

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, এপ্রিল ৩০, ১৯৯৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৫ই বৈশাখ ১৪০৫ বাং/২৮শে এপ্রিল ১৯৯৮ ইং

এস. আর. ও. নং ৬৭-আইন/৯৮—Islamic Foundation Act, 1975 (XVII of 1975) এর section 18, section 10 এর সহিত পঠিতবা, এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা ইসলামিক ফাউন্ডেশন (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী বিধিমালা, ১৯৯৮ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছুর না থাকিলে, এই বিধিমালায়,—

(ক) "অসদাচরণ" অর্থ চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর আচরণ অথবা কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী বা ভূদ্রুজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :—

(অ) উদ্ভ্রান্ত কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্য;

(আ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা;

(৫৮৫১)

মূল্য : টাকা ১২.০০

- (ই) আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে উপরস্থ কর্মকর্তার আদেশ অথবা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
- (ঈ) কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত বা অভিযোগ পেশ করা।
- (খ) "আইন" অর্থ Islamic Foundation Act, 1975 (XVII of 1975);
- (গ) "উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ" অর্থ এই বিধিমালার অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে বোর্ড কর্তৃক মনোনীত কোন কর্তৃপক্ষ;
- (ঘ) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা উক্ত কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা এবং উক্ত কর্মকর্তার উদ্বর্তন কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (ঙ) "কর্মকর্তা" অর্থ ফাউন্ডেশনের কোন কর্মকর্তা;
- (চ) "কর্মচারী" অর্থ ফাউন্ডেশনের কোন কর্মচারী এবং কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ছ) "চাকুরী" অর্থ ফাউন্ডেশনের চাকুরী;
- (জ) "ডিগ্রী" অর্থ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী;
- (ঝ) "তফসিল" অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
- (ঞ) "নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ" অর্থ এই বিধিমালার অধীন কোন পদে নিয়োগদানের জন্য বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তা;
- (ট) "পদ" অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;
- (ঠ) "পলায়ন" অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদধর্ম সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদধর্ম সময় পুনঃ অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশদিন বা তদধর্ম সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদধর্ম সময় বিদেশে অবস্থান করা;
- (ড) "প্রয়োজনীয় যোগ্যতা" অর্থ কোন পদে নিয়োগের জন্য তফসিলে উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতা;
- (ঢ) "ফাউন্ডেশন" অর্থ আইনের section 3 এর অধীন গঠিত Islamic Foundation;
- (ণ) "বাছাই কমিটি" অর্থ কোন পদে নিয়োগদানের সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে এই বিধিমালার অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটি;
- (ত) "বোর্ড" অর্থ আইনের section 6 এর অধীন গঠিত বোর্ড অব গভর্নর্স;

- (খ) "শিক্ষানবিস" অর্থ কোন পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী;
- (দ) "সমমানের মাদ্রাসা ডিগ্রী" অর্থ "স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়", "স্বীকৃত বোর্ড", "স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা" স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত নয়, কিন্তু সরকার কর্তৃক উক্তরূপ বিশ্ববিদ্যালয়, বোর্ড, ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানের সমমানের বলিয়া ঘোষিত কোন মাদ্রাসা ডিগ্রী বা সার্টিফিকেট;
- (ধ) "সার্টিফিকেট" অর্থ কোন স্বীকৃত বোর্ড, ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সার্টিফিকেট;
- (ন) "স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়", "স্বীকৃত বোর্ড", "স্বীকৃত ইনস্টিটিউট" বা "স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান" অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়, বোর্ড, ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান, অথবা এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয়, বোর্ড, ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ পদ্ধতি, ইত্যাদি

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—এই অধ্যায়, তফসিল এবং সংবিধানের ১২৯ অনুচ্ছেদের বিধান অনুসারে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কোটা সংক্রান্ত বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন শূন্য পদে নিম্ন-বর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ দান করা যাইবে, যথা :—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;
- (গ) প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।

৪। বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতীত নিয়োগ নিষিদ্ধ।—সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানে সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ এক বা একাধিক বাছাই কমিটি নিয়োগ করিবে এবং বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা যাইবে না।

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

- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা
- (খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন; এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।

(২) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিযুক্ত হইবেন না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়সসীমা তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

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

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পরীক্ষা বা চিকিৎসক তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন; এবং

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্বে কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদের জন্য দেশের রাজধানী হইতে প্রকাশিত অন্ততঃ দুইটি দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করা হইবে।

৬। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) এই বিধিমালায় অন্যান্য বিধান ও তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা হইবে।

(২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবেন না।

(৩) জ্যেষ্ঠতা ও মেধার ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা হইবে, তবে চাকুরীর বৃহত্তম সন্তোষজনক না হইলে কোন ব্যক্তিকে পদোন্নতির জন্য বাছাই কর্মটি সুপারিশ করিবে না।

৭। শিক্ষানবিস।—(১) কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে—

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

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে উক্ত তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য, শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগ করা হইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন শিক্ষানবিসের শিক্ষানবিস মেয়াদ এইরূপে বাধিত করিতে পারে যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।

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

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

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

(৩) শিক্ষানবিস মেয়াদ বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহা সহ, সম্পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

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

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

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

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

(৪) কোন শিক্ষানবিসকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না যদি তিনি উক্ত পদে স্থায়ী হওয়ার জন্য কোন পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ নির্ধারিত হইলে উক্ত পরীক্ষায় পাস না করেন বা, সফলতার সাহিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ না করেন।

৮। প্রেষণে নিয়োগ।—কোন পদে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সরকারী বা সংবিধিবদ্ধ সংস্থায় কোন কর্মকর্তাকে নিয়োগ করিতে পারিবে এবং এই ক্ষেত্রে যথাসম্ভব ফাউন্ডেশনের সংশ্লিষ্ট পদের জন্য নির্ধারিত বেতন স্কেলের সমান বেতন স্কেল বিশিষ্ট পদধারী ব্যক্তিকে নিয়োগ করা হইবে।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৯। যোগদানের সময়।—(১) অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে বা নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া যাইবে, যথা:—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয়দিন; এবং

(খ) ভ্রমণে অতিবাহিত প্রয়োজনীয় সময়;

তবে শর্ত থাকে যে, উপরোক্ত সময়ের মধ্যে সাধারণ ছুটির দিন অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

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

(৩) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, উপরোক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (১) ও (২) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থলে হইতে অন্যত্র বদলী হইলে অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকুরীস্থল হইতে অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন সেই স্থান হইতে, যাহা কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয়, তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৫) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থলে হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে মোড়িক্যাল সার্টিফিকেট পেশ না করিয়া ছুটি গ্রহণ করিলে,

তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে ছুটি গ্রহণ পর্যন্ত যে সময় অতিবাহিত হয় তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৬) এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলীর ব্যাপারে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে এই বিধি-মালার বিধান অপব্যাপ্ত প্রতীক্ষমান হইলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের বেলায় প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

১০। বেতন ও ভাতা।—সরকার বা সরকারের নির্দেশের আলোকে কর্তৃপক্ষ বিভিন্ন সময়ে যেসকল নিৰ্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

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

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

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের (পে-প্রটেকশন) উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে তদনুসারে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বেতন সংরক্ষণ করা হইবে।

১২। বেতন বর্ধন।—(১) কোন কারণে বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ প্রতি বৎসর নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।

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

(৩) কোন শিক্ষানবিস সফলভাবে শিক্ষানবিসকাল সমাপ্ত না করিলে তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

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

(৫) যে ক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতাসীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট অনুমোদন ব্যতীত তাহার দক্ষতাসীমা অতিক্রম বা পরবর্তী বেতন বর্ধন অনুমোদন করা যাইবে না।

১৩। জ্যেষ্ঠতা।—(১) এই বিধির 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 তালিকাভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের প্রারম্ভিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

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

(৪) একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হইলে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতাই উচ্চতর পদে তাহাদের জ্যেষ্ঠতা হইবে।

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

(৬) Government Servants (Seniority of Freedom Fighter) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ, উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজন বা সংশোধনসহ, কর্তৃপক্ষের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

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

১৫। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব—(১) উপ-বিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে, ফাউন্ডেশন যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে ফাউন্ডেশন এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেম্বার ও শর্তাধীনে উক্ত সংস্থার অনুরূপ বা সমমানের পদে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দিতে পারেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া হইবে না।

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা ফাউন্ডেশনের কোন কর্মচারীর আবশ্যিকতা জ্ঞাপন করিয়া অনুরোধ করিলে, ফাউন্ডেশন উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়-সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথাঃ—

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

(খ) ফাউন্ডেশনের চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব সংরক্ষিত থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদান্তে অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে, ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি ফাউন্ডেশনের চাকুরীতে প্রত্যাবর্তন করিবেন;

(গ) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা তাহার ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন, যদি থাকে, বাবদ প্রাপ্য অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে তিনি ফাউন্ডেশনে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা যোগ্য হইলে, তাহার পদোন্নতির বিষয়টি অন্যান্যদের সংগে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে ফাউন্ডেশনে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে ফাউন্ডেশন তাহাকে ফেরৎ চাইলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরৎ না আসেন, তাহা হইলে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে প্রেষণে থাকাকালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে; এবং এইরূপ ক্ষেত্রে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়াই সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য "Next below Rule" অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে।

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করা হইয়াছে তাহা হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা ফাউন্ডেশনকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ ফাউন্ডেশনের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর ফাউন্ডেশন যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৬। ছুটি।—(১) সকল শ্রেণীর কর্মচারীকে নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি প্রদান করা যাইতে পারে, যথা:—

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

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

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

১৭। পূর্ণ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/৩ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ ৪ (চার) মাসের অধিক হইবে না।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন অর্জিত ছুটির পরিমাণ ৪ (চার) মাসের অধিক হইলে, তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবে একটি পৃথক খাতে জমা দেখানো হইবে: ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে, অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিন্তাবিমোদনের জন্য উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৮। অর্ধ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/৬ হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

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

১৯। প্রাপ্যতাবহীন ছুটি।—(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে কোন কর্মচারীকে তাহার সমস্ত চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে তিন মাস পর্যন্ত অর্ধ বেতনে প্রাপ্যতাবহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসিলে, তিনি উক্ত ভোগকৃত ছুটির সমান ছুটি শাইবার অধিকারী না হওয়া পর্যন্ত, নতুনভাবে উপ-বিধি (১) এর অধীন কোন ছুটি শাইবার অধিকারী হইবেন না।

২০। বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি—(১) যখন কোন কর্মচারী অন্য কোন ছুটি পাওনা থাকে না অথবা 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।

(২) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একাধারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথাঃ—

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতিপ্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি ফাউন্ডেশনে চাকুরী করিবেন, অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা

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

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

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

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

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসক প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, উক্ত চিকিৎসকের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বর্ধিত করিবে না এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমে ২৪ মাসের অধিক হইবে না।

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

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

(৬) শৃঙ্খলাগত আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সে ক্ষেত্রে অবসরভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

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

(ক) উপ-বিধি (৬) এর অধীনে মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চারি মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং

(খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ বেতন।

(৮) এই বিধির অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রে সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে, বা উহা পালনের পরিণতিতে, অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে, তাহার পদের স্বাভাবিক বৃত্তিক বহির্ভূত অসুস্থতা বা উখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে, এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

২২। সংরোধ ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক বাধি থাকার কারণে যদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশ স্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ

দেওয়া হয়, তবে যে সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকে সেই সময়কাল হইবে সংগরোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেট এর ভিত্তিতে, অনুর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় অনুর্ধ্ব ৩০ দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

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

(৪) এই বিধিমালা অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অন্যবিধ ছুটির সহিত সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

২৩। প্রসূতি ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক তিন 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, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা উহা প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) ফাউন্ডেশনে কোন কর্মচারীর সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে তাহাকে দুই বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৪। অবসর প্রস্তুতি ছুটি।—(১) অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি হিসাবে কোন কর্মচারী এক বৎসর ছুটি ভোগ করিতে পারেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন ছুটি ভোগ করাকালে কোন কর্মচারী তাহার সর্বশেষ বেতনের হিসাবে ছয় মাসের পূর্ণ বেতন এবং বাকী ছয় মাস উক্ত সর্বশেষ বেতনের অর্ধেক বেতন পাইবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীনে অবসর প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুরীর পর কোন কর্মচারীর অর্জিত ছুটি প্রাপ্য থাকিলে তিনি অর্জিত ছুটির অনধিক বার মাস পর্যন্ত নগদায়ন গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে এক মাস পূর্বে অবসর প্রস্তুতি ছুটির জন্য আবেদন করিবেন।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একদিন পূর্বে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাইবেন।

২৫। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) ফাউন্ডেশনের চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

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

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

২৬। নৈমিত্তিক ছুটি।—(১) সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রাতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে ফাউন্ডেশনের কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

(২) কোন কর্মচারীকে এক সংগে দশদিনের বেশী নৈমিত্তিক ছুটি দেওয়া যাইবে না।

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

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

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

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

(৭) যোগদানের দিনের সংগে যুক্ত করিয়া নৈমিত্তিক ছুটি গ্রহণ করা যাইবে না।

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

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ একবারে গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী হইবে না, এবং ঐ ছুটির যে কয়দিন ডিসেম্বর মাসে পড়িবে সেই কয়দিনের

নৈমিত্তিক ছুটি সংশ্লিষ্ট বৎসরে পাওনা থাকিতে হইবে এবং উক্ত ছুটির বাকী অংশ পরবর্তী বৎসরে নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

২৭। ছুটি পদ্ধতি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব ফাউন্ডেশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম, ডক ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

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

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

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে বিধি ২৫ এর বিধান আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে উক্ত কর্মচারীকে একবারে অনধর্ম ১৫ দিনের জন্য ছুটিতে বাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

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

(৬) কোন কর্মচারীর অসুস্থতার ব্যাপারে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের মতামত চাওয়া হইলে মেডিক্যাল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে ছুটির আবেদন বা ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৭) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে গৃহীত মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করা মাত্রই ছুটি প্রাপ্তির অধিকার অর্জিত হইবে না। ছুটি মঞ্জুরীকারী কর্তৃপক্ষের নিকট মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া উক্ত কর্তৃপক্ষের নির্দেশের অপেক্ষায় থাকিতে হইবে।

(৮) বাংলাদেশের বাহরে ছুটিতে অবস্থানকারী কোন কর্মচারীর চিকিৎসার কারণে ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদনের সংগে সংশ্লিষ্ট চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র যুক্ত করিতে হইবে এবং উক্ত কর্মচারী চিকিৎসকের স্বাক্ষর সত্যায়িত করিবেন। প্রত্যয়নপত্রে অসুস্থতার প্রকৃতি এবং অসুস্থ কর্মচারীর শারীরিক অবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত বিবরণ থাকিতে হইবে।

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।

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

তবে শর্ত থাকে যে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে বাংলাদেশের বাহরে ছুটি কাটাইবার বেলায় কোন কর্মচারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে, সরকার কর্তৃক আরোপিত শর্ত অনুযায়ী যদি থাকে, ছুটির

বেতন বা উহার অংশ বিশেষ বৈদেশিক মদ্রায় প্রদান করিবার সিদ্ধান্ত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ গ্রহণ করিতে পারে।

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 যে 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 ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩০। ছুটি নগদায়ন।—(১) যে সকল কর্মচারী ফাউন্ডেশনে তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাক্ষান বা অভোগকৃত ছুটির (নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত) ৫০% নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন, তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকার মোট পরিমাণ বার মাসের বেতন অপেক্ষা বেশী হওয়া চলিবে না।

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

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

ব্যাখ্যা : “পরিবার” বলিতে পারিবারিক অবসরভাতা প্রদান নিমিত্তে প্রযোজ্য বিধিতে পরিবারকে যে অর্থে বোঝানো হইয়াছে তাহা বুঝাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ভাতা, ইত্যাদি

৩১। ভ্রমণ ভাতা।—কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে, বা বদলী উপলক্ষ্যে ভ্রমণকালে, সরকার ও সরকারের নির্দেশাবলীর আলোকে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী ভ্রমণভাতা ও দৈনিক ভাতার অধিকারী হইবেন।

৩২। সম্মানী ভাতা।—(১) ফাউন্ডেশন কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির এবং শ্রমসাধ্য কার্য সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসাবে নগদ অর্থ বা অন্য কোন পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীনে কোন সম্মানী মঞ্জুর করা হইবে না, যদি এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক তাহা সুপারিশ না করা হয়।

৩৩। দায়িত্ব ভাতা।—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সমমানের অথবা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে, তবে এতদুদ্দেশ্যে সরকারী নীতিমালা সাপেক্ষে এই বিধি অনুসরণ করা হইবে।

৩৪। উৎসব ভাতা, বোনাস।—সরকারী নির্দেশের আলোকে ফাউন্ডেশন কর্তৃক এতদনুসঙ্গে সময় সময় জারীকৃত আদেশ মোতাবেক ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৫। চাকুরীর বৃত্তান্ত।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত পৃথক পৃথকভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং উক্ত বৃত্তান্ত বোর্ড বা ফাউন্ডেশন কর্তৃক প্রস্তুতকৃত একটি চাকুরী বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

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

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয় ত্রুটিপূর্ণভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা বাদ পড়িয়াছে বলিয়া মনে করেন, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃস্থাপিত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিয়া বিষয়টি উক্ত কর্মচারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

৩৬। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) কর্তৃপক্ষ ইহার সকল শ্রেণীর কর্মচারী কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রায়শ্ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে। বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে কর্তৃপক্ষ ইহার কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে চাহিতে পারিবে।

(২) সংশ্লিষ্ট বৎসরের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন পরবর্তী পঞ্জিকা বর্ষের প্রথম মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা লিখন ও প্রেরণ সম্পন্ন করিবেন, যদি উক্ত কর্মকর্তা যুক্তিসংগত কারণ ব্যতিরেকে তাহা না করেন, তবে উক্ত ব্যর্থতা অসদাচরণ বলিয়া গণ্য হইবে।

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

৩৭। বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার ঘোষণাপত্র।—(১) ফাউন্ডেশনের চাকুরীতে যোগদানের সংগে সংগেই প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারী ছকে বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার একটি ঘোষণা পত্রের দুইটি অনুলিপি অবশ্যই দাখিল করিবেন।

(২) এই ঘোষণাপত্রের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত বহিতে এবং অপর একটি অনুলিপি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে রক্ষিত থাকিবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

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

- (ক) এই বিধিমালা অনুযায়ী কাজ করিবেন এবং ইহা মানিয়া চলিবেন ;
- (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ এর এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আইনানুগ আদেশ ও নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন ; এবং
- (গ) বিশ্বস্ততা, সততা ও অধাবসায়ের সহিত ফাউন্ডেশনের চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশ গ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদাদান বা অন্য উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং ফাউন্ডেশন বা রাষ্ট্রের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না ;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না ;
- (গ) ফাউন্ডেশনের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে এমন কোন উপহার বা দান গ্রহণ করিবেন না যাহা তাহার দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনের ক্ষেত্রে তাহাকে কোনভাবে প্রভাবিত করিতে পারে ;
- (ঘ) কোন কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না ;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না ;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না ; এবং
- (ছ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত কোন খণ্ডকালীন কার্যে দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী ফাউন্ডেশন বা উহার বোর্ড অব-গভর্নরস এর কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না ; কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে ফাউন্ডেশন বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরীর কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারী ব্যক্তির দ্বারা পত্র হইবেন না।

(৬) কোন কর্মচারী ফাউন্ডেশনের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা কোন গণমাধ্যমের সহিত সরাসরি কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না ; এইরূপ যোগাযোগের প্রয়োজন হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি লইতে হইবে।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

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

(ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন, অথবা

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন, অথবা

(গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন, অথবা

(ঘ) অদক্ষ হন অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন, অথবা

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

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

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন, অথবা

(চ) চুরি, আত্মসাত, তহবিল তসরূপ বা প্রত্যারণার দায়ে দোষী হন, অথবা

(ছ) ফাউন্ডেশনের বা রাষ্ট্রের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে; অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তির সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তি রাষ্ট্র বা ফাউন্ডেশনের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন, এবং যে কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা ফাউন্ডেশন বা জাতীয় নিরাপত্তার জন্য ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ডারোপ করিতে পারে।

৪০। দণ্ডসমূহ।—(১) এই বিধিমালার অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে; যথা :—

(ক) নিম্নোক্ত লঘুদণ্ড :—

(অ) তিরস্কার;

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

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

(খ) নিম্নোক্ত গুরুদণ্ড :—

(অ) নিম্ন পদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নপত্রে অবনতকরণ;

(আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত শৃংখলাজর্নিত অপরাধের কারণে সংঘটিত আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা বা তাহার সম্পত্তি হইতে আদায়করণ;

- (ই) বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান;
- (ঈ) চাকুরী হইতে অপসারণ;
- (উ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে, কোন কর্মচারী ভবিষ্যতে ফাউন্ডেশনের চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবেন।

৪১। নাশকতামূলক, ইত্যাদি কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) বিধি ৩৯(ছ)তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে ছুটিতে বাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে;
- (খ) উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করিবে, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে লিখিত আদেশ দ্বারা অবহিত করিবে; এবং
- (গ) উপ-বিধি (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবে;

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

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

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবে এবং কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবে এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদন এর উপর উহার বিবেচনায় যথাযথ আদেশ প্রদান করিবে।

৪২। লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই বিধিমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর কোন শাস্তি প্রদান করা যাইতে পারে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আন্যতঃ অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে এবং এইরূপ অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণ এর কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর, অথবা

নির্ধারিত সময়ে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে :

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

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

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

(৪) যে ক্ষেত্রে বিধি ৩৯ এর দফা (ক) বা (খ)তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ যদি এই অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্তকে তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেক্ষেত্রে—

- (ক) কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগ দান করতঃ উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারে; অথবা
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত না হইলে বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করিলে কর্তৃপক্ষ—
 - (অ) শুনানী বাতিরেকেই অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর দণ্ডারোপ করিতে পারিবে; অথবা
 - (আ) উপ-বিধি (১) ও (২) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে বিধি ৪০(১)(ক)তে বর্ণিত যে কোন লঘুদণ্ড আরোপ করিবে;
- (গ) লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইবার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করিলে, কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে বিধি ৪০(১)(ক)তে বর্ণিত যে কোন দণ্ড প্রদান করিবে।

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

- (ক) অভিযোগ নামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবে এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করে তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবে;
- (খ) অভিযোগনামা প্রাপ্তির পর অভিযুক্ত ব্যক্তি (১০) দশটি কার্যদিবসের মধ্যে আত্ম পক্ষ সমর্থন করিয়া লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার

উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে উক্ত বিবৃতিতে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহাও উল্লেখ করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, নির্ধারিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বেই অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বাস্তির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারিবে।

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া বিবৃতি পেশ করিবেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির স্বাক্ষা প্রমাণসহ তাহার বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে,—

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুদণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দান করিয়া যে কোন একটি গুরুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা গুরুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে বিধি ৪২(খ) এর অধীন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া, উক্ত বিধিতে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিবে; 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 নিয়োগ করিবে অথবা অনুরূপ তিনজন কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া কোন লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে, বা ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা, বা ক্ষেত্র বিশেষে কমিটি, তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরুর করিবেন এবং বিধি ৪৪ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন; তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত প্রতিবেদন কমিটি কর্তৃপক্ষের নিকট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তার তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে প্রতিবেদনের কপি সহ সিদ্ধান্তটি জানাইবে।

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

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

(৮) এই বিধিমালার অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত স্বাক্ষর প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যেক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিয়ুক্ত করা হয় সেক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদনে তদন্তের ফলাফলের সমর্থনে যুক্তিসংগত কারণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

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

৪৪। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী—(১) তদন্ত কর্মকর্তা মামলার শুনানী শুরুর দিন হইতে শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন শুনানী অনুষ্ঠান করিবে এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতর্কী করিবেন না।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্ত—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি সেই সকল অভিযোগ অস্বীকার করেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক স্বাক্ষর গ্রহণ ও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগ সম্পর্কিত প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালালিক স্বাক্ষর উপস্থাপনের যুক্তিসংগত সুযোগ উভয় পক্ষকে প্রদান ও বিবেচনা করিতে হইবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রতিপক্ষের স্বাক্ষরগণকে জেরা করার, তিনি ব্যক্তিগতভাবে স্বাক্ষর প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থনকারী কোন ব্যক্তিকে স্বাক্ষর হিসাবে উপস্থাপন করার অধিকারী হইবেন;

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

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

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

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

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

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তদন্তের ব্যাপারে তদন্তকারী কর্মকর্তার অফিস বা দায়িত্বের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন; অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে বিধি ৩৯(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবে।

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

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

(৯) কর্তৃপক্ষ এই অধ্যায়ের অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিলে, তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে এই বিধি যতটুকু প্রযোজ্য, তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রেও ততটুকু প্রযোজ্য বলিয়া গণ্য হইবে।

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

৪৫। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) বিধি ৩৯ এর অধীনে যে কোন অভিযোগের দায়ে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে গুরুদণ্ড আরোপের সম্ভাবনা থাকিলে এবং প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে, কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে:

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

(২) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের আরোপিত দণ্ড কোন আদালত বা ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্ত দ্বারা অথবা উক্ত সিদ্ধান্তের ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত বা প্রতিপন্ন হয় এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত মামলার পরিস্থিতি বিবেচনাক্রমে এই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে যে, উক্ত কর্মচারীকে যে অভিযোগের ভিত্তিতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপ করা হইয়াছিল সেই অভিযোগের ভিত্তিতে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্ত করা হইবে, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্তকরণ বা অপসারণ সম্পর্কিত মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য হইবেন এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি ও আদেশ অনুযায়ী খোরাকী ভাতা পাইবেন।

(৪) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ (কারাগারে সোপর্দ অর্থে আদালতের হেফাজতে রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই বিধিমালার অধীনে সচীত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪৬। পুনর্বহাল।—(১) যদি বিধি ৪৫(১) মোতাবেক সাময়িকভাবে বরখাস্ত, বা ক্ষেত্র বিশেষে ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, চাকুরী হইতে অপসারণ বা পদাবনত করা হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্র বিশেষে তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমমর্যাদায় কোন পদে বহাল করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্মসম্বলিত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

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

৪৭। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—রূপ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তৃবা হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে আনীত উক্ত মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত, এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা কোন ভাতা (খোরাকী ভাতা ব্যতীত) পাইবেন না। তাহার প্রাপ্য বেতন ও অন্যান্য ভাতাদি মামলা নিষ্পত্তির পর সমন্বয় সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, সাধারণতঃ তাহার প্রাপ্য বেতন/ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপ সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে, এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক লিপিবদ্ধ কোন কারণে উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম প্রদান করা হইলেও উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

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

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

- (ক) এই বিধিমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত সঠিক ও ন্যায়সংগত কিনা;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মারাত্মক, পর্ষাপ্ত বা অপর্ষাপ্ত কিনা।

(৩) আপীল কর্তৃপক্ষ ধেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেই আদেশ প্রদান করিবে।

৪৯। পুনরীক্ষণ (Review)।—(১) কোন কর্মচারী এই বিধিমালার অধীন প্রদত্ত কোন আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ (Aggrieved) হইলে তিনি ঐ আদেশ পুনরীক্ষণের (Review) জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) আবেদনকারী যে আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইয়াছেন সেই আদেশ তাহাকে অব্যবহিত হইবার তারিখ হইতে তিন মাসের মধ্যে পুনরীক্ষণের আবেদন পেশ না করিলে উহা গ্রহণ করা হইবে না।

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

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

৫০। 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 দণ্ডারোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে উক্ত মামলা বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এই দণ্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত ও সাজা প্রদত্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত কর্মচারীকে এই বিধিমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কি না কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (২) এর অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে পরিস্থিতিতে ঐরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হয়, কর্তৃপক্ষ সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারে এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ডারোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে যেক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় সেক্ষেত্রে ফাউন্ডেশনের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৫১। ভবিষ্য তহবিল।—কর্তৃপক্ষ ইহার কর্মচারীগণের জন্য একটি তহবিল গঠন করিবে, যাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী সরকার কর্তৃক সমস্ত সময় নির্ধারিত হারে চাঁদা প্রদান করিবে এবং উক্ত তহবিল সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকার কর্তৃক প্রণীত Contributory Provident Fund Rules, 1979 প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

৫২। আনুতোষিক।—(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা :—

- (ক) যিনি ফাউন্ডেশনে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তিস্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;
- (খ) ফাউন্ডেশনে তিন বৎসর চাকুরী করার পর যিনি ফাউন্ডেশনের অনুমতি ব্যতিরেকে চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করেন নাই;
- (গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নরূপ কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথা :—
 - (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদ সংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাটাই হইয়াছেন;
 - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে চাকুরীচ্যুত হইয়াছেন; অথবা
 - (ই) চাকুরীতে থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

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

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

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

(৫) কোন কর্মচারী উপ-বিধি (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে তাহার মনোনয়ন পত্রে তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয় এবং যদি এইরূপে উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ মনোনীত ব্যক্তিগণকে সমানভাবে ভাগ করিয়া দেওয়া হইবে।

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

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

৫৩। অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি।—(১) ফাউন্ডেশন, সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে, লিখিত আদেশ দ্বারা সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালু করিতে পারিবে এবং এইরূপ পরিকল্পনা সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকারী কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত পরিকল্পনা চালু করা হইলে প্রত্যেক কর্মচারী ফাউন্ডেশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে উক্ত পরিকল্পনের আওতাধীন হইবার বা না হইবার ইচ্ছা জ্ঞাপন করিয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(৩) উক্ত পরিকল্পনের আওতাধীন হইবার জন্য উপ-বিধি (২) এর অধীনে ইচ্ছা প্রকাশকারী কোন কর্মচারী উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশের সময় অংশ প্রদায়ক (Contributory) ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী কর্মচারী হইয়া থাকিলে—

(ক) উক্ত তহবিলে তাহার প্রদত্ত ও উহার অর্জিত সুদ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে;

(খ) ফাউন্ডেশন কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সুদ ফাউন্ডেশন ফেরত পাইবে এবং ফাউন্ডেশন উক্ত চাঁদা ও সুদ উহার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অবসর ভাতা পরিকল্পনা বা অন্য কোন খাতে ব্যবহার করিতে পারিবে;

(গ) ফাউন্ডেশনের সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে তাহার পূর্বতন চাকুরীকাল অবসর ভাতা ও অবসর-জনিত সুবিধাদি প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনাযোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণনা করা হইবে।

নবম অধ্যায়

৫৪। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি বিষয়ে Act XII of 1974 এর প্রয়োগ।—কর্মচারীর অবসর গ্রহণ এবং তাহাদের পুনর্নিয়োগের ব্যাপারে Public Servants (Retirement) Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫৫। চাকুরী অবসান।—(১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকেই 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 পাইবেন না।

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

৫৬। ইস্তফাদান ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার আভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে তাহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি চাকুরীতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন বিশেষ ক্ষেত্রে যেইরূপ যথাযথ বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদান এর অনুমতি দিতে পারিবে।

৫৭। বিশেষ বিধান ও হেফাজত।—এই বিধিমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন,—

(ক) এই বিধিমালার প্রবর্তনের পূর্বে নিযুক্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী এই বিধিমালার অধীন নিযুক্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবেন;

(খ) এই বিধিমালার প্রবর্তনের পর কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী এডহক ভিত্তিতে নিয়োজিত হইয়া থাকিলে, উক্তরূপ নিযুক্ত থাকার সময়কাল, সংশ্লিষ্ট পদের বয়স-সীমার ক্ষেত্রে শিথিল করা হইবে;

(গ) কোন পদে নিযুক্তির জন্য প্রার্থীদের মধ্যে সমমানের মাত্রাসা ডিগ্রীধারী প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, সমমানের মাত্রাসা ডিগ্রীধারী প্রার্থী না থাকিলে অন্যান্য প্রার্থীদের মধ্যে প্বীন এলেম-এ জ্ঞানী ব্যক্তিকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

তকসিল
(বিধি ২ (খ) দৃষ্টব্য)

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	পর্যবেক্ষণীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১	মহা পরিচালক			
২	সচিব		সরকার কর্তৃক প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	
৩	পরিচালক (অর্থ ও হিসাব, প্রকাশনা, গবেষণা, পরিচালনা, সমন্বয়, অনুবাদ ও সংকলন, দীর্ঘ মাওরার ও সংস্কৃতি, ইমায় ট্রেনিং একাডেমী, বিভাগীয় কার্যালয়, ইসলামাবাদ বিশ্ববিদ্যালয় এবং ইসলামিক মিশন)।	অনুর্ধ্ব ৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে, সরাসরি বা প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন উপ-পরিচালক বা উপ- পদের সমন্বয়নাসম্পন্ন যে কোন পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরীসহ কৃতিত্বের চাকরীতে ১২ (বার) বৎসরের অভিজ্ঞতা।

সরাসরি নিয়োগের জন্য:
পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) এর ক্ষেত্রে:—
(ক) বাণিজ্য অনুসন্ধান যে কোন বিষয়ে প্রথম শ্রেণীর
মাতৃকোত্তর ডিগ্রী, বা দ্বিতীয় শ্রেণীর সমানসহ
দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা দ্বিতীয় শ্রেণীর
মাতৃক ডিগ্রীসহ চার্টার্ড একাউন্ট্যান্সি সার্টিফিকেট।
(খ) সরকারী অথবা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের চাকরীতে
১২ (বার) বৎসরের প্রথম শ্রেণীর চাকরীর অভিজ্ঞতা:
(গ) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে উচ্চতর ডিগ্রী ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন
প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

৫

পরিচালক (ইসলামিক মিশন) এর ক্ষেত্রে :—

- (ক) এম, বি, বি, এম, ডিগ্রী;
- (খ) চিকিৎসা ক্ষেত্রে উচ্চতর ডিগ্রী ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত প্রাপীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
- (গ) সরকারী বা সরকারসিদ্ধ প্রতিষ্ঠানের চাকরীতে ১২ (বার) বৎসরের প্রথম শ্রেণীর চাকরীর অভিজ্ঞতা।

অন্যান্য পরিচালক এর ক্ষেত্রে :—

- (ক) প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী, বা দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী, বা সমমানের মাস্টার্স ডিগ্রী;
- (খ) সরকারী অথবা সরকারসিদ্ধ প্রতিষ্ঠানের চাকরীতে প্রথম শ্রেণীর ১২ (বার) বৎসরের চাকরীর অভিজ্ঞতা : তবে শর্ত থাকে যে, পি.এইচ.ডি, ডিগ্রীধারী প্রাথমিক ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা শিথিলযোগ্য;
- (গ) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্র ও বিষয়ে উচ্চতর ডিগ্রীধারী প্রাথমিক অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ, গবেষণা বা প্রকাশনা জরিপিত যোগ্যতা বলিয়া বিবেচিত হইবে।

৪ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (প্রেস)

পদোন্নতির ন্যায়নে।
পদোন্নতি যোগ্য প্রাথমিক
পাওয়া না গেলে, প্রেষণে
নিরোগের ন্যায়নে।

পদোন্নতির জন্য :
সরকারী ব্যবস্থাপক (প্রেস)
চাকরী।
পদে ৭ (সাত) বৎসরের

৫ উপ-পরিচালক/ডিপ-সচিব

অনুর্ধ্ব ৪০
বৎসর

৬ ভাগ পদোন্নতির মাধ্যমে
এবং;
৭ ভাগ সরাসরি অথবা
প্রেমণে নিয়োগের মাধ্যমে।

পদোন্নতির জন্য:

সিনিয়র প্রোগ্রাম অফিসার/জনসংযোগ কর্মকর্তা এর
ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ) বৎসর এবং সহকারী পরিচালক, শাখা
প্রধান বা প্রসিডিং অফিসার পদ বা পদসমূহে ৭ (সাত)
বৎসরের চাকরী।
সরাসরি নিয়োগের জন্য:

(ক) দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্বাতন্ত্র্যকর্তার
ভিত্তি বা সমমানের মাস্রাসা ভিত্তি।

(খ) সরকারী চাকরী বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে ৮ (আট)
বৎসরের চাকরী প্রাপ্তিত।

৬ উপ-পরিচালক (ইয়লামিক নিশন) /
সিনিয়র ডেউক্যান অফিসার।

পদোন্নতির মাধ্যমে।
পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী
পাওয়া না গেলে, প্রেমণে
নিয়োগের মাধ্যমে।

পদোন্নতির জন্য:

ডেউক্যান অফিসার পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরী।

৭ লাইব্রেরিয়ান

পদোন্নতির মাধ্যমে।
পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী
পাওয়া না গেলে, প্রেমণে
নিয়োগের মাধ্যমে।

পদোন্নতির জন্য:

সহকারী লাইব্রেরিয়ান পদে ৭ (সাত) বৎসরের চাকরী।

৮ সম্পাদক

পদোন্নতির মাধ্যমে।
পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী
পাওয়া না গেলে, প্রেমণে
নিয়োগের মাধ্যমে।

পদোন্নতির জন্য:

গবেষণা অফিসার বা প্রকাশনা অফিসার পদে ৫ (পাঁচ)
বৎসরের চাকরী।

৫

৯ হিগাব নিয়ন্ত্রক

পদোন্নতির মাধ্যমে।
পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী
পাওয়া না গেলে, প্রেষণে
নিয়োগের মাধ্যমে।

পদোন্নতির জন্য:
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের
চাকুরী।

১০ মুফতী

অনুর্ধ্ব ৫০
বৎসর

সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে।

(ক) কিংবা হতে প্রথম শ্রেণীর কামিল ডিগ্রী।
(খ) সশিষ্ট কাজে ১০ (দশ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
(গ) আরবী, ইসলামিক ইতিহাস ও কৃষ্টি এবং ইসলামিয়াত
বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা মাসআসা বোর্ড কর্তৃক
স্বীকৃত পাণ্ডরয়ে হাদিস (আকমিল) বা দারুল ইফতা
(ফতোয়া) বিষয়ে ডিগ্রী বা ফ্রিক্বাহর উপর গবেষণা-
মূলক প্রকাশনা অতিরিক্ত যোগ্যতা বলিয়া গণ্য
হইবে।

১১ খতিব
(অনারারী)

সরক্ষণ কর্তৃক মনোনীত।

বিশেষ যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন বাংলাদেশী
আলেমদের মধ্য হইতে।

১২ মহাদ্বিস

অনুর্ধ্ব ৫০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

(ক) হাদিসে প্রথম শ্রেণীর কামিল ডিগ্রী।

(খ) স্বীকৃত প্রতিষ্ঠানে সশিষ্ট কাজে ১০ (দশ) বৎসরের
অভিজ্ঞতা।

(গ) আরবী, ইসলামের ইতিহাস ও কৃষ্টি বা ইসলামিয়াত
বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা পাণ্ডরয়ে হাদিস
(আকমিল) বিষয়ে ডিগ্রী। হাদিসের উপর গবেষণা-
মূলক প্রকাশনা অতিরিক্ত যোগ্যতা বলিয়া গণ্য
হইবে।

- ১৩ মুকামসির
অনুর্ধ্ব ৫০ বৎসর
ঐ
(ক) তকসিরে প্রথম শ্রেণীর কামিল ডিগ্রী।
(খ) স্বীকৃত প্রতিষ্ঠানে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ১০ (দশ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
(গ) দাওরায়ে তকসির ডিগ্রী। আরবী, ইসলামের ইতিহাস ও কৃষ্টি বা ইসলামিয়ার বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা তকসিরের উপর গবেষণামূলক প্রকাশনা অতিরিক্ত যোগ্যতা বন্নিমা গণ্য হইবে।
- ১৪ মেডিক্যাল অফিসার (মিশন)
অনুর্ধ্ব ৩২ বৎসর
ঐ
(ক) এম. বি. বি. এম ডিগ্রী।
(খ) মেডিক্যাল পেশায় ২(দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ১৫ সিনিয়র প্রোগ্রাম অফিসার
অনুর্ধ্ব, ৩০ বৎসর
ইউ ভাগ পদোন্নতির মাধ্যমে
এবং
ইউ ভাগ সারসরি অথবা
প্রেমর্শে নিয়োগের মাধ্যমে।
(ক) ২য় শ্রেণীর সন্মানসূচ ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা সন্মানের মাত্রা ডিগ্রী।
(খ) সরকারী চাকরীতে ৬ বৎসর বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে ৮(আট) বৎসরের চাকরীর অভিজ্ঞতা।
- ১৬ সরকারী বাসস্থাপক (প্রেম)
পদোন্নতির মাধ্যমে।
প্রভাকশন ম্যানেজার বা আন্টি পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরী।

১ ২ ৩ ৪ ৫

১৭ গণসংযোগ অফিসার

পদোন্নতির মাধ্যমে
পদোন্নতি যোগ্য প্রার্থী
পাওয়া না গেলে, সরাসরি
নিয়োগের মাধ্যমে।

পদোন্নতির জন্য :
সহকারী গণসংযোগ অফিসার পদে ৫ (পাঁচ)
বৎসরের চাকরী।
সরাসরি নিয়োগের জন্য :
সাংবাদিকতা ও গণসংযোগ বা গণপ্রশাসন বিষয়ে
প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা সাংবাদিকতা
ও গণযোগাযোগ বা গণপ্রশাসন বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণীর
সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। স্বীকৃত
কোন প্রতিষ্ঠানে সংশ্লিষ্ট কাজে ৬ (ছয়) বৎসরের
অভিজ্ঞতা।

১৮ সহকারী পরিচালক/শাখা প্রধান/
পরিচালনা অফিসার/গবেষণা
অফিসার/স্টোর অফিসার।

৩ ভাগ সরাসরি নিয়োগের-
মাধ্যমে এবং ৩ ভাগ
পদোন্নতির মাধ্যমে।

সরাসরি নিয়োগের জন্য :
প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর
সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা
সমমানের মাস্টার্স ডিগ্রী।

পদোন্নতির জন্য :

প্রশাসন কর্মকর্তা মহা পরিচালকের একান্ত সচিব,
পাবলিকেশন ম্যানেজার, পরিচালনা সহকারী বা
সিনিয়র ক্যাটালগার পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরী
অথবা স্টেনোগ্রাফার বা একাউন্ট্যান্ট পদে ৮ (আট)
বৎসরের চাকরী।

১৯ প্রোগ্রাম অফিসার।

অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে

প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা দ্বিতীয়-শ্রেণীর
সম্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা সম-
মানের মাস্টার্স ডিগ্রী।

২০ প্রকাশনা কর্মকর্তা	ঐ	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে, সরাসরি বা প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য। প্রকাশনা ম্যানেজার পদে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য। ২য় শ্রেণীর সন্মানসহ ২য় শ্রেণীর যাতকোক্তর ডিগ্রী বা সমমানের মাস্টার্স ডিগ্রী। প্রকাশনা ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা বলিয়া গণ্য হইবে।
২১ আর্টিষ্ট	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	চাকরনার যাতক ডিগ্রী।
২২ ভাষা শিক্ষক (আরবী)	ঐ	ঐ	আরবীতে ২য় শ্রেণীর সন্মানসহ ২য় শ্রেণীর যাতকোক্তর ডিগ্রী।
২৩ মহিলা সাংগঠনিক কর্মকর্তা	ঐ	ঐ	১ম শ্রেণীর যাতকোক্তর ডিগ্রী বা ২য় শ্রেণীর সন্মানসহ ২য় শ্রেণীর যাতকোক্তর ডিগ্রী বা সমমানের মাস্টার্স ডিগ্রী।
২৪ সিনিয়র পেশ ইমাম	অনুর্ধ্ব ৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে, সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য। পেশ ইমাম পদে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য। (ক) ১ম শ্রেণীর কামিল ডিগ্রী ও কোরানে হাফিজ (খ) আল-কোরান বা হাদিসের উপর প্রকাশনা অতিরিক্ত যোগ্যতা বলিয়া গণ্য হইবে। (গ) কোন জানোমসজিদে ৫ (পাঁচ) বৎসরকাল ধর্মীয় হিসাবের অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
২৫ সহকারী লাইব্রেরিয়ান	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	ঈ ভাগ পদোন্নতির মাধ্যমে এবং; ঈ ভাগ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: সিনিয়র ক্যাটালগার পদে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য: লাইব্রেরী ম্যানেজমেন্ট স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা লাইব্রেরী ম্যানেজমেন্ট ডিপ্লোমাসহ স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের মাস্টার্স ডিগ্রী।	
২৬ মেডিক্যাল অফিসার (হোমিও)	ঐ	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: হোমিওপ্যাথ পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য: Bangladesh Homeopathic Practitioners Ordinance, 1983 (XLI of 1983) এর অধীন স্বীকৃত হোমিওপ্যাথিক ইনস্টিটিউশন কর্তৃক প্রদত্ত ডিপ্লোমাসহ ৫ (পাঁচ) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।	
২৭ সহকারী প্রকৌশলী	ঐ	পদোন্নতির মাধ্যমে। পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি অথবা প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী সরাসরি নিয়োগের জন্য: প্রকৌশল (সিভিল) বিভাগে স্নাতক ডিগ্রী।	
২৮ প্রোভাকশন ম্যানেজার	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের মাস্টার্স ডিগ্রী। (খ) প্রোভাকশন ম্যানেজমেন্টে ৫ (পাঁচ) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।	

- ২৯ সহকারী গণসংযোগ অফিসার অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ গণসংযোগ, সাংবাদিকতা বা আন্তর্জাতিক সম্পর্ক বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
- ৩০ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ঐ ৬ ভাগ পদোন্নতির মাধ্যমে পদোন্নতির জন্য :
এবং ৬ ভাগ সরাসরি হিসাব রক্ষক পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।
অথবা প্রবেশে নিয়োগের সরাসরি নিয়োগের জন্য :
- ৩১ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ঐ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। বাণিজ্য অন্যদের যে কোন বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী সহ ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা অথবা একই বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রীসহ ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ৩২ মহা-পরিচালকের একান্ত সচিব ঐ সরকারী অথবা স্বায়ত্ত শাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রশাসনিক কাজে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের মাস্টার্স ডিগ্রী।
- ৩৩ পাবলিকেশন ম্যানেজার পদোন্নতির মাধ্যমে। ষ্টেনোগ্রাফার পদে ৮ (আট) বৎসরের চাকুরী।
- ৩৪ পেশ ইমাম অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর পদোন্নতির মাধ্যমে। প্রকাশনা সহকারী পদে ৬ (ছয়) বা পূর্ণক রীতির পদে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী।
- (ক) কোন প্রতিষ্ঠানে খতিব, মুফতি বা মুহাজ্জিদ হিসাবে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ ২য় শ্রেণীর কামিন ডিগ্রী অথবা দাওরায়ে হাদীস পাস।
- (খ) হাজিজ-ই-কোরান ও ইলময়ে ফিরাত-এর উপর স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সনদপ্রাপ্ত।
- (গ) আরবীতে কথা ও আরবীতে উপস্থিত খোতা পাঠ এবং ইসলামের উপর গবেষণা ধর্মী প্রকাশনা অতিরিক্ত যোগ্যতা বনিয়া বিবেচিত হইবে।

৫

৪

৩

- ৩৫ উপ-সহকারী প্রকৌশলী
সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রকৌশলে ডিপ্লোমা।
- ৩৬ পরিকল্পনা সহকারী
সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতাসহ অর্থনীতি বা পরিমার্গধানে
'স্বয়ং শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী।
- ৩৭ হোমিওপ্যাথ
অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর
পদোন্নতির জন্য:
কম্পিউটার (হোমিও) পদে ৮ (আট) বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের জন্য:
Bangladesh Homeopathic Practitioners Ordinance, 1983(XLI of 1983)
এবং 'অধীন' স্বীকৃত হোমিওপ্যাথিক ইনস্টিটিউশন কর্তৃক
প্রদত্ত ডিগ্রী বা ডিপ্লোমা।
- ৩৮। ফার্মাসিট
পদোন্নতির জন্য:
নেভি ফার্মাসিট পদে ৮ (আট) বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের জন্য:
স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের মাস্টার্স ডিগ্রীসহ ফার্মাসিট
ডিপ্লোমা।
- ৩৯। ল্যাবরেটরী টেকনিশিয়ান
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা আলীম পাশসহ ল্যাবরেটরী
টেকনিশিয়ান কোর্সে ডিপ্লোমা সার্টিফিকেট।
- ৪০। মিনিমর ক্যাটালগার
পদোন্নতির মাধ্যমে
ক্যাটালগার, রেকর্ডমেন্স সহকারী বা লাইব্রেরী সহকারী
পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।

- ৪১ লাইব্রেরী সহকারী/রেফারেন্স সহকারী/ক্যাটালগার।] অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- কাজিক অথবা কমিনসহ লাইব্রেরী সাইনে, ডিপ্লোমা এবং ক্যাটালগার তৈরীর কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- ৪২ হোমিও কন্সাল্টাণ্ট (ইসলামিক মিশন) ৩০ বৎসর অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ৪৩ বেডি কার্ভান্টি উচ্চমাধ্যমিক গাটিকিঙ্কেট বা আলীন পাসসহ প্যারা-মেডিক্যাল বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে-ডিপ্লোমা।
- ৪৪ টেনোথ্রাকার] পদোন্নতির জন্যঃ নিম্নমান সহকারী কান-সুত্রাকরিক পদে ৮ (আট) বৎসরের চাকুরীসহ গাটিনিপিতে প্রুতি মিনিটে ইংরেজীতে ৩ বাংলায় বর্ধাক্রমে ৮০ ও ৫০ শব্দের গতি। সরাসরি নিয়োগের জন্যঃ
- (ক) উচ্চ মাধ্যমিক বা আলীন পাস
- (খ) গাটিনিপিতে প্রুতি মিনিটে ইংরেজী ও বাংলায় বর্ধাক্রমে ৮০ (আশি) ও ৫০ (পঞ্চাশ) শব্দের গতি।
- (গ) টাইপিং এ প্রুতি মিনিটে ইংরেজী ও বাংলায় বর্ধাক্রমে ৩০ (ত্রিশ) ও ২৫ (পঁচিশ) শব্দের গতি।

৫

৪

৩

- ৪৫। একাউন্ট্যান্ট
অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর
৬৭% সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে, এবং
৩৩% পদোন্নতির
মাধ্যমে।
সরাসরি নিয়োগের জন্য:
বাণিজ্য বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের মাস্টার্স ডিগ্রী-
সহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
পদোন্নতির জন্য:
একই-চিস এ্যাসিস্টেন্ট, ক্যাশিয়ার পদে ৮ (আট)
বৎসরের চাকুরী।
- ৪৬। প্রকাশনা সহকারী
ঐ
পদোন্নতির মাধ্যমে।
পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী
পাঁওয়া না গেলে, সরাসরি
নিয়োগের মাধ্যমে।
পদোন্নতির জন্য:
থ্রুফ রিভার (প্রোগ) পদে ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের জন্য:
সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক
ডিগ্রী বা সমমানের মাস্টার্স ডিগ্রী।
- ৪৭। ক্যাশিয়ার
ঐ
৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে,
এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে।
এ্যাকউন্টস এ্যাসিস্টেন্ট বা জুনিয়র ক্যাশিয়ার পদে
৭(সাত) বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের জন্য:
সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাণিজ্য
বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের মাস্টার্স ডিগ্রী।
- ৪৮। উচ্চমান সহকারী
ঐ
৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে,
এবং
৩৩% সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে।
পদোন্নতির জন্য:
নিম্নমান সহকারী কাম-মুদ্রাকরিক, বিক্রয় সহকারী,
নিম্নমান সহকারী-কাম-একটিং-ট্যাংক এ্যাসিস্ট্যান্ট বা
রেকর্ড কালেক্টর পদে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের জন্য :
সরকারী, আধা-সরকারী বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে
৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মাতৃক ডিগ্রী বা সমমানের
মাত্রাশা ডিগ্রী।

পদোন্নতির জন্য :
ইন্ডেক্সিয়ান পদে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের জন্য:
সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ উচ্চ-
মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা আলীম পাশসহ স্বীকৃত
প্রতিষ্ঠান হইতে বি.সি লাইসেন্সধারী হইতে হইবে।

সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মাধ্যমিক
স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাশ এবং সেনাবাহিনীর
স্ববেদার পদনথীদা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া
হইবে।

পদোন্নতির জন্য :

জনির ক্যান্সার, রেন্ট কালেক্টর, বিক্রয় সহকারী,
নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক বা জনির একাউন্টস
এ্যাসিস্ট্যান্ট হিসাবে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের জন্য:

উচ্চমাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা আলীম পাশসহ সংশ্লিষ্ট
ক্ষেত্রে ৪(চার) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

৪৯। ইন্ডেক্সিয়াল সুপারভাইজার

অনুধ ৩০ বৎসর

পদোন্নতির মাধ্যমে।
পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী
পাওয়া না গেলে সরাসরি
নিয়োগের মাধ্যমে।

৫০। সিবিউরিটি সুপারভাইজার

৫

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৫১। এ্যাকাউন্ট এ্যাসিস্টেন্ট

৫

৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে
এবং
৫০% সরাসরি নিয়োগের
মাধ্যমে।

১	২	৩	৪	৫
৫২। সেনিটারী ইন্সপেক্টর	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা আলীন পাসসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান হইতে ট্রেডকোর্সধারী হইতে হইবে।	
৫৩। প্রদক বিভাগ (প্রকাশনা)	ঐ	ঐ	উচ্চমাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা আলীন পাসসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	
৫৪। নাইক অপারেটর	ঐ	ঐ	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা মাঝিল পাসসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা।	
৫৫। সাংস্কৃতিক সংগঠক	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩(তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের মাস্টার্স ডিগ্রী।	
৫৬। কেয়ার-টেকার	ঐ	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: সিকিউরিটি সুপারভাইজার বা সেনিটারী] ইন্সপেক্টর পদে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য: সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের মাস্টার্স ডিগ্রী।	
৫৭। নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক।	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর (বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা শিথিলযোগ্য)।	৭৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে, এবং ২৫% পদোন্নতির মাধ্যমে তবে পদোন্নতিযোগ্য	সরাসরি নিয়োগের জন্য: উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা আলীন পাস এবং; প্রতি-মিনিটে মুদ্রাক্ষর নির্ধনে বাংলায় ২০ এবং; ইংরেজীতে ২৮ শব্দের গতি।	

প্রার্থী পাওয়া না গেলে, সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য:	মাধ্যমিক বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি-মিনিটে মুদ্রাক্ষর নিধনে বাংলায় ২০ এবং ইংরেজীতে ২৮ শব্দের গতি থাকে। সাপেক্ষে চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের মধ্যে হইতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এই পদ পূরণ করা হইবে।	
৫৮। নিম্নমান সহকারী কাম-হিসাব সহকারী।	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	বাণিজ্য বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা আলীম পাস।
৫৯। ষ্টোর-কিপার/ষ্টোর সহকারী	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা সহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা আলীম পাস।
৬০। বিক্রয় সহকারী	ঐ	ঐ	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা আলীম পাস।
৬১। কম্পাউণ্ডার (হোমিও)	ঐ	ঐ	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা আলীম পাস সহ। Bangladesh Homeopathic Practitioners Ordinance, 1983 (XLI of 1983) এর অধীন স্বীকৃত কোন হোমিওপ্যাথিক ইনস্টিটিউশন কর্তৃক প্রদত্ত হোমিও প্যাথিতে ডিপ্লোমা বা সার্টিফিকেট।
৬২। মুদ্রাজ্ঞান	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে এ(ডিএ) বৎসরের অভিজ্ঞতা সহ আলীম অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা সহ ইলমের স্ক্রিনাতে সার্টিফিকেট।
৬৩। প্রধান খালস	ঐ	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে, সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: খালস পদে ৭(সাত) বৎসরের চাকরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য: সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা সহ আলীম অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা সহ ইলমের স্ক্রিনাতে সার্টিফিকেট।

৫

৪

৩

২

১

১	২	৩	৪	৫
৬৪।	সেনাই শিক্ষিকা	অনুর্বে ৩০ বৎসর	গরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস। (খ) সেনাই, কাটিং, এম্ব্রয়ডারী বা বাটিক তৈরীর যে কোন এক বা একাধিক ট্রেডের উপর স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান হইতে সার্টিফিকেট থাকিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট ট্রেডে শিক্ষাদানে এ(তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাও থাকিতে হইবে।
৬৫।	জুনিয়র কামিনার	ঐ	ঐ	বাণিজ্য বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা আলীম পাস।
৬৬।	স্নেকর্ড এবং ডেসপাস সহকারী/ ডায়ারিষ্ট।	ঐ	ঐ	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস।
৬৭।	স্নেকর্ড কালেক্টর	ঐ	ঐ	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা আলীম পাস।
৬৮।	জুনিয়র একাউন্টস এ্যাসিস্টেন্ট	ঐ	ঐ	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা আলীম পাস।
৬৯।	ড্রাইভার	ঐ	ঐ	অষ্টম শ্রেণী পাসসহ ভারী ও হালকা মোটর যান চালনার বৈধ লাইসেন্স ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
৭০।	সিনিয়র ক্যান্টর/ম্যান	ঐ	পদোন্নতির মাধ্যমে, পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে, গরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য: সহকারী ক্যান্টর/ম্যান বা ক্যান্টর/ম্যান-কাম-অপারেটরের পদে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের জন্য :
সরকার কর্তৃক স্বীকৃত গ্র্যাজুয়েট আর্টস ইনস্টিটিউট হইতে
প্রিন্টিং এ ডিপ্লোমা এবং প্রিন্টিং এ বালার সেপারেশন
এবং হাফটোনে এ(তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।

সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে এ(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মাধ্যমিক
স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস।

পদোন্নতির জন্য :

কম্পোজিটর পদে ৮(আট) বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিয়োগের জন্য :

সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে এ(তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ
মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস।

পদোন্নতির জন্য :

মনোনীতকার পদে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরী।

পদোন্নতির জন্য :

মেশিনমান পদে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরী।

পদোন্নতির জন্য :

অপারেটর পদে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরী।

পদোন্নতির জন্য :

অপারেটর পদে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরী।

সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মাধ্যমিক
স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস।

অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

ঐ পদোন্নতির মাধ্যমে, পদো-
ন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া
না গেলে, সরাসরি নিয়ো-
গের মাধ্যমে।

পদোন্নতির মাধ্যমে।

পদোন্নতির মাধ্যমে।

ঐ

ঐ

অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৭১। লাইসেন্স মেশিনমান

৭২। প্রিন্টার

৭৩। মনোনীতকার সুপারভাইজার

৭৪। সিনিয়র ম্যানিফ্যান

৭৫। সিনিয়র অপারেটর

৭৬। লেকশন ইন্সট্রাক্টর

৭৭। জেব্রা অপারেটর

৫

৪

৩

২

১

৭৮। • মেশিনম্যান

অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর

৯ ভাগ পদোন্নতি
মাধ্যমে।৯ ভাগ সরাসরি নিরো-
পের মাধ্যমে।

পদোন্নতির জন্য :

বেইজম্যান বা কম্পোজিটর পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের
চাকুরী।

সরাসরি নিরোপের জন্য :

সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মাধ্যমিক
স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস।

৭৯। প্রোটেক্টর

ঐ

পদোন্নতির মাধ্যমে। পদো-
ন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া
না গেলে, সরাসরি
নিরোপের মাধ্যমে।

পদোন্নতির জন্য :-

এ্যাপ্রেন্টাইস পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিরোপের জন্য :

সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ
মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস।

৮০। লেদ মেকার

ঐ

সরাসরি নিরোপের মাধ্যমে।

সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মাধ্যমিক
স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস।

৮১। গথকারী ক্যামেরাম্যান

ঐ

পদোন্নতির মাধ্যমে।
পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী
পাওয়া না গেলে সরাসরি
নিরোপের মাধ্যমে।

পদোন্নতির জন্য :

এ্যাপ্রেন্টাইস পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।

সরাসরি নিরোপের মাধ্যমে :

সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মাধ্যমিক
স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস।

- ১২। **শ্রেণীভিত্তিক** | পদোন্নতির জন্য :
 এমপ্লয়মেন্ট পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরী। |
 সরাসরি নিয়োগের জন্য :
 সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ নাথানিক
 স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস।
- ১৩। **ক্যান্টনমেন্ট অফিসার** | পদোন্নতির জন্য :
 এমপ্লয়মেন্ট পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরী। |
 সরাসরি নিয়োগের জন্য :
 সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ
 গ্রামিক অফিস ইন্সটিটিউট হইতে প্রিন্সিপাল-এ ডিপ্লোমা।
- ১৪। **অপার্টমেন্ট** | পদোন্নতির জন্য :
 এমপ্লয়মেন্ট পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরী। |
 সরাসরি নিয়োগের জন্য :
 সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ
 নিক স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস।
- ১৫। **বন্যপ্রাণী** | পদোন্নতির জন্য :
 এমপ্লয়মেন্ট পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরী। |
 সরাসরি নিয়োগের জন্য :
 সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ
 নাথানিক স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস।
- ১৬। **বন্যপ্রাণী** | পদোন্নতির জন্য :
 এমপ্লয়মেন্ট পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরী। |
 সরাসরি নিয়োগের জন্য :
 সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ
 নাথানিক স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস।
- ১৭। **বন্যপ্রাণী** | পদোন্নতির জন্য :
 এমপ্লয়মেন্ট পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরী। |
 সরাসরি নিয়োগের জন্য :
 সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ
 নাথানিক স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস।
- ১৮। **বন্যপ্রাণী** | পদোন্নতির জন্য :
 এমপ্লয়মেন্ট পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরী। |
 সরাসরি নিয়োগের জন্য :
 সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসহ
 নাথানিক স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস।

১	২	৩	৪	৫
৮৭।	মেসার্স কাম-স্ট্রিট কাম-অপার্টমেন্ট।	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ অষ্টম শ্রেণী পাস বা সাতমাস লোর্ডের সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
৮৮।	বাইগুর	ঐ	৬ ভাগ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। এবং ৬ ভাগ পদোন্নতির মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের জন্য : সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ অষ্টম শ্রেণী পাস বা সমমানের মাস্টার্স শিক্ষা। পদোন্নতির জন্য : এগ্যাপ্রেনটিস পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরী।
৮৯।	বেইজম্যান	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ অষ্টম শ্রেণী পাস বা সমমানের মাস্টার্স শিক্ষা।
৯০।	প্রফ রিজার (প্রস)	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতাসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা অনির্দিষ্ট পাস।
৯১।	কম্পোজিটর	ঐ	৬ ভাগ পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৪ ভাগ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির জন্য : এগ্যাপ্রেনটিস পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরী। সরাসরি নিয়োগের জন্য : মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা দারিল পাসসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা বলিয়া গণ্য হইবে।
৯২।	প্রফ বর	ঐ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা দারিল পাস।

৯৩।	এম্বলিমেন্ট (সে)	ঐ	ঐ	অষ্টম শ্রেণী পাস বা সমমানের মাস্টার্স শিক্সা (উচ্চতর শিক্ষাগত বোগ্যতাসম্পন্ন) প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
৯৪।	প্যামার	ঐ	ঐ	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাসসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে ফ্রিড কোর্স সার্টিফিকেট-ধারী হইতে হইবে।
৯৫।	ইলেকট্রিশিয়ান]	ঐ	ঐ	স্বীকৃত ইলেকট্রিক্যাল কার্শে মাস্টার টাটার এর ইলেকট্রিক্যাল যন্ত্রপাতি ওয়েলডিং কাজে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাস ইলেকট্রিক্যাল লাইসেন্সিং বোর্ড হইতে বি, সি লাইসেন্সধারী।
৯৬।	অডিও-ভিজুয়াল অপারেটর	ঐ	ঐ	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা দাখিল পাসসহ প্রজেক্টর পরিচালনায় এবং সংশ্লিষ্ট নেশিনপত্র সংরক্ষণে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৯৭।	শটার	ঐ	ঐ	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট অথবা দাখিল পাস।
৯৮।	নিরাপত্তা প্রহরী	ঐ	ঐ	অষ্টম শ্রেণী পাস বা সমমানের মাস্টার্স শিক্সা। সাব-রিব বাহিনী, পুলিশ বাহিনী বা আনগার বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত সদস্যগণকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
৯৯।	বোস ক্লিনার	ঐ	ঐ	অষ্টম শ্রেণী পাস বা সমমানের মাস্টার্স শিক্সা।
১০০।	খাদেম / খাদেমা	ঐ	ঐ	অন্যান্য পাস।
১০১।	গেট কিপার	ঐ	ঐ	অষ্টম শ্রেণী পাস বা সমমানের মাস্টার্স শিক্সা।

১	২	৩	৪	৫
১০২।	সুইপার	অনুর্ধ্ব ৩০ বছর	সরসারি নিয়োগের নামানে।	বেষ্টম শ্রেণী পাস বা ঝাড়ুদার সম্প্রদায়ের প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
১০৩।	ক্লিনার/ঝাড়ুদার	ঐ	ঐ	অষ্টম শ্রেণী পাস।
১০৪।	বাবুচি	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতাসহ প্রার্থীকে বাংলার লিখিতে ও পড়িতে সক্ষম হইতে হইবে।
১০৫।	মশালচি	ঐ	ঐ	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতাসহ প্রার্থীকে বাংলার লিখিতে ও পড়িতে সক্ষম হইতে হইবে।
১০৬।	দারোগারান	ঐ	ঐ	অষ্টম শ্রেণী পাস বা সমমানের মাস্রাসা শিক্ষা। সাম- লিক বাহিনী, পুলিশ বাহিনী বা আনসারি বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত সদস্যগণকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
১০৭।	এম, এন, এস, এস/মালী	ঐ	ঐ	অষ্টম শ্রেণী পাস বা সমমানের মাস্রাসা শিক্ষা।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহাম্মদ ইসমাইল হোসাইন
সচিব।

মুহাম্মদ রবিউল ইসলাম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণাগার, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত
শিখার বিহারী দাস, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।