎসরের চাকুরীসহ ১ম শ্রেণীর পদে ন্যূনতম ১৪ (চৌদ্দ) বৎসরের চাকুরীকাল।
২।	(ক) পদের নামঃ পরিচালক; (খ) বেতন স্কেল ঃ ২৫৭৫০- ৩৩৭৫০/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ১৪।	অনূর্ধ্ব ৪২ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে ফিন্যান্স, ব্যবসায় প্রশাসন, হিসাবরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা, অর্থনীতি অথবা পরিসংখ্যানে দ্বিতীয় শ্রেণীর ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক সম্মানসহ ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা চার্টার্ড একাউন্টেন্সী বা এসিএমএ বা সমমানের যোগ্যতার সার্টিফিকেটসহ কোন সরকারী বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে ১২(বার) বৎসরের চাকুরী অথবা কোন প্রতিষ্ঠিত বেসরকারী আর্থিক বা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের নির্বাহী হিসাবে ১২(বার) বৎসরের চাকুরী।	উপ-পরিচালক পদে ২(দুই) বৎসরের চাকুরীসহ ১ম শ্রেণীর পদে ন্যূনতম ১২ (বার)বৎসরের চাকুরীকাল।

১	২	৩	৪	৫	৬
৩।	(ক) পদের নামঃ কমিশন সচিব; (খ) বেতন স্কেল ঃ ২৫৭৫০- ৩৩৭৫০/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ০১।	অনূর্ধ্ব ৪২ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে ফিন্যান্স, ব্যবসায় প্রশাসন, হিসাবরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা, অর্থনীতি, আইন, কম্পিউটার বিজ্ঞান বা পরিসংখ্যানে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা ২য় শ্রেণীর সম্মানসহ (৪ বছর মেয়াদী) ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা সমমানের যোগ্যতার সার্টিফিকেটসহ কোন সরকারী বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে ১২(বার) বৎসরের চাকুরী অথবা কোন প্রতিষ্ঠিত বেসরকারী আর্থিক/বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের নির্বাহী হিসাবে ১২(বার) বৎসরের চাকুরী।	উপ-পরিচালক পদে ২(দুই) বৎসরের চাকুরীসহ ১ম শ্রেণীর পদে ন্যূনতম ১২(বার) বৎসরের চাকুরীকাল।
৪।	(ক) পদের নামঃ উপ পরিচালক; (খ) বেতন স্কেল ঃ ২২২৫০ - ৩১২৫০/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ২৫।	অনূর্ধ্ব ৪০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে ফিন্যান্স, ব্যবসায় প্রশাসন, হিসাব রক্ষণ, ব্যবস্থাপনা, অর্থনীতি অথবা পরিসংখ্যানে দ্বিতীয় শ্রেণীর ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক সম্মানসহ ২য় শেণির স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা চার্টার্ড একাউন্টেন্সী ইন্টার বা কষ্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউনটেন্ট বা সমমানের যোগ্যতা বা সার্টিফিকেটসহ কোন সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে ১০(দশ) বৎসরের চাকুরী অথবা কোন প্রতিষ্ঠিত বেসরকারী আর্থিক বা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের নির্বাহী হিসাবে ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরী।	সহকারী পরিচালক বা পি.এস. টু চেয়ারম্যান বা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা পদে ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরীকাল।
৫।	(ক) পদের নামঃ সহকারী পরিচালক; (খ) বেতন স্কেল ঃ ১১০০০- ২০৩৭০/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ৩৫।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	২৫% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৭৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে ফিন্যান্স, ব্যবসা প্রশাসন, হিসাব রক্ষণ, ব্যবস্থাপনা, অর্থনীতি, আইন অথবা পরিসংখ্যানে প্রথম শ্রেনির স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ (চার বৎসর মেয়াদী) দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা কম্পিউটার বিজ্ঞানে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী (চার বৎসর মেয়াদী)। চার্টার্ড একাউন্টেন্সী ইন্টার বা কষ্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউন্টেন্ট সার্টিফিকেট প্রাপ্তদের অগ্রাধিকার দেওয়া যাইবে।	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫	৬
৬।	(ক) পদের নাম ঃ পি.এস. টু চেয়ারম্যান; (খ) বেতন স্কেলঃ ১১০০০-২০৩৭০/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ০১।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে ব্যবসা প্রশাসন, ফিন্যান্স, অর্থনীতি, হিসাবরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা, আইন অথবা পরিসংখ্যানে দ্বিতীয় শ্রেণীর ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক সম্মানসহ ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা সমমানের যোগ্যতা বা সার্টিফিকেটধারী।	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা হিসাবে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরী।
৭।	(ক) পদের নাম ঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা; (খ) বেতন স্কেল ঃ ১১০০০- ২০৩৭০/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ০১।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে বাণিজ্য বিভাগের যে কোন বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা বাণিজ্য বিভাগের যে কোন বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ (চার বৎসর মেয়াদী) দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা সমমানের যোগ্যতা বা সার্টিফিকেটধারী।	হিসাব রক্ষক বা সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা পদে ৬(ছয়) বৎসরের চাকুরী।
৮।	(ক) পদের নাম ঃ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা; (খ) বেতন স্কেল ঃ ৮০০০-১৬৫৪০/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ২৬।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে দ্বিতীয় শ্রেণীর ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক সম্মানসহ ইংরেজী ও বাংলা সাঁটলিপিতে প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৮০ ও ৬০ শব্দের গতিসহ কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে।	টেলিফোন অপারেটর বা অভ্যর্থনাকারী পদে ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরীসহ কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে।
৯।	(ক) পদের নাম ঃ লাইব্রেরিয়ান; (খ) বেতন স্কেল ঃ ৮০০০-১৬৫৪০/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ০১।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে দ্বিতীয় শ্রেণীর ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক সম্মান ডিগ্রীসহ লাইব্রেরী সাইন্সে ডিপ্লোমা।	

১	২	৩	৪	৫	৬
১০।	(ক) পদের নাম ঃ হিসাব রক্ষক ও সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা; (খ) বেতন স্কেল ঃ ৫৫০০-১২০৯৫/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ০২।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	বাণিজ্যে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী (চার বৎসর মেয়াদী)। সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	
১১।	(ক) পদের নাম ঃ ক্যাশিয়ার; (খ) বেতন স্কেল ঃ ৫২০০-১১২৩৫/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ০১।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে বাণিজ্যে সম্মান ২য় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী। সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হবে।	
১২।	(ক) পদের নাম ঃ স্টোর-কিপার; (খ) বেতন স্কেল ঃ ৫২০০-১১২৩৫/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ০১।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে বাণিজ্যে সম্মান ২য় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী। সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হবে।	
১৩।	(ক) পদের নাম ঃ অভ্যর্থনাকারী; (খ) বেতন স্কেল ঃ ৪৭০০-৯৭৪৫/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ০২।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্নাতক ডিগ্রী। ইংরেজী ও বাংলায় অনর্গল কথা বলার যোগ্যতাসম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	ডেসপ্যাচ রাইডার পদে তিন বৎসর চাকুরী এবং ইংরেজী ও বাংলায় অনর্গল কথা বলার যোগ্যতা থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫	৬
১৪।	(ক) পদের নাম ঃ টেলিফোন অপারেটর; (খ) বেতন স্কেল ঃ ৪৭০০-৯৭৪৫/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ০২।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্নাতক ডিগ্রী। ইংরেজী ও বাংলা ভাষায় পারদর্শী এবং টেলিফোন অপারেটিংয়ে দুই বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।	ডেসপ্যাচ রাইডার পদে তিন বৎসর চাকুরী এবং ইংরেজী ও বাংলায় অনর্গল কথা বলার যোগ্যতা থাকিতে হইবে।
১৫।	(ক) পদের নাম ঃ গাড়িচালক; (খ) বেতন স্কেল ঃ ৪৭০০-৯৭৪৫/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ১৬।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগ	অষ্টম শ্রেণি বা জেএসসি অথবা সমমান পাসসহ গাড়ি চালনায় ন্যূনতম পাঁচ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	
১৬।	(ক) পদের নাম ঃ ডেসপ্যাচ রাইডার; (খ) বেতন স্কেল ঃ ৪২৫০-৮১৪০/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ০১।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষা অথবা সমমান পাশসহ মোটর সাইকেল চালনায় অভিজ্ঞতা।	এম, এল, এস, এস পদে তিন বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
১৭।	(ক) পদের নাম ঃ এমএলএসএস; (খ) বেতন স্কেল ঃ ৪১০০-৭৭৪০/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ১৫।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগ	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষা অথবা সমমান পাশ।	

১	২	৩	৪	৫	৬
১৮।	(ক) পদের নাম ঃ সুইপার; (খ) বেতন স্কেল ঃ ৪১০০-৭৭৪০/-; (গ) পদ সংখ্যা ঃ ০২।	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগ	অষ্টম শ্রেণি বা জেএসসি অথবা সমমান পাশ। মোট পদের শতকরা ৮০ ভাগ জাত হরিজনদের জন্য বরাদ্দ থাকিবে। তবে জাত হরিজন প্রার্থী পাওয়া না গেলে সেই সকল পদ সাধারণ প্রার্থীদের দ্বারা পূরণ করা যাইবে।	

কমিশনের আদেশক্রমে

ড.এম খায়রুল হোসেন

চেয়ারম্যান।

মোঃ নজরুল ইসলাম (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
শাহ্-ই-আলম পাটোয়ারী, ভারপ্রাপ্ত উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd