

# বাংলাদেশ গেজেট



আতারক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, সেপ্টেম্বর ২৪, ১৯৯১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো

প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ

প্রশাসন শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৪শে জুলাই, ১৯৯১/৮ই শ্রাবণ, ১৩৯৮

এস, আর, ও নং-২২৫-আইন/৯১-Export Promotion Bureau Ordinance, 1977 (XLVII of 1977) এর Section 20 তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে ব্যবস্থাপনা পর্ষদ সরকারের পূর্ব অনুমতিক্রমে নিম্নবর্ণিত প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা -

## প্রথম অধ্যায়

### সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরনামা ও প্রয়োগ- (১) এই প্রবিধানমালা রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯১ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এর সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খন্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরী শর্তে স্পষ্টভাবে উলে-খিত না থাকিলে ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

(৮৫৩৯)

মূল্য : টাকা ৮.০০

২। সংজ্ঞা-বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায়

- (ক) “অসদাচরণ” বলিতে চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণকে বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহ ও ইহার অস্ফুর্ভুক্ত হইবে, যথা :-
- (১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইসংগত আদেশ অমান্যকরণ;
  - (২) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা;
  - (৩) কোন আইন সংগত কারণ ব্যতিরেকে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এর কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন এবং
  - (৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশ করা।
- (খ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসেবে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে;
- (গ) “কর্তৃপক্ষ” বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তাও ইহার অস্ফুর্ভুক্ত হইবেন;
- (ঘ) “কর্মকর্তা” বলিতে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এর কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;
- (ঙ) “কর্মচারী” বলিতে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এর যে কোন কর্মচারীকে অস্থায়ী বা স্থায়ী যাহাই হউক, বুঝাইবে এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অস্ফুর্ভুক্ত হইবে;
- (চ) “তফসিল” বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে;
- (ছ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” বলিতে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোকে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অস্ফুর্ভুক্ত হইবে;
- (জ) “পদ” বলিতে তফসিলে উল্লেখিত কোন পদকে বুঝাইবে;
- (ঝ) “পলায়ন” বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা অথবা ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় পুনঃ অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশত্যাগ 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;

- (এ) “বিজ্ঞাপন” বলিতে ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণ-মাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপনকে বুঝাইবে;
- (ট) “শিক্ষানবিশ” বলিতে কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে; এবং
- (ঠ) “সম্মানী” বলিতে মাঝে প্রয়োজন হয়, এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কারকে বুঝাইবে।

### দ্বিতীয় অধ্যায়

#### সরাসরি নিয়োগ

#### ৩। সরাসরি নিয়োগ দান :-

- (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 বয়স সীমা তফসিলে বর্ণিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয়।
- (৩) কোন পদেই সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না -
- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্যদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন;
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এর 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 রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

#### ৪। শিক্ষানবিসি-

- (১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিসি থাকিবেন ; তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অতিরিক্ত অনুর্ধ্ব ছয় মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবে।
- (২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না; যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিসি মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং বিভিন্ন সময়ে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো কর্তৃক নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পাস করেন এবং নির্ধারিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিয়া থাকেন।

## তৃতীয় অধ্যায়

## চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

## ৫। যোগাদানের সময় -

- (১) অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে কোন নতুন পদে যোগাদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে যথা :-
  - (ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং
  - (খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পস্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়ঃ তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-বিধান অনুযায়ী যোগাদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে বন্ধের দিন গণনা করা হইবে না।
- (২) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে রঞ্জানী উন্নয়ন ব্যুরো উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রাপ্য যোগাদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।
- (৩) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নূতন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে তাহার পুরাতন চাকুরীস্থল অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন, এই দুইয়ের মধ্যে যে স্থান কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয়, সে স্থান হইতে তাহার যোগাদানের সময় গণনা করা হইবে।
- (৪) যদি কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বা এক পদ হইতে অন্য পদে, যোগাদানের অল্পদূরত্বকালীন সময় ছুটি গ্রহণ করেন, তবে তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত করা হয় তাহা মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া ছুটি গ্রহণ না করিলে ছুটির অল্পভুক্ত হইবে।

## ৬। বেতন ও ভাতা :-

সরকার বিভিন্ন সময়ে যেরূপ নির্ধারণ করিবেন, কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেরূপ হইবে।

## ৭। প্রারম্ভিক বেতন :-

- (১) কোন পদে কোন কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময় উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমে সর্বনিম্ন বেতনই হইবে তাহার প্রারম্ভিক বেতন।
- (২) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ তাহাকে উপরোক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

- (৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারি করেন তদানুসারে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

৮। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন :-

কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয় সাধারণত সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্কেলে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্কেলে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

৯। বেতন বর্ধন -

- (১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণত সময়মত নির্ধারিত বেতন বর্ধন মঞ্জুর করা হইবে।
- (২) যদি বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা হয় তাহা হইলে উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হয় স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ তাহা উলে-খ করিবেন।
- (৩) কোন শিক্ষানবিস সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিস কাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরীতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।
- (৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
- (৫) যে ক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতার সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতা সীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বৃদ্ধি অনুমোদন করা যাইবে না। এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার এই মর্মে সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম ছিল দক্ষতাসীমা অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত।

১০। জ্যেষ্ঠতা :-

- (১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানবলী সাপেক্ষে, কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।
- (২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে তাহাদের মেধা তালিকা অনুসারে সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি যে সুপারিশ করেন, সেই সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।
- (৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।
- (৪) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হয়, সেক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেইপদে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।
- (৫) রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো ইহার কর্মচারীদের গ্রেডওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবেন।

- (৬) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে The Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) rules, 1979 এর বিধানসমূহ, উহাতে প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ প্রযোজ্য হইবে।

১১। পদোন্নতি :-

- (১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।
- (২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতির দাবী করিতে পারিবে না।

- (৩) টাকা ৩৭০০-৪৮২৫ ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা তথা জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারীকে তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে ব্যতিক্রমীক্ষেত্র হিসাবে পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

১২। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব -

- (১) উপ-প্রবিধান-(২) এর বিধান সাপেক্ষে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো যদি মনে করে যে উহার কোন কর্মকর্তার পারদর্শিতা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন কর্পোরেশন, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বলিয়া উলি-খিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এবং হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে এ শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশনের অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোন কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে :
- তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মকর্তাকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া হইবে না।
- (২) কোন পাবলিক কর্পোরেশন রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এর কোন কর্মকর্তার চাকুরীর আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে (অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বলিয়া উলি-খিত) রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এর নিকট অনুরূপ আবশ্যিকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবেন এবং অনুরোধ প্রাপ্তির পর রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো উক্ত কর্মকর্তার সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন কর্তৃক উলি-খিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবেন।

- (৩) উপ-প্রবিধান (২) তে যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অস্ফুট ভুক্ত থাকিবে, যথা :-
- (ক) প্রেষণের সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া, তিন বৎসরের অধিক হইবে না।
- (খ) রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এর চাকুরীতে কর্মকর্তার পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোতে প্রত্যাবর্তন করিবেন।
- (গ) হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন কর্মকর্তার ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিল, যদি থাকে, তবে উহাতে অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।
- (৪) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে, তিনি রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোতে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যদের সঙ্গে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোতে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।
- (৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো 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 কর্পোরেশনের 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) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এর ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন :
- তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃংখলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে তাহা হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।
- (৮) প্রেষণে। কর্মরত কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন যদি এইরূপ মত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত কর্পোরেশন উহার রেকর্ডসমূহ রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এর নিকট প্রেরণ করিবেন এবং অতঃপর রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করেন সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

#### চতুর্থ অধ্যায়

১৩। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি -

(১) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথা :-

- (ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি;
  - (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি;
  - (গ) বিনা বেতনে অস্বাভাবিক ছুটি;
  - (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
  - (ঙ) সংগরোধ ছুটি;
  - (চ) প্রসূতি ছুটি;
  - (ছ) অধ্যয়ন ছুটি; এবং
  - (জ) নৈমিত্তিক ছুটি।
- (২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন এবং ইহা বন্ধের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।
- (৩) রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর ব্যবস্থাপনা পরিষদ এর পূর্ব অনুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

১৪। পূর্ণ বেতনে ছুটি -

- (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইবে না।
- (২) অর্জিত ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইলে, তাহা ছুটির হিসাবের অন্য খাতে জমা দেখানো হইবে, উহা হইতে ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিন্তাবিনোদনের জন্য পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৫। অর্ধ বেতনে ছুটি -

- (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্য দিবসের ১/১১ হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।



- (২) অর্ধ বেতনে দুইদিনের ছুটির পরিবর্তে, ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, একদিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে গড় বেতনে ছুটিতে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে।

**১৬। 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 ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (২) যখন কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসেন, তখন তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নতুনভাবে গড় অর্ধ বেতনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

**১৭। অসাধারণ ছুটি -**

- (১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে, বা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অস্বাভাবিক ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ তিনমাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে -
- (ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোতে চাকুরী করিবেন, অথবা
- (খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা
- (গ) যে ক্ষেত্রে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।
- (৩) ছুটি মঞ্জুর করার ক্ষমতা সম্পন্ন কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকারীতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

**১৮। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি -**

- (১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর ব্যবস্থাপনা পরিষদের অনুমোদনক্রমে ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা তাহাকে বিশেষ অক্ষমতা ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

- (২) যে অক্ষমতার কারণে অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয়, সেই অক্ষমতা তিন মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণে 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 বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, এবং চিকিৎসা পরিষদ এর প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না, এবং উক্ত ছুটি কোন ক্রমেই ২৪ মাসের অধিক হইবে না।
- (৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন ছুটির সঙ্গে সংযুক্ত করা যাইতে পারে।
- (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 মাসের অধিক হইবে না এবং তাহা যে কোন একটি অক্ষমতার কারণে মঞ্জুর করা যাইবে।
- (৬) শুধুমাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয়, সেক্ষেত্রে অবসর ভাতার 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 অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবেনিয়ারূপ, যথা :-
  - (ক) উপরিউক্ত উপ প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চার মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং
  - (খ) এইরূপ কোন ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ বেতন।
- (৮) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতার দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

#### ১৯। 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 উপরোক্ত নির্দেশ কার্যকর থাকে, সেই সময়কাল হইবে সংগরোধ ছুটি।

- (২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসক কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেট এর ভিত্তিতে অনুর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।
- (৩) সংগরোধের জন্য প্রয়োজনীয় উপ-প্রবিধান (২) এ উলি-খিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে উহা সাধারণ ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।
- (৪) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে প্রয়োজন হইলে অন্যবিধ ছুটির সহিত সংগরোধ ছুটিও 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 ব্যাধিত আক্রান্ত হন, তখন তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

**২০। প্রসুতি ছুটি :-**

- (১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক তিন মাস পর্যন্ত প্রসুতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।
- (২) প্রসুতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (৩) রক্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর অধীনে চাকুরী জীবনে কোন কর্মচারীকে দুইবারের অধিক প্রসুতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

**২১। অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি :-**

- (১) কোন কর্মচারী ছয় মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে এবং আরও ছয়মাস অর্ধ বেতনে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু আটাল বৎসরের বয়স সীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।
- (২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একমাস পূর্বে অবসর গ্রহণের প্রস্তুতিমূলক ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।
- (৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একদিন পূর্বে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে যাইবেন।

**২২। অধ্যয়ন ছুটি :-**

- (১) রক্তানী উন্নয়ন ব্যুরোতে তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ সমস্যাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে রক্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর ব্যবস্থাপনা পরিষদের অনুমোদনক্রমে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অর্থ বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন, যাহা 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, মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার শিক্ষাকোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম সেক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর ব্যবস্থাপনা পরিষদের অনুমোদনক্রমে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাকে অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারেন।
- (৩) পূর্ণ বেতনে বা অর্ধ বেতনে ছুটি বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে, তবে এইরূপ মঞ্জুরকৃত ছুটি কোনক্রমেই একত্রে মোট দুই বৎসরের অধিক হইবে না।

### ২৩। নৈমিত্তিক ছুটি :-

সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবেন রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর কর্মচারীগণও ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

### ২৪। ছুটির পদ্ধতি :-

- (১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।
- (২) ছুটির জন্য সকল আবেদন রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে হইতে হইবে।
- (৩) আবেদনকারী কর্মচারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন 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 আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে তাকে অনুর্ধ্ব ১৫ দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

### ২৫। ছুটিকালীন বেতন :-

- (১) কোন কর্মচারী পূর্ণ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সে 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 অর্ধহারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

### ২৬। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো :-

ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাকে 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 তিনি ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৭। ছুটির নগদায়ণ :

- (১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালের জন্য সর্বাধিক বার মাস পর্যন্ত প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।
- (২) সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে উপ-প্রবিধান (১) এ উলি-খিত ছুটি নগদ টাকায় রূপান্তরিত করা যাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

২৮। ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদিঃ-

কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থ ভ্রমণ কালে বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণ কালে, সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৯। সম্মানী, ইত্যাদি :-

- (১) রঞ্জনী উন্নয়ন ব্যুরো 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।

৩০। 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।

৩১। বোনাসঃ-

সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক রঞ্জনী উন্নয়ন ব্যুরো এর কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩২। চাকুরীর বৃত্তান্ত :-

- (১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরীর বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং রঞ্জনী উন্নয়ন ব্যুরো কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরী বহি সংরক্ষিত থাকিবে।

- (২) কোন কর্মচারী কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসর একবার তাহার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপে দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উলে-খপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।
- (৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন।

### ৩৩। বার্ষিক প্রতিবেদন :-

- (১) রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে, এবং বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ছাড়াও কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো চাহিতে পারিবেন।
- (২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে উহার কৈফিয়ত প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

### সপ্তম অধ্যায়

#### সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

### ৩৪। আচরণ ও শৃঙ্খলা :-

#### (১) প্রত্যেক কর্মচারীর-

- (ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;
- (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন, তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং
- (গ) সততা ও অধ্যাবসায়ের সহিত রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো- এর চাকুরী করিবেন।

#### (২) কোন কর্মচারী-

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশ গ্রহন করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এর সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোন দান গ্রহন 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 ব্যবসায়ের পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহন করিবেন না ; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত অন্য কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহন করিবেন না।
- (৩) কোন কর্মচারী রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা-এর নিকট বা উহার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না, কোন নিবেদন থাকলে তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর 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/সরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।
- (৬) কোন কর্মচারী রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো-এর বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণ মাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।
- (৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রহণ পরিহার করিবেন।

৩৫। দক্ষের 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 হারাইয়া ফেলেন; অথবা
- (ঙ) নিম্ন বর্ণিত 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 প্রকাশ্যে আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ এইরূপ অর্থসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে ব্যর্থ হন;

- (২) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন; অথবা
- (চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরূপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ছ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তি সংগত কারণ থাকে; অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশি-ষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ

কারার যুক্তিসংগত 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 দণ্ড আরোপ করিতে পারেন।

**৩৬। দণ্ডসমূহ :-**

- (১) এই প্রবিধানের অধীনে নিগোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা :-
- (অ) লঘু দণ্ড ;
- (ক) তিরস্কার ;
- (খ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন-বর্ধন স্থগিত রাখা;
- (গ) ৭ দিনের মূল বেতনের সম পরিমাণ টাকা কর্তৃক ;
- (আ) গুরুদণ্ড
- (ঘ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরের অবনতকরণ ;
- (ঙ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এর আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;
- (চ) চাকুরী হইতে অপসারণ ; এবং
- (ছ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।
- (২) চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো অথবা অন্য কোন সংস্থায় চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে।

**৩৭। ধ্বংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি :-**

- (১) প্রবিধান ৩৫(ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ -
- (ক) সংশি-ষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উলি-খিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন;
- (খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করেন, সেই ব্যবস্থা এবং ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন ; এবং



- (গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তুতকৃত ব্যবস্থার বিপক্ষে কোন কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবেনঃ তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে সরকার অথবা রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো ব্যবস্থাপনা পরিষদ এইমর্মে সন্তুষ্ট হন যে, বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ প্রদান সমীচীন নহে, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না ।

- (২) যে ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান ১(গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠিত হয়, সেক্ষেত্রে 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 যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবেন, সেইরূপ নির্দেশ প্রদান করিবেন ।

**৩৮। 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 কঠোরতর কোন দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ-
- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা, তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন, এবং
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারেন

যাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে সমগ্র কার্যক্রম সমাপ্ত হয় :

তবে শর্ত থাকে যে, নির্দিষ্ট সময় অতিবাহিত হওয়ার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি অতিরিক্ত সময়ের জন্য আবেদন করেন, তবে কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত মনে করিলে কৈফিয়ত পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত উক্ত সময় বৃদ্ধির অনুমতি প্রদান করিতে পরিবেন;

তবে আরও শর্ত থাকে যে, তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করিতে না পারেন, তবে তিনি তদন্তের আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে সময় বৃদ্ধির জন্য অনুরোধ করিবেন এবং আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ অনুরোধটি বিচেনার পর প্রয়োজন মনে করিলে, অতিরিক্ত পনেরটি কার্যদিবসের জন্য উক্ত সময় বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারেন।

- (২) তদন্তকারী কর্মকর্তার সিদ্ধান্ত পাইবার পনেরটি কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অথবা প্রয়োজন মনে করিলে অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারেন এবং আদেশের তারিখ হইতে পনেরটি কার্যদিবসের মধ্যে এইরূপ তদন্ত সমাপ্ত করিতে হইবে।
- (৩) অধিকতর তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির বিশটি কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

- (৪) এই প্রবিধানের অধীনে অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করার তারিখ হইতে নব্বইটি কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে ব্যর্থ হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রত্যাহত হইয়াছে এবং তদানুসারে উক্ত কার্যক্রম নিষ্পত্তি হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ ইহার জন্য কৈফিয়ত দিতে বাধ্য হইবেন এবং কৈফিয়ত সন্তোষজনক হইলে, তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে এই প্রবিধানমালার অধীনে কার্যধারা সূচনা করা যাইতে পারে।
- (৫) যেক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৫ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, যেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানী গ্রহণ করত: দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারেন, তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা (১) উপ-প্রবিধান (১) (খ), (৩) ও (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১)

হইতে (৪) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

৩৯। গুরুতর দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তে প্রকার্য প্রণালী :-

- (১) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ-
  - (ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবেন এবং প্রস্তুতকৃত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবেন এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানে সময় অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করেন তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবেন;
  - (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তুতকৃত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না, তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর 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 করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারেন।
- (২) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত বিবৃতি

বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত, সেপ্টেম্বর ২৪, ১৯৯১

৮৫৫৬

বিবেচনা করিবেন এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে,-

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবেন এবং তদানুসারে 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 শুনানীর সুযোগদান করিয়া আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখে হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন

অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৩৮ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনসরণ করিতে পারিবেন ; এবং

- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরু দণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।
- (৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সর্মথনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য অভিযোগ জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।
- (৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪০ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নিয়োগের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেনঃ তবে শর্ত থাকে যে, তদন্তকারী কর্মকর্তার বা তদন্ত বোর্ড নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে তাহার বা উহার সিদ্ধান্ত উপনীত হইতে না পারিলে লিখিতভাবে তাহার কারণ উল্লেখ করিয়া তিনি বা উক্ত বোর্ড তদন্তের সময় বৃদ্ধির জন্য তদন্তের আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট অনুরোধ জানাইতে পারেন এবং আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত অনুরোধ বিবেচনা করিয়া, প্রয়োজন মনে করিলে অনূর্ধ্ব বিশটি কার্যদিবস পর্যন্ত উক্ত সময় বৃদ্ধি করিতে পারেন।
- (৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবেন এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির তারিখ হইতে বিশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপি সহ সিদ্ধান্ত জানাইবেন।
- (৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরু দণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন তবে প্রস্তুতকৃত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবেন।

- (৭) কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং পনেরটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবেন।

- (৮) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার পর একশত আশিটি কার্যদিবসের মধ্যে এই প্রবিধানের অধীনে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে ব্যর্থ হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ হইতে আপনা হইতেই অব্যাহতি পাইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং সেক্ষেত্রে যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ এইরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী তিনি বা তাহারা ইহার কৈফিয়ত প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং যদি উক্ত কৈফিয়ত সন্তোষজনক না হয়, তবে তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।
- (৯) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং সেক্ষেত্রে কোন তদন্ত বা তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করা হয়, সেক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা বোর্ডের তদন্তের প্রতিবেদন ও উহার যুক্তিসংগত কারণ থাকিতে হইবে।
- (১০) এইরূপ সকল তদন্ত-কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।

**৪০। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্য- প্রণালী :-**

- (১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতবী রাখিবেন না।
- (২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুষ্ঠিতব্য অনুরূপ তদন্ত সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানীও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলী সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করার জন্য কোন সাক্ষীকে তার করার অধিকারী হইবেন। অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথি-পত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকর অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।
- (৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন নির্দিষ্ট সাক্ষীকে বা কোন নির্দিষ্ট সাক্ষ্য তলব করিতে বা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারে।
- (৪) কর্তৃপক্ষ অভিযোগের সমর্থনে তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট বিষয়টি উপস্থাপনের জন্য যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারেন।
- (৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন এবং ইহার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায্য বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন 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 প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৫(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারেন।
- (৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবেন।
- (৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা নির্দোষ কিনা তাহা উলে-খপূর্বক 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 প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্তবোর্ড নিয়োগ করিতে পারেন এবং যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্তবোর্ড নিয়োগ করা হয়, সেক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে উলে-খিত বিষয় বোর্ডের ক্ষেত্রে উলি-খিত বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।
- (১০) উপ-প্রবিধান (৯) এর অধীনে নিযুক্ত বোর্ডের কোন একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না, কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

#### ৪১। সাময়িক বরখাস্তঃ-

- (১) প্রবিধান ৩৬ এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুত্ব প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারেন। তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে, এইরূপ কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উলি-খিত তারিখ হইতে তাহার ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।
- (২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রদত্ত সাময়িক বরখাস্তের আদেশ ত্রিশটি কার্যদিবস অতিবাহিত হওয়ার পর বাতিল হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময় সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে প্রবিধান ৩৮ মোতাবেক তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয় অথবা প্রবিধান ৩৯ এর অধীনে তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয়।
- (৩) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ, বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড 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 সময় সরকারী বিধি ও আদেশানুযায়ী খোরাকী ভাতা পাইবেন।
- (৫) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ (কারাগারে সোপর্দ অর্থ হেফাজতে রক্ষিত ব্যক্তিগণও অসুস্থ বুলিয়া গণ হইবেন) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বুলিয়া গণ করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীনে সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

#### ৪২। পুনর্বহাল :-

- (১) যদি প্রবিধান ৩৭(১) (ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্রে বিশেষে তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সম পদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বুলিয়া গণ করা হইবে।
- (২) সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৩। 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 অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদির সমন্বয় সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খলাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বুলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপ তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বুলিয়া গণ হইবে, এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বুলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

#### ৪৪। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল :-

- (১) কোন কর্মচারী সরকার কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা সেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তুতি করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন।
- (২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিগোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথা :-
- (ক) এই প্রবিধানমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;

- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কিনা;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপরিপূর্ণ কি না এবং যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে ষাটটি কার্যদিবসের মধ্যে সেই আদেশ প্রদান করিবেন।

#### ৪৫। আদালতে বিচারার্থীন কার্যধারা :-

- (১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফোজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারার্থীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ 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 দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কি না কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।
- (৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করেন সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারেন এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তুত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ সরকারী কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।
- (৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ডারোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে সেক্ষেত্রে উক্ত কর্মচারীর নিয়োগদাতা কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বা সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

#### অষ্টম অধ্যায়

##### অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

#### ৪৬। ভবিষ্য তহবিল :-

ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানের ব্যাপারে কোন কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

#### ৪৭। আনুতোষিক :-

- (১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন যথা :-
- (ক) যিনি রপ্তানী উন্নয়ন ব্যারোর অধীনে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তিগ্রহণ 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 নিম্নের কোন কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে যথাঃ-
- (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাটাই হইয়াছে;
- (আ) অসম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থের কারণে তাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা
- (ই) চাকুরীতে থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।
- (২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ একশত বিশটি কার্যদিবসের উর্ধ্ব কোন সময়ের জন্য (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/ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন।
- (৫) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে তাহার মনোনয়নপত্রে, তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্ডভুক্ত হয়, এবং যদি এইরূপ উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ সমান অংশে ভাগ করা হইবে।
- (৬) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়ন বাতিল করিতে পারেন, এবং এইরূপ করার সময়ে উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর অনুসারে একটি নূতন মনোনয়ন পত্র প্রেরণ করিবেন।
- (৭) কোন মনোনয়নপত্র না থাকিলে কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

#### ৪৮। অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা :-

- (১) রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা পরিকল্পনা প্রবর্তন করিলে যে কোন কর্মচারী উক্ত পরিকল্পনার অধীনে অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।
- (২) এই উপ-প্রবিধান (১) অনুসারে ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে তাহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ হইবে এবং এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।
- (৩) কোন কর্মচারীর ভবিষ্যৎ তহবিল হিসাবে রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো এর নিকট সমর্পণ করিলে তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসর ভাতা ও অন্যান্য অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইতে পারেন।

### নবম অধ্যায়

#### অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ও অব্যাহতি

- ৪৯। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি-অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুননিয়োগের ব্যাপারে কোন কর্মচারী Public Servants Retirement Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী দ্বারা পরিচালিত হইবেন।
- ৫০। চাকুরীর অবসান :-
- (১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন না করিয়া এবং এক মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে একমাসের বেতন প্রদান করিয়া কোন শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিস তাহার চাকুরী অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবে না।
  - (২) এই প্রবিধানমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, রণ্ডানী উন্নয়ন ব্যুরো কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে তিনমাসের আগাম নোটিশ দিয়া অথবা তদ পরিবর্তে তিনমাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া যে কোন কর্মচারীর চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন।
- ৫১। ইস্‌জ্‌ফাদান, ইত্যাদি :-
- (১) কোন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উলে-খপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং ঐরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি রণ্ডানী উন্নয়ন ব্যুরোকে তাহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
  - (২) কোন শিক্ষানবিস তাহার অভিপ্রায় উলে-খপূর্বক একমাসের পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং ঐরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি রণ্ডানী উন্নয়ন ব্যুরোকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
  - (৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ গুরু হইয়াছে তিনি রণ্ডানী উন্নয়ন ব্যুরো এর চাকুরী হইতে ইস্‌জ্‌ফাদান করিতে পারিবেন না।  
তবে শর্ত এই যে, রণ্ডানী উন্নয়ন ব্যুরোর ব্যবস্থাপনা পরিষদ যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্‌জ্‌ফাদানের অনুমতি দিতে পারেন।

আবু সাঈদ চৌধুরী  
ভাইস-চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত, সেপ্টেম্বর ২৪, ১৯৯১

৮৫৬৩

তফসিল  
[প্রবিধান ২(চ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	সরাসরি নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	মহা-পরিচালক		(ক) সরকার কর্তৃক শ্রেণিতে নিয়োগের মাধ্যমে ৫০% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০% (পদোন্নতি সরকার কর্তৃক প্রদান করা হইবে)।		ব্যুরোর সচিব/পরিচালক হিসাবে ন্যূনতম ০৫ (পাঁচ) বৎসর সম্মুখজনক চাকুরীসহ মোট ১৫ (পনের) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
২।	সচিব		সরকার কর্তৃক শ্রেণিতে নিয়োগ অথবা পদোন্নতির মাধ্যমে		ব্যুরোর উপ-পরিচালক হিসাবে ন্যূনতম ০৬ (ছয়) বৎসরের সম্মুখজনক চাকুরীসহ মোট ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
৩।	পরিচালক		(ক) সরকার কর্তৃক শ্রেণিতে নিয়োগ ৫০% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০%		ব্যুরোর উপ-পরিচালক হিসাবে ন্যূনতম ০৬ (ছয়) বৎসরের সম্মুখজনক চাকুরীসহ মোট ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
৪।	উপ-পরিচালক		(ক) সরকার কর্তৃক শ্রেণিতে নিয়োগ ৫০% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০%		সহকারী পরিচালক/ গবেষণা কর্মকর্তা/ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/ তথ্য কর্মকর্তা/ প্রদর্শনী কর্মকর্তা হিসাবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের সম্মুখজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা। উপ-পরিচালক (অর্থ) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

৫।	প্রোগ্রামার	২৭-৩৫ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) পদার্থ বিদ্যা/ ফলিত পদার্থ বিদ্যা/ অংক/ পরিসংখ্যান বাণিজ্য/অর্থনীতি/সমাজ বিজ্ঞান/ব্যবসা প্রশাসনে ন্যূনতম ২য় শ্রেণীর মাস্টার্স ডিগ্রী অথবা বি.এস.সি (প্রকৌশল) পাস এবং (খ) বাংলাদেশের যে কোন কম্পিউটার সোসাইটির সহযোগী সদস্য।	
৬।	সহকারী পরিচালক	২২-২৭ বৎসর	(ক) সরাসরি নিয়োগে ৫০% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০%।	মার্কেটিং/অর্থনীতি/সমাজ বিজ্ঞান/পরিসংখ্যান/ ব্যবস্থাপনা/ব্যবসা প্রশাসন/ লোক প্রশাসনে ন্যূনতম ২য় শ্রেণীর মাস্টার ডিগ্রী।	১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা/বিক্রয় কর্মকর্তা/কারিগরি কর্মকর্তা পদে ৪ (চার) বৎসরের সম্মুখজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা। ২। তদন্তকারী/নির্বাহী সহকারী/ট্রেড এনালিস্ট/ এনালিস্ট/ সহকারী সম্পাদক পদে ৬ (ছয়) বৎসরের সম্মুখজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
৭।	গবেষণা কর্মকর্তা	ঐ	(ক) সরাসরি নিয়োগে ৫০% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০%।	মার্কেটিং/অর্থনীতি/সমাজ বিজ্ঞান/পরিসংখ্যান/ ব্যবস্থাপনা/ব্যবসা প্রশাসন/ লোক প্রশাসনে ন্যূনতম ২য় শ্রেণীর মাস্টার ডিগ্রী।	১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ বিক্রয় কর্মকর্তা/কারিগরি কর্মকর্তা পদে ৪ (চার) বৎসরের সম্মুখজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা। ২। তদন্তকারী/নির্বাহী সহকারী/ট্রেড এনালিস্ট/এনালিস্ট/সহকারী সম্পাদক পদে ৬ (ছয়) বৎসরের সম্মুখজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।

৮।	তথ্য কর্মকর্তা	ঐ	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ৫০% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০%।	১। সাবংবাদিকতা/আল্‌জুর্জাতিক সম্পর্ক বিষয়ে ২য় শ্রেণীর মাস্টার ডিগ্রী।	১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা/বিক্রয় কর্মকর্তা/কারিগরি কর্মকর্তা পদে ৪ (চার) বৎসরের সশ্লেষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা। ২। তদস্জ্জকারী/নির্বাহী সহকারী/ট্রেড এনালিষ্ট/এনালিষ্ট/সহকারী/ সহকারী সম্পাদক পদে ৬ (ছয়) বৎসরের সশ্লেষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
৯।	প্রদর্শনী কর্মকর্তা	ঐ	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ৫০% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০%।	ব্যবসা প্রশাসন/অর্থনীতি/ ব্যবস্থাপনা/সমাজকল্যান/ মনোবিজ্ঞান অথবা সমাজ বিজ্ঞানে ন্যূনতম ২য় শ্রেণীর মাস্টার ডিগ্রী।	১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ বিক্রয় কর্মকর্তা/ কারিগরি কর্মকর্তা পদে ৪ (চার) বৎসরের সশ্লেষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা। ২। তদস্জ্জকারী/নির্বাহী সহকারী/ট্রেড এনালিষ্ট/এনালিষ্ট/ সহকারী সম্পাদক পদে ৬ (ছয়) বৎসরের সশ্লেষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
১০।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	ঐ	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ৫০% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০%।	বাণিজ্যে ২য় শ্রেণীর মাস্টার ডিগ্রী বা এস, এ, এস পাস।	ইউডিএ-কাম-একাউন্টেন্ট/ ইউডিএ-কাম-ক্যাশিয়ার/হিসাব সহকারী পদে ১০ (দশ) বৎসরের সশ্লেষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।

বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত, সেপ্টেম্বর ২৪, ১৯৯১

৮৫৬৫

১১।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা		পদোন্নতির মাধ্যমে		১। সাটলিপিকার/সহকারী জনসংযোগ কর্মকর্তা পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের সশ্লেষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা। ২। ইউডিএ (হেড এসিস্টেন্ট/ইউডিএ (পুল) পদে ৭ (সাত) বৎসরের সশ্লেষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
১২।	কারিগরি কর্মকর্তা	ঐ	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ৫০% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০%।	ব্যাচেলর অব কমার্শিয়াল আর্টস।	ফটোগ্রাফার পদে কমপক্ষে ৭ (সাত) বৎসরের সশ্লেষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
১৩।	বিক্রয় কর্মকর্তা	২০-২৭ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	১। দু'তক পাস। ২। ইংরেজী এবং অন্য যে কোন বিদেশী ভাষায় পরাদর্শী ব্যক্তিকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	
১৪।	নির্বাহী সহকারী		(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ৫০% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০%।	অর্থনীতি/পরিসংখ্যান/ বাণিজ্য/সমাজ বিজ্ঞান/ রাষ্ট্র বিজ্ঞানসহাতক ডিগ্রী।	১। সাটলিপিকার ও সহকারী জনসংযোগ কর্মকর্তা পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের সশ্লেষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা। ২। ইউডিএ-কাম-ক্যাশিয়ার/ইউডিএ - কাম-একাউন্টেন্ট/হিসাব সহকারী/ লাইব্রেরিয়ান/ইউডিএ (হেড এসিস্টেন্ট) ইউডিএ (পুল)/সহকারী/ রিসিপশনিষ্ট পদে ৭ (সাত) বৎসরের সশ্লেষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
১৫।	ট্রেড এনালিষ্ট/এনালিষ্ট				১। সাটলিপিকার পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের

১৬।	তদন্তকারী	২২-২৭ বৎসর	(ক) সরাসরি নিয়োগ ৫০% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০%।	অর্থনীতি/পরিসংখ্যান/বাণিজ্য/অর্থক/সমাজ বিজ্ঞানসহ ১। তাতক ডিগ্রী।	সম্প্রদায়জনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা। ২। ইউডিএ-কাম-ক্যাশিয়ার/ ইউডিএ - কাম-একাউন্টেন্ট/হিসাব সহকারী/ লাইব্রেরিয়ান/ইউডিএ (হেড এসিস্টেন্ট/ ইউডিএ (পুল)/সহকারী/রিসিপশনিস্ট পদে ৭ (সাত) বৎসরের সম্প্রদায়জনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা। ইউডিএ (হেড এসিস্টেন্ট), ইউডিএ (পুল) সহকারী, লাইব্রেরিয়ান, ইউডিএ-কাম-একাউন্টেন্ট, ইউডিএ-কাম-ক্যাশিয়ার, হিসাব সহকারী পদে ৭ (সাত) বৎসরের সম্প্রদায়জনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
১৭।	সহকারী সম্পাদক	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে, সরাসরি নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী না পাওয়া গেলে পদোন্নতির মাধ্যমে।	১। তাতক ডিগ্রী। ২। সাংবাদিকতা, পাবলিকেশন, ট্রেড হ্যান্ড বুক তৈরীর ক্ষেত্রে অভিজ্ঞ প্রার্থীদের অগ্রাধিকা দেওয়া হইবে।	ইউডিএ (হেড এসিস্টেন্ট), ইউডিএ (পুল) সহকারী, লাইব্রেরিয়ান, ইউডিএ-কাম-একাউন্টেন্ট, ইউডিএ-কাম-ক্যাশিয়ার, হিসাব সহকারী পদে ৭ (সাত) বৎসরের সম্প্রদায়জনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
১৮।	ফটোগ্রাফার	২২-২৭ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	১। এইচ, এস, সি ২। ফটোগ্রাফার হিসাবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	
১৯।	সহকারী জনসংযোগ কর্মকর্তা	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	১। তাতক ডিগ্রী ২। সাংবাদিকতা এবং জনসংযোগ কাজে অভিজ্ঞ প্রার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।	

বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত, সেপ্টেম্বর ২৪, ১৯৯১

৮৫৬৬

২০।	সাঁট লিপিকার	ঐ	(ক) সরাসরি নিয়োগ ৫০% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০%।	১। এইচ, এস, সি ২। ইংরেজী ও বাংলা শর্টহ্যান্ড ও টাইপিং এ প্রতি মিনিটে গতি যথাক্রমে ৮০/৩০ ও ৫০/২৫টি শব্দ	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ইংরেজী ও বাংলা শর্টহ্যান্ড এবং টাইপিং এর সরকার কর্তৃক নির্ধারিত গতি।
২১।	কম্পিউটার অপারেটর	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	বিজ্ঞানে এইচ, এস, সি। অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হইতে কম্পিউটারে ৬ (ছয়) মাসের প্রশিক্ষণ।	
২২।	ইউডিএ (হেড এসিস্টেন্ট)		পদোন্নতির মাধ্যমে		নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের সম্প্রদায়জনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
২৩।	ইউডিএ (পুল)/সহকারী	২২-২৭ বৎসর	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ২৫% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৭৫%।	১। তাতক ডিগ্রী	নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক/ড্রাফটসম্যান/কম্পিউটার/টেলিগ্রাফ অপারেটর/টেলিফোন অপারেটর পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের সম্প্রদায়জনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
২৪।	ইউডিএ-কাম-একাউন্টেন্ট	২০-২৭ বৎসর	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ২৫% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৭৫%।	বাণিজ্যে তাতক ডিগ্রী	নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক/ড্রাফটসম্যান/কম্পিউটার/টেলিগ্রাফ অপারেটর/টেলিফোন অপারেটর পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের সম্প্রদায়জনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।

২৫।	ইউডিএ-কাম-ক্যাশিয়ার	ঐ	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ২৫% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৭৫%।	বাণিজ্যোতক ডিগ্রী	নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক/ড্রাফটসম্যান/কম্পিউটার/টেলিফোন অপারেটর/টেলিফোন অপারেটর পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের সল্ভেড ষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
২৬।	হিসাব সহকারী (ইউডিএ)	ঐ	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ২৫% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ৭৫%।	বাণিজ্যোতক ডিগ্রী	নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক/ড্রাফটসম্যান/কম্পিউটার/টেলিফোন অপারেটর/টেলিফোন অপারেটর পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের সল্ভেড ষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
২৭।	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক	১৮-২৭ বৎসর	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ৮০% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ২০%।	১। এইচ, এস, সি। ২। ইংরেজী ও বাংলা শটহ্যান্ড ও টাইপিং প্রতি মিনিটে গতি যথাক্রমে ৭০/২৫ ও ৪৫/২৩টি শব্দ।	নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক হিসাবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের সল্ভেড ষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতাসহ সরকার কর্তৃক শটহ্যান্ড ও টাইপিং এ নির্ধারিত গতি।
২৮।	অভ্যর্থনাকারী	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	োতক ডিগ্রী	
২৯।	লাইব্রেরীয়ান	২০-২৭ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপে-নামা / োতক ডিগ্রী।	
৩০।	ড্রাফটসম্যান	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	ড্রাফটসম্যানসঙ্গে পেডিপে-নামা সার্টিফিকেটসহ, এস এস সি এইচ, এস, সি।	
৩১।	টেলিফোন অপারেটর	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	এইচ, এস, সি। টেলিফোন মেশিন সংরক্ষণ ও অপারেশনসহ ন্যূনতম ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	
৩২।	টেলিফোন অপারেটর	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	এইচ, এস, সি। টেলিফোন এক্সচেঞ্জ অথবা পিইবএক্স বোর্ডে ২ (দুই) বৎসরের কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তিকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে	

বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত, সেপ্টেম্বর ২৪, ১৯৯১

৮৫৬৭

৩৩।	নিম্নমান সহকারী কাম-মুদ্রাক্ষরিক	১৮-২৭ বৎসর	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ৮০% (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ২০%	এইচ, এস, সি এবং বাংলা ও ইংরেজী টাইপিং এ প্রতি মিনিটে গতি যথাক্রমে ২০/৩০ টি শব্দ।	এস, এস, সি পাশ এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত বাংলা ও ইংরেজী টাইপিং এ গতিসম্পন্ন এম এল এস এস/ এম এল এস এস কাম-গার্ড হিসাবে ৫(পাঁচ) বৎসরের সল্ভেড ষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
৩৪।	কম্পিউটার	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	এইচ, এস, সি। কম্পিউটের হিসাবে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তিকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	
৩৫।	ড্রাইভার	২০-২৭ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী পাস। গাড়ী চালক হিসাবে ড্রাইভিং লাইসেন্স প্রাপ্ত। গাড়ী চালনায় অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	
৩৬।	ডুপি-কেটিং মেশিন অপারেটর	২০-২৭ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী পাস। ডুপি-কেটিং মেশিন চালনায় অভিজ্ঞ ব্যক্তিকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	দপ্তরী/প্যাকার পদে ৪(চার) বৎসর এম এল এস এস/ এম এল এস এস কাম-গার্ড পদে ৫(পাঁচ) বৎসরের সল্ভেড ষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
৩৭।	ডেসপ্যাচ রাইডার	২০-২৭ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে।	(ক) এস এস সি।	(ক) এম এল এস এস/ এম এল এস

৩৮।	দণ্ডরী/প্যাকার	পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পদোন্নতির মাধ্যমে	(খ) মটর সাইকেল/সাইকেল চালনায় দক্ষ হইতে হবে।	এস কাম-গার্ড হিসাবে ৬(ছয়) বৎসরের অভিজ্ঞতা। (খ) মটর সাইকেল/বাই সাইকেল চালনায় দক্ষ হইতে হইবে। এম এল এস এস/ এম এল এস এস কাম-গার্ড পদে ৪(চার) বৎসরের সশ্লেষজনক চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
৩৯।	এম এস এস এস/ এম এল এস এস - কাম-গার্ড	১৮-২৭ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী পাশ।