

প্রথম অধ্যায়
সূচনা

৩১ শে অক্টোবর, ১৯৭৭ ইং তারিখে জারিকৃত অর্ডিন্যান্স নং LI of 1977 এর মাধ্যমে পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড গঠিত হয়। উক্ত অর্ডিন্যান্সে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি গঠন এবং এই চাকুরী বিধি প্রণয়ন করা হইল।

০১। সংশ্লিষ্ট শিরোনাম ও প্রয়োগঃ-

- (১) এই চাকুরী বিধি "..... পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি কর্মচারী চাকুরী বিধি, ১৯৯২ (সংশ্লিষ্টকৃতঃ ২০১২)" নামে অভিহিত হইবে।
- (২) এই চাকুরী বিধি পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি (পবিস) এর সকল নিয়মিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে। তবে খসড়ালাইন ও চুক্তি ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই চাকুরী বিধির বিধিগণ অধ্যায়ের বিধানাকলী ব্যতীত অন্যান্য বিধানাকলীর কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া জাহাঙ্গীর প্রকৃতির পরে স্পষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে অন্যান্য বিধানাকলী প্রযোজ্য হইবে না।

০২। সূত্রঃ

বিধায় যা প্রদানের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই চাকুরী বিধিতে :-

(ক) "অন্যায়চার্য" বলিতে চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর করণা কোন কর্মচারী বা জনতন্ত্রের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণকে বুঝাইবে এবং নিম্নলিখিত আচরণ সমূহ/পত্র পরিপন্থী কর্মকাণ্ডে নিগূ হইলেও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথাঃ

- (১) উর্ধ্বতন কর্মচারীর আইন সংগত আদেশ অমান্যকরণ।
- (২) বধ্যাধে কর্তৃপক্ষের পদোন্নতি/বদলী/চাকুরী স্থানান্তর/পদায়ন/সংযুক্তকরণ আদেশ প্রত্যাখ্যান করা/প্রতিপালন না করা কিংবা উক্ত আদেশ বাতিলকরণে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে যে কোন প্রকারে চাপ প্রয়োগ/প্ররোচনাদি করা এবং/অথবা পল্লী বিদ্যুতায়ন কার্যক্রম বিবেচনী কোন ক্ষেত্রে নিগূ হওয়া।
- (৩) দায়িত্ব ও কর্তব্য পালনে অবহেলা করা।
- (৪) কোন আইন সংগত কারণ ব্যতিরেকে পরিষেবা হইতে জারিকৃত আদেশ, পবিস এর উপরস্থ কর্মকর্তা তথা কর্তৃপক্ষের কোন আদেশ, পরিশয় অথবা নির্দেশাবলীর প্রতি অমান্যতা ও অমান্য করা।
- (৫) পরিষেবা ও পবিস কর্তৃপক্ষের আইন সংগত কোন আদেশের বিরুদ্ধে পবিস বোর্ড, হানসমিটি/সি, প্রকৃতভাৱে কোন কর্মকর্তা, পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির গ্রাহক সদস্য, গ্রাহক অথবা সংযোগ প্রকল্পি গ্রাহককে যুক্তিহীন, অসত্য ও অসার তথ্য দ্বারা প্ররোচিত করা।
- (৬) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনামূলক, বিরক্তিকর, বিধায় ও অসার অভিযোগ লিপিবদ্ধ দরখাস্ত পেশ করা।
- (৭) সমিতির গ্রাহক-সদস্য অথবা সংযোগ প্রকল্পি ব্যক্তির সঙ্গে অশোভন ও অশাসনীয় আচরণ করা, হররাসি করা, যুক্তিসংগত সেবা প্রদানে উদ্দেশ্য প্রয়োজনিতভাবে গাফিলতি বা হতরাসি করা।
- (৮) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশ গ্রহণ করা, ইহার সাহায্যার্থে ঠোঁড় দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করা। কোন রাজনৈতিক দল/প্রতিষ্ঠানের অর্থ অথবা সহযোগী সংগঠনের সদস্য বা সাংগঠনিক গণে অধিষ্ঠিত হওয়া, সদস্যত্বের জন্য নিয়মিত/অনিয়মিত/এককক্ষের সদস্যতা কি পরিপোষ করা।
- (৯) যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্ব অর্পণ/অন্যস্থিত থাকা কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করা।
- (১০) সমিতির সহিত কোনসঙ্গে রহিয়াছে কিংবা কোনসঙ্গে থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে কোন দান বা উপহার গ্রহণ করা।
- (১১) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করা।

১১/১০/১২
০৫ এফিউল আলম
কর্তৃপক্ষ, পবিস (ই. ও পূ.) পবিস
২২৪নং
সিদ্ধান্ত নং
১৯/১০/১২

- (৩৩) সাম্প্রদায়িক উৎসাদনা সৃষ্টি করা বা সাম্প্রদায়িকতাকে উৎসে দেওয়া, বাহ্যে সাধারণভাবে জনগণের মধ্যে অসন্তোষ বা অশান্তিকর মনোভাব সৃষ্টি করিতে পারে :
- (৩৪) মহিলা সংকর্ষীদের প্রতি শ্রম ক্রম অথবা ব্যবহার বা আচরণ করা বাহ্যে অনুচিত এবং পাতনিক শিরীচারে বা মহিলা সংকর্ষীদের মর্মান্বাহ হুপি ঘটায় :
- (৩৫) সরকার অথবা পরিবোঠের কোন সিদ্ধান্ত বা আদেশ পালনে জনসম্মুখে আপত্তি করা বা যে কোন প্রকারে বাধা প্রদান করা, অথবা অন্য কোন ব্যক্তিকে তাহা করার জন্য উৎসেজিত বা প্ররোচিত করা । সরকার বা পরিবোঠের কোন সিদ্ধান্ত বা আদেশ সম্পর্কে জনসম্মুখে কোন অসন্তোষ বা বিক্রি প্রকাশ করা অথবা অন্যকে তাহা করার জন্য প্ররোচিত করা অথবা কোন আদেশপালে অংশ গ্রহণ করিতে বা অন্যকে অংশগ্রহণ করার জন্য প্ররোচিত করা । সরকার বা পরিবোঠের কোন সিদ্ধান্ত বা আদেশ পরিবর্তন, সংশোধন বা বাতিলের জন্য অনুচিত প্রকাশ বা চাপ প্রয়োগ করা । কর্মচারীদের মধ্যে অসন্তোষ, ছল বোঝাবুঝি বা বিষয়ে সৃষ্টি করা বা বিষয়ে সৃষ্টির জন্য অন্যকে প্ররোচিত করা বা সৃষ্টির উসোণ গ্রহণ করা ।
- (৩৬) মৌত্বকের দাবী করা, উক দাবীতে কোন পুরুষ বা মহিলার উপর নির্ভরন বা দুর্ব্যহার করা ।

(৮)

"উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ" বলিতে এই বোডের অধীনে কোন নির্দিষ্ট কার্য সম্পন্ন করার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে পবিস কর্তৃক মনোনীত/ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে এবং ইহাছাড়া পত্রী বিন্যাসনে বোর্ড বা পত্রী বিন্যাসনে বোর্ড কর্তৃক মনোনীত/ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকেও বুঝাইবে ।

"কর্তৃপক্ষ" বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত/ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের উর্ভজন কর্তৃপক্ষও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে । ইহা ছাড়া কর্তৃপক্ষ বলিতে পত্রী বিন্যাসনে বোর্ড কিংবা বোর্ডের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত/ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাকেও বুঝাইবে ।

- (৮) "কর্মকর্তা" বলিতে পত্রী বিন্যাস সমিতি এর যে কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে ।
- (৯) "কর্মচারী" বলিতে পত্রী বিন্যাস সমিতি এর যে কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে এবং যে কোন কর্মকর্তার ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ।
- (১০) "ডিনী", "ডিপ্লোমা", "স্টাডিফিকেন্ট" বা "সনদপত্র" বলিতে কেবলমাত্র স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইন্সটিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিনী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাপত্র যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট অথবা সনদপত্রকে বুঝাইবে ।
- (১১) "অতিরিক্ত দায়িত্ব" অর্থ সমপদে/উচ্চপদে অতিরিক্ত দায়িত্ব ।
- (১২) "চলতি দায়িত্ব" অর্থ পদোন্নতির উদ্দেশ্যে উচ্চতর পদে দায়িত্ব/নিয়োগ দান ।
- (১৩) "দপ্তর" বলিতে পত্রী বিন্যাস সমিতির সদর দপ্তর, জোনাল অফিস, বিলিং এরিয়া অফিস, এরিয়া অফিস, অভিযোগ কেন্দ্রসমূহ সহ অন্যান্য দপ্তর থাকিলে তাহাও বুঝাইবে ।
- (১৪) "কমিটি" অর্থ কোন সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব প্রতিপালনের জন্য পত্রী বিন্যাসনে বোর্ড/পত্রী বিন্যাস সমিতি কর্তৃক কর্তৃক গঠিত কমিটিকে বুঝাইবে ।
- (১৫) "বোয়ার্ডী প্রাতা" অর্থ কোন কর্মচারীকে সাময়িক বরখাস্ত অবস্থায় পদালকৃত মানিক অতা বাহ্যে পরিমাণ মূল বেতনের ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) হইবে ।
- (১৬) "অননুমোদিত অনুপস্থিতি" অর্থ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিনা অনুমতিতে গরুদী বা কর্মস্থল ভ্রাম অথবা অনুমতি সহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতার উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পুন:অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিতি ।
- (১৭) "তর্কনিন" অর্থ পবিস নীতি-নির্দেশিকা ৩০০-১৪ এবং সময়ে সময়ে জারীকৃত সংশোধনীসমূহ এই সার্ভিস বোডের তর্কনিন হিসাবে বিবেচিত হইবে ।
- (১৮) "নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ" বলিতে পবিসকে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য পবিস কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন এবং ইহা ছাড়া পত্রী বিন্যাসনে বোর্ড বা পত্রী বিন্যাসনে বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ।

১১/১০/১৮

১১/১০/১৮

১১/১০/১৮

(মাপনা পরবর্তী)
১১/১০/১৮

দ্বিতীয় অধ্যায় নিয়োগ

সাংগঠনিক কাঠামো :

পরিষদে কর্তৃক অনুমোদিত পবিত্র নীতি-নির্দেশিকা ৩০০-১১, ৩০০-১৪ ও ৩০০-৪২ এর আওতায় পবিত্র সঙ্ঘের জন্য একটি সাংগঠনিক কাঠামো থাকিবে। পরিষদে সময় সময় আদেশ দ্বারা সাময়িকসূত্রী সংখ্যক পদ সৃষ্টি, বিদ্যমান পদ বিলুপ্তি, পদের নাম পরিবর্তন ও পদের আন্দোলন করিতে পারিবে, যাহা পরবর্তীতে দ্ব্যর্থীক পবিত্র নীতি-নির্দেশিকা ৩০০-১১, ৩০০-১৪ ও ৩০০-৪২-এর অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩৩। নিয়োগ পদ্ধতি।

এই অধ্যায় এবং পবিত্র নীতি-নির্দেশিকা ৩০০-১১ এবং ৩০০-১৪ এর বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ দান করা যাইবে, যথা :

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে।
- (গ) শ্রেণিতে।
- (ঘ) চুক্তি ভিত্তিতে।
- (ঙ) বৃত্তকালীন ভিত্তিতে।
- (চ) চলতি দায়িত্বের ভিত্তিতে।

(৩) কোন পদের জন্য কোন প্রার্থী/আবেদনকারীর প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকিলে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাঁহার বয়স উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বয়সসীমার মধ্যে না হইলে, তাঁহাকে উক্ত পদে নিয়োগ করা হইবে না। বয়স প্রমাণে এস-এসসি বা সমমানের পরীক্ষা পাশের সার্টিফিকেটে উল্লিখিত বয়স গ্রহণযোগ্য হইবে। এই ক্ষেত্রে এক্ষেত্রেইট গ্রহণযোগ্য নহে। যে সকল পদে নিয়োগ যোগ্যতা হিসেবে ৮ম (আইম) প্রেসী অথবা অক্ষরজ্ঞান সম্পন্ন ফেলোশী নির্ধারিত আছে, সে সকল ক্ষেত্রে প্রার্থী Primary School Certificate (PSC) অথবা Junior School Certificate (JSC) পরীক্ষা চলু হওয়ার পর উচ্চতর তা হইলে একটি কিংবা উত্তম পরীক্ষার উত্তীর্ণ হইলে সেক্ষেত্রে PSC/JSC পাশের সার্টিফিকেটে বয়সের প্রমাণক হিসেবে গ্রহণযোগ্য হইবে। অন্যথা ক্ষেত্রে অন্য নিবন্ধন সার্টিফিকেটে বয়সের প্রমাণক হিসেবে বিবেচনা হইবে। তবে শর্ত থাকে যে, সময় সময় পরী বিদ্যালয় বোর্ড কর্তৃক জারীকৃত আদেশ অনুসারে বিশেষ প্রেসী পাঠীর ক্ষেত্রে উক্ত বয়সীমা শিথিল করা যাইবে।

৩৪। নিয়োগ কমিটি :

কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের উদ্দেশ্যে সর্ম্মিত পবিত্র নীতি-নির্দেশিকা ৩০০-১৪ অনুযায়ী এক বা একাধিক নিয়োগ কমিটি নিয়োগ করিতে এবং নিয়োগ কমিটির সুপারিশ বাতিরেকে কোন প্রার্থী/আবেদনকারীকে কোন পদে নিয়োগ করা যাইবে না।

৩৫। সরাসরি নিয়োগ:

- (১) কোন প্রার্থী/আবেদনকারী কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ দানের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি
- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা
 - (খ) বাংলাদেশের নাগরিক নাহেন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিক্ষেপিত হইয়া থাকেন অথবা যদি তিনি পূর্ববর্তী নিয়োগকারী কর্তৃক সততা, নৈতিক মূল্য এবং সার্বভৌম-সম্পর্কিত বা ব্যতীতকৃত হইয়া থাকেন; অথবা যদি তিনি দেশের কোন কোন কর্মচারী আদালত কর্তৃক দণ্ড প্রাপ্ত হইয়া থাকেন;

১২/১২
২২৪/১২
১২/১২
১২/১২
১২/১২

- (২) কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাবে না, যে পর্যন্ত না -
- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত প্রার্থী/আবেদনকারীকে সমিতি কর্তৃক একদুমেসো নিয়ুক্ত চিকিৎসা পরীক্ষা বা চিকিৎসা কর্মক্ষমতা যাচাতে বাধ্যপন্থায় উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন।
 - (খ) এইরূপ নির্বাচিত প্রার্থী/আবেদনকারীকে পূর্ব কর্মক্ষমতা পরীক্ষায় একেবারে আধার প্রত্যাখ্যান হয় এবং দেখা যায় যে, সমিতি এর চাকরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদের জন্য বহু প্রচলিত জাতীয় মৈত্রিক পরিচয় উপযুক্ত বিজ্ঞানসম্মত মাধ্যমে পরীক্ষার আয়োজন করা হইবে এবং এই নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি পত্রের ওয়াকালিফিকেশন এবং মেয়াদ সম্বন্ধে প্রকাশ করিতে হইবে। এইরূপ নিয়োগ দানের ক্ষেত্রে পত্রী বিদ্যমান বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত সর্বোচ্চ সীমিত নীতিমালা এবং কোটা সম্পর্কিত নির্দেশনাদি অনুসরণ করিতে হইবে।

- (৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, একদুমেসো সমিতি কর্তৃক নিয়ুক্ত নিয়োগ কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ দান করিতে হইবে।

৩. প্রবেশনকাল :

সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের জন্য এক বৎসর প্রবেশনকাল থাকিবে। তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বিশিষ্ট কাল নির্ধারণ করিয়া যে কোন কর্মচারীর ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ প্রামাণিকভাবে অনূর্ণ ০৬ (ছয়) মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবে, যার সর্বোচ্চ ২ (দুই) বারের অধিক হইবে না।

- (২) কোন কর্মচারীকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে প্রবেশনকাল সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং পত্রিকার/সমিতি কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত বিজ্ঞপ্তি পরীক্ষা/প্রশিক্ষণ (যদি থাকে) উত্তীর্ণ হন। তবে যখন সময়ে নির্ধারিত বিজ্ঞপ্তি পরীক্ষা/প্রশিক্ষণের আয়োজন করা সম্ভব না হইলে কর্তৃপক্ষ বৈশিষ্ট্য বিবেচনায় সর্বশেষ কর্মচারীর প্রবেশন কালের মেয়াদ বৃদ্ধি অথবা নির্ধারিত বিজ্ঞপ্তি পরীক্ষা/প্রশিক্ষণে উত্তীর্ণ হওয়ার পর সুতাপেক্ষ স্থায়ী হইতে অথবা চাকুরী নির্মমিত/স্থায়ী করিতে পারিবে।

প্রবেশন মেয়াদসময়ে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ যদি মনে করেন যে, সর্বশেষ কর্মচারীর আচরণ ও কর্ম-সম্পাদনায় যান সন্তোষজনক নহে বা আহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।

- (৪) প্রবেশনকারী/চুক্তিভিত্তিক/খসড়াবান (Probationary/Trainee/Contractual/Part time) কর্মচারী/কর্মচারী যারা ৩৬ এর অধীনে দায়িত্ব অপরায় করিলে সেই ক্ষেত্রে জর চাকুরী বিধি বিজ্ঞপ্তি কার্যক্রম অনুযায়ী বিচার কার্য সম্পন্ন করিতে হইবে এবং দোষী প্রমাণিত হইলে পদ প্রদান করিতে হইবে।

৪. পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ :

- (১) যারা ৩ এর বিধান এবং সর্বশেষ পত্রিকার/সমিতি কর্তৃক নির্দেশিত কর্মচারীদের সর্বশেষ কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সমিতি পদোন্নতি কমিটি কর্তৃক একদুমেসো মেয়াদ প্রার্থীদের আদিকা বিবেচনাক্রমে নিয়োগদান করিবে। তবে পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রার্থীর মেয়াদ ও কর্মক্ষমতা, সকল প্রশিক্ষণে উত্তীর্ণ, সন্তোষ এবং মেয়াদটিকে প্রাধান্য দেওয়া হইবে।

- (২) কোন কর্মচারীর চাকুরী বৃত্তান্ত (Service Record) সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

এই ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর চাকুরী বৃত্তান্ত (Service Record) সন্তোষজনক বলিতে প্রমাণিত হইবে -

- ক) সর্বশেষ ০১ (এক) বৎসরের মধ্যে কোনরূপ লখণ্ডে দণ্ডিত হন নাই;
- খ) সর্বশেষ ০৩ (তিন) বৎসরের মধ্যে কোনরূপ গুরুদণ্ডে দণ্ডিত হন নাই।
- গ) আহার বিসম্বন্ধ কোন বিজ্ঞপ্তি বা সর্বোচ্চ সীমিত নীতিমালায় উল্লিখিত কর্মচারী হিসাবে চেনা হন নাই।

স্বাক্ষরিত/স্বাক্ষরিত/স্বাক্ষরিত

সিদ্ধান্ত নং- ১/২২/১৬

স্বাক্ষরিত/স্বাক্ষরিত/স্বাক্ষরিত

পরিষ্কৃত ৯৮
পৃষ্ঠা নং ৫/২০

৬-০০ ২২/৩/১৬
১৩/৪/১৬

- ৪) পবিস নীতি নির্দেশিকা ৩০০-১৪, ৩০০-২৪ ও ৩০০-৫১ এর সংশ্লিষ্ট শর্তাবলী পূরণ করা সহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক বছরের বার্ষিক কর্ম-ক্যালেন্ডারের ন্যূনতম পড় রেটিং।
- (৩) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হইলে তিনি তাহা বাড়িদের আবেদন অথবা প্রস্তাবান করিতে পারিবেন না।
- (৪) কোন শূন্য পদের বিপরীতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য কর্মচারীর পদোন্নতির তারিখ হইতে পরবর্তী ১২ (বার) মাসের অ্যাকাউন্ট ও কর্মদক্ষতা, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সরোক্ষজনক বিবেচিত হইলে তাহাকে পদোন্নতির তারিখ হইতে পরবর্তী ১২ (বার) মাস পূর্তির তারিখে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে স্থায়ী করা হইবে। অন্য কর্মচারীর আবেদন ও কর্ম দক্ষতার মান সন্তোষজনক বিবেচিত না হইলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ তাহাৎ পদে স্থায়ী মান উন্নয়নের জন্য অনধিক ০৬ (ছয়) মাস সময় বর্ধিত করিতে পারিবেন।
- (৫) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের দিকট পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মচারীর আবেদন ও কর্মদক্ষতার মান সন্তোষজনক বিবেচিত না হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে যেরূপ পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে (পূর্ব পদে) প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।

৩৮। (১) প্রদর্শন :

সংশ্লিষ্ট পবিবো/পবিস নীতি-নির্দেশিকা এবং সমস্ত সমস্ত এতদবিষয়ে জারীকৃত নীতিমালা দ্বারা সমিতিতে প্রেরণে নিয়োগ/পেরাটিং পরিচালিত হইবে।

(২) লীয়েন :

পবিবোর্ডের অনুরোধের সাপেক্ষে কোন কর্মকর্তা দেশ/বিশেষ সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত/আধা-স্বায়ত্বশাসিত/আধা-সরকারী/সরকারী মানিকনামাধীন/বেসরকারী প্রতিষ্ঠানে সময় চাকুরী লীয়েনে সর্বোচ্চ ০৪ (চার) মাসের জন্য লীয়েনের সুযোগ পাইবেন। তবে এই ধরনের সুযোগ একত্রে কিংবা বিভিন্ন সময়ে ০১ (এক) মাসের কমিয়া মোট ০৪ (চার) মাসের হইতে পারিবেন। চাকুরীর মেয়াদ হিসাব করার সময় লীয়েনকালীন সময়কে মোট চাকুরী কাল হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না। লীয়েনকালীন সময়ের সকল সার্ভিস বেনিফিট তাহাৎ নিষ্ক এবং প্রতিষ্ঠানের কন্ট্রিবিউশনের অর্থ লীয়েন গ্রহণকারী কর্মকর্তাকে স্ব-উদ্যোগে লীয়েন প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানে (পবিস) জমা প্রদান করিতে হইবে।

৩৯। চুক্তি ভিত্তিতে নিয়োগ:-

পবিস নীতি নির্দেশিকা ৩০০-১১ এবং ৩০০-১৪ এর বিধানাবলী প্রতিপালনসাপেক্ষে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত শর্তাবলী প্রয়োজন বোধে সমিতির যে কোন পদে চুক্তি-ভিত্তিতে নিয়োগ দান করিতে পারিবেন।

৪০। বতকালীন নিয়োগ:-

পবিস নীতি-নির্দেশিকা ৩০০-১৪ এ বর্ণিত যে কোন পদের বিপরীতে অথবা প্রয়োজন বোধে অন্য যে কোন পদে সমিতি কর্তৃক বতকালীন নিয়োগ করা যাইবে। এইরূপ নিয়োগের শর্তাবলী পবিবোর্ডের সম্মতিক্রমে সমিতি কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

২২/০৩/১২
১৩৫ কফিলু আলম
নিয়োগ, পবিস ও পাবনা পরিষ্কৃত

১৩৫ কফিলু আলম
সিদ্ধান্ত নং ২২/০৩/১২
(সকলের স্বাক্ষর)
উপ-সচিব (সিবি)

পত্র নং ২৫/১৫
পৃষ্ঠা নং ১/২০

তৃতীয় অধ্যায় চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

১১। **যোগদানের সময় :-**

- (১) এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে স্থানান্তর/বদলীর ক্ষেত্রে একই পদে বা কোন হুবহু পক্ষে যোগদানের অন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যেমন :-
 - (ক) বদলী/চাকুরী স্থানান্তরের ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে তাদের মূল কর্মস্থলে যোগদানের টাংগেণ্ডে বাসস্থান পরিবর্তন না করিতে হইলে, যোগদানের জন্য ০১ (এক) দিন।
 - (খ) তবে, তিন দিন পবিস এ বদলী/স্থানান্তরের ক্ষেত্রে প্রাপ্তভিত্তি জন্য ০৩ (তিন) দিন এবং একই পদে এর ভৌগোলিক এলাকার অবস্থিত কোন মন্ত্রণে বদলী/স্থানান্তরের ক্ষেত্রে প্রাপ্তভিত্তি জন্য ০২ (দুই) দিন (যদি বর্তমান কর্মস্থল হতে বদলীকৃত কর্মস্থলের দুরত্ব কমপক্ষে ১৮ (আঠার) কিঃ মিঃ বা তার বেশী হয় এবং বাসস্থান পরিবর্তনের প্রস্তুত থাকিলে)।
 - (গ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পহার প্রাপ্ত প্রকৃত পক্ষে অতিরিক্ত সময়, তবে শর্ত পক্ষে যে, এই উপ-ধারা অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে সরকারী ছুটির দিন গণনা করা হইবে না।
 - (ঘ) চাকুরীস্থল স্থানান্তর/বদলীর ক্ষেত্রে কর্মচারী যোগদানকৃত সমিতি হইতে যোগদান সময়ের/ ট্রানজিট সময়ের বেতন ও ভাতাদি পাইবেন।
 - (ঙ) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তী-মালীন সময়ে উপ-ধারা (ক), (খ) ও (গ) এ উল্লেখিত সময়ের অধিক ভাল অতিরিক্ত হইলে উপযুক্ত কারণ প্রদর্শন পূর্বক মদনীর আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নিতট হইতে যোগদানের সময়সীমা বৃদ্ধি করা হইতে অথবা অমুপস্থিত সময়ের সমস্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইতে হইবে, অন্যথায় উক্ত সময় বিনা বেতনে ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

(২) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রাপ্ত যোগদানের সমাপ্ত হইলে বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

১২। **বেতন ও ভাতাদি, বোনাস ইত্যাদি সংক্রান্ত আর্থিক সুবিধা:-**

- (ক) বহিষ্ঠিত কর্মচারীগণের বেতন ভাতা, বোনাস এবং একদলসংক্রান্ত অন্যান্য আর্থিক সুবিধা (যাহা এই কোডের অন্তর্ভুক্ত হয় নাই) পবিস নির্দেশিকা ৩০০-১৭ এবং ৩০০-১৮ অনুযায়ী শর্তাঙ্কিত ও নিয়ন্ত্রিত হইবে। তবে, বর্তমানসীম ও মুক্তিভিত্তিক নিয়োগ প্রাপ্তকাল নিয়ন্ত্রণ পক্ষে বার্ষিক শর্তাঙ্কিত বেতন ও ভাতাদি পাইবেন।
- (খ) পবিরোক্ত কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত মন্ত্রণদেশ/নির্দেশাবলীর আলোকে কর্মচারীগণ বে-অটোক্রম পাইবেন।
- (গ) **প্রারম্ভিক বেতন :-** নিয়োগের সময়ে সর্বাধিক পদের জন্য নির্ধারিত বেতন ক্রমের সর্বনিম্ন দাপ হইবে কোন কর্মচারীর প্রারম্ভিক বেতন।

(ঘ) **পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন :-** কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে সেই পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হইবে সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতন ক্রমের সর্বনিম্ন ধাপে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে। তবে উক্ত পালিন্তি বেতন অপেক্ষা তাহার পূর্বতন পদে প্রাপ্ত ক্ষেত্রে বেতন বেশী হইলে, এক বা একাধিক বার্ষিক বেতন প্রবৃদ্ধি প্রদান করিয়া উক্ততর পদের জন্য প্রযোজ্য বেতনক্রমে তাহার পূর্বীক পদের মূল বেতনের সমান বা অব্যবহিত উপরে তাহা তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

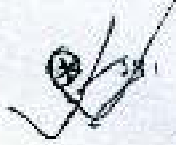
১২/১১/১২
মোঃ সুলতানুল কাদের
সিনিয়র সচিব (সংস্করণ)

৪২২
তার বোর্ড সভার উপস্থাপিত
সংস্করণ নং ২২৪০৬
সিনিয়র সচিব (সংস্করণ)
সংস্করণ (সংস্করণ)

তারিখঃ ২৫/১১/২০
১৯/১১/২০

১৩। পিটিএ (পারফরমেন্স টার্গেট এম্বিয়েন্ট) :

পরিবোর্ড ও পবিস সমূহের মধ্যে সম্পাদিত পবিস এর কর্মসম্পাদন সাক্ষ্যমাণা চুক্তির শর্তাদি পবিস এর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য রাখা হবে।



জ্যেষ্ঠতা :



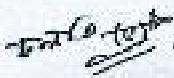
- এই চাকুরী স্থিতির অন্যান্য বিধানাবলী প্রতিপালন সংশ্লিষ্ট কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার প্রথম যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।
- (২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগ প্রাপ্ত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট নিয়োগ কর্মসূচী কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা আদিভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।
 - (৩) একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হইলে, যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতার সিদ্ধান্ত উচ্চতর পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।
 - (৪) সম্বন্ধিত কর্তৃপক্ষ সকল কর্মচারীদের প্রোগ্রামের জ্যেষ্ঠতা ভিত্তিক হাসনাপালনপূর্বে সংরক্ষণ করিবে এবং অন্য সময় জীহাদের অবস্থতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।

১৪। মেধা ও দক্ষতা :

- (ক) পদে বিদ্যুৎ সনিক্তির কর্মকাণ্ডে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ উৎসর্গতা অর্জন ও মানসিক নিশ্চিন্ত করে তাহাদের মেধা, দক্ষতা ও পদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা সমন্বয়ে সুসংরক্ষণ করা হইবে।
- (খ) মেধা সুসংরক্ষণের জন্য কর্মচারীর পেশাদারী মনোভাব, পেশাগত জ্ঞান, বিশেষ দক্ষতা, মেধা, উদ্যোগী শক্তি, সৃজনশীল কর্ম, কোন বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজিত পাকশক্তি, ব্যক্তিগত ও জাতিক বৈশিষ্ট্য, মনোভা, নিয়ম নির্ভর, আত্মনিবেদন, দৃষ্টান্ত প্রতিষ্ঠা, বিশেষ পরিস্থিতি মোকাবেলা, সর্বোপরি পদে বিদ্যুৎসনিক কর্মসূচীর প্রতি ব্যক্তিগত নিবেদনশীলতা/অনুভব, ইত্যাদি বিশেষভাবে বিবেচ্য হইবে।

১৫। পদোন্নতি :

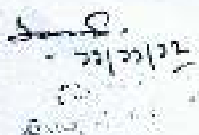
- (১) সংশ্লিষ্ট নীতি-নির্দেশিকা/পবিসে কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সময়ে সময়ে ভারীকৃত নীতিমালায় বিধানাবলী সংশ্লিষ্ট কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা হইতে পারে।
- (২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন কর্মচারী অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবে না।
- (৩) কোন কর্মচারীর বার্ষিক কর্মক্ষমতা প্রতিবেদন ও চাকুরীর বৃদ্ধি সম্ভাব্যতা ন হইলে (বিডি- ০৭ এর (২) অনুযায়ী), তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগ লাভের মেধা বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।
- (৪) কোন কর্মচারীকে, ব্যক্তিগত ক্ষেত্রে হিসাবে পরিমাপযোগ্য অথবা অনাধারিত কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা দ্বারা ১৫ (মেধা, দক্ষতা ও পদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা সমন্বয়ে) এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত দক্ষতার উন্নতি হওয়ার কারণে, পরিবোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে পদা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি দেওয়া হইতে পারে।

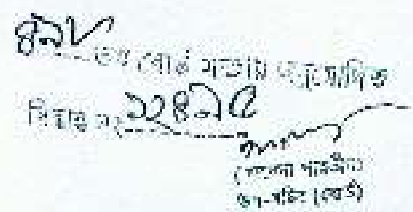


কোন দাবি দাবি করা হইলে তাহা কেবল সময়ে উক্ত পদে পদোন্নতি হিসাবে বিবেচিত হইবে না। সূত্রিত দাবি দাবির কারণে দাবি প্রাপ্ত পদের সুবিধা, অধিকার বা উক্ত পদের বেতনক্রমে বেতন-ভাতা দাবী করিতে পারিবে না।

১৬। সংযুক্তিকরণ :

তাছাড়া আরও পদে বিদ্যুৎসনিক বোর্ড, পবিস এর যে কোন কর্মচারীকে পদে বিদ্যুৎসনিক বোর্ডে অথবা অন্য যে কোন পদে বিদ্যুৎ সনিক্তিতে সংযুক্ত করিতে পারিবে। সংযুক্তিকরণের শর্তাবলী পদে বিদ্যুৎসনিক বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সংযুক্তিকরণ আদেশে উল্লেখ থাকিবে।


২৫/১১/২০


২২/১১/২০
১৯/১১/২০

১৮। বদলী/চাকুরী স্থানান্তর :

- (ক) কাজের পার্থে পরী নিদ্রাতাকন বোর্ড সনিত্রি য়ে কোন কর্মচারীকে অন্য সনিত্রিতে বদলী অথবা তাঁহার চাকুরী স্থানান্তর করিতে পারিবে। বদলী/স্থানান্তরকৃত কর্মচারীর যোগ্যতার চাকুরীর সুবিধাদি (সার্ভিস বেনিফিট) পবিস নীতি-নির্দেশিকা ৩০০-১৩ অনুযায়ী পরিগনিত হইবে এবং উক্ত কর্মচারী পবিস নীতি নির্দেশিকা ৩০০-১৭ এবং ৩০০-১৮ অনুযায়ী বেতন ও জাকাদি পাইবেন।
- (খ) কোন কর্মচারী পনোত্রিত্রিৰ মাধ্যমে অন্য কোন সনিত্রিতে উন্নততর পদে যোগদান করিলে তাঁহার সার্ভিস বেনিফিট সংক্রান্ত হিসাব পবিস নীতি-নির্দেশিকা ৩০০-১৩ য়োত্রাভেৎ য়োত্রাজনকৃত সনিত্রিতে অবিনয়ে স্থানান্তর করিতে হইবে।
- (গ) সনিত্রির বেতনক্রম (স্থানান্ত্রি পাট্রিট্রি) এর ত্তরকৃত কোন কর্মচারী পত্রিবোর্ডের অনুমোদনক্রমে বেত্রাহ অবথবা পারস্পত্রিক আবেদনের প্রেক্ষিতে এক সনিত্রি হইতে অন্য সনিত্রিতে কানি হইয়া সমপদে য়োগদান করিলে উক্ত কর্মচারী তাঁহার চাকুরীর মাধ্যমিকতাৎসং জেত্রিমা ও পে-গ্রোটেকলম ট্রাভ হইবেন এবং সনিত্রির চাকুরী বিধি অনুযায়ী পূর্বকন পবিস হইতে তাঁহার চাকুরীর সুবিধাদি (সার্ভিস বেনিফিট) বদলিকৃত পবিস এ সেরিত হইবে। পবিস নীতি-নির্দেশিকা ৩০০-১৭ এবং ৩০০-১৮ অনুযায়ী তিনি য়োগদানকৃত সনিত্রি হইতে বেতন ও জাকাদি পাইবেন।

T-০৭

[Signature]

চতুর্থ অধ্যায়
ছুটি, ইত্যাদি

১৭-৩৩ = ১৩৬/১০০

কোন কর্মচারী অধিকার হিসাবে ছুটি দাবী করিতে পারিবেন না। কেবল প্রকৃত কর্মকালের ক্ষিত্রিতে ছুটি অর্জিত হইবে। যেকোনমাত্র দ্রাষ্ট্রিক অর্থে/ বিশেষ অত্রোক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটির আবেদন প্রত্যাখ্যান, ছুটির আবেদনের তাগিত্রি পরিবর্তন, আবেদনকৃত ছুটি ত্রাস, অনুমোদিত ছুটি বাত্রিল ও সম্পূর্ণ ছুটি জেত্রের পূর্বে কর্মস্থলে য়োগদানের নির্দেশ দিতে পারিবেন। কোন কর্মচারী অনিবার্ধ/নিয়ন্ত্রন বহির্ভূত কোন কারণ ব্যতিরেকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকিতে পারিবেন না। য়ে কোন ধরনের ছুটির সময় কর্মস্থল ত্রাপ করিবার ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি প্রয়োজন হইবে। ছুটি মঞ্জুরী লাভের পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী নিদেশিত কর্মচারীকে প্রত্যাখ্য করে নিষিদ্ধ/যেধিকভাবে দাবিও পুনহিরা ছুটিতে বাইবেন এবং ছুটি জেত্র শেষে কর্মস্থলে য়োগদান পূর্বক দাবিও বৃদ্ধিরা দিবেন। মঞ্জুরীকৃত ছুটি জেত্রনত অবস্থার কোন কর্মচারী অন্য জেত্রাও কোন চাকুরী করিতে পারিবেন না।

[Signature]

১৯। (১) বিভিন্ন প্রকারের ছুটি :

উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে নিম্নবর্ণিত সে কোন ধরনের ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন, বথঃ

- (ক) পূর্ণ বেতনে অর্জিত ছুটি।
- (খ) অর্ধ বেতনে অর্জিত ছুটি।
- (গ) বিনা বেতনে ছুটি।
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাক্রমিত ছুটি।
- (ঙ) সঙ্গরোধ ছুটি।
- (চ) মাতৃদুঃখদিন ছুটি
- (ছ) বৈমিত্রিক ছুটি।

- (২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাক্রমিত ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর অধিকে পারে এবং ইহা সাধারণ বস্ত্রের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।
- (৩) সনিত্রি এর পূর্ব অনুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাক্রমিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।
- (৪) নিয়মিত পনের বিপরীতে অন-প্রবেশনে কর্তরক কর্মচারীদের প্রবেশকালীন সময় হইতে পূর্ণ বেতনে এবং অর্ধ বেতনে ছুটি হিসাব করিতে হইবে।

পরিশিষ্ট
পৃষ্ঠা নং ২২/১০

২০। পূর্ণ বেতনে ছুটি :

- (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্য দিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন। অন-প্রবেশনে নিয়োজিত কর্মচারীগণ সাত্রেইজনক প্রবেশনকালীন সময়ের জন্য পূর্ণ বেতনে ছুটি প্রাপ্য হইবে, তবে পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ ১২০ দিনের অধিক হইবে না।
- (২) উপ-ধারা (১) এর অধীন অর্জিত ছুটির পরিমাণ ১২০ দিনের অধিক হইলে সর্বশ্রেষ্ঠ কর্মচারীর অর্জিত ছুটির হিসাব একটি পৃথক বাজে দাখল রাখা হইবে, জার্সী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর বা অবকাশ ও চির বিনোদনের জন্য উক্ত অস্বাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা হইতে পারে।

২১। অর্ধ-বেতনে ছুটি :

- (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্য দিবসের ১/১২ হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।
- (২) পূর্ণ বেতনে ছুটি পাওনা না থাকিলে জার্সী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, অর্ধ-বেতনের দুই দিনের ছুটির পরিমর্থে এক দিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে অর্ধ-বেতনের ছুটিকে পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে এবং এইরূপ রূপান্তরিত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ হইবে গড় বেতনের ১২০ দিন।

২২। শ্রাণ্যতা বিহীন ছুটি :

- (১) জার্সী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমস্ত জার্সী দাঁড়বে সর্বোচ্চ বার খান পর্বত এবং অন্য কোন কারণে হইলে, তিন মাস পর্যন্ত অর্ধ-বেতনে শ্রাণ্যতা বিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই শ্রাণ্যতা বিহীন ছুটি রোধ করিয়া তিরিয়া আসিলে, তিনি উক্ত স্তোমকৃত ছুটির সমান ছুটি পাইবার অধিকারী না হওয়া পর্যন্ত নূতনভাবে উপ-ধারা (১) এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

২৩। বিনা বেতনে অস্বাকৃত ছুটি :

- (১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য কোন প্রকার ছুটি পাওনা থাকিলেও সর্বশ্রেষ্ঠ কর্মচারী নিষিদ্ধভাবে বিনা বেতনে অস্বাকৃত ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে বিনা বেতনে অস্বাকৃত ছুটি মঞ্জুর করা হইতে পারে।
- (২) বিনা বেতনে অস্বাকৃত ছুটির মেয়াদ একতরফে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা হইতে পারে, যথা :-
 - (ক) যে ক্ষেত্রে সর্বশ্রেষ্ঠ কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রসিকরণ প্রাপ্ত হইলে অনুলিপি প্রাপ্ত হইলে, উক্ত প্রসিকরণ প্রাপ্ত হওয়ার পরে পাঁচ মাসের জন্য তিনি সন্মুখিত হইতে চাহিবেন, অথবা
 - (খ) যে ক্ষেত্রে সর্বশ্রেষ্ঠ কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা
 - (গ) যে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই সর্বোচ্চ হইলে, উক্ত কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বর্ধিত হওয়ার কর্তব্যে যোগদানে অসামর্থ্য।
- (৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিত সময়কে লুপ্তাশ্রয় কার্যকরতাসহ বিনা বেতনে অস্বাকৃত ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

জরুরি সাক্ষরিত
নিম্নলিখিত
২২/১০
স্বাক্ষরিত
উপ-সচিব (স্বাক্ষরিত)

২১/১১/১২
২১/১১/১২
২১/১১/১২

২.৪। বিশেষ অক্ষমতা জনিত ছুটিঃ

- (১) কোন কর্মচারী তাহার বর্ধমান কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিস্থিতিতে অথবা তাহার শ্রমে অতিরিক্ত থাকিবার কারণে অস্বাস্থ্য প্রাপ্ত হইয়া পক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ আত্মকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।
- (২) যে অক্ষমতার কারণে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রাপ্ত হইয়া সেই অক্ষমতা তিন মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি উক্ত অক্ষমতার কারণে অবিদগ্ধ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।
- (৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় যদিও একদুইমাসে নিবৃত্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ অন্তর্ভুক্ত করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে। উক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ে ব্যক্তিকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমে ২৪ (চল্লিশ) 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 একাদিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একাদিকবারে মঞ্জুরকৃত ছুটির পরিমাণ ২৪ (চল্লিশ) মাসের অধিক হইবে না এবং এইরূপ ছুটি ২৪ কোন একটি অক্ষমতার কারণেও মঞ্জুর করা হইবে।
- (৬) শুধুমাত্র আনুষ্ঠানিকতার ক্ষেত্রে, 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 ছুটিগণনীর বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ
 - (ক) উপধারা-(৫) এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদ সহ যে কোন মেয়াদের ছুটি প্রথম ৪ (চার) মাসের জন্য পূর্ণ বেতন, এবং
 - (খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ-বেতন।
- (৮) এই চাকুরী বিধির অন্যান্য বিধানসমূহের প্রয়োজ্যতা এখন কর্মচারীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট করা হইতে পারে, যিনি তাহার বর্ধমান কর্তব্য পালন কালে বা উহা পালনের পরিস্থিতিতে অথবা তাহার শ্রমে অতিরিক্ত থাকিবার কারণে, দুর্বলতা/অস্বাস্থ্য প্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার শ্রমে অতিরিক্ত বুলি বর্ধিত অনুভূত বাড়াইয়া তেজস্বর সঞ্চালনা থাকে এইরূপ অনুভূত বা শ্রমের লক্ষণ প্রকাশ হইয়াছেন।

২.৫। সন্মরোধ ছুটিঃ

- (১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি বাতায় কারণে যদি আশ্রয় দিয়া তাহাকে অতিশয় বিশ্রান্ত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে যে সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশিত সময়কাল হইবে সন্মরোধ ছুটি।
- (২) অফিস প্রধান, কোন চিকিৎসা-কর্মকর্তা বা অন্যথা কর্মকর্তার সার্টিফিকেট/সনদপত্রের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ (একুশ) দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য সন্মরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।
- (৩) সন্মরোধের জন্য উপ-ধারা (২) এ উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে, উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে এই চাকুরী বিধির অধীন অন্য কোন প্রকার ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।
- (৪) এই কোড অনুযায়ী প্রাপ্ত সর্বাধিক ছুটিসমূহে প্রয়োজন হইলে অন্যত্র ছুটির সঞ্চিত সন্মরোধ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (৫) সন্মরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপ্রেরিত বন্দিয়া গণ্য করা হইবে না এবং যখন কোন কর্মচারী নির্দিষ্ট সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন, তখন তাহাকে এইরূপ ছুটি দেওয়া হইবে না।
- (৬) সাধারণতঃ পুষ্টি বসন্ত, কলেরা, টাইফস জ্বর, হেপা ও সেরিট্রোম্পাইরিয়াস মেনেনজাইটিস প্রভৃতি ব্যাধিগুলি সংক্রামক ব্যাধি বন্দিয়া গণ্য হইবে।

৪৯
সহকারী সচিব (স্বাস্থ্য)
স্বাস্থ্য বিভাগ
সংসদ ভবন
ঢাকা

স্মারকসং - ৯৮
স্মারক নং - ২৪/৩০

২৬। মাতৃদুর্ভাগিনী ছুটি :

- (১) কোন কর্মচারী পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক ১৮০ (একশত অশি) দিন পর্যন্ত মাতৃদুর্ভাগিনী ছুটি প্রাপ্য হইবেন এবং উহা তাহার শাওনা ছুটি হইতে বাণ বেওয়া যাইবে না।
- (২) মাতৃদুর্ভাগিনী ছুটি প্রাপ্য হইলে কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনামতে কর্মচারীর শাওনা ছুটি অথবা যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা উহা স্বর্ধিত করিয়া গণনা করা হইতে পারে।
- (৩) সমিতির কোন কর্মচারীর মনোপূর্ণ চাকুরী জীবনে আয়ুকে দুইবছরের অধিক মাতৃদুর্ভাগিনী ছুটি প্রাপ্য করা হইবে না।
- (৪) উপরে লিখিত কোন কারণে প্রাপ্য হইলে কর্মচারীও স্থায়ী কর্মচারীর অন্তর্গত সময় পর্যন্ত মাতৃদুর্ভাগিনী ছুটি প্রাপ্য হইবেন। তবে উক্ত কর্মচারীর চাকুরীর মেয়াদ ন্যূনতম নয় মাস পূর্ণ হইতে হইবে।

২৭। নৈমিত্তিক ছুটি :


সমিতি পরিষদের অনুমোদনক্রমে সমগ্র সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি বছর বৎসরে যেটি বর্তমান নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিতে কর্মচারীগণ যেটি অভ্যস্ত নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন। বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মচারী যদি এই ঘরে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি শাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি আনুষ্ঠানিক পন্থায় আসবে সাপেক্ষে উক্ত কর্মচারীকে অন্তর্ভুক্ত ১০ (দশ) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

২৮। ছুটির পদ্ধতি :

- (১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব সমিতি কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করা হইবে।
- (২) ছুটির জন্য সকল আবেদন সমিতি কর্তৃক নির্ধারিত করমে (ফর্ম) ও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।
- (৩) আবেদনকারী যে কর্মচারীর অধীনে কর্মরত আছেন তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি প্রাপ্য করিতে পারে।
- (৪) যথাযথ চিকিৎসক কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে পূর্নিক সার্টিফিকেট প্রাপ্য করা হইলে ছুটি প্রাপ্য কর্মচারীর অধিকার অর্ধিত হইবে না এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসাপেক্ষে জাহাজে ছুটিতে গমন করিতে হইবে।
- (৫) যথাযথ বিধিবিধান প্রতিপালন সাপেক্ষে বাংলাদেশের বাহিরে ছুটিতে অবস্থানকারী কোন কর্মচারীকে চিকিৎসারত থাকার কারণে ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদনের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট চিকিৎসক/চিকিৎসা প্রতিষ্ঠানের প্রত্যক্ষসহ প্রত্যয়নপত্র মূক্ত করিতে হইবে এবং উক্ত কর্মচারী চিকিৎসক/চিকিৎসা প্রতিষ্ঠানের যথাযথ কর্তৃপক্ষের আওতা ন্যায়িত করিবেন এবং প্রত্যয়নপত্রে অনুগ্রহতার প্রকৃতি এবং অস্থায়ী কর্মচারীর পারিভিক অবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত বিবরণ থাকিতে হইবে।

২৯। ছুটি কাশীল বেতন :

- (১) কোন কর্মচারী পূর্ণ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আবেদনের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটি কাশীল বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।
- (২) কোন কর্মচারী অর্ধ-বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আবেদনের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ-হারে ছুটিকাশীল বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

স্বাক্ষর - 
স্মারক নং - ২৪/৩০

২২/০২/১৮
মেয়র হাফিজুল আলম
স্মারক নং - ২৪/৩০

স্মারক নং - ২৪/৩০
স্মারক নং - ২৪/৩০

ষষ্ঠ অধ্যায় চাকুরীর ব্যাপ্ত

৩৫। চাকুরীর ব্যাপ্ত :

- (১) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর ব্যাপ্ত পৃথক পৃথক ভাবে সংরক্ষণ করা হইবে এবং উক্ত ব্যাপ্ত সমিতি কর্তৃক নির্ধারিত চাকুরী বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।
- (২) কোন কর্মচারী একত্বমুখো কর্তৃত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বছর একবার তাঁহার চাকুরী বই দেখিতে পরিবেন এবং এইরূপ দেখিবার পর উহাতে নিশ্চিত বিষয়টি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উত্তর পূর্বক তারিখ সহ স্বাক্ষর করিবেন।
- (৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বই দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয় প্রতিপূর্ণভাবে নিশ্চিত হইয়াছে বা বাত পত্রিয়ারে স্বীকৃত হলে করেন, তাহা হইলে তিনি ইহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিত ভাবে কর্তৃত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টি গোচর করিবেন এবং কর্তৃত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে (প্রযোজ্য হলে) প্রয়োজনীয় সংশোধনী আনয়ন করিবেন।
- (৪) সমিতি কর্তৃক নির্ধারিত চাকুরী বহির অখোর ভিত্তিতে চাকুরীর সুবিধাদি প্রদেয় হইবে।
- (৫) বদলীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর চাকুরী বই বদলীকৃত পবিস এ স্থানান্তর করিতে হইবে।

৩৬। বার্ষিক প্রতিবেদন।

সমিতি ইহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাঁহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক কর্মমূল্যায়ন প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে। কোন কর্মচারী এক পবিস হইতে অন্য পবিস এ বদলী হইলে চাকুরী হইতে অব্যাহতি প্রদানের সময়ে কর্মচারীর কর্মকালীন সময়ের কর্মমূল্যায়ন সম্পাদন পূর্বক ব্যক্তিবিশি সনৎ কর্মমূল্যায়ন প্রতিবেদন বদলীকৃত পবিস এ জমা করিতে হইবে।

সপ্তম অধ্যায় আচরণ বিধি, শৃংখলা

৩৭। আচরণ ও শৃংখলাঃ-

- (১) প্রত্যেক কর্মচারী-
 - (ক) এই চাকুরী বিধি মানিয়া চলিবেন।
 - (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের অশান্তিয়ার, অস্থানস্থান ও নিয়মে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছে তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময় সময় প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন।
 - (গ) সততা, নিষ্ঠা ও অখানসায়ের সহিত সুমিত্রিত চাকুরী করিবেন। সত্বের সহিত জল, শিষ্টিচারসম্পন্ন, শোভন ও সহযোগিতাপূর্ণ আচরণ করিবেন। পবিস ও ইহার প্রত্যেক সমস্যাগণের পার্শ্ব সংরক্ষণ করিবেন। সর্বোপরি পেশাদারী মনোভাব লইয়া সকল দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পাদন করিবেন।
- (২) চাকুরী বিধির উপ-ধারা ৩৭ (১) পবিসি একে ০২ ধারার অধীন কোন কাজ অসম্পাদনের অস্বীকৃত হইবে যাহা ধারা ০৯ অনুযায়ী নতনীয় অঙ্গরোধ বলিয়া গণ্য হইবে।

৩১/১৬/১৯
 ২২৪০২
 সিদ্ধান্ত নং
 (সংসদে পঠিত)
 ৩১-১১-১৯

(খ) চক্রপত্র -

- (১) নিম্ন পালে বা নিম্নতর স্বেচ্ছাক্রমে বা স্বেচ্ছাক্রমে নিম্নপালে অথবা নিম্ন টাইট্রম স্বেচ্ছা বেতন অধিকারকরণ বা ০৩ (তিন) বৎসরের অধিক যে কোন মেয়াদের জন্য বেতন বর্ধন/সংশোধিত হ্রাসিত হবে।
 - (২) কর্মচারী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সিনিয়র আর্থিক ক্ষতির অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ অংশ গ্রহণ বেতন বা অন্য কোন ব্যয়ের পাওনা হইতে অপসারণ।
 - (৩) চাকুরী হইতে অপসারণ (Removal from Service)।
 - (৪) বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান (Compulsory Retirement)।
 - (৫) চাকুরী হইতে বরখাস্তকরণ (Dismissal from Service)।
- (২) কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে বরখাস্ত (Dismissal from Service) হওয়ার ক্ষেত্রে অবিলম্বে সিনিয়র চাকুরীতে নিযুক্ত হওয়ার অযোগ্য বসিতা গণ্য হইবে।
- (৩) অতিরিক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে একই সপ্তে দেশের প্রচলিত আইনে দেওয়ানী ও ফৌজদারী আদালতে মামলা দায়ের করা হইবে এবং বিভাগীয় শাস্তি প্রদান করা হইবে।
- (৪) নিম্নবর্ণিতভাবে দস্ত প্রয়োগ করা হইতে পারে :
- (ক) ধারা ৩৮ (১) (খ) (১) এর ক্ষেত্রে তিরস্কার ও চাকুরী হইতে বরখাস্তকরণ ব্যতীত অন্য যে কোন দস্ত;
 - (খ) ধারা ৩৮ (১) (খ) (২) হইতে (৫) এর ক্ষেত্রে চাকুরী হইতে বরখাস্তকরণ ব্যতীত অন্য কোন দস্ত;
 - (গ) অপসারণের জন্য যে কোন দস্ত;
 - (ঘ) পলায়নের জন্য যে কোন দস্ত;
 - (ঙ) দুর্নীতি, নাশকতামূলক কাজের জন্য যে কোন দস্ত।
- (৫) কর্মচারী কর্মচারীর ন্যায় কর্মমূল্যায়ন প্রতিবেদনে প্রদত্ত দস্তের প্রতিবেদন থাকিতে হইবে।

৩৩। আনুষ্ঠানিক অভিযোগ দায়ের (Formal Charge) এবং তদন্তের পদ্ধতি :

- (১) ধারা ৩৮ (দস্তের ভিত্তি) এর অধীনে কোন কর্মচারী/কর্মচারীর বিরুদ্ধে আনুষ্ঠানিক অভিযোগনামা (Formal Charge) প্রদান করতঃ বিভাগীয় কর্মচারী সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ :-
 - (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা তাহাকে বীথ দায়িত্ব পালন হইতে বিরত রাখিতে পারেন;
 - (খ) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত জরিব হইতে তাহার প্রাপ্য কোন প্রকার ছুটিতে বাইপার হল্য নির্দেশ দিতে পারেন;
 - (গ) কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন বা সমীচিন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করতঃ পলিস বা গার্ড বিদ্যুতায়ন বোর্ডের কোন দস্তের তাহাকে সংযুক্ত করিতে পারেন;
 - (ঘ) কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে উৎপাদিত অভিযোগসমূহ লিখিতভাবে কাগজ নথীভুক্ত পত্রের মাধ্যমে অবহিত করিবেন;
 - (ঙ) সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক লিখিত অভিযোগ শাস্তির ৩৭ (সাত) টি কর্মদিবসের মধ্যে তাহাকে/কৈফিয়ত/জবাব/প্রত্যুত্তর সমর্থনের জন্য কর্তৃপক্ষকে জবাব প্রদান করিবেন; ৩০/১০/১৩/১৩
- (২) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উক্ত কর্মচারী কর্তৃক দাখিলকৃত কৈফিয়ত/জবাব (যদি কিছু থাকে) কর্তৃপক্ষের নিকট গ্রহণযোগ্য বিবেচিত না হইলে, অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উক্ত কর্মচারী কৈফিয়ত/জবাব পেশ করিতে ব্যর্থ হইলে, কর্তৃপক্ষ তাহা শাস্তিমোকা বসিতা বিবেচনা করিয়া তাহার বিরুদ্ধে আনুষ্ঠানিকভাবে অভিযোগনামা (Charge Sheet) দায়ের করিবেন এবং তদন্ত চক্র করিবেন;
- (৩) এই চাকুরী বিধির অধীনে কোন কার্যধারার তদন্ত সম্পন্ন করিবার জন্য কর্তৃপক্ষ ধারা ৪০ (৩) অনুসরণে তদন্তকারী কর্মকর্তা অথবা তদন্ত কমিটি গঠন করবে;

Signature

৩৩-তম বোর্ড সভার কার্যসিদ্ধি
 তারিখ নং ২২/১৩৩

১৩/১১/১৩
 মোঃ হাফিজুর রহমান
 প্রধান, (১৩/১১/১৩) পরিদপ্তর

স্বাক্ষর
 ১৩/১১/১৩

- (ক) কার্যধারা স্থপনার জন্য নিয়োগকৃত তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আনীর সুনির্দিষ্ট অভিযোগের ভিত্তিতে তদন্ত কার্য পরিচালনা করিবে;
- (খ) কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যিযিত আকারে তাহার বিরুদ্ধে আনীর অভিযোগ অবহিত করিবেন এবং অবহিত করিবার বিবরণটি নিশ্চিত করিবার জন্য তাহার কর্মস্থল অথবা সর্বশেষ প্রাপ্ত বাসস্থান এবং স্থায়ী ঠিকানায় (যদি কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকেন) রেজিস্টার্ড উইথ এ/ডি সহ ডাক যোগাযোগের ক্ষেত্রে বাইক মাধ্যমে প্রেরণ সহ অভিযুক্ত কর্মচারীর প্রতি নিশ্চিত করিবেন। উক্ত রেজিস্টার্ড উইথ এ/ডি যোগে প্রেরিত অভিযোগপত্রটি তদন্তের তাইলে সংরক্ষণ করিবেন। যদি উক্ত রেজিস্টার্ড উইথ এ/ডি সহ অভিযোগপত্র জারী না হইয়া ফেরৎ আসে, সেইক্ষেত্রে উক্ত চিঠি বাম না বুনিয়া সংরক্ষণ করিতে হইবে। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি অভিযোগ নাম গ্রহণে অস্বীকৃতি জ্ঞাপন করে অথবা হইলে তাহার সর্বশেষ প্রাপ্ত অবস্থান এবং স্থায়ী ঠিকানায় রেজিস্টার্ড উইথ এ/ডি ডাকযোগে উহা প্রেরণ করিতে হইবে এবং অফিসের নোটিশ বোর্ডে একটি কপি তুলাইয়া দিতে হইবে।
- (গ) তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটি অভিযুক্তকে আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ প্রদান করিয়া সংশ্লিষ্টে, দাশিগিক, বিবিত সাক্ষাৎকার, মৌখিক জবাববন্দী এবং সাক্ষাৎ প্রদানের ভিত্তিতে তদন্ত কার্য সম্পন্ন করিবেন;
- (ঘ) উপ-ধারা ৪০ (৩) এর অধীনে নিয়োগকৃত তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটির দিব্যে উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে আনীর অভিযোগের বিপরীতে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য সুবিধা সংগত সুযোগ প্রদান করিবেন। তবে শর্ত থাকে যে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্মত হইবেন যে, পবিস/পবিসবোর্ড বা আনীর নিরাপত্তার খাৰ্বে অনুগ্রহ সুযোগ প্রদান করা সমীচিন হইলে না সেইক্ষেত্রে প্রস্তাব কোন সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) **সমর্থনীতি :**

ধারা ৪০ এর উপ-ধারা ১ (২) এর মাধ্যমে নিয়োগকৃত তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটিকে দস্তাবেশ জারীর ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) টি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্ত কার্য সম্পন্ন করিতে হইবে। তবে তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটির নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করিতে না পারিলে তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটি বধ্যায় কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে সময় বৃদ্ধির জন্য অনুরোধ করিলে কর্তৃপক্ষ অনুরোধটি বিবেচনার পর বধ্যায়ক মনে করিলে ক্ষেত্রবিশেষে অতিরিক্ত ৩০ (ত্রিশ) টি অথবা তৎসমকিক কার্য দিনস পর্যন্ত উক্ত সময় বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারিবে, বাস্তব সর্বমোট ৯০ (নব্বই) টি কার্যদিবসের অধিক হইবে না।

(৩) **তদন্ত কমিটি :**

এই চাকুরী বিধির অধীন কোন কার্যধারার তদন্ত সম্পন্ন করিবার জন্য পবিস নীতি নির্দেশিকা ৩০০-১৭ এ বর্ণিত বেতন স্কেল ১ হইতে ১০ পর্যন্ত অন্তর্ভুক্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অন্ততপক্ষে একজন সহকারী জেনারেল ম্যানেজার বা অন্তর্ধ কর্মকর্তাকে তদন্তকারী কর্মকর্তা বা অনুগ্রহ একাধিক কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে। প্রয়োজনযোগে পূর্ণা বিদ্যুতায়ন বোর্ড হইতেও এইরূপ তদন্ত কমিটি গঠন করা যাইবে। সেইক্ষেত্রে, সহকারী পরিচালক/সহকারী প্রকৌশলী পদ অধীনার নিম্নে কোন কর্মকর্তাকে তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটির আহ্বায়ক নিযুক্ত করা যাইবে না। পবিস এর অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার পদবীর কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে প্রাথমিক তদন্ত/অভিযোগনামা তদন্তের ক্ষেত্রে এই চাকুরী বিধির আওতার পরী বিদ্যুতায়ন বোর্ডের কর্মকর্তাকে তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ/কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিতে হইবে। সেইক্ষেত্রে, উপ-পরিচালক/নির্বাহী প্রকৌশলী পদ অধীনার নিম্নে কোন কর্মকর্তাকে তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটির আহ্বায়ক নিযুক্ত করা যাইবে না। পবিস এর প্রেক্ষাপে ম্যানেজার পদবীর কর্মকর্তার বিরুদ্ধে পূর্বীত বিদ্যুতায়ন কার্যধারা সম্বন্ধে ক্ষেত্রে এই চাকুরী বিধির আওতার পরী বিদ্যুতায়ন বোর্ডের পরিচালক/তদন্তকারী প্রকৌশলী পদ অধীনার নিম্নে কোন কর্মকর্তাকে তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটির আহ্বায়ক নিযুক্ত করা যাইবে না। নিয়োগকৃত তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটি ধারা ৪০(১) অনুযায়ী তদন্ত কার্য সম্পন্ন করিবে।

৪০৭
 বিভাগ নং ২২৪৩১০
 (কার্যের পরিচালনা, তদন্ত পবিস বোর্ডে)

৩১/১১/২২
 পবিস পরিচালনা
 ২০০০/১১/১১/১১

গণিত
পৃষ্ঠা নং- 30/20

(৪) উপ-ধারা (৩) এর অধীনে নিয়োগকৃত তদন্তকারী কর্মকর্তা/ তদন্ত কমিটি অভিযোগ তদন্ত করিয়া কর্তৃপক্ষের নিকট অভিযোগনামা প্রমাণিত কি প্রমাণিত নয় তাহার আশ্রয় আশ্রয়কে তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে দাখিল করিবে, তবে শক্তি প্রদানের ব্যাপারে ক্ষেত্রের সুপারিশ করিবে না। কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেইরূপ উপযুক্ত বিনীতি করে করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে। তবে কর্তৃপক্ষ তদন্ত প্রতিবেদনের সহিত প্রাপ্ত না হইলে পুনঃ তদন্তের নির্দেশ দিতে পারিবে।

৪১।

গণস্বাক্ষর ক্ষেত্রে তদন্তের শর্তাবলি :

- (১) তিরস্কার দস্ত প্রদানের ক্ষেত্রে অননুষ্ঠ পদ্ধতি :
- (ক) এই চাকুরী বিধির অধীনে কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে ধারণা করেন বা অন্যর মত সঙ্গত কারণ থাকে যে, তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তদন্ত কমিটি কর্তৃক প্রমাণিত হওয়ার আশ্রয় আশ্রয়কে তিরস্কারের দস্ত প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ-
 - (১) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন;
 - (২) অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক লিখিত অভিযোগ প্রতিটি ৭ (সাত) টি কর্মদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের পক্ষে কৈফিয়ত/জবাব/আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে; এবং
 - (৩) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত/জবাব, (যদি কিছু থাকে) কর্তৃপক্ষের নিকট গ্রহণযোগ্য বিবেচিত না হইলে; অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত কৈফিয়ত/জবাব পেশ করিতে ব্যর্থ হইলে, কর্তৃপক্ষ তাহা শাস্তিযোগ্য বলিয়া বিবেচনা করিয়া তিরস্কার পত্র প্রদান করিতে পারিবেন বাহ্য অভিযোগ হায়ের ৩০ (ত্রিশ) টি কার্য দিবসের মধ্যে সমাপন করিতে হইবে।
 - (৪) উপধারা (২) এর নির্দিষ্ট সময় অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে অভিযুক্ত কর্তৃক জবাব/কৈফিয়ত প্রদানের জন্য সমর্থনের লিখিত আবেদন জানানো হইলে আবেদনের মধ্যবর্তী প্রক্টীয়মান হওয়া সাপেক্ষে জবাব/কৈফিয়তের মেয়াদ পরবর্তী সর্বোচ্চ ১০ (দশ) টি কার্যদিবস পর্যন্ত বর্ধিত করা হইবে।
 - (৫) তবে অভিযোগের স্বরণ/পত্রাদি অন্যান্য করিয়া কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে ধারণা করেন কিংবা ধারণা করার মত সঙ্গত কারণ থাকে যে, অভিযুক্তকে কোন মাত্র তিরস্কারের দস্ত প্রদান করা হইবে তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ ধারা ৪১ এর উপ-ধারা ১ (ক) এর তদনিক (১) হইতে (৪) অনুসরণে বাধ্য হইতে পারিবে।

(২) তিরস্কার দস্ত ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে তদন্তের শর্তাবলি :

- (১) এই চাকুরী বিধির অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারার সূচনা করিয়া কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ ধারণা পোষণ করেন বা ধারণা পোষণ করার সঙ্গত কারণ থাকে যে, তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তদন্ত কমিটি কর্তৃক প্রমাণিত হওয়ার, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন দস্ত প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ-
 - (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ এবং শক্তির দ্বারা উল্লেখপূর্বক তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন;
 - (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক লিখিত অভিযোগনামা প্রতিটি সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) টি কার্য দিবসের মধ্যে তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগের বিপরীতে ধারা ৪০ (৩) মোতাবেক নিয়োগকৃত তদন্তকারী কর্মকর্তা/ তদন্ত কমিটির আহ্বায়ক এর নিকট কৈফিয়ত/জবাব/আত্মপক্ষ সমর্থন/ ব্যক্তিগত তথ্যের জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে;
 - (গ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটির নিকট অভিযুক্ত ব্যক্তি জবাব/কৈফিয়ত (যদি কিছু থাকে) পেশ করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে জনস্বাক্ষর ইচ্ছা পোষণ করেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে জনস্বাক্ষর সেওরা হইবে। তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অন্য বা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটির নিকট উপস্থিত হইয়া জবাব/কৈফিয়ত পেশ না করিলে কর্তৃপক্ষ

৩১/১১/১৩

সিদ্ধান্ত নং- ১২৪৩৬
গণস্বাক্ষর

আহ্বকে দল প্রকাশ করিতে পারিবেন, যাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিবৃত্তভাবে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হইতে ৩০(ত্রিশ)টি কার্য দিবসের মধ্যে তদন্ত কার্যক্রম সমাপ্ত হয়।

৪) তবে শর্ত থাকে যে, নির্দিষ্ট সময় অতিবাহিত হওয়ার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি অতিরিক্ত সর্বোচ্চ জন্য আবেদন করেন, তবে কর্তৃপক্ষ ইচ্ছাকৃত মনে করিলে তাহাও অব্যবহিতকৃত পেশ/আত্মপক্ষ সমর্থন/ব্যক্তিগত জনাধীরা জন্য অতিরিক্ত ১০ (দশ) টি কার্যদিবস সময় বৃদ্ধির ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন;

৫) আরও শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ দ্বারা ৪১ (৩) অনুসরণে অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত আনুষ্ঠানিক অভিযোগ তদন্তের জন্য তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিলে এবং এইরূপ নিয়োগের ক্ষেত্রে, এই চাকুরী বিধির অধীনে অনুমোদনযোগ্য সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করার জন্য উক্ত কমিটিকে নির্দেশ দিবে; কিন্তু তদন্তকারী কর্মকর্তা/ তদন্ত কমিটি যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করিতে না পারেন, তবে তিনি/কমিটির আস্থ্যাক তদন্তের আদেশ মান্যকারী কর্তৃপক্ষকে নিবৃত্তভাবে সময় বৃদ্ধির জন্য অনুরোধ করিবেন এবং আদেশ মান্যকারী কর্তৃপক্ষ, অনুরোধটি বিবেচনার পর ফলাফল মনে করিলে, অতিরিক্ত ৩০ (ত্রিশ) টি কার্যদিবসের জন্য উক্ত সময় বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারিবেন। তবে, ব্যতিক্রম ক্ষেত্র হিসাবে তদন্তকারী সম্পন্নের জন্য উক্ত সময়সীমা কর্তৃপক্ষ চূড়ান্তভাবে আরও ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) টি কার্যদিবস বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।

৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন প্রদানের ৬০ (ষাট) টি কার্য দিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ তদন্তসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে অথবা, প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারেন এবং এইরূপ আদেশ প্রদান করা হইলে, তদন্তকারী কর্মকর্তা/ তদন্ত কমিটি উক্ত আদেশের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) টি কার্য দিবসের মধ্যে এইরূপ তদন্ত সমাপ্ত করিবেন। তবে, ব্যতিক্রম ক্ষেত্র হিসাবে তদন্তকারী সম্পন্নের জন্য উক্ত সময়সীমা কর্তৃপক্ষ চূড়ান্তভাবে আরও ৩০ (ত্রিশ) টি কার্যদিবস বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।

৭) অধিকতর তদন্তের প্রতিবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) টি কার্য দিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

৮) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-ধারা (১) মোতাবেক তদন্তের আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তবে সংশ্লিষ্ট দল অভিযুক্ত কর্মচারীর প্রতি কোন আদোষ করা হইলে না তদন্তসম্পর্কে ১০ (দশ) টি কার্যদিবসের মধ্যে ফালস মর্মেদার জন্য তাহাকে নির্দেশ দিবেন। উক্ত কারণ মর্মেদার পত্রের মাধ্যমে তদন্ত প্রতিবেদনকে সন্তোষিত অনিকল্প চিহ্নলিপি প্রদান করিতে হইবে।

৯) কর্তৃপক্ষ উপধারা (৪) এ উল্লিখিত সময় অতিবাহিত হওয়ার অথবা অভিযুক্ত কর্মচারীর জবাব প্রাপ্তির তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) টি কার্যদিবসের মধ্যে উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং অভিযুক্তকে উহা অবহিত করিবেন।

১০) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে আনুষ্ঠানিক অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত (Formal Charge Sheet) করার পর ২১০ (দুই শত দশ) টি কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান করিবে। তবে নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তৃপক্ষ উক্ত সময়সীমা বর্ধিত করিতে পারিবেন যাহা ৩০ (ত্রিশ) টি কার্যদিবসের অধিক হইবে না। তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা এবং/অথবা কর্তৃপক্ষের তদন্ত প্রতিবেদনের উপর সিদ্ধান্ত প্রদানের ক্ষেত্রে মাননীয় আদালতের নিষেধাজ্ঞা থাকিলে, উক্ত নিষেধাজ্ঞা মহাল বা অব্যবহিত সময় উপরে বর্ধিত সময়সীমা গণনার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

১১) এই চাকুরী বিধির অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন উক্ত সাক্ষ্য-প্রমাণও যুক্তিসংগত কারণের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত হইতে হইবে।

১২) এইরূপ সকল তদন্ত-কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।

৪০৭

২২/৪/২০

১১/১১/২০
 মোঃ হাফিজুল ইসলাম
 সিনিয়র, পিএম ডি ও পাবনা পরিদপ্তর - ২১ -

সিনিয়র সিস্টেম
 এন.সি.সি (৩০৬)

৪২। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্য পদ্ধতি :

- (১) তদন্ত কর্মকর্তা/ তদন্ত কমিটি প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে তদাঙ্গী অনুষ্ঠান করিবেন এবং সকল সিপিবিড বা তদীয় উক্ত তদাঙ্গী ফলাফলী রাবিবেন না। তদন্ত কমিটির কোন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উহার কার্যধারা ফলাফলী কিংবা গৃহীত সিদ্ধান্ত ব্যক্তিগত প্রতিপত্তা হইবে না কিংবা সে সম্পর্কে কোন প্রাপ্ত উত্থাপন করা যাইবে না।
- (২) সংশ্লিষ্ট অভিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটির নিকট আগমনের পর নিম্ন ভাষায় একটি নিবিত্ত হাজিরা পত্র স্বাক্ষর করিয়া তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটির নিকট দাখিল করিবেন। তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটি সংশ্লিষ্ট অভিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর উপস্থিতিতে তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ মৌখিকভাবে উত্থাপন করিবেন। অতঃপর উক্ত তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটি অভিযোগ প্রমাণের জন্য সাক্ষীদের নিকট হইতে নিবিত্তভাবে জবানবন্দী গ্রহণ করিবেন এবং অতঃপর অভিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে উক্ত সাক্ষীকে জেরা করার জন্য আহ্বান করিবেন। যদি অভিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী সাক্ষীকে জেরা করিতে চান সেইক্ষেত্রে জেরার মাধ্যমে সাক্ষী যথা প্রকাশ করিবে তাহা তদন্তকারী কর্মকর্তা সিপিবিড করিবেন। জেরা শেষ হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা প্রত্যেক সাক্ষীর জবানবন্দী ও জেরা যে কারণে সিপিবিড হইবে উহাতে সাক্ষী এবং সংশ্লিষ্ট অভিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্বাক্ষর গ্রহণ করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটির সদস্যগণ নিজেগণ স্বাক্ষর প্রদান করিবেন। তবে, উল্লেখ থাকে যে, যদি জেরার সময় সংশ্লিষ্ট অভিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী উপস্থিত না থাকেন, সেইক্ষেত্রে তাহার উপস্থিতি ব্যতিরেকে তদন্তকারী কর্মকর্তা সাক্ষীদের জবানবন্দী গ্রহণ করিবেন এবং সাক্ষীদের জবানবন্দী লিখিত হওয়ার পর সাক্ষীদের স্বাক্ষর গ্রহণ করিবেন ও তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটির সদস্যগণ নিজেগণ স্বাক্ষর করিবেন। আরও উল্লেখ থাকে যে, যদি অভিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী উপস্থিত থাকিলেও সাক্ষীকে জেরা করিতে অস্বীকার করেন সেইক্ষেত্রে জেরা করিতে অস্বীকার সংশ্লিষ্ট একটি নোট সাক্ষীর জবানবন্দী সিপিবিড করার কারণে সিপিবিড করিয়া সাক্ষী এবং সংশ্লিষ্ট অভিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্বাক্ষর গ্রহণ করিবেন। যদি কোন কারণে অভিযুক্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী উক্ত স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন সেইক্ষেত্রে তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটি প্রয়োজনীয় নোট সিপিবিড করিয়া সাক্ষীর জবানবন্দী লিখিতে সিপিবিড করিবেন এবং জবানবন্দী সিপিবিড করার কারণে সাক্ষীর স্বাক্ষর গ্রহণ করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটির সদস্যগণ নিজেগণ স্বাক্ষর করিবেন।
- (৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটি কারণ সিপিবিড করিয়া, কোন নিবিত্ত সাক্ষীকে জেরা করিতে বা কোন নিবিত্ত সাক্ষী জেরা করিতে বা উহা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারিবেন।
- (৪) কর্তৃপক্ষ অভিযোগ ও উহার সমর্থনে অন্যান্য সকল বিষয় তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপনের জন্য বা কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারিবেন।
- (৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটি যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অধপক্ষে বাধা প্রদান করিতেছেন বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন এবং ইহার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অব্যাহত করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত সিপিবিড করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পদ্ধতিতে তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।
- (৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা/তদন্ত কমিটি যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ উক্ত কর্মকর্তার কর্তৃত্বের প্রতি অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলীর ও পরিচিতি সিপিবিড করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিয়া অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে ধারা ৩৬ (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথক ভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবে।
- (৭) কোন বিভাগীয় কার্যধারার তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি ধারা ৪০, ৪১ ও ৪২ এর নিয়মাবলী অনুসরণ না করিয়া তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা না করেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ তাহের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।
- (৮) এইরূপ সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

৪৩৩
 নিয়ন্ত্রক (১) ও (২) সেক্টর, সরকারি কর্মসূচী
 নিয়ন্ত্রক নং ২২৪৩/৪
 (স্বাক্ষর) (তারিখ)
 ৪৭-মতিব (মোর্ড)

১৩/০৩/১৭
 ১২
 ১৩

পরিষ্কৃত - ১৫
তারিখঃ ১২/১০

T-১৬
৪৩।

সাময়িক বরখাস্ত :

(১) ধারা ৩৮ ও ৩৯ এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ এর দায়ে অসদৃশ প্রমাণের সপ্রমাণ থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে বা সন্বীতিন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবেন। তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ আধিকারত সন্বীতিন মনে করিলে এইরূপ কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার পরিবর্তে বিভিন্ন আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত প্রতিবন্ধিত্ব হইতে তাহার ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে তাহাকে ছুটিতে রাখিবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।

[Signature]

কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে তাহার মূল বেতনের ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) মূল খোরাকী ভাতা হিসাবে পাইবেন। ইহা ছাড়া প্রাণ্য অ্যান্ডাভা ১০০% (শত ভাগ) পাইবেন।

(৩) উপ-ধারা (১) এর অধীনে প্রথম সাময়িক বরখাস্তের আদেশ সর্বোচ্চ ৬০ (ছাট) টি সর্ব নিম্ন অতিরিক্ত হওয়ার পর স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাতিল হইবে এবং তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার পূর্বে তিনি যে দপ্তরে কর্মরত ছিলেন উক্ত দপ্তরে কর্মরত থাকা গণ্য হইবে, যদি উক্ত দপ্তর নীচা অধিকার হওয়ার পূর্বে তাহার বিরুদ্ধে আনুষ্ঠানিক অভিযোগ (Formal Charge) আনীত না হয় বা তাহাকে অবহিত করা না হয়। তবে, স্বয়ংক্রিয়ভাবে সাময়িকভাবে বরখাস্ত আদেশ বাতিলের প্রেক্ষিতে পরবর্তীতে তাহার বিরুদ্ধে আনুষ্ঠানিক অভিযোগাদি দায়ের করার ক্ষেত্রে কোন প্রতিবন্ধকতা থাকিবে না।

[Signature]

(৪) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আনুষ্ঠানিক চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দপ্তর কোন আদেশের কর্তৃক বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় সেক্ষেত্রে আদালতের নির্দেশ/স্বায় বাস্তবায়ন হওয়ার পর তাহার বিরুদ্ধে আধিকারত তদন্ত কার্য চলাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইতে পারে।

(৫) যখন বা মৌজদারী অপসারণের দায়ে বরখাস্তের সোপর্ন কর্মচারী কারাগারে সোপর্ন হওয়ার কারণে কর্তব্য পালন হইতে অনুপস্থিত থাকিলে তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপে অনুপস্থিত থাকা তিনি খোরাকী বাতিল বেতন বা অ্যান্ডাভা পাইবেন না। উক্ত মামলা নিষ্পত্তির পর মামলার ফলাফল অনুযায়ী তাহার বেতন-ভাতাদি সমস্ত শাশন করা হইবে। তিনি অভিযোগ হইতে বরখাস্ত পাইলে অথবা ফেলের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে উক্ত দায় তাহার বিরুদ্ধে বহিষ্ঠিত পরিস্থিতির কারণে উত্থন হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে এবং উক্ত অনুপস্থিতকালকে কর্তব্যরতকাল হিসাবে গণ্য করা হইবে। প্রেক্ষিতের ভারি হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য কোন কর্মচারী দুর্নীতি মময় কর্মস্থলের মামলার চার্জশিটকৃত আসামী হইলে এবং উক্ত চার্জশিটের নিপত্তিতে আদালত হইতে জার্মিন গ্রহণ করিলেও নিতপ্রমাণ হিসাবে উক্ত মামলা হইতে বরখাস্ত না পায় পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

৪৪। পুনর্বহাল :

ধারা ৪৩ এর (১) এর ব' ও গ) মোতাবেক ছুটিতে পেরিত/সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত বা পদাধনত না করিয়া অন্য কোনরূপ দপ্তর প্রদান করা হইলে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে, এইক্ষেত্রে তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্তকালীন সময়ের মূল বেতনের অবশিষ্ট ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) প্রাপ্য হইবেন না। তবে, উক্ত কর্মচারীকে কোনরূপ দপ্তর প্রদান ব্যতীত চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইলে তাহার ছুটি/সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত সময়কাল পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং সাময়িকভাবে বরখাস্তকালীন সময়ের মূল বেতনের অবশিষ্ট ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) প্রাপ্য হইবেন।

[Signature]

৪৫। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল :

কোন কর্মচারী এই চাকুরী বিধির অধীন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত কোন আদেশ দ্বারা সংকুচিত হইলে ঐ আদেশ অধীন তাহা হইতে ৩০ (ত্রিশ) টি কার্যদিবসের মধ্যে পবিস নীতি-নির্দেশিকা ৩০০-১৭ এর অন্তর্ভুক্ত কর্মচারীগণ সাধারণ কর্তৃপক্ষের সাধ্যমে পবিস বোর্ড এবং এজিএম, ডিজিএম, অতিরিক্ত ডিএম এবং ডিএম পদবীর কার্যকারণ বহাধর কর্তৃপক্ষের সাধ্যমে চেয়ারম্যান, পবিবোর্ডের সিক্রেটারী করিতে পারিবেন। দপ্তর ব্যক্তি আপীল আবেদন করার সময় এমন কোন নুতন বিষয়/পলি উপস্থাপন করিতে পারিবেন না, যাহা তদন্তকারী কর্মচারী/তদন্ত কমিটির নিকট তদন্তকালে উপস্থাপন করা হয় নাই।

[Signature] এর বোর্ড সভার অনুমোদিত

১২/১০/১২ - ২০ -

নির্দেশক নং: ১২/১০/১২
১২/১০/১২
১২/১০/১২

- (১) আনীল কর্তৃক নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে, যথা :-
 - (ক) অতিরিক্তের পাশে আত্মপক্ষ সমর্থনের পর্যাপ্ত সুযোগ ছিল কি না।
 - (খ) তদন্ত সংক্রান্ত সকল কাজে এই মর্ডিন পোর্ডের নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারে প্রতিবাদকতা সৃষ্টি হইয়াছে কিনা।
 - (গ) অভিযোগ সুত্রে উক্তিতে প্রদত্ত সিদ্ধান্ত চাকুরী বিধির দ্বারা অনুমোদিত হইয়াছে কিনা।
 - (ঘ) আরোপিত দত্ত অপরাধ বিবেচনার সামাজিক, পর্ষাদ বা আর্থিক কিনা।
- (২) উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনার পর আনীল কর্তৃক, আনীল আবেদনের পাশে যে সকল যুক্তি পেশ করা হইয়াছে তাহার প্রতিটির বিপরীতে য' য' অভিব্যক্তি প্রদান করতঃ কর্তৃপক্ষের আদেশ বহান্না স্বীকৃতি পাঠিবে অথবা যে আদেশ প্রদান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করেন, আনীল দায়ের ৩০ (ত্রিশ) টি কার্য দিবসের মধ্যে সেই আদেশ প্রদান করিবে। বৃষ্টিভুক্ত কোন কারণে আনীল কর্তৃপক্ষের উক্ত সময়সীমার মধ্যে সিদ্ধান্ত প্রদান করা সম্ভবপর না হইলে, তাহা উল্লেখপূর্বক উক্ত সময়সীমা আরও ৩০ (ত্রিশ) টি কার্যদিবস বৃদ্ধি করা যাইবে।
- (৩) আনীল দরখাস্তে উহার কারণ/বৈজ্ঞানিকতা সংশ্লিষ্ট আকারে নিশ্চিত করিয়া দরখাস্তের সহিত সাময়িক কাগজাদি সহ দাখিল করিতে হইবে।
- (৪) পবিস এর দরখাস্ত কোন কর্মচারী কর্তৃক দায়েরকৃত আনীল আবেদনের উপর আনীল কর্তৃপক্ষের (পবিস বোর্ডের) প্রদত্ত আদেশ/সিদ্ধান্ত সমিতি ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের প্রদত্ত আদেশ/সিদ্ধান্তের তিরস্কার হইলে তাহা পবিবোর্ডের বহান্না কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরিক্ত কার্যকরী করা যাইবে না।

১৬।

আনীল বা পবিবোর্ডের দরখাস্ত দাখিলের সময় সীমা:

যে আবেদনের বিরুদ্ধে আনীল দরখাস্ত দাখিল করা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার ৩০ (ত্রিশ) টি কার্যদিবসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আনীল দরখাস্ত দাখিল না করিলে ইক আনীল দায়ের কর্তৃপক্ষের প্রদত্ত সিদ্ধান্ত বহান্না হইয়া যাইবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, আনীল আবেদনকারীর নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে বিলম্বের কারণে মস্মর্কে সংশ্লিষ্ট হইয়া বহান্না মনে করিলে আনীল কর্তৃপক্ষ উক্ত মেয়াদ অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী ১৫ (পনের) টি কার্যদিবসের মধ্যে কোন আনীল দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারেন। আনীল বা পবিবোর্ড কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে কোন আদালতে বিভাগীয় কার্যধারার বিরুদ্ধে কোন প্রশ্ন উপস্থাপন করা হইবে না।

১৭।

(ক) আদালতে বিভাগীয় কার্যধারা :

কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন সৌভাগ্যী মামলা বা আনীল কর্তৃক দাখিল করা হইলে তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাধানের ব্যাপারে কোন বাধ থাকিবে না। উক্ত বিভাগীয় কার্যধারা সমাধানের ক্ষেত্রে আনীল কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন মস্তাবেগ বহান্নার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তাহা হইলে আদালতে আফসার দিল্পতি না হওয়া পর্যন্ত বিভাগীয় কার্যধারার ক্ষেত্রে শক্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত স্থগিত রাখিতে হইবে।

(২) এই ধারার অধীনে কোন কর্মচারীকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিষ্কৃতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করে সেইরূপ দত্ত প্রদান করিতে পারে এবং এইরূপ দত্ত প্রদানের জন্য দায়ের করিয়া বিভাগীয় কার্যধারা স্থগিত করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রকৃতিগত দত্তের বিরুদ্ধে করণ কর্তৃক উক্ত কর্মচারীকে কোন প্রকার সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-ধারা (২) এর অধীনে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর উপর কোন দত্ত আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, তৎসম্পর্কে কর্তৃপক্ষ সমিতির অথবা নিজেই কর্তৃপক্ষ হইলে পবিবোর্ডের অনুমোদন গ্রহণ করিবে।

(৪) উক্তরূপ সাহায্য কারণে আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইয়া কারাজোগ দত্ত গ্রহণ করিলে উক্ত কারাজোগ আনীল সমস্যের জন্য তিনি পবিস হইতে কোনরূপ বেতন, ভাতাদি বা কোনরূপ আর্থিক সুবিধাদি প্রাপ্ত হইবেন না এবং উক্ত সময়কাল পবিসের চাকুরী হইলেও গণ্য হইবে না।

২০। ১৩। ১৩
 পবিস
 ১৩। ১৩। ১৩

২৪। ১২। ১২
 সিদ্ধান্ত নং- ২৪/১২
 ১৩। ১৩। ১৩

পরিষ্কৃত ২৫
পৃষ্ঠা নং ২৫/২৩

[Handwritten signature]

অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে বিজ্ঞপ্তি কার্যধারা পরিচালনা :

কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে দায়েরকৃত বিজ্ঞপ্তি কার্যধারা অনিশ্চিত থাকার অবস্থায় তিনি অবসর গ্রহণের কারণে উপনীত হইলে তাহার বিরুদ্ধে অনিশ্চিত বিজ্ঞপ্তি কার্যধারা নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে কোন মাথা থাকিবে না। এইক্ষেত্রে বিজ্ঞপ্তি নামক নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে পবিত্র সার্ভিস রেজিস্টারের সংশ্লিষ্ট পত্রটি অনুসৃত হইবে এবং তাৎক্ষণিক ফলাফলের ভিত্তিতে যে কোন দাও আবেদন করা যাইবে। তবে বিজ্ঞপ্তি কার্যধারা নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে (সিপিএফ) তাহার নিঃস্ব গ্রন্থার ১০০% (শত ভাগ) পরিশোধ করা যাইবে। তবে বিশেষ বিবেচনার একরূপ ক্ষেত্রে ৯০ (নব্বই)টি কার্যদিবসের মধ্যে বিজ্ঞপ্তি কার্যধারা নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

**অষ্টম অধ্যায়
অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা**

৪৮। ভবিষ্য তহবিল :

- (১) সমিতি উহার কর্মসূচীগণের জন্য 'পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি কর্মচারী প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল' নামে একটি 'তহবিল' গঠন করিবে, তাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী এবং পবিত্র কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে টাকা প্রদান করিবে।
- (২) উপ-ধারা (১) এর বিধান সত্ত্বেও, এই প্রতিধানমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে বিনামূল্যে অথবা প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল, অত্রপত্র উক্ত তহবিল বিনিময় উদ্ভবিত, এই প্রতিধানমালায় অধীনে গঠিত হইয়াছে বিনিময় পণ্য হইবে এবং উক্ত তহবিলের উত্তরণ প্রবর্তনের পূর্বে টাকা প্রদান করিবে এবং উহা এইত্রে অর্থাৎ প্রদান সহ পৃথীত যাবতীয় কার্যক্রম এই প্রতিধানমালায় অধীনে পৃথীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৪৯। ভবিষ্য তহবিল কমিটি :

সমিতির কর্মচারীদের উক্ত তহবিল পরিচালনার জন্য নিম্নলিখিতভাবে একটি কমিটি গঠিত হইবে :

<i>[Signature]</i>	জেনারেল ম্যানেজার	আহবায়ক
<i>[Signature]</i>	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (অর্থ)	সদস্য-সচিব
<i>[Signature]</i>	কর্মচারীদের মধ্যে হইতে সমিতি	
	বোর্ড কর্তৃক মনোনীত একজন প্রতিনিধি :	সদস্য।

৫০। তহবিল বোর্ড ও তহবিলের সদস্য হওয়ার যোগ্যতা :

নিম্নলিখিত শর্ত প্রতিপালন সাপেক্ষে সমিতির কর্মচারীগণকে প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলের সদস্য হওয়ার অনুমতি প্রদান করা হইবে :-

- (ক) পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি বোর্ডের সমিতি নির্বাহনভুক্তির সময় হইতে ০১ (এক) বছর অতিবাহিত হইতে হইবে।
- (খ) কর্মচারীর চাকরীর মেয়াদ ০১ (এক) বছর হইতে হইবে এবং সিংগল/বিধবা/মৃত্যু/বয়স/চিকিৎসিত সমসাময়িক সংশোধনকভাবে অতিক্রান্ত হইবার পর-নির্ধারিতকভাবে নিয়োজিত হইতে হইবে এবং এইরূপ নিয়োজিত কর্মচারীর জন্য নিয়মিত ভাবে ভবিষ্য তহবিল টালা প্রদান বাধ্যতামূলক হইবে।
- (গ) কাজের বার্ষিক সমিতির কোন নিয়মিত কর্মচারীকে এক সমিতি হইতে অন্য সমিতিতে বদলী/গিরাণ্ড/পদোন্নতি/চাকরীর স্থানান্তর করা হইলে, সেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল পবিত্র নীতি-নির্দেশক ৩০০-১৩ বায়া পরিচালিত ও নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৫১। কর্মচারীর টালা গ্রহণ :

(ক) সদস্য ভূতির যোগ্যতা অর্জনের পর হইতে কর্মচারীর মূল ভেতন হইতে ১০% কাঙ্ক্ষিত তহবিলে রাখা যাইবে।

[Signature] ৩য় বোর্ড সভার অনুমোদিত
নির্দেশক নং ৩২/৩৩

২১/৩/২৩
৩য় তহবিল বোর্ড
পবিত্র কর্তৃক মনোনীত

৩য় বোর্ড সভার
৩য় তহবিল বোর্ড

পরিষ্টি
পৃষ্ঠা নং ২৬/২৩

(১) সমিতি কর্তৃক কর্মচারীর মাসিক বেতন হইতে কর্তৃত টাকার পরিমাণে বুঝা পাওনা দেখা যাইবে অথবা নির্যাস্তকী টাকার অংকে পরিবর্তন করা হইবে।

(২) সাময়িকভাবে বরনাস্তকৃত কর্মচারীর নিকট হইতে সাময়িক বরনাস্তকৃত থাকাকালীন সময়ে কোন প্রদান-পোষণ আদায় হইতে চীনা গ্রহণ করা হইবে না। কিন্তু যদি ভবিষ্যৎ সময়ে পুনর্বহাল করা হয় তাহা হইলে সাময়িকভাবে বরনাস্তকৃত থাকাকালীন সময়ের চীনা নির্দিষ্ট হারে একবারে আদায় করিতে হইবে। যদি কোন কর্মচারীকে পূর্বকর্তী কোন জরিফ হইতে তহবিলের সমন্বয়ক করা হয় তাহা হইলে বরনাস্তকৃত চীনা একবারে অথবা তরফিফ কর্মিতি কর্তৃক স্থিরকৃত বিধিতে আদায় করা হইবে।

(৬) প্রতিবাদের শেষে পক্ষি কর্তৃপক্ষ চীনা প্রদানকারী কর্মচারী কর্তৃক প্রদত্ত চীনার সমগ্রমাণ অর্থ আদায় (চীনা প্রদানকারীর) তহবিলে স্থাপ্য করিবে।

(৭) বিনিয়োগ ও অত্রঃ

- (ক) 'পক্ষি বিদ্যুৎ সমিতি কর্মচারী প্রদায়ক তহবিল তহবিল' নামে একটি ব্যাংক হিসাব স্থাপিত কোন সিভিলিস ব্যাংকিংক ব্যাংক করা হইবে যাতে উক্ত তহবিল কর্মিতি নির্দিষ্ট করিবে এবং প্রতি মাসের প্রাপ্ত অর্থ তহবিলে জমা রাখা হইবে।
- (খ) সমিতি বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে সমস্তই কর্মিতি প্রদায়ক তহবিল তহবিলের অর্থ পক্ষি নীতি-নির্দেশিকা ২০০-২৯ এর বিধান অনুযায়ী বিনিয়োগ করিবে।

(৮) প্রদায়ক তহবিল তহবিল হইতে ঋণ গ্রহণের নিয়ম :-

(ক) যে সকল কর্মচারীর প্রদায়ক তহবিল তহবিলে চীনা প্রদান ০৩ (তিন) বছর পূর্ণ হইয়াছে সেই সকল কর্মচারী নিম্নলিখিত মোট অস্বাকৃত অর্থ হইতে সর্বোচ্চ ৭০% অর্থ নিম্নোক্ত ব্যতীত অন্য ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে :

- (১) বাড়ি/বাড়ী/২০টি জমা/বাড়ী নির্মাণ এবং মেসজিদ।
- (২) নিজ অথবা পরিবারের সদস্য অথবা নির্ভরশীল ব্যক্তির চিকিৎসা।
- (৩) নিজ অথবা সন্তানের বিবাহ।
- (৪) সন্তানপোষের মেখাপড়ার ব্যয়।
- (৫) গাড়ী/মোটর সাইকেল/সাইকেল ক্রয়।

(খ) উপরোক্ত ক্ষেত্রে গৃহীত ঋণের জন্য কর্মচারী আহার হিসাবে সমিতি কর্তৃক প্রদত্ত সুদের হারে সুদ প্রদান করিবে।

(গ) কর্মচারী কর্তৃক গৃহীত ঋণ তহবিল কর্তৃক স্থিরকৃত সর্বাধিক ৪৮ (আটত্রিশ) বিধিতে পরিণেয় করিতে হইবে।

(ঘ) কোন কর্মচারী কর্তৃক প্রদায়ক তহবিল তহবিল গৃহীত ঋণ সম্পূর্ণ পরিণেয় না হওয়া পর্যন্ত এই তহবিল হইতে পুনরায় ঋণ সংগ্রহ করা হইবে না।

(ঙ) কোন কর্মচারীর মাস ৫৫ (পঞ্চাশ) বছর উত্তীর্ণ হইলে তাহার হিসাবে নিম্নলিখিত অর্থের ৮০% কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থী হিসাবে গ্রহণ করিতে পারিবে এবং উক্ত চীনা-পাওনা পরিণেয়ের সময় অর্থী হিসাবে গৃহীত অর্থের অংশ ফেরৎ প্রদান করিতে হইবে না। উক্ত অর্থী অর্থকে উক্ত প্রদান হিসাবে গণ্য করা হইবে।

(৯) প্রদায়ক তহবিল তহবিলের অর্থ দুর্ভাগ্য জমে প্রদান :-

(ক) জবুর্জী হইতে অসুস্থ/বিকল/বয়স্ক অথবা মৃত্যু ঘটিলে চীনা প্রদানকারীর হিসাবে অস্বাকৃত অর্থ হইতে নিম্নলিখিত কারণে টাকা কাটিয়া অবশিষ্ট পাওনা প্রদান যোগ্য হইবে

(১) চীনা প্রদানকারীর নিকট সমিতির কোন পাওনা থাকিলে,

৪২১
২২৪০৪
সিদ্ধান্ত নং
(বঙ্গো পাওনা)
৪৭ নং (৪৫৫)

১৩/০৭/১৯-২৫

X

- (২) জনস্বাস্থ্যের আধা অর্জনীয় অস্বাস্থ্যের জন্য কোন চাকরি-কর্তা বা কর্মচারী-কে চাকুরী হইতে অপসারণ/বিরততা করা হইলে অথবা নিয়মিত চাকুরীর মেয়াদ ০৫ (পাঁচ) বৎসর পূর্ণ হইলে পূর্বে চাকুরী হইতে ইস্তফা প্রদান করিলে সমিতির প্রমত্ত করণের অংশ ৫ ভাগীয় হইবে।
- (৩) এই চাকুরী নিধির আওতায় প্রদান করা হইয়া তৎকাল হিসাবের জন্য কর্মচারীর চাকুরীর মেয়াদসময় পর্যন্ত এই চাকুরী-কর্তার নিয়মিতকরণের আধা হইতে হিসাব করা হইবে।

(৩০) মনোনয়ন :

- (ক) কোন কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে অথবা প্রাপ্য বয়সের অথবা তৎকালের চাকরি হইতে প্রস্থান হইলে তাহার মনোনয়িত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ পাইকারি পদিকারী হইতে অথবা অন্য প্রকারে কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তাবিত পূর্বে নির্ধারিত ক্ষমতা (হাফ) এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে এবং ফরমটি যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিরীক্ষিত কর্তৃপক্ষের দিকটী হইয়া যাবে।
- (খ) কোন কর্মচারী উপ-ধারা (ক) অনুযায়ী কোন ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে মনোনয়ন পত্র তাহানিকে প্রস্তুত অংশ এইরূপে উল্লেখ করিলে যেন অথবা তৎকালের সম্পূর্ণ চাকরি উভয়ে অন্তর্ভুক্ত হয় এবং যদি এইরূপে উল্লেখ না হয় তাহা হইলে উক্তের পরিমাণ সমান অংশে ভাগ করা হইবে।
- (গ) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে নিযুক্ত নোটিশ দিয়া উক্ত মনোনয়ন পত্র বাতিল করিতে পারেন এবং এইরূপে বাতিল করিলে তিনি উক্ত নোটিশের সাথে উপ-ধারা (ক) ও (খ) এর বিধান অনুসারে একটি নতুন মনোনয়ন পত্র প্রদান করিবেন।
- (ঘ) কোন কর্মচারী মনোনয়ন পত্র প্রদান না করিয়া মৃত্যুবরণ করিলে, অথবা অথবা তৎকালের চাকরি উক্তের কারণে প্রদান পত্রের উদ্দেশ্যে তাহার বৈধ প্রমাণিত বা প্রমাণিতপত্র প্রদান করা হইবে।
- (ঙ) যে সকল কর্মচারী এই অধিদপ্তরে, জনস্বাস্থ্য হইলে তাহানিকে নিম্নবর্ণিত সমস্ত পত্র প্রদান করিতে হইবে।

এই ফর্মে যোগ্যতা করিতেছি যে, আমি পত্নী বিদ্যুৎ সমিতির চাকুরী নিধির অধিকা তৎকাল মনোনয়িত কর্তৃপক্ষের পক্ষে নিম্নবর্ণিত পত্র প্রদান করিতে হইবে।

তারিখ পূর্ণ স্বাক্ষর

নাম ১
 ২
 নাম ৪
 পদবী ৫
 ঠিকানা ৬

৩১। আনুষ্ঠানিক : *interview*

- (১) নিম্নের শর্ত পূরণকারী সমিতির যে কোন কর্মচারী আনুষ্ঠানিক পাইকারি পদিকারী হইবেন :
 - (ক) তিনি নিম্নলিখিত ক্ষমতা অংশে ০৪ (চার) বৎসর চাকুরী সহ সমিতিতে অংশে ০৫ (পাঁচ) বৎসর অস্বাস্থ্যের কারণে চাকুরী করিয়াছেন এবং শর্ত পূরণ চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হইয়াছেন বা বরখাস্ত চাকুরীর অবসান ঘটান হয় নাই।
 - (খ) নিয়মিতকরণের পর সমিতিতে অংশে ০৪ (চার) বৎসর অস্বাস্থ্যের কারণে চাকুরী করিয়াছেন পর তিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতি সহ পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিয়াছেন।
 - (গ) ০৫ (পাঁচ) বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নলিখিত কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথা:
 - (১) তিনি যে ক্ষমতা নিযুক্ত করিয়াছেন সেই পদ নিযুক্ত হইয়াছে অথবা পদ সর্বোচ্চের কারণে তিনি চাকুরী হতে ইস্তফা হইয়াছেন।
 - (২) সম্পূর্ণ বা আংশিক অস্বাস্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত করা হইয়াছে অথবা
 - (৩) চাকুরীতে থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

- ২৭ -
 ২৩/৩/২২
 মোঃ মাহবুব আলী
 পরিচালক, পরিঃ ও পাইকারি পদিকার

২২/৩/২২
 মোঃ মাহবুব আলী
 পরিচালক, পরিঃ ও পাইকারি পদিকার

স্মারকসং: ২১
 তারিখ: ২১/১১/২০১৮

- (২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর ক্ষেত্রে পূর্ণ বয়সের বা আংশিক বয়সের ক্ষেত্রে কমপক্ষে ১২০ (একশত) দিন(টি) কার্য মিনত বা অনুরূপ কোন সমতুল্য চাকুরীর জন্য পবিগোর্ড কর্তৃক সময়ে সময়ে পর্যাপ্ত হাতি আনুভূমিক প্রদান করা হইবে। চাকুরীকাল গণনার আংশিক বছরের ক্ষেত্রে আংশিক বছরের অন্তিমদিনে ছুটিকালীন সমসাময় কোন আনুভূমিকিত ও বিনা বেতনের ছুটি থাকিলে তাহা বাধা নিরা ১২০ (একশত) দিন(টি) কার্য দিবস গণনা করিতে হইবে।
- (৩) সর্বশেষ গৃহীত মূল বেতন আনুভূমিক গণনার মূল ভিত্তি হইবে।
- (৪) আনুভূমিকের পর্য্য হ্রাসকালে প্রদান :-
 ধারা ৪৯ এর উপ-ধারা (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত সর্ব পুরন সালেকে কর্মচারীর বিকট সমিতির কোন সকল ব্যক্তিকে তাহা কর্তন করিয়া আনুভূমিক অংশ প্রদান করা যাইবে।
- (৫) এই চাকুরী বিধির আওতায় আনুভূমিক হিসাবের জন্য কর্মচারীর মোট চাকুরীকাল পবিগোর্ড/পবিস এর চাকুরীতে তাহার প্রথম যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।
- (৬) সন্দেহময় :-
 ধারা ৪৮ এর উপ-ধারা (১০) এর ধারা সহ আনুভূমিকের বর্তমান ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

- ৫০. সমিতি কর্মচারীদের চিকিৎসা সুবিধাদি :- সমিতির কর্মচারীগণের চিকিৎসা সুবিধাদি পবিস নীতি বিধিমালা ৩০০-১৯ অনুযায়ী পরিচালিত ও নিয়ন্ত্রিত হইবে।
- ৫১. সুশাসন উন্নয়ন ও শোভা বীজ :- সমিতির কর্মচারীগণের জন্য অফিস ও শোভা বীজ (যাহা এই চাকুরী বিধির অন্তর্ভুক্ত হয় নাই) সর্বত্র পবিস নীতি-বিধিমালা ৩০০-৩৪ অনুযায়ী পরিচালিত ও নিয়ন্ত্রিত হইবে।
- ৫২. জমিনবাড়ী/ফ্ল্যাট ভাড়া/বাড়ী নির্মাণ এবং মেসারিজ মূল :- সমিতির কর্মচারীগণের জমিনবাড়ী/ফ্ল্যাট ভাড়া/বাড়ী নির্মাণ এবং মেসারিজ সংক্রান্ত ঋণ প্রদানের বিষয়টি পবিস নীতি বিধিমালা অনুযায়ী পরিচালিত হইবে।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরীর অবসান ইত্যাদি

১৫-০৪

৫৩. কোন কর্মচারীর বয়স ৬০ (যদি) কালের পূর্তিতে অথবা ৩৭ (সাইন্স) বয়সের চাকুরীকাল সমাপ্ত হইলে (যদি আরে থাকিলে) তাহাকে চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করিতে হইবে। তবে সর্বিক বিবেচনায় এই সংশ্লিষ্ট চাকুরী মিনি কার্যকর হইবার পরবর্তী সময়ে পবিস এ নিয়োগ প্রাপ্ত কোন সাইন্সের বয়স ৫৫ (পঞ্চাশ) বয়সের পূর্তিতে তাহাকে চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করিতে হইবে (এইক্ষেত্রে সাইন্সে বসিতে পিগসনরীশ সাইন্সমানে, সাইন্সমানে গ্রেড-২, সাইন্সমানে গ্রেড-১ ও সাইন্স টেকনিসিয়ানকে বোঝাইবে)। এ ছাড়াও কর্তৃপক্ষ সন্মোদন মনে করিলে ২৫ (পঁচিশ) বয়সের চাকুরীকাল সমাপ্ত হইবার পর কোন কর্মচারীকে প্রাপ্ত সকল চাকুরী সুবিধা কোন সালেকে অবসর প্রদান করিতে পারিলে। অনুরূপভাবে কোন কর্মচারী সন্তোষজনকভাবে ২৫ (পঁচিশ) বয়সকাল চাকুরী সমাপ্ত করিবার পর প্রাপ্ত সকল চাকুরী সুবিধা সহ সন্তোষ অবসর গ্রহণ করিতে পারিবেন।

৫৪. চাকুরীর অবসান :-

(১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকেই, এক মাসের লিখিত পূর্ব বোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত বোটিশের পরিবর্তে এক মাসের মূল বেতন প্রদান করিয়া প্রবেশনকালে কর্তৃত কোন কর্মচারীর চাকুরী অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং এইরূপ চাকুরী অবসানের কারণে প্রবেশনকালে কর্তৃত কোন কর্মচারী কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না। অনুরূপভাবে প্রবেশনকালে কর্তৃত কোন কর্মচারী এক মাসের লিখিত বোটিশ বা বোটিশের পরিবর্তে এক মাসের মূল বেতন প্রদান করিয়া চাকুরী অবসান ঘটানোর অপেক্ষা করিতে পারিবেন।

২১/১১/১৮
 ১০
 ১১/১১/১৮

২১/১১/১৮
 ১০
 ১১/১১/১৮

(২) এই চাকুরী বিধিতে স্থিরকৃত যথা কিছুই থাকুক না কেন, কর্তৃপক্ষ কোন কোন জনপদ বাতিয়েতে ০৩ (তিন) মাসের আয়তন নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা তৎপরিবর্তে ০৩ (তিন) মাসের মূল বেতনের সম পরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া যে কোন কর্মচারীর চাকুরীকাল অবসান ঘটাইতে পারিবে। এইরূপ চাকুরী অবসানের ক্ষেত্রে কর্মচারী বিধি বোধগোচর প্রকৃত চাকুরী কালের ভিত্তিতে প্রাইভিটি (অনুভবিক) এবং প্রথম অধিকা তহবিলে তাহার নিম্ন বর্ণিত অর্থ প্রাপ্য হইবে।

৫৩১

ইচ্ছামান ইত্যাদি :-

- (১) (ক) কোন কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অতিরিক্ত উল্লেখ পূর্বক ০৩ (তিন) মাসের লিখিত নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবে না এবং এক্ষণে নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি সম্বন্ধিত তাহার তিন মাসের মূল বেতনের সম পরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন। এক্ষণে ইচ্ছামান দাখিল করিলে তাহা পুনরায় প্রত্যাহার করা যাইবে না।
- (খ) আন্তঃ পবিস নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির অধীনে এক পবিস হইতে চাকুরী ত্যাগ করিয়া অথবা পবিস এর চাকুরীতে যোগদানের ক্ষেত্রে ০৩ (তিন) মাসের মূল বেতনের সম পরিমাণ টাকা নোটিশ হিসাবে প্রদান করিতে হইবে না।
- (২) প্রবেশকালে কর্মরত কোন কর্মচারী তাহার অতিরিক্ত উল্লেখপূর্বক ০১ (এক) মাসের লিখিত নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি সম্বন্ধিত তাহার এক মাসের মূল বেতনের সম পরিমাণ টাকা ক্ষতি পূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলা ভঙ্গিত বা বিতর্পিত কার্যক্রম চল হইয়াছে অথবা অব্যাহত আছে, তিনি সম্বন্ধিত চাকুরীতে ইচ্ছামান প্রদান করিতে পারিবেন না।
- তবে শর্ত থাকে যে, কোন বিশেষ ক্ষেত্রে যথার্থ কর্তৃপক্ষ যেরূপ উপযুক্ত বনিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইচ্ছামান প্রদানের অনুমতি দিতে পারিবেন।

দশম অধ্যায়

বিবিধ

৫৬। অনুবিধা দুর্নীতিকরণ :-

যেই ক্ষেত্রে এই চাকুরী বিধির কোন বিষয়ে সম্বন্ধিত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন নীতি-নিয়োগিক বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অনুসরণের বিধান আছে কিন্তু উক্ত প্রয়োগ বা অনুসরণ অনুবিধা দেখা গেল তিন্ম এমন তেমন বিষয়ে দেখা গেল যাহা এই চাকুরী বিধি উল্লেখিত হয় নাই, সেই ক্ষেত্রে সম্বন্ধিত কর্তৃপক্ষ পবিসবার্তের কোন স্বাধীন বা বিশেষ নির্দেশ পাওক্ষে, লিখিত আদেশ দান, উক্ত বিষয়ে ব্যবস্থা বা অনুসরণীয় পদ্ধতি অথবা পবিবে হই-না অথবা পবিবে-পবিস নতুন উপবিধি এর আওতাভুক্ত বিবাস্যকী বা নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই আওতায় পবিবার্ত এর নিম্নতই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৫৬

২২/৩/১৯
মোঃ হাকিমুল আলম
পরিচালক, পবিস উঃ ও পঃ(স)
পল্লী বিদ্যুৎকাল বোর্ড, ঢাকা।

২২৮২/১৯
সিদ্ধান্ত নং ২২৮২/১৯
মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান
(মোস্তাফিজুর রহমান)
৩২-৩৩ (৩৩)