আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক কর্মকর্তা ও কর্মচারী
চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০৫

আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক
(Ansar-VDP Unnayan Bank)

প্রধান কার্যালয়

“আমানকোট” ১৪, আউটার সার্কুলার রোড
রাজারবাগ, ঢাকা-১২১৭, বাংলাদেশ।

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, জুলাই ২০, ২০০৫

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

আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

"আমানকোর্ট" ১৪, আউটার সার্কুলার রোড

রাজারবাগ, ঢাকা-১২১৭, বাংলাদেশ।

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২০ আষাঢ় ১৪১২/৪ জুলাই ২০০৫

এস.আর. ও নং ১৯৯-আইন/২০০৫–আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক আইন, ১৯৯৫ (১৯৯৫ সনের ২১ নং আইন) এর ধারা ৩২ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের বোর্ড সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল , যথাঃ–

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।**– (১) এই প্রবিধানমালা আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক কর্মকর্তা ও কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০৫ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খন্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীরগনের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধামালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লেখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

২। সংজ্ঞা ।– বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালায়,–

(ক) "অসদাচরণ" অর্থ চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর আচরণ অথবা কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ; এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তভূক্ত হইবে, যথাঃ–

(অ) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;

(আ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা;

(ই) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে উপরস্থ কর্মকর্তার কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন ; এবং

(ঈ) কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসাধু অভিযোগসম্বলিত দরখাস্ত পেশকরণ;

(খ) "আইন" অর্থ আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক আইন, ১৯৯৫ (১৯৯৫ সনের ২১ নং আইন);

(গ) "উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ" অর্থ এই প্রবিধানমালার অধীন নির্দিষ্ট কার্যাদি নিস্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে বোর্ড কর্তৃক মনোনীত কোন কর্তৃপক্ষ;

(ঘ) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা ;

(ঙ) "কর্মকর্তা" অর্থ ব্যাংকের কর্মকর্তা;

(চ) "কর্মচারী" অর্থ ব্যাংকের, স্থায়ী বা অস্থায়ী যাহাই হউক না কেন, সকল কর্মচারী এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ছ) "ডিগ্রি", "ডিপ্লোমা" বা "সার্টিফিকেট" অর্থ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রি, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট বা এই প্রবিধামালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত ডিগ্রি, ডিপ্লোমা বা সার্টিফিকেটের সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র;

(জ) "তফসিল" অর্থ এই প্রবিধানমালার তফসিল;

(ঝ) "নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ" অর্থ বোর্ড এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন এক বা একাধিক কর্মকর্তা;

(ঞ) "পদ" অর্থ তফসিলে উল্লেখিত কোন পদ;

(ট) "পলায়ন" অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা অথবা ৬০ (ষাট)দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহন ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ৩০ (ত্রিশ) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা;

(ঠ) "স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়", "স্বীকৃত ইনস্টিটিউট", "স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান", বা "স্বীকৃত বোর্ড" অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়, ইনস্টিটিউট, প্রতিষ্ঠান, বা বোর্ড এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন ইনস্টিটিউট, প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড;

(ড) "বাছাই কমিটি" অর্থ প্রবিধান ৪ এর অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটি ;

(ঢ) "ব্যাংক" অর্থ আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক ;

(ণ) " বোর্ড" অর্থ ব্যাংকের পরিচালনা বোর্ড;

(ত) "শিক্ষানবিস" অর্থ কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ, ইত্যাদি

৩। **নিয়োগ পদ্ধতি** ।– এই অধ্যায় এবং তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, স্থায়ীভাবে শূন্য হইয়াছে এইরূপ কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা হইবে, যথাঃ–

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং

(গ) প্রেষণে বদলির মাধ্যমে।

৪। **বাছাই কমিটি**।–সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে, বোর্ড এক বা একাধিক বাছাই কমিটি গঠন করিবে এবং বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা যাইবে না ।

৫। **সরাসরি নিয়োগ**।–(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরি ভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন 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 হইবে না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়স তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয় ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, ব্যাংকের কর্মে নিযুক্ত আছেন এমন কোন প্রার্থীর ক্ষেত্রে বয়সসীমা শিথিলযোগ্য হইবে।

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

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে বোর্ড কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্ষদ বা চিকিৎসক তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যায়ন করেন; এবং

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, ব্যাংকের চাকুরীতে নিয়োগলাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদের জন্য দেশের রাজধানী হইতে প্রকাশিত অন্ততঃ দুইটি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহবান করা হইবে এবং বিভিন্ন সময়ে এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

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

৬। **পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।**–(১) এই প্রবিধানমালার অন্যান্য বিধান এবং তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

(২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন কর্মচারী অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবে না।

(৩) জাতীয় বেতন স্কেলের ৫ম ও তদুর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহের পদোন্নতি মেধা-কাম-জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

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

৭। **শিক্ষানবিসী।**–(১) কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে–

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, যোগদানের তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট পদে যোগদানের তারিখ হইতে ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগ করা হইবেঃ

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

(২) যে ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিসের শিক্ষানবিস মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করে যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে বা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ–

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে;এবং

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

(৩) শিক্ষানবিস মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, সম্পূর্ন হওয়ার পর নিয়োগকারী কতৃপক্ষ–

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, শিক্ষানবিস মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (৪) এর বিধান সাপেক্ষে, তাহাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবে; এবং

(খ) যদি মনে করে যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিলনা, তাহা হইলে উক্তকর্তৃপক্ষ–

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

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

(৪) কোন শিক্ষানবিসকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না যদি তিনি উক্ত পদে স্থায়ী হওয়ার জন্য কোন পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ নির্ধারিত থাকিলে উক্ত পরীক্ষায় পাস না করেন বা সফলতার সহিত প্রশিক্ষন সম্পন্ন না করেন ।

৮। **প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব**।–(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কর্তৃপক্ষ যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মকর্তার পারদর্শিতা, বা তৎকর্তৃক গ্রহীত বিশেষ প্রশিক্ষন, অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাতগ্রহীতা সংস্থা, বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োনীয়, তাহা হইলে ব্যাংক এবং হাওলাতগ্রহীতা সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে হাওলাতগ্রহীতা সংস্থার অনুরূপ বা সদৃশ্য পদে উক্ত কর্মকর্তাকে প্রেষনে নিয়োগের উদ্দেশ্যে ন্যস্ত করা যাইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মকর্তাকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাতগ্রহীতা সংস্থায় নিয়োগ করা যাইবে না।

(২) হাওলাতগ্রহীতা সংস্থা ব্যাংকের কোন কর্মকর্তার চাকুরীর আবশ্যকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে ব্যাংকের নিকট অনুরূপ আবশ্যকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবে এবং অনুরোধ প্রাপ্তির পর ব্যাংক উক্ত কর্মকর্তার সম্মতি লইয়া হাওলাতগ্রহীতা সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এ যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভূক্ত থাকিবে, যথা–

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

(খ) ব্যাংকের চাকুরীতে কর্মকর্তার পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথব তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি ব্যাংকে প্রত্যাবর্তন করিবেন;

(গ) হাওলাতগ্রহীতা সংস্থা কর্মকর্তার ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিলে, যদি থাকে, অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে, তিনি ব্যাংকে পদোন্নতির জন্য বিবেচনার যোগ হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যদের সংগে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে ব্যাংকে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে, তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে ব্যাংব 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 কর্মকর্তকে হাওলাতগ্রহীতা সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয় হয়, তাহা হইলে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়া Next below rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাতগ্রহীতা সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে ব্যাংকের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করা হইয়াছে, তাহ হাওলাতগ্রহীতা সংস্থা ব্যাংককে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাতগ্রহীতা সংস্থা যদি এইরূপ মত পোষণ করে যে, তাহর উপর কোন দন্ড আরোপ করা আবশ্যক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ ব্যাংকের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর ব্যাংক যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

তৃতীয় অধ্যায়
চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৯। যোগদানের সময়।– (১) অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে বা নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথাঃ–

(ক) প্রস্তুতির জন্য ৬ (ছয়) দিন ; এবং

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

তবে শর্ত থাকে যে, উপরোক্ত সময়ের মধ্যে সাধারন ছুটির দিন অন্তর্ভূক্ত হইবে না।

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

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

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন 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 যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৫) যদি কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে, যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময় ছুটি গ্রহণ করেন, তবে তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত হয় তাহা, মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া ছুটি গ্রহণ না করিলে, ছুটির অন্তর্ভূক্ত হইবে।

(৬) এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলীর ব্যাপারে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে এই প্রবিধানের বিধানবলী অপর্যাপ্ত প্রতীয়মান হইলে সেইক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

১০। **বেতন ও ভাতা**।– সরকারের নির্দেশের আলোকে বোর্ড বিভিন্ন সময়ে, যেইরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

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

(২) কোন ব্যক্তির বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ তাহাকে, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে, উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) সরকার উহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে তদনুসারে ব্যাংকের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা হইবে।

১২। **পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন**।– কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয় সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহর পুরাতন পদে প্রাপ্ত স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১৩। **বেতন বর্ধন**।– (১) কোন কারণে বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ প্রতি বৎসর নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।

(২) যদি কোন কারণে বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা হয়, তাহা 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 চাকুরীতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য ব্যাংক কোন কর্মচারীকে এক সঙ্গে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৫) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতনক্রমে দক্ষতা সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতিত তাহার দক্ষতা সীমার অব্যবহিত উপরের বেতনবৃদ্ধি অনুমোদন করা যাইবে না, এবং এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার এই মর্মে সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম ছিল দক্ষতা সীমা অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত।

১৪। **জ্যেষ্ঠতা**।–এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে একজন কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে সেই পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(২) একই সময়ে এবং একই নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি অনুসারে 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 পঞ্জিকা বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত এবং পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।

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

(৫) ব্যাংক ইহার কর্মচারীদের গ্রেডওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য উহা প্রকাশ করিবে।

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

চতুর্থ অধ্যায়
ছুটি, ইত্যাদি

১৫। **বিভিন্ন প্রকারের ছুটি**।–(১) সকল শ্রেণীর কর্মচারীকে নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরণের ছুটি প্রদান করা যাইতে পারে, যথাঃ–

(ক) পূর্ণ গড়বেতনে ছুটি;
(খ) অর্ধ গড়বেতনে ছুটি;

(গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি;

(ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;

(ঙ) সংগরোধ ছুটি;

(চ) প্রসূতি ছুটি;

(ছ) অধ্যয়ন ছুটি;

(জ) নৈমিত্তিক ছুটি; এবং

(ঝ) অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি।

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

(৩) ব্যাংকের পূর্বানুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

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

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন অর্জিত ছুটির পরিমাণ ৪ (চার) মাসের অধিক হইলে, তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবের অন্য খাতে জমা দেখানো হইবে, ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্তবিনোদনের জন্য উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ গড়বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

১৭। **অর্ধ গড়বেতনে ছুটি**।–(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে অর্ধ গড়বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

(২) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, অর্ধ গড় বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে, এক দিনের পূর্ণ গড়বেতনের ছুটির হারে, গড় বেতনে এইরূপ ছুটিকে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড়বেতনের ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইবে।

১৮। **প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি**।–(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত, এবং অন্য কোন কারণে হইলে ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত, অর্ধ গড়বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

(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 নূতনভাবে অর্ধ গড়বেতনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

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

(২) বিনা বেতনে 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 গ্রহনের অনুমতিপ্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহনের পরে ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য তিনি অত্র ব্যাংকে চাকুরী করিবেন; অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

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

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারী 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 দায়িত্ব পালনে অক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(২) যে অক্ষমতার কারণে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতা ৩ (তিন) মাসের মধ্যে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় মর্মে এতদুদ্দেশ্যে বোর্ড কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসক প্রত্যায়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, এবং উক্ত চিকিৎসকের প্রত্যায়ন ব্যতিরেকে তা বর্ধিত করা হইবে না; এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।

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

(৫) যদি একই ধরণের অবস্থায় পরবর্তী কোন সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবার বিশেষ অক্ষতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একাধিকবার মঞ্জুরীকৃত অনুরূপ ছুটির পরিমাণ ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না এবং তাহা যে কোন একটি অক্ষমতার কারণেও মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) শুধুমাত্র আনুতোষিকের এবং যেক্ষেত্রে অবসরভাতা প্রাপ্য হয়, সেক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং উহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

(৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ–

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

(খ) এইরূপ 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, দূর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে, এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

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

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

(৩) সংগরোধের জন্য উপ-প্রবিধান (২) এ উল্লেখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে, উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে এ প্রবিধানমালার অধীন অন্য কোন প্রকার ছুটি হিসেবে গণ্য হবে।

(৪) এই প্রবিধানমালার অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে, অন্যবিধ ছুটির সহিত সংগরোধ ছুটিও মঞ্জুর করা যাইবে।

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

২২। প্রসুতি ছুটি।–(১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক ৪ (চার) মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে 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 অনুসারে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন প্রকারের ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) ব্যাংকে সম্পূর্ন চাকুরী জীবনে কোন কর্মচারীকে দুইবারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৩। অধ্যয়ণ ছুটি।–(১) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ সমস্যাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধগড় বেতনে অনধিক ১২ (বার) মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

(২) যেই 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, সেই ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে অনধিক ১ (এক) বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবে।

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

২৪। নৈমিত্তিক ছুটি।–(১) সরকার সময়ে সময়ে তার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নিধারণ করিবে কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবে।

(২) কোন কর্মচারীকে এক সঙ্গে ১০ (দশ) দিনের বেশী নৈমিত্তিক ছুটি দেয়া যাইবে না।

(৩) নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করিবার জন্য কোন আনুষ্ঠানিক আদেশ বা বিজ্ঞপ্তি জারী করিবার অথবা এই ছুটি চাকুরীর বৃত্তান্ত বহিতে লিপিবদ্ধ করিবার কোন প্রয়োজন হইবে না।

(৪) নৈমিত্তিক ছুটি প্রতিটি পঞ্জিকা বৎসরের মধ্যেই গ্রহণীয় হইবে এবং কোন পঞ্জিকা বৎসরের নির্ধারিত নৈমিত্তিক ছুটি ঐ বৎসরের ৩১ শে ডিসেম্বর তারিখে তামাদি হইয়া যাইবে।

(৫) নৈমিত্তিক ছুটি সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটির দিনসহ ধারাবাহিকতা রক্ষা করিয়া গ্রহণ করা যাইতে পারে, তবে নৈমিত্তিক ছুটির মধ্যবর্তী সময় সাপ্তাহিক ছুটির দিন বা সাধারণ ছুটির দিন হইলে, সমগ্র সময়টি (সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটিসহ) নৈমিত্তিক ছুটি হিসেবে গণ্য হইবে, যদি উহার পরিমাণ সর্বাধিক প্রাপ্য নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী না হয়, এবং বেশী হইলে উক্ত সম্পূর্ণ সময়কাল প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, পূর্ণ বা অর্ধগড় বেতনে অর্জিত ছুটিতে পরিণত হইবে, এইরূপ ছুটি পাওনা না থাকিলে উহা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে পরিণত হইবে।

(৬) নৈমিত্তিক ছুটি অন্য কোন ছুটির সহিত যুক্তকরা যাইবে না, নৈমিত্তিক ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা হইলে যদি সমগ্র সময়টি (প্রথমে মঞ্জুরীকৃত নৈমিত্তিক ছুটির সময়সহ) পাওনা এবং একবারে গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী হয়, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (৫) অনুসারে অর্জিত ছুটিতে পরিণত হইবে এবং অন্য কোন প্রকার ছুটি পাওনা না থাকিলে, বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে পরিণত হইবে।

(৭) যোগদানের দিনের সঙ্গে যুক্ত করিয়া নৈমিত্তিক ছুটি গ্রহণ করা যাইবেনা।

(৮) এক দফায় গৃহীত নৈমিত্তিক ছুটি এক পঞ্জিকা বৎসর হইতে পরবর্তী পঞ্জিকা বৎসরে সম্প্রসারিত হইতে পারিবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমান একবারে গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী হইবে না, এবং ঐ ছুটির যে কয়দিন ডিসেম্বর মাসে পড়িবে সেই কয়দিনের নৈমিত্তিক ছুটি সংশ্লিষ্ট বৎসরে পাওনা থাকিতে হইবে এবং উক্ত ছুটির বাকী অংশ পরবর্তী বৎসরের নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

২৫। অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি।– (১) কোন কর্মচারী তাহার সর্বশেষ বেতনের ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত হিসেবে পূর্ণ গড়বেতনে এবং আরও ৬ (ছয়) মাস অর্ধগড় বেতনে অবসর গ্রণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহনের তারিখ অতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু ৫৮ (আটান্ন) বৎসরের বয়সসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি মঞ্জুরের পর কোন কর্মচারীর অর্জিত ছুটি প্রাপ্য থাকিলে তিনি অর্জিত ছুটির অনধিক ১২ (বার) মাস পর্যন্ত নগদায়ন গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহনের তারিখের কমপক্ষে ১ (এক) মাস পূর্বে অবসর গ্রহনের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটির জন্য আবেদন করিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহনের তারিখের কমপক্ষে ১ (এক) দিন পূর্বে অবসর গ্রহনের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে যাইবেন।

২৬। ছুটির পদ্ধতি।–(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা যাইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে অথবা সাদা কাগজে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

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

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি প্রবিধান ২৪ এর বিধান এবং আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরীর আদেশ সাপেক্ষে, উক্ত কর্মচারীকে অনূর্ধ্ব ১৫ (পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

(৫) স্বাস্থ্যগত কারণে কোন কর্মচারীকে ছুটি মঞ্জুর করিবার অথবা মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধি করিবার পূর্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করিলে বোর্ড কর্তৃক নির্দেশিত কোন চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করিবার নির্দেশ দিতে পারিবে।

(৬) কোন কর্মচারীর অসুস্থতার ব্যাপারে বোর্ড কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের মতাম চাওয়া হইলে মেডিক্যাল সার্টিফিকেট এর ভিত্তিতে ছুটির আবেদন বা ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদ মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৭) বোর্ড কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে গৃহীত মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পে করা মাত্রই ছুটি প্রাপ্তির অধিকার অর্জিত হইবে না বরং ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট মেডিক্য সার্টিফিকেট পেশ করিয়া উক্ত কর্তৃপক্ষের নির্দেশের অপেক্ষায় থাকিতে হইবে।

(৮) বাংলাদেশের বাহিরে ছুটিতে অবস্থানকারী, কোন কর্মচারী চিকিৎসারত থাকার কারণে মেয় বৃদ্ধির আবেদনের সংগে সংশ্লিষ্ট চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র যুক্ত করিতে হবে এবং উক্ত কর্মচ চিকিৎসকের স্বাক্ষর সত্যায়িত করিবেন এবং প্রত্যয়নপত্রে অসুস্থতার প্রকৃতি এবং অসুস্থ কর্মচা শারীরিক অবস্থার ব্যাপারে বিস্তারিত বিবরণ থাকিতে হইবে।

২৭। **ছুটিকালীন বেতন**।–(১) কোন কর্মচারী পূর্ণ গড়বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরে পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমানহারে ছুটিকালীন বেতন পাই অধিকারী হইবেন।

(২) কোন কর্মচারীর অর্ধ গড়বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধহারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(৩) ছুটি যে দেশেই কাটানো হউক, ছুটির বেতন বাংলাদেশী টাকায় বাংলাদেশে প্রাপ্ত হই

তবে শর্ত থাকে যে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে বাংলাদেশে বাহিরে ছুটি কাটাইবার বেলায় বে কর্মচারীকে কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে, সরকার কর্তৃক আরোপিত শর্তানুযায়ী, যদি থাকে, ছুটির বে বা উহার অংশবিশেষ বৈদেশিক মুদ্রায় প্রদান করিবার সিদ্ধান্ত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ গ্রহন করিতে পারে।

২৮। **ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো**।–ছুটি ভোগরত অবস্থায় কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অনুরূপভাবে তলব হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হও তারিখ হইতে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমনের জন্য তিনি ভ্রমণ ভ পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৯। **ছুটির নগদায়ন**।–(১) যে কর্মচারী অবসরভাতা বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গ্রহন করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরী কালের জন্য সর্বাধিক ১২ (বার) মাস প এবং প্রতি বৎসরে প্রত্যাখাত ছুটির (নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত) ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্ত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।

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

(৩) কোন কর্মচারী চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে মৃত্যুবরণের তারিখে, তাহার অবসর গ্রহন গণ্য করিয়া, তাহার ছুটি পাওনা সাপেক্ষে, ছুটির বদলে তাহার প্রাপ্য নগদ অর্থ তাহার পরিবারকে প্রদান করা হইবে।

ব্যাখ্যা ঃ "পরিবার" বলিতে পারিবারিক অবসর ভাতা প্রদানের নিমিত্ত প্রযোজ্য বিধিতে পরিবারকে যে অর্থ দেখানো হইয়াছে তাহা বুঝাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ভ্রমন ভাতা, ইত্যাদি

৩০ । **ভ্রমন ভাতা, ইত্যাদি**।– কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থ ভ্রমনকালে, বা বদলী উপলক্ষ্যে ভ্রমনকালে, সরকারের নির্দেশাবলীর আলোকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী, ভ্রমনভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩১। **সম্মানী, ইত্যাদি** ।–(১) ব্যাংক উহার কোন কর্মচারীকে, সাময়িক প্রকৃতির এবং শ্রমসাধ্য কোন কর্মসম্পাদনের জন্য, অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নবপ্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্মসম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসেবে নগদ অর্থ বা অন্য কোন পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।

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

৩২। **দায়িত্ব ভাতা**।–কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ (একুশ) দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে সমমানের অথবা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে, তাহাকে মূল বেতনের ২০% ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, এতদুদ্দেশ্যে জারীকৃত সরকারী নীতিমালা সাপেক্ষ, এই প্রবিধান অনুসরণ করা হইবে।

৩৩ । **উৎসব ভাতা**।–সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক ব্যাংকের কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা হইবে।

৩৪ । **গৃহনির্মান সুবিধাদি**।–ব্যাংক উহার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের গৃহনির্মান করা, কার ও মোটর সাইকেল ক্রয়ের জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সুদে ঋণের সুবিধাদি প্রদান করিতে পারিবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৫। **চাকুরীর বৃত্তান্ত**।–(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরীর বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষ করা হইবে এবং ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরী বহি সংরক্ষিত হইবে।

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

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী 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 চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধ করিবেন।

৩৬। **বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন**–(১) ব্যাংকের কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদে আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ প্রস্তুত করিবে এবং উ প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনী প্রতিবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট চাহিে পারিবেন।

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরূ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদানের জন্য কিংবা তাহার নিচের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জ তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে।

৩৭। **বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তা ঘোষনাপত্র**।–(১) ব্যাংকের চাকুরীতে যোগদানের সংগে সংগে প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারী ব্যাংক বা সরকার কর্তৃক প্রণীত ছকে বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার এক ঘোষণাপত্রের দুইটি অণুলিপি অবশ্যই দাখিল করিবেন।

(২) এই ঘোষণাপত্রের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বৃত্তান্ত বহিতে এবং অ একটি অনুলিপি ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে রক্ষিত হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩৮। **আচরণ ও শৃংখলা** ।–(১) প্রত্যেক কর্মচারী–

(ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;

(খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রনে আপাততঃ কর্মে নিয়োজি রহিয়াছে, তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পা এবং মানিয়া চলিবেন; এবং

(গ) সততা, নিষ্ঠা ও অধ্যাবসায়ের সহিত ব্যাংকের চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী–

(ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহন করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং ব্যাংকের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
তার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;

(গ) ব্যাংকের 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 ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;

(চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহন করিবেন না; এবং

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

(৩) কোন কর্মচারী বোর্ডের নিকট বা উহার সদস্যের নিকট সরাসরি কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না এবং কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহতি উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ 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 সরকারী বা বেসরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

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

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৯। **দন্ডের 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) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বলিয়া বিবেচিত হন, যথাঃ-

(অ) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ এইরূপ অর্থসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন এবং যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন; অথবা

(আ) তার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সঙ্গতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন, অথবা

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

(ছ) ব্যাংক বা রাষ্ট্রের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারন থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তি গণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকুরীতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার জন্য ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দন্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৪০। দন্ড সমূহ।- (১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নোক্ত দন্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ-

(অ) **লঘুদন্ড ঃ-**

(ক) তিরস্কার;

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

(গ) সাত দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন;

(আ) **গুরুদন্ড ঃ-**

(ক) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরের অবণতকরণ

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

(গ) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং

(ঘ) চাকুরী হইতে বরখাস্তকরণ।

(২) চাকুরী হইতে অপসারনের ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে, কোন কর্মচারী ভবিষ্যতে ব্যাংকের চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে।

৪১। **নাশকতামুলক, ইত্যাদি কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**–(১) প্রবিধান ৩৯ (ছ) তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে , কর্তৃপক্ষ–

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

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

(গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবে;

তবে শর্ত থাকে যে, যেক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান ১ (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠনের প্রয়োজন হয়, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিনজন কর্মকর্তার সমন্বয়ে, তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্তকমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবেন সেইরূপে আদেশ প্রদান করিবে।

৪২। **লঘুদন্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**–(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষন করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন দন্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ–

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ৭ (সাত) টি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে, এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেয়ার পর, অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘুদন্ড প্রদান করিতে পারিবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করিলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানী দেয়ার পর তাহার পদমর্যাদার নীচে নহেন এমন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য উক্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দিতে পারিবে, এবং এতদুদ্দেশ্যে একটি সময়সীমা নির্ধারণ করিয়া দিবে।

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

(৩) অধিকতর তদন্তের আদেশ দেওয়া হইলে, উহার প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৪) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৮ এর দফা (ক)বা (খ) তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয়, এবং কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রামণিত হইলে, অভিযুক্তকে তিরস্কার দন্ড প্রদান করা হইবে, সে ক্ষেত্রে–

(ক) কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগ দান করতঃ দন্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দন্ড আরোপ করিতে পারিবে; অথবা

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত না হইলে বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করিলে, কর্তৃপক্ষ–

(অ) শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর দন্ড আরোপ করিতে পারিবে; অথবা

(আ) উপ-প্রবিধান (১) ও (২) তে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ৪০ (১) (অ) তে বর্ণিত যে কোন লঘুদন্ড আরোপ করিবে;

(গ) লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইবার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করিলে, কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবে এবং অভিযোগ প্রামাণিত হইলে প্রবিধান ৪০ (১) (অ) তে বর্ণিত যে কোন লঘুদন্ড প্রদান করিবে।

৪৩। **গুরুতর দন্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের কার্যপ্রণালী**।–(১) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, গুরুদন্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ–

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি অভিযোগনামা প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) টি কার্যদিবসের মধ্য তিনি তাহার আত্নপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দন্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারন দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবেন ঃ

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

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্নপক্ষ সমর্থনসহ করিয়া বিবৃতি পেশ করিবে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে,–

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্য ধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারন নাই,তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদানুসারে উক্ত কার্যধারা নিস্পত্তি হইবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারন আছে,কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দন্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া তাহার আত্নপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘু দন্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘু দন্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৪২ এর অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে;এবং

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদন্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে,তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা বা অনুরূপ তিনজন কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্নপক্ষ সমর্থন করিয়া কোনলিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশদানের তারিখ হইতে ১০(দশ) টি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪৩ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি, কর্তৃপক্ষের নিকট নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

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

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরুদন্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহন করে, তাহা হইলে প্রস্তাবিত দন্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে ৭(সাত)টি কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবে।

(৭) উপ-প্রবিধান (৬) অনুসারে কারণ দর্শানো হইলে উক্ত কারণ এবং সামগ্রিক পরিস্থিতি বিবেচনান্তে কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।

(৮) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং যেক্ষেত্রে কোন তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিযুক্ত করা হয়, সেক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদন তদন্তের ফলাফলের সমর্থনে যুক্তিসংগত কারন লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

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

৪৪। তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।- (১) তদন্তকারী কর্মকর্তা মামলার শুনানী শুরুর দিন হইতে শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারন লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতবী করিবেন না।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্তে-

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

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

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

(ঘ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন,তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া 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 সতর্ক করিবার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি উক্ত বিষয়ে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায়বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করিবেন সেই পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন, অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৯ (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথক কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবে।

(৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর ১০ (দশ) টি 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 প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিতে পারেন, এবং যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সেক্ষেত্রে তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে এই প্রবিধান যতটুকু প্রযোজ্য, তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রে , ততটুকু প্রযোজ্য বলিয়া গণ্য হইবে।

(১০) উপ-প্রবিধান (৯) এর অধীনে নিযুক্ত কমিটির কোন একজন সদস্যের অণুপস্থিতির কারণে উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৪৫। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) প্রবিধান ৩৯ এর অধীনে কোন অভিযোগের দায়ে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে গুরুদন্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে এবং কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে ঃ তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে, উক্ত কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লেখিত তারিখ হইতে , তাহার ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে।

(২) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উক্ত সিদ্ধান্তের ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত বা প্রতিপন্ন হয় এবং কর্তৃপক্ষ, উক্ত মামলার 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 সে ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ত আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারী বিধি ও আদেশানুযায়ী খোরাকী ভাতা পাইবেন।

(৪) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ ('কারাগারে' সোপর্দ অর্থে 'হেফাজতে' রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভূক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিন যথারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪৬। **পুনর্বহাল**।–(১) যদি প্রবিধান ৪৫ (১) মোতাবেক সাময়িকভাবে বরখাস্ত, বা ক্ষেত্রবিশেষে, ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, চাকুরী হইতে অসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্রবিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং সাময়িকভাবে বরখাস্তের বা ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর বিধান সাপেক্ষে, সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা (Bangladesh Service Rules) এর বিধান অনুসারে, যথাসম্ভব, নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৭। **ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যক কর্মচারী**।–ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে আনীত উক্ত মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা কোন ভাতা (খোরাকী ভাতা ব্যতীত) পাইবেন না এবং তাহার প্রাপ্য বেতন ও অন্যান্য ভাতাদি মামলা নিস্পত্তির পর সমন্বয়-সাধন করা হইবে; উক্তরূপ অপরাধ হইতে অভিযুক্ত কর্মচারী খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রন বহিভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণ রূপে প্রদান করা হইবে; এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে, এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক লিপিবদ্ধ কোন কারণে উক্ত প্রাপ্য বেতন ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্তসময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদানুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৮। **আদেশের বিরুদ্ধে আপীল**।–(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা, নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেইক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেই ক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপিলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধঃস্তন তাহার নিকট, অথবা যেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধঃস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন।

(২) আপিল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে, যথাঃ–

(ক) এই প্রবিধামালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কি-না, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায়বিচারের হানি হইয়াছে কি-না;

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কি-না; এবং

(গ) আরোপিত দন্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্যাপ্ত কি-না।

(৩) আপীল কর্তৃপক্ষ যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেই রূপ আদেশ প্রদান করিবে এবং এই আদেশটি চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৪৯। আপীল দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমা ।– যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল দরখাস্ত দাখিল না করিলে, উক্ত আপীল দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবে না ঃ–

তবে শর্ত থাকে যে, বিলম্বের কারণ সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইয়া যথাযথ মনে করিলে আপীল কর্তৃপক্ষ উক্ত ৩ (তিন) মাস অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী তিন মাসের মধ্যে কোন আপীল দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারিবে।

৫০। পুনরীক্ষণ (Review)।-(১) কোন কর্মচারী এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদত্ত কোন আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইলে তিনি ঐ আদেশ পুনরীক্ষণের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) আবেদনকারী যে আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইয়াছেন সেই আদেশ তাহাকে অবহিত করিবার তারিখ হইতে ৩ (তিন)মাসের মধ্যে পুনরীক্ষণের আবেদন পেশ না করিলে উহা গ্রহন করা হইবে না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী কর্তৃক সময়মত আবেদন পেশ করিতে না পারিবার সপক্ষে যথেষ্ট কারণ ছিল মর্মে কর্তৃপক্ষ নিশ্চত হইলে উল্লিখিত সময়সীমা উত্তীর্ণ হইবার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ পুনরীক্ষণের আবেদন করিতে পারিবে।

(৩) পুনরীক্ষণের আবেদন পাইবার পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষের যেইরূপ উপযুক্ত বিবেচনা করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

৫১ । আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।-(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাঁধা থাকিবে না,কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দন্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহন করে, তাহা হইলে উক্ত মামলা বা আইনগত কার্যধারা নিস্পত্তি বা সম্পন্ন হওয়া পর্যন্ত উক্তরূপ দন্ডরোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985(V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতিত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত ও সাজাপ্রাপ্ত হইলে, এইরূপে সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কি-না কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ- প্রবিধান (২) এর অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টি পরিস্থিতিতে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হয়, কর্তৃপক্ষ সেইরূপ দন্ড প্রদান করিতে

পারিবে এবং এইরূপ দন্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দন্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দন্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেইক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় সেইক্ষেত্রে বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়
অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

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

৫৩। আনুতোষিক।–(১) নিম্নবর্ণিত কর্মচারীগণ আনুতোষিক পাইবেন; যথাঃ–

(ক) যিনি ব্যাংকে কমপক্ষে ৩ (তিন) বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তি – স্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;

(খ) ব্যাংকে ৩ (তিন) বৎসর চাকুরী করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করেন নাই;

(গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওযার পূর্বে নিম্নের কোন যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথাঃ–

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

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

(ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে ১২০ (একশত বিশ) টি কার্যদিবস বা তদূর্ধ্ব কোন সময়ের চাকুরীর 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 বা ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন, তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী বোর্ড 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 সম্পূর্ন টাকা উহাতে অন্তর্ভূক্ত হয়, এবং যদি এইরূপে উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ মনোনীত ব্যক্তিগণকে সমান অংশে ভাগ করিয়া দেওয়া হইবে।

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

(৭) কোন কর্মচারী মনোনয়নপত্র জমা না দিয়া মৃত্যুবরণ করিলে, তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

(৫৪) **অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি**।–(১) বোর্ড, সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে, লিখিত আদেশ দ্বারা, সাধারন ভবিষ্য তহবিল, অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্প চালু করিতে পারিবে এবং এইরূপ পরিকল্প সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকারী কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি ও সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত পরিকল্প চালু করা হইলে প্রত্যেক কর্মচারী বোর্ড কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে উক্ত পরিকল্পের আওতাধীন হইবার বা না হইবার ইচ্ছা জ্ঞাপন করিয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে ইচ্ছাপ্রকাশ করা হইলে তাহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করিবার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদী পাইবেন।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ ব্যাংকের নিকট সমর্পন করিলে, তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসর ভাতা ও অন্যান্য অবসর গ্রহন সুবিধাদী পাইবেন।

নবম অধ্যায়
অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান, ইত্যাদি

৫৫। অবসর গ্রহন, ইত্যাদি বিষয়ে Act,XII Of 1974 এর প্রয়োগ।–কর্মচারীদের অবসরগ্রহণ এবং তাহাদের পুনঃনিয়োগের ব্যাপারে Public Servants Retirement Act, 1974 (XII Of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫৬। চাকুরীর অবসান।–(১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারন প্রদর্শন ব্যতিরেকেই ১ (এক) মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১ (এক) মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরী অবসানের কারণে উক্ত শিক্ষানবিস কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে ৩ (তিন) মাসের অগ্রীম নোটিশ দিয়ে অথবা তৎপরিবর্তে ৩ (তিন) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধপূর্বক যে কোন কর্মচারীর চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।

৫৭। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।– (১) কোন কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ৩ (তিন) মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি ব্যাংককে তাহার ৩ (তিন) মাসের বেতনের সমপরিম্যাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি ব্যাংকের চাকুরী হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, বোর্ড যেইরুপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারিবে।

৫৮। বিশেষ বিধান ও হেফাজত।–এই প্রবিধানমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন,–

(ক) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের পূর্বে নিয়োগপ্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী এই প্রবিধানমালার অধীন নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়াছে বলিয়া গন্য হইবে।

(খ) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের পর কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী এড-হক ভিত্তিতে নিয়োজিত হইয়া থাকিলে, উক্তরূপ নিযুক্ত থাকার সময়কাল, সংশ্লিষ্ট পদের বয়সসীমার ক্ষেত্রে শিথিল করা হইবে।

৫৯। বিবিধ– এই প্রবিধানমালায় উল্লেখ করা হয় নাই এইরূপ বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি বিধান অনুসৃত হইবে।

তফসিল
{প্রবিধান -২(জ) দ্রষ্টব্য}

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য সবোর্চ্চ বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজণীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১.	মহাব্যবস্থাপক	-	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতির মাধ্যমে।	....
২.	উপ-মহাব্যবস্থাপক	-	পদোন্নতির মাধ্যমে।	সহকারী মহাব্যবস্থাপক পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরীসহ ব্যাংক কর্মকর্তা হিসাবে অন্যূন ১৪ (চৌদ্দ) বৎসরের চাকুরী।
৩.	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	-	পদোন্নতির মাধ্যমে।	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরীসহ ব্যাংক কর্মকর্তা হিসাবে মোট ১১ (এগার) বৎসরের চাকুরী, অথবা পশু সম্পদ বিশেষজ্ঞ বা মৎস্য বিশেষজ্ঞ পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরীসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অন্যূন ১১ (এগার) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
৪.	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার	৪০ বৎসর	(ক) ৮০% পদোন্নতির মাধ্যমে;তবে পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) ২০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ** প্রিন্সিপাল অফিসার পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরীসহ ব্যাংক কর্মকর্তা হিসাবে অন্যূন ০৮ (আট) বছরের চাকুরী। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ** চার্টার্ড এ্যাকাউন্ট্যান্ট অথবা আই, সি, এম, এ সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
৫.	সিস্টেম এনালিষ্ট	৪০ বৎসর	(ক) ৬০% প্রোগ্রামারগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে;তবে পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) ৪০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ** প্রোগ্রামার পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার বিজ্ঞানে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী; এবং (খ) কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠানে প্রোগ্রামার হিসাবে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
৬.	পশু সম্পদ বিষেজ্ঞ (এসপিও)	৪০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	ভেটেরেনারী সাইন্স/এনিমেল হাসবেন্ড্রী বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
৭.	মৎস্য বিষেজ্ঞ (এসপিও)	৪০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	ফিশারীজ বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।
৮.	প্রিন্সিপাল অফিসার	৩৫ বৎসর	(ক) ৬০% সিনিয়র অফিসারগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) ৪০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ** সিনিয়র অফিসার পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ** চার্টার্ড একাউন্ট্যান্ট অথবা আই, সি, এম. এ সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অন্যূন ০২ (দুই) বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫
৯.	প্রোগ্রামার (পিও)	৩৫ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	যে কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিটার বিজ্ঞানে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা গণিত/পদার্থবিজ্ঞান/পরিসংখ্যান/অর্থনীতি/বাণিজ্য শাখার যে কোন বিষয়ে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ কম্পিউটার বিষয়ে কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে এক বৎসরের ডিপ্লোমা।
১০.	সিনিয়র অফিসার	৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ** অফিসার পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ** কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়ে হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন পরীক্ষায় তৃতীয় শ্রেণী/বিভাগ গ্রহণযোগ্য হইবে না।
১১.	অফিসার	৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ** সহকারী অফিসার (সাধারণ) বা সহকারী অফিসার (ক্যাশ) পদে অন্যূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ** কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়ে হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন স্তরে তৃতীয় বিভাগ গ্রহণযোগ্য হইবে না।

১	২	৩	৪	৫
১২.	সহকারী অফিসার (সাধারণ)	৩০ বৎসর	(ক) ৩০% ডাটা এন্ট্রি অপারেটরদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে;তবে পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) ৭০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ** ডাটা এন্ট্রি অপারেটর পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী । **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ** যে কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনের কোন স্তরে ৩য় বিভাগ/শ্রেণী গ্রহণযোগ্য হইবেনা।
১৩.	সহকারী অফিসার (ক্যাশ)	৩০ বৎসর	(ক) ৩০% ডাটা এন্ট্রি অপারেটরদের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে;তবে পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) ৭০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	**পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ** ডাটা এন্ট্রি অপারেটর পদে অন্যূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ** যে কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেনীর স্নাতক ডিগ্রী।শিক্ষা জীবনের কোন স্তরে ৩য় বিভাগ/শ্রেণী গ্রহণযোগ্য হইবেনা।
১৪.	স্টেনোগ্রাফার (সাঁটলিপিকার)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) সাঁটলিপিতে প্রতি মিনিটে বাংলায় ৮০ এবং ইংরেজীতে ১০০ শব্দের গতি; এবং (গ) টাইপিং এ প্রতি মিনিটে বাংলায় ২৫ ও ইংরেজীতে ৩৫ শব্দের গতি।
১৫.	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা উহার সমমানের ডিগ্রী; (খ) টাইপিং এ প্রতি মিনিটে ইংরেজীতে ২৮ এবং বাংলায় ২০ শব্দের গতি; (গ) কম্পিউটার বা ডাটা এন্ট্রি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ বা কাজের অভিজ্ঞতা; এবং (ঘ) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত স্টান্ডার্ড এ্যাপটিচিউট টেষ্টে উত্তীর্ণ হইতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
১৬.	কেয়ারটেকার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৭.	ইলেকট্রিশিয়ান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ এবং কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পেশাগত ট্রেড সার্টিফিকেট প্রাপ্ত।
১৮.	মেশিন অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অন্যূন ৮ম শ্রেণী পাস এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে পেশাগত ট্রেড সার্টিফিকেট প্রাপ্ত।
১৯.	ড্রাইভার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অন্যূন ৮ম শ্রেণী পাস এবং Motor Vehicle Ordinance, 1983 (Ord. No. LV of 1983) এর অধীনে প্রদত্ত বৈধ লাইসেন্সসহ হালকা ও ভারী যানবাহন চালনায় বাস্তব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন হইতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
২০.	নিরাপত্তা প্রহরী (গার্ড)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	৮ম শ্রেণী পাসসহ সুঠাম দেহের অধিকারী হইতে হইবে; সেনাবাহিনী বা বিডিআর বা পুলিশ বা আনসার বাহিনী হইতে অবসরপ্রাপ্ত সদস্যগণকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।
২১.	এম এল এস এস	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	৮ম শ্রেণী পাস।
২২.	ফরাশ	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	৮ম শ্রেণী পাস।

পরিচালনা বোর্ডের আদেশক্রমে

ড. মুজিবুর রহমান খান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক
প্রধানকার্যালয়, ঢাকা।