

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, জানুয়ারী ২৫, ২০০৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৪ জানুয়ারী ২০০৮/১১ মাঘ ১৪১০

এস, আর, ও নং ১৫-আইন/২০০৮—The Emigration Ordinance, 1982 (Ord. XXIX of 1982) এর section 19 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে প্রণীত ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ তহবিল বিধিমালা, ২০০২ এর অধীনে গঠিত ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ তহবিলের পরিচালনা বোর্ড, উক্ত বিধিমালার বিধি ৬ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে, উক্ত তহবিলের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য নিম্নরূপ নিয়োগ ও চাকুরী প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ তহবিল (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ ও চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০৮

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালা ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ তহবিল (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ ও চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০৮ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা কল্যাণ তহবিল-এর সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য হইবে, তবে প্রেষণে এবং চুক্তি বা খন্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার দ্বিতীয় অধ্যায়ের বিধানাবলী ব্যতীত অন্যান্য বিধানাবলীর কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্তে, বা ক্ষেত্রমতে চুক্তিতে, স্পষ্টভাবে উল্লেখিত না থাকিলে উক্ত অন্যান্য বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।

(১৭৫)

মূল্য : টাকা ৬.০০

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

- (ক) “অসদাচরণ” অর্থ চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নহে, এমন আচরণ, এবং নিম্নে বর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা—
- (১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ,
 - (২) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা,
 - (৩) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষের কোন আদেশ, পরিপত্র অথবা নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন, এবং
 - (৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশ করা ;
- (খ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা ইহার ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা ;
- (গ) “কর্মচারী” অর্থ কল্যাণ তহবিল-এর স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারী, এবং কল্যাণ তহবিলের যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (ঘ) “কল্যাণ তহবিল” অর্থ ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ তহবিল বিধিমালা, ২০০২ এর বিধি ৩ এর অধীনে প্রতিষ্ঠিত ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ তহবিল ;
- (ঙ) “ডিগ্রী” ও “সার্টিফিকেট” অর্থ স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী ও সার্টিফিকেট ;
- (চ) “তফসিল” অর্থ এই প্রবিধানমালার তফসিল ;
- (ছ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ বোর্ড ;
- (জ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ ;
- (ঝ) “বাছাই কমিটি” অর্থ প্রবিধান ৪ এর অধীন গঠিত বাছাই কমিটি ;
- (ঞ) “বোর্ড” অর্থ কল্যাণ তহবিল পরিচালনার জন্য ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ তহবিল বিধিমালা, ২০০২ এর বিধি ৪ এর অধীন গঠিত পরিচালনা বোর্ড ;
- (ট) “শিক্ষানবিস” অর্থ কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী ;
- (ঠ) “সম্মানী” অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কার ; এবং
- (ড) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” ও “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় ও প্রতিষ্ঠান ।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ

৩। নিয়োগের পদ্ধতি—এই অধ্যায় এবং তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা যাইবে, যথাঃ—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;
- (গ) চুক্তিভিত্তিক; এবং
- (ঘ) প্রেষণে।

৪। বাছাই কমিটি—নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের জন্য একটি বাছাই কমিটি গঠন করিবে এবং উক্ত কমিটি প্রার্থী নির্বাচন করিয়া বোর্ডের নিকট সুপারিশ পেশ করিবে।

৫। সরাসরি নিয়োগদান।—(১) সরাসরি নিয়োগের জন্য প্রার্থী নির্বাচনের উদ্দেশ্যে বাছাই কমিটি দেশে-বিদেশে চাকুরীর জন্য জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস (ডিইএমও) এর তালিকাভুক্ত প্রার্থীদের তালিকা সংগ্রহ করিবে।

২। উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে সংগৃহীত তালিকা হইতে যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে বাছাই কমিটি বহুল প্রচারিত অন্ততঃ একটি বাংলা ও একটি ইংরেজী জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করিয়া সংশ্লিষ্ট পদের জন্য প্রার্থী নির্বাচন করিবে।

(৩) এই প্রবিধানমালার অধীনে সরাসরি নিয়োগদানের জন্য প্রার্থী নির্বাচনের উদ্দেশ্যে বাছাই কমিটি প্রার্থীদের লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করিবে, এবং উক্ত পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে প্রার্থী নির্বাচন করিবে।

(৪) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরি 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।

(৫) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরি নিযুক্ত হইবেন না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়স তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

(৬) কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না যে পর্যন্ত না—

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসক স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন; এবং
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কল্যাণ তহবিল-এর চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৭) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিবে।

৬। শিক্ষানবিসি।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ এক বৎসরের জন্য শিক্ষানবিসি থাকিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অতিরিক্ত অনূর্ধ্ব ছয় মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(২) কোন শিক্ষানবিসিকে কোন নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিসি মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় যে পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয় সেই পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

৭। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে, প্রবিধান ১৫ এর বিধান সাপেক্ষে, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে বাছাইকৃত প্রার্থীদের তালিকা বিবেচনাক্রমে নিয়োগদান করিবে।

(২) কোন ব্যক্তির চাকুরীর বৃত্তান্ত (Service Record) সন্তোষজনক না হইলে তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগের যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।

৮। প্রেষণে নিয়োগ।—নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, তফসিল এবং প্রবিধান ১৬ এর বিধানাবলী সাপেক্ষে, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় বা জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরোতে সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে কল্যাণ তহবিলের অধীনে কল্যাণ তহবিল এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা ব্যুরো এর মধ্যে স্থিরীকৃত শর্তাধীনে নিয়োগ করিতে পারিবে।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৯। যোগদানের সময়।—(১) এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে, একই পদে বা কোন নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা:

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

(খ) ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়;

তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে সাধারণ ছুটির দিন গণনা করা হইবে না।

(২) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৩) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতন পদে নিয়োগ প্রাপ্ত 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।

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

১০। বেতন ও ভাতা।—কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা, সরকার সময় সময় ইহার কর্মচারীদের জন্য যেইরূপ বেতন ও ভাতা নির্ধারণ করিবে, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, সেইরূপ হইবে।

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

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার বিশেষ মেধার স্বীকৃতি স্বরূপ, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির সুপারিশ এর ভিত্তিতে, উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইবে।

(৩) কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ, সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যেই নির্দেশাবলী নির্ধারণ করিবে সেইরূপ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, হইবে।

১২। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।—কোন কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হইলে, সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে, তবে উক্ত সর্বনিম্ন স্তর অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত মূল বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের যে স্তরটি তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তর হয় সেই স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

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

(২) যদি বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা হয়, তাহা হইলে উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হয় স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট আদেশে উক্ত মেয়াদ উল্লেখ করিবে।

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

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

(৫) যেই ক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেই ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতাসীমার অব্যবহিত উপরে বেতন বর্ধন অনুমোদন করা যাইবে না এবং এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার এই মর্মে সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম দক্ষতা-সীমা অতিক্রম করিবার জন্য উপযুক্ত ছিল।

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

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

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

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

(৫) কর্তৃপক্ষ ইহার কর্মচারীদের খেঁড়ওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।

১৫। পদোন্নতি—(১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

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

(৩) বিভিন্ন বেতনক্রমের পদোন্নতি, মেধা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারীকে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব বা কর্তব্যনিষ্ঠার কারণে, যদি থাকে, পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

১৬। প্রেষণ ও পূর্বশর্ত—(১) প্রেষণের সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া, তিন বৎসরের অধিক হইবে না।

(২) প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় এবং জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরোর চাকুরীতে কোন কর্মকর্তার পূর্বস্বত্ব থাকিলে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি তাহার পূর্বপদে প্রত্যাবর্তন করিবেন।

(৩) প্রেষণে থাকাকালে কোন কর্মকর্তা মূল পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে, তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্য কর্মকর্তাদের সহিত একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে মূল পদে প্রত্যাবর্তন করিতে হইবে।

(৪) প্রেষণে থাকাকালে কোন কর্মকর্তার পদোন্নতি কার্যকর করিবার উদ্দেশ্যে উল্লিখিত মন্ত্রণালয় বা ব্যুরো তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথা সময়ে ফেরত না আসেন, তাহা হইলে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৭। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথাঃ—

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

(২) কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে উপপ্রবিধান (১) এ বর্ণিত যে কোন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে ।

১৮। পূর্ণ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্য-দিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইবে না ।

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

১৯। 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) অর্ধ বেতনে দুই দিন ছুটির পরিবর্তে, ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, একদিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে অর্ধ বেতনে ছুটিকে পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইবে, এবং এইরূপ রূপান্তরিত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ হইবে গড় বেতনে বার মাস ।

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

(২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতা বিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসিলে তখন তিনি উক্ত ছুটি ভোগকৃত ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নূতনভাবে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

২১। বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি।—(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে, বা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথাঃ—

- (ক) যেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতিপ্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি কল্যাণ তহবিলে চাকুরী করিবেন,
- (খ) যেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা,
- (গ) যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

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

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

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

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

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

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

(৬) কোন কর্মচারী শুধুমাত্র আনুতোষিক এবং যেই ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হন, সেই ক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা উক্ত কর্মপরিধির ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা যাইবে না।

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

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

(৩) সংরোধের জন্য উপ-প্রবিধান (২) এ উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে উহা সাধারণ ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

(৪) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অন্যান্য ছুটির সহিত সংরোধ ছুটিও মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

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

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

(৩) কল্যাণ তহবিল এ কোন কর্মচারীর সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে তাহাকে দুইবারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৫। অধ্যয়ন ছুটি —(১) কল্যাণ তহবিলে তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন, অথবা এতদসংক্রান্ত বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে কর্তৃপক্ষ, পূর্ণ বেতনে বা অর্ধবেতনে, অনধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে, যাহা উক্ত কর্মচারীর ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

(২) যেই ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং যদি পরবর্তীকালে দেখা যায় যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ উক্ত কর্মচারীর উক্ত অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ শেষে পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেই ক্ষেত্রে উক্ত সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে কর্তৃপক্ষ উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ অনধিক এক বৎসরের জন্য বর্ধিত করিতে পারিবে।

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

২৬। নৈমিত্তিক ছুটি —কর্মচারীগণ, সরকার সময় সময় উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা-বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে ততদিন, নৈমিত্তিক ছুটি প্রাপ্য হইবে।

২৭। ছুটির পদ্ধতি —(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব কল্যাণ তহবিল কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে।

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

(৩) আবেদনকারী কর্মচারী যেই কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন তাহার সুপারিশক্রমে 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, আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে, উক্ত কর্মচারীকে অনূর্ধ্ব ১৫ (পনেরো) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

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

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

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

৩০। ছুটির নগদায়ন —(১) যেই কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের অধীন বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালের জন্য সর্বাধিক বার মাসের জন্য অভোগকৃত ছুটির ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করিবার অধিকারী হইবেন।

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

পঞ্চম অধ্যায়

ভ্রমণ ভাতা, সম্মানী, দায়িত্ব ভাতা, উৎসব ভাতা ইত্যাদি

৩১। ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা —কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থ বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে, সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময় সময় নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী প্রদেয় ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতার অনুরূপ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবে।

৩২। সম্মানী, ইত্যাদি।—(১) কল্যাণ তহবিল উহার কোন কর্মচারীকে, সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন সব প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্মসম্পাদনের জন্য, নগদ অর্থ আকারে বা অন্যবিধভাবে সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।

(২) কোন কর্মচারী, কর্তৃপক্ষের লিখিত অফিস আদেশ মোতাবেক, অফিস সময়ের পূর্বে বা পরে কাজ করিলে, তাহার দৈনিক বেতনের $\frac{3}{4} \times 2$ (আটভাগের এক ভাগের দ্বিগুন) হারে প্রতিঘণ্টায় ওভারটাইম প্রাপ্য হইবে।

৩৩। দায়িত্ব ভাতা।—কোন কর্মচারী, কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে, কমপক্ষে ২১(একুশ) দিন তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে, তাহার মূল বেতনের শতকরা বিশ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রাপ্য হইবে।

৩৪। উৎসব ভাতা ও বোনাস।—কল্যাণ তহবিল এর কর্মচারীগণকে, সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময় সময় জারীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক সরকারী কর্মচারীদেরকে প্রদেয় উৎসব ভাতা ও বোনাসের অনুরূপ, উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা হইবে।

৬ষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৫। চাকুরী বৃত্তান্ত।—কর্তৃপক্ষ প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য বৃত্তান্ত চাকুরীর পৃথক পৃথকভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং কল্যাণ তহবিল কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরী বহিতে উহা সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসর একবার তাহার চাকুরী-বহি পরিদর্শন করিতে পারিবেন, এবং এইরূপ পরিদর্শনের পর উক্ত কর্মচারী উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ উহাতে স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিচ্যুতি দেখিতে পান হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টি গোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা উক্ত চাকুরী-বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিবেন।

৩৬। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) কল্যাণ তহবিলে কর্মরত কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি কল্যাণ তহবিলের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বার্ষিক প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং কল্যাণ তহবিল প্রয়োজনবোধে, কোন কর্মচারীর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রতিবেদক কর্মকর্তার নিকট হইতে চাহিতে পারিবে।

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

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

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

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

(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশ গ্রহণ করিবেন না, তাহার সাহায্যার্থে টাকা দান বা অন্য কোন উপায়ে উক্ত আন্দোলনে সহায়তা করিবেন না, এবং কল্যাণ তহবিলের স্বার্থের পরিপন্থি কোন কার্যকলাপে নিজকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব-অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না, কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) কল্যাণ তহবিলের সহিত লেনদেন রহিয়াছে, কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে, এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোন দান বা উপহার গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না, কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসায় পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (ছ) কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত অন্য কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী কর্তৃপক্ষের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন সরাসরি পেশ করিতে পারিবেন না, এইরূপ কোন নিবেদন উক্ত কর্মচারী অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে কর্তৃপক্ষের উপর রাজনৈতিক বা অন্য কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন সরকারী বা বেসরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

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

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৮। দণ্ডের ভিত্তি।—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী—

- (ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন;
- (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন;
- (গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন;

ব্যাখ্যা—“পলায়ন” বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করা এবং ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিনা অনুমতিতে বিদেশে অবস্থান করা;

- (ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাওয়া ফেলেন;
- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতি পরায়ন হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতি পরায়ন বলিয়া বিবেচিত হন, যথা :—

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

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন;

- (চ) চুরি, আত্মসৎ তহবিল-তসরূপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন, অথবা

(ছ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে ধ্বংসাত্মক বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তির সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকুরীতে রাখা কল্যাণ তহবিলের নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারী উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৩৯। দণ্ডসমূহ।—(১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা :—

- (ক) লঘু দণ্ড, যথা :

(অ) তিরস্কার;

(আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা; এবং

(ই) ৭(সাত) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন;

(খ) গুরুদণ্ড, যথা :—

- (অ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ,
- (আ) কোন কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত কল্যাণ তহবিলের আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ উক্ত কর্মচারীর বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ,
- (ই) চাকুরী হইতে অপসারণ, এবং
- (ঈ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে কল্যাণ তহবিলের চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া গণ্য হইবেন।

৪০। ধ্বংসাত্মক বা নাশকতামূলক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধান ৩৮(ছ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লেখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে;
- (খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যেই ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করে, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবে; এবং
- (গ) অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবে।

তবে শর্ত থাকে যে, যেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে বাংলাদেশের নিরাপত্তা স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেইক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ কোন সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) এই প্রবিধানের অধীনে কোন কার্যধারায় তদন্ত সম্পন্ন করিবার জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিন জন কর্মকর্তার সম্মুখে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবে, এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেইরূপ উপযুক্ত বিবেচনা করিবে সেইরূপ নির্দেশ প্রদান করিবে।

৪১। লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ৎ দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে;

- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ৎ যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে, এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে স্তানানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে স্তানানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারে যাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করিবার তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে সমগ্র কার্যক্রম সম্পন্ন হয় :

তবে শর্ত থাকে যে, নির্দিষ্ট সময় অতিবাহিত হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি অতিরিক্ত সময়ের জন্য আবেদন করেন, তবে কর্তৃপক্ষ যথাযথ মনে করিলে, কৈফিয়ৎ পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত উক্ত সময় বৃদ্ধির অনুমতি প্রদান করিতে পারিবে;

- (গ) তদন্তকারী কর্মকর্তার সিদ্ধান্ত পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে, অথবা প্রয়োজন মনে করিলে অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারিবে।
- (ঘ) অধিকতর তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

৪২। গুরুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) যেই ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুদণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবে, এবং যেই সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করিবার ইচ্ছা পোষণ করে তাহাও অভিযুক্ত কর্মচারীকে অবহিত করিবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করিবার পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে স্তানানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লেখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করিবার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারেন।

(২) যেই ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান (১) (খ) উল্লেখিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদি সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার লিখিত বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে—

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

- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনায়ী সুযোগ দান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ)টি কার্য দিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে, অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৪১ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে; এবং
- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

(৩) যেই ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হইবার তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করিবার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা, বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত কমিটি, তদন্তের আদেশদানের তারিখ হইতে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবে এবং প্রবিধান ৪৩ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবে, এবং ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবে।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর, কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে ও উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে, এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপিসহ সিদ্ধান্তটি জানাইবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে, সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ দিবে।

(৭) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৬) এ উল্লিখিত সময় অতিবাহিত হইবার পর 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 যেই ক্ষেত্রে কোন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিযুক্ত করা হয়, সেই ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদন উক্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ ও যুক্তিসংগত কারণের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত হইতে হইবে।

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

৪৩। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্য-প্রণালী —(১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন, এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতবী রাখিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, অভিযুক্ত ব্যক্তি যেই সকল অভিযোগ স্বীকার করেন নাই সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য শুনানী ও লিপিবদ্ধ করিতে হইবে, এবং উক্ত অভিযোগসমূহের ব্যাপারে প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করিবার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করিবার এবং আত্মপক্ষ সমর্থন করিবার জন্য কোন সাক্ষীকে তলব করিবার অধিকারী হইবেন। অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করিবার অধিকারী হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যেই লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

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

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

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

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৮(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারেন।

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

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

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিবার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিতে পারেন এবং যেইক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সেইক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

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

৪৪। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) প্রবিধান ৩৮ ও ৩৯ এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুদত্ত প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পরিবে :

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

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রদত্ত সাময়িক বরখাস্তের আদেশ ৩০ (ত্রিশ)টি কার্যদিবস অতিবাহিত হইবার পর বাতিল হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময়-সীমা অতিক্রান্ত হইবার পূর্বে প্রবিধান ৪২ এর অধীনে তাহার বিরুদ্ধে অনীত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয়।

(৩) যেই ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড কোন আদালতের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ, বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলতঃ যেই অভিযোগের ভিত্তিতে উক্ত কর্মচারীকে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেই ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে, এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবে।

(৪) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে, অনুরূপ ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি, আদেশ বা নির্দেশ অনুযায়ী, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, খোরাকী ভাতা পাইবেন।

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

৪৫। পূর্ণবহাল।—(১) প্রবিধান ৪০(১)(ক) এর অধীনে ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইলে তবে তাহাকে চাকুরীতে পূর্ণবহাল করা হইবে, অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং তিনি ঐ ছুটিকালীন সময়ে পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) সাময়িকভাবে বরখাস্ত কোন কর্মচারীকে পূর্ণবহালের বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি, নির্দেশ বা আদেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

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

৪৭। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেই ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেই ক্ষেত্রে যেই আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে সেই কর্তৃপক্ষ যেই কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন উহার নিকট, অথবা যেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ উক্ত আদেশদান করিয়াছেন সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট, আপীল করিতে পারিবে।

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

(ক) এই প্রবিধানমালার নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা ;

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কিনা ; এবং

(গ) আরোপিত দস্ত মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপরিপূর্ণ কিনা।

৪৮। আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমা।—সংশ্লিষ্ট কর্মচারী, যেই আদেশের বিরুদ্ধে আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল করা হইবে, তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার তিন মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল বা ক্ষেত্রমত পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল না করিলে উক্ত আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, আপীল কর্তৃপক্ষ বা পুনর্বিবেচনার ক্ষেত্রে পুনর্বিবেচনাকারী কর্তৃপক্ষ, বিলম্বের কারণ সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইয়া যথাযথ মনে করিলে, উক্ত তিন মাস মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী তিনমাসের মধ্যে কোন আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারিবে।

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

(২) কোন কর্মচারী, the Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985 এ বর্ণিত কোন অপরাধ এর অনুরূপ অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে, কর্তৃপক্ষ উক্তরূপে সাজাপ্রাপ্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা উহা স্থির করিবে।

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে, এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করিবার প্রয়োজন হইবে না।

অষ্টম অধ্যায়

ভবিষ্য-তহবিল ও আনুতোষিক

৫০। ভবিষ্য-তহবিল।—(১) বোর্ড কর্মচারীদের জন্য অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে যাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী এবং কল্যাণ তহবিল বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে টাকা প্রদান করিবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ গঠিত ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত বিষয়ে, সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য Contributory Provident Fund Rules, 1979 প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

৫১। আনুতোষিক।—(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথাঃ—

- (ক) যিনি কল্যাণ তহবিলে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তি স্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;
- (খ) যিনি কল্যাণ তহবিলে কমপক্ষে ৩ বৎসর চাকুরী করিবার পর কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিয়াছেন;
- (গ) কল্যাণ তহবিলে চাকুরীর তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নোক্ত কোন কারণে যেই কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথাঃ—
 - (অ) তিনি যেই পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে, অথবা পদ সংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন;
 - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক শারীরিক বা মানসিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা,
 - (ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

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

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

(৪) কোন কর্মচারী মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্য হইলে যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন, তজ্জন্য উক্ত কর্মচারী তাহার চাকুরীকালীন সময়ে, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন এবং ফরমটি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট জমা প্রদান করিবেন।

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

(৬) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উপ-প্রবিধান (৪) এর অধীনে প্রদত্ত মনোনয়ন পত্র বাতিল করিতে পারেন, এবং এইরূপ ক্ষেত্রে উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর বিধান অনুসারে একটি নুতন মনোনয়ন পত্র সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট জমা প্রদান করিবেন।

(৭) উপ-প্রবিধান (৪) কিংবা (৬) এর অধীনে কোন মনোনয়ন পত্র প্রদান করা না হইলে, কোন কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণ পত্রের (Succession Certificate) ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরীর অবসান, ইন্তফাদান, ইত্যাদি।

৫২। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী নির্দিষ্ট মেয়াদে চাকুরীর পর অবসর গ্রহণ করিবে, এবং এই ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত বিধি, আদেশ ও নির্দেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

(২) প্রত্যেক কর্মচারী চাকুরী শেষে তাহার চাকুরীকালীন সর্বমোট সময়ের জন্য, এক বছর চাকুরীর জন্য এক মাসের সর্বশেষ মূল বেতনের হারে গ্রাচুইটি প্রাপ্য হইবে।

৫৩। চাকুরীর অবসান।—(১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে এবং এক মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে, এবং এইরূপ চাকুরী অবসানের কারণে উক্ত শিক্ষানবিস কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবে না।

(২) এই প্রবিধানামালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে, তিন মাসের পূর্ব-নোটিশ দিয়া অথবা তৎপরিবর্তে তিন মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া, যে কোন কর্মচারীর চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।

৫৪। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না। এবং ঐরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কল্যাণ তহবিল কে তাহার তিন মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

(৩) যেই কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিক ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি কল্যাণ তহবিল এর চাকুরী হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, বোর্ড যেইরূপ উপযুক্ত এবং কোন বিশেষ শর্তে সংগত মনে করিবে সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারিবে।

দশম অধ্যায়

বিবিধ

৫৫। অসুবিধা ধুরীকরণ।—উল্লেখিত প্রবিধানমালায় যেইসব বিষয়াদি সুনির্দিষ্টভাবে বর্ণিত হয় নাই এইরূপ ক্ষেত্রে উক্ত বিষয়াদি সরকারের প্রচলিত বিধি ও আদেশ দ্বারা, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৫৬। হেফাজত, ইত্যাদি।—(১) এই প্রবিধানমালার অন্যত্র ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই প্রবিধানমালা কার্যকর হইবার সাথে সাথে কল্যাণ তহবিলে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এই প্রবিধানের অধীনে কল্যাণ তহবিলের কর্মকর্তা ও কর্মচারী হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে :

ব্যাখ্যা : এই উপ-প্রবিধানে কর্মকর্তা ও কর্মচারী বলিতে প্রবিধানমালাটি কার্যকর হইবার পূর্বে বিএমইটি বা বোর্ড কোন প্রকল্পে নিয়োজিত সুনির্দিষ্ট সংখ্যক কর্মকর্তাকে তহবিলের চাকুরীতে নিয়োগের জন্য চুক্তিবদ্ধ থাকিলে তাহারাও অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা কার্যকর হইবার পূর্বে কল্যাণ তহবিল পরিচালনার উদ্দেশ্যে বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত কোন আদেশ বা নির্দেশ, অনুমোদিত কোন নিয়োগ, বেতন-ভাতা বা অন্যান্য আর্থিক সুবিধাদি, গৃহীত কোন সিদ্ধান্ত বা প্রশাসনিক ব্যবস্থা, এই প্রবিধানমালার অধীনে প্রদত্ত, অনুমোদিত ও গৃহীত হইয়াছে মর্মে গণ্য হইবে।

তফসিল-ক

[প্রবিধান ২ (চ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়স- সীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের জন্য প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	বেতন স্কেল
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	সহকারী পরিচালক	৩০ বৎসর (বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়স- সীমা শিথিলযোগ্য)।	৭৫% কল্যাণ কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; ২৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : কল্যাণ কর্মকর্তা পদে ৫(পাঁচ) বৎসর চাকুরীর অভিজ্ঞতা ; সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে স্নাতকোত্তর ডিগ্রিসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	৪৩০০-৭৭৪০
২।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	৩০ বৎসর (বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়স- সীমা শিথিলযোগ্য)।	৭৫% সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; ২৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা পদে ৫(পাঁচ) বৎসর চাকুরীর অভিজ্ঞতা; সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে স্নাতকোত্তর ডিগ্রিসহ হিসাবরক্ষণ কাজে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	৪৩০০-৭৭৪০
৩।	ম্যানেজার (আবাসন)	৩০ বৎসর	(ক) ১০০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য ; (খ) উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে নিয়োগ।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি এবং হোস্টেল কমপ্লেক্স/হাউজিং কমপ্লেক্স সংক্রান্ত কাজে ৫(পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা।	৪৩০০-৭৭৪০

১	২	৩	৪	৫	৬
৪।	কল্যাণ কর্মকর্তা	৩০ বৎসর (সরকারী চাকুরীরত প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়স-সীমা ৫(পাঁচ) বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	৫০% প্রধান সহকারী অথবা উচ্চমান সহকারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : প্রধান সহকারী অথবা উচ্চমান সহকারী পদে অনূন ৭(সাত) বৎসর চাকুরীর অভিজ্ঞতা; সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	৩৪০০-৬৬২৫
৫।	সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	৩০ বৎসর (সরকারী চাকুরীরত প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়স-সীমা ৫(পাঁচ) বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	৫০% হিসাব সহকারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : হিসাব সহকারী পদে ৭(সাত) বৎসর চাকুরীর অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ হিসাবরক্ষণ কাজে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	৩৪০০-৬২২৫
৬।	কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রীসহ কম্পিউটার চালনার কাজে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	২২৫০-৪৭৩৫
৭।	উচ্চমান সহকারী	৩০ বৎসর	৫০% অফিস সহকারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : অফিস সহকারী পদে ৫(পাঁচ) বৎসর চাকুরীর অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	২১০০-৪৩১৫

১	২	৩	৪	৫	৬
৮।	প্রধান সহকারী	৩০ বৎসর	৫০% অফিস সহকারীগণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ হিসাব সহকারী পদে ৫(পাঁচ) বৎসর অথবা অফিস সহকারী পদে ৭(সাত) বৎসর চাকরীর অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে মাতক ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	২১০০-৪৩১৫
৯।	হিসাব সহকারী	৩০ বৎসর	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে মাতক ডিগ্রী	১৯৭৫-৩৯২০
১০।	অফিস সহকারী	৩০ বৎসর	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে মাতক ডিগ্রী	১৮৭৫-৩৬০৫
১১।	কেয়ার টেকার	৩০ বৎসর	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক/সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	১৮৭৫-৩৬০৫
১২।	ইলেক্ট্রিশিয়ান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য।	ট্রেড সার্টিফিকেট এবং ৩ বছরের অভিজ্ঞতাসহ মাধ্যমিক/সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	১৮৭৫-৩৬০৫
১৩।	ষ্টোর কিপার	৩০ বৎসর	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক/সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	১৮৭৫-৩৬০৫
১৪।	গাড়ী চালক	৩০ বৎসর	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক/সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	১৮৭৫-৩৬০৫

১	২	৩	৪	৫	৬
১৫।	লিফটম্যান	৩০ বৎসর	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য।	ট্রেড সার্টিফিকেট এবং ৩ বছরের অভিজ্ঞতাসহ মাধ্যমিক/সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	১৮-৭৫-৩৬০৫
১৬।	গ্রাফার	৩০ বৎসর	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য।	ট্রেড সার্টিফিকেট এবং ৩ বছরের অভিজ্ঞতাসহ অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণ।	১৮-৭৫-৩৬০৫
১৭।	পাম্প মেশিন অপারেটর	৩০ বৎসর	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য।	ট্রেড সার্টিফিকেট এবং ৩ বছরের অভিজ্ঞতাসহ অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণ।	১৮-৭৫-৩৬০৫
১৮।	জেনারেটর অপারেটর	৩০ বৎসর	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য।	ট্রেড সার্টিফিকেট এবং ৩ বছরের অভিজ্ঞতাসহ অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণ।	১৮-৭৫-৩৬০৫
১৯।	এম, এল, এস, এস	৩০ বৎসর	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক/সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।	১৫৬০-২৬৯৫
২০।	গার্ড	৩০ বৎসর	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অষ্টম শ্রেণী/সমমান উত্তীর্ণ।	১৫০০-২৪০০
২১।	বাড়ুদার	৩০ বৎসর	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী/সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণ এবং সুস্বাস্থ্যের অধিকারীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	১৫০০-২৪০০

তফসিল-খ

[প্রবিধান ২ (চ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়স- সীমা	৩	৪	৫	৬
				নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	বেতন স্কেল
১।	ডাটাবেইজ এ্যাডমিনিস্ট্রেটর	৩০ বৎসর	১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য।		কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্সসহ, বা অ্যাপ্লাইড ফিজিক্সে ২য় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) সহ, ন্যূনতম ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ন্যূনতম ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	নির্ধারিত বেতন ভাতাদি।
২।	সিস্টেম এ্যাডমিনিস্ট্রেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য।		কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্সসহ, বা অ্যাপ্লাইড ফিজিক্সে ২য় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) সহ, ন্যূনতম ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট কাজে ন্যূনতম ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	নির্ধারিত বেতন ভাতাদি।
৩।	হার্ডওয়্যার ম্যানেজার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য।		কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/ইলেকট্রিক্যাল বা ইলেকট্রনিক ইঞ্জিনিয়ারিং এ, অথবা অ্যাপ্লাইড ফিজিক্সে এ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) সহ, ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং কম্পিউটার ও সংশ্লিষ্ট হার্ডওয়্যার কাজে বিস্তারিত অভিজ্ঞতা আবশ্যিক।	নির্ধারিত বেতন ভাতাদি।

১	২	৩	৪	৫	৬
৪।	সফটওয়্যার ম্যানেজার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/ইলেকট্রিক্যাল বা ইলেকট্রনিক ইঞ্জিনিয়ারিং এ, অথবা অ্যাপ্রাইড ফিজিক্স এ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) সহ, দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং কম্পিউটার ও সংশ্লিষ্ট হার্ডওয়্যার কাজে বিস্তারিত অভিজ্ঞতা আবশ্যক।	নির্ধারিত বেতন ভাতাদি।
৫।	নেটওয়ার্ক ম্যানেজার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স/ইলেকট্রিক্যাল বা ইলেকট্রনিক ইঞ্জিনিয়ারিং এ, অথবা অ্যাপ্রাইড ফিজিক্স এ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক (সম্মান) সহ, দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং নেটওয়ার্কিং সেটআপ ও রক্ষণাবেক্ষণের কাজে বিস্তারিত অভিজ্ঞতা আবশ্যক।	রঞ্জিতের আদেশক্রমে মোঃ দলিল উদ্দিন মতল ভারপ্রাপ্ত সচিব।

শেখ মোঃ মোবারক হোসেন (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আমিন জাবেদী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।