

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, নভেম্বর ১৮, ১৯৯৭

৪ম খণ্ড—বেসরকারী ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্ধের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ।

নজরুল ইন্সটিটিউট

ঢাকা, বাংলাদেশ।

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, এই আশ্বিন ১৪০৪বার/২২শে সেপ্টেম্বর ১৯৯৭ ইং

এস, আর, ও, নং ২২২-আইন/৯৭—Nazrul Institute Ordinance, 1984 (Ord. No. XXXIX of 1984) এর section 17, section 9 এর সহিত পঠিতব্য, এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে নজরুল ইন্সটিটিউটের Board of Trustees নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথাঃ—

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালা নজরুল ইন্সটিটিউট (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯৭ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা তফসিলে উল্লেখিত ইন্সটিটিউটের সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে; তবে সরকার বা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা ছুটি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লেখিত না থাকিলে এই প্রবিধানমালা প্রযোজ্য হইবে না।

(৮২৩৩)

মূল্য : টাকা ৬.০০

- ২। সংজ্ঞা।—বিষয় অথবা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালার,
- (ক) “অধ্যাদেশ” অর্থ Nazrul Institute Ordinance, 1984 (Ord. No. XXXIX of 1984);
- (খ) “অসদাচরণ” অর্থ চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর আচরণ, অথবা কোন কর্মকর্তা; কর্মচারী বা ভ্রূতজনের পক্ষে শোভনীয় নহে এমন আচরণ, এবং নিম্নলিখিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:—
- (অ) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;
- (আ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলাকরণ;
- (ই) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে ইন্সটিটিউটের কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
- (ঈ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত বা অভিযোগ পেশকরণ;
- (গ) “ইন্সটিটিউট” অর্থ অধ্যাদেশের section 3 এর অধীন প্রতিষ্ঠিত Nazrul Institute;
- (ঘ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ এই প্রবিধানমালার অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্যনির্বাহিতর জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে ইন্সটিটিউট কর্তৃক মনোনীত কোন ব্যক্তি;
- (ঙ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা, এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (চ) “কর্মকর্তা” অর্থ ইন্সটিটিউটের কোন কর্মকর্তা;
- (ছ) “কর্মচারী” অর্থ ইন্সটিটিউটের স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারী, এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (জ) “ডিগ্রী” বা “ডিপ্লোমা” বা “সার্টিফিকেট” অর্থ ক্ষেত্রমত, স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইন্সটিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী বা ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগতযোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্যে পূরণকল্পে, ইন্সটিটিউট কর্তৃক স্বীকৃত উক্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা সার্টিফিকেট এর সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঝ) “তফসিল” অর্থ এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
- (ঞ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ ইন্সটিটিউট এবং কোন পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে ইন্সটিটিউটের নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (ট) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;
- (ঠ) “পলায়ন” অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা বিনা অনুমতিতে ষাট দিন বা তদধিক সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা

তদুর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশ দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা ;

- (ড) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ কোন পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে তফসিলে উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত ন্যূনতম যোগ্যতা ;
- (ঢ) “ফিডার পদ” অর্থ কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে যে নিম্নতর পদ বা পদসমূহ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইবে সেই পদ বা পদসমূহ ;
- (ণ) “বাছাই কমিটি” অর্থ কোন পদে নিয়োগদানের সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে এই প্রবিধানমালার অধীন নিযুক্ত কোন বাছাই কমিটি ;
- (ত) “বিজ্ঞাপন” অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্য কোন গণমাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপন ;
- (থ) “শিক্ষানবিস” অর্থ কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী ;
- (দ) “সম্মানী” অর্থ সময় সময় প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতি-স্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কার ;
- (ধ) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” বা “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠান, এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, ইন্সটিটিউট কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

সরাসরি নিয়োগ

৩। সরাসরি নিয়োগ দান।—(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি—

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন; অথবা

(খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।

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

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

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে ইন্সটিটিউট কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পরীক্ষা বা চিকিৎসা কর্মকর্তা স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন, এবং

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

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে এবং সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত জেলা বা শ্রেণীভিত্তিক নিয়োগ সম্পর্কিত কেটা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী অনুসরণ করা হইবে।

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতদুদ্দেশ্যে ইন্সটিটিউট কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কর্মীদের সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

৪। শিক্ষানবিস।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিস থাকিবেন :

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

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিস মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং বিভিন্ন সময়ে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় (যদি থাকে) পাস করেন এবং নির্ধারিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

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

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন, এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় চরণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়;

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

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

(৩) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নূতন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকুরীস্থল, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন, এই দুইয়ের মধ্যে যে স্থান তাহার 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 অন্তর্বর্তীকালীন সময় ছুটি গ্রহণ করেন, তবে তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত হয় তাহা ডাক্তারী সার্টিফিকেট পেশ করিয়া ছুটি গ্রহণ না করিলে, ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৬। বেতন ও ভাতা।—সরকার বিভিন্ন সময়ে যে রূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

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

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

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে তদনুসারে ইন্সটিটিউটের কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

৮। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।—কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাকে 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 মূল বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রম তাহার পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

৯। বেতন বৃদ্ধি।—(১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ সময়মত নির্ধারিত বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুর করা হইবে।

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

(৩) কোন শিক্ষানবিস সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিসকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরীতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বৃদ্ধির অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য ইন্সটিটিউট কোন কর্মচারীকে এক সংগে অধিক দুইটি বিশেষ বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৫) যে ক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বৃদ্ধি স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতা-সীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বৃদ্ধি অনুমোদন করা যাইবে না। এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার এই মর্মে সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাঙ্ক্ষিত দক্ষতা-সীমা অতিক্রম করিবার জন্য উপযুক্ত ছিল।

১০। 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, তাহাদের মেধা তালিকা অনুসারে সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি যে সুপারিশ করেন সেই সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

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

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

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

(৬) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

১১। পদোন্নতি।—(১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইবে।

(২) কেবল জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন কর্মচারী অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতির দাবী করিতে পারিবেন না।

(৩) টাকা ৬০০০—৮০৫০ এবং তদুর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা-তথা-জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

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

১২। প্রবেশ ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে ইন্সটিটিউট, 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 ইন্সটিটিউট এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থায় অনুরূপ বা সদৃশ্য পদে কর্মরত থাকিবার জন্য উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থায় কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া যাইবে না।

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা ইন্সটিটিউটের কোন কর্মচারীর চাকুরীর আবশ্যিকতা স্থাপন করিয়া অনুরোধ করিলে উক্ত অনুরোধ প্রাপ্তির পর ইন্সটিটিউট উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক সম্মত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রবেশের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধানাবলী সত্ত্বেও, প্রবেশের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা :—

(ক) প্রবেশের সময়কাল, যাহা ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া, তিন বৎসরের অধিক হইবে না।

(খ) ইন্সটিটিউটের চাকুরীতে কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রবেশের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি ইন্সটিটিউটে প্রত্যাবর্তন করিবেন।

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

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

(৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে ইন্সটিটিউট তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়া Bangladesh Service Rules-এর Next Below Rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থাকে প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যধারা সূচনা করার উদ্দেশ্যে, ইন্সটিটিউট ক্ষমতা প্রদান করিতে পারিবে : তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যধারা সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা ইন্সটিটিউটকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

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

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৩। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথা :—

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

(২) উপরুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মাতৃভিত্তি অনাবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে, এবং ইহা সাধারণ ছুটির দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) ইন্সটিটিউটের পূর্ণ অনুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

১৪। পূর্ণ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত প্রতি এগার কার্যদিবসের জন্য একদিন হারে পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ গড় বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইবে না।

(২) অর্জিত ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইলে, তাহা ছুটির হিসাবের অন্য খাতে জমা দেখানো হইবে এবং উহা হইতে ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিন্তাবিনোদনের জন্য পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৫। অর্ধ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত প্রতি কার্যদিবসের জন্য একদিন হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

(২) প্রতি দুই দিনের অর্ধ গড় বেতনের ছুটিকে, ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, একদিনের পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করিয়া কোন কর্মচারীকে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

১৬। প্রাপ্যতাবহীন ছুটি।—(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার কোন ছুটি পাওনা না থাকিলে, সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত, এবং অন্য কোন কারণে হইলে, তিন মাস পর্যন্ত, অর্ধ গড় বেতনে প্রাপ্যতাবহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) যখন কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসেন তখন তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নূতনভাবে গড় অর্ধ বেতনের কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

১৭। অসাধারণ ছুটি।—(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন তখন তাহাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

(২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইবে—

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি ইন্সটিটিউটে চাকুরী করিবেন; অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

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

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কর্তব্যের অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারিবে।

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

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

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে গঠিত চিকিৎসা পর্বদ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, এবং উক্ত চিকিৎসা পর্বদের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না এবং উক্ত ছুটি কোন ক্রমেই চাক্ষুশ মাসের অধিক হইবে না।

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

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

(৬) শুবুমাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সেই ক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময়ে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

(৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথা :—

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

(খ) এইরূপ কোন ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ গড় বেতন।

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

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

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব একুশ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থার ত্রিশ দিনের জন্য সঙ্গরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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

(৪) এই পরিধানমালা অনুরায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অন্যান্য ছুটির সহিত সংগরোধ ছুটিও মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

২০। প্রসূতি ছুটি।—(১) কোন মহিলা কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক তিন মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

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

(৩) ইন্সটিটিউটের চাকুরী জীবনে কোন মহিলা কর্মচারীকে দুই বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২১। অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী ছয় মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনে এবং আরও ছয় মাস পর্যন্ত অর্ধ গড় বেতনে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু আটাল বৎসর বয়ঃসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে এক মাস পূর্বে অবসর গ্রহণের প্রস্তুতিমূলক ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে এক দিন পূর্বে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে যাইবেন।

২২। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) ইন্সটিটিউটে তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে কর্তৃপক্ষ অর্ধ গড় বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে, বাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার শিক্ষা কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সে ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা প্রবণকল্পে কর্তৃপক্ষ অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

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

২৩। নৈমিত্তিক ছুটি।—সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে গোট বর্তাদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে, কর্মচারীগণ মোট তর্তাদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

২৪। ছুটির পদ্ধতি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব ইন্সটিটিউট কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন ইন্সটিটিউট কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে হইতে হইবে।

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

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীন কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি, আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে, তাকে অনুর্ধ্ব পনের দিনের জন্য ছুটিতে বাইবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

২৫। 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।

২৬। 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 ফিরায়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৭। ছুটির নগদায়ন।—(১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা, বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালের জন্য সর্বাধিক বার মাস পর্যন্ত প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।

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

পঞ্চম অধ্যায়

ভ্রমণভাতা, ইত্যাদি

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

২৯। সম্মানী, ইত্যাদি।—(১) ইন্সটিটিউট উহার কোন কর্মচারীকে, সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব-প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী অর্থ বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার প্রদানের বৌদ্ধিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।

(২) এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটির সদ্যপারিশ ব্যতিরেকে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন কোন সম্মানী বা নগদ অর্থ পুরস্কার প্রদান করা হইবে না।

৩০। দায়িত্ব ভাড়া।—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে একুশ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে মূল বেতনের ২০% ভাগ হারে দায়িত্ব ভাড়া প্রদান করা হইবে।

৩১। বোনাস।—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ অর্থাৎ সরণে ইন্সটিটিউটের কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরী-বৃত্তান্ত

৩২। চাকুরী বৃত্তান্ত।—(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরী বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং ইন্সটিটিউট কর্তৃক নির্ধারিত চাকুরী বাহিতে উহা সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ প্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসর একবার তাহার চাকুরী বাহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপে দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বাহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃপক্ষ প্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন।

৩৩। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে; এবং বিশেষ ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে চাহিতে পারিবে।

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিবরণ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩৪। 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) সত্যতা ও অধাবসায়ের সহিত ইন্সটিটিউটে চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং রাষ্ট্র বা ইন্সটিটিউটের 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) ইন্সটিটিউটের সহিত লেন-দেন রহিয়াছে কিংবা লেন-দেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোন দান বা উপহার গ্রহণ করিবেন না ;
- (ঘ) কোন বাীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না ;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না ;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে, বাহরের কোন অবৈতনিক চাকুরী বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না ; এবং
- (ছ) ইন্সটিটিউট বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত অন্য কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

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

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

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

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

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে স্বগম্ভীরতা পরিহার করিবেন।

০৫। দফের 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 হারাওয়া ফেলেন; অথবা

- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দ্রুতীতিপরাগণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দ্রুতীতিপরাগণ বলিয়া বিবেচিত হন; যথাঃ—
- (অ) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণে এইরূপ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;
- (আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন, অথবা
- (চ) চুরি, আত্মসাত, তহবিল তসরুফ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ছ) ইন্সটিটিউটের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে অথবা এইরূপ অন্য কোন ব্যক্তির সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন যে ব্যক্তি কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ আছে এবং তাহাকে চাকুরীতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৩৬। দণ্ডসমূহ।—(১) এই অধ্যায়ের অধীন নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ—

(ক) দণ্ড দণ্ড—

(অ) তিরস্কার;

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

(ই) সাত দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কূর্তন;

(ঈ) বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ;

(খ) গুরূদণ্ড—

(অ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে অবনতকরণ;

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

(ই) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং

(ঈ) চাকুরী হইতে বরখাস্তকরণ।

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

৩৭। নাশকতামূলক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধান ৩৫(ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

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

(খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করা হইয়াছে, সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবে; এবং

(গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রদর্শিতব্য 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 তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে, উপ-প্রবিধান ১(গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠন করিতে হয়, সে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদ-মর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিন জন কর্মচারীর সম্মুখে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

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

৩৮। লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন লঘু দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ

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

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

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

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

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

(৪) যেক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৫ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীন কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয়, এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানী গ্রহণ করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর, অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে

পারিবে, তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধান (১), (২) ও (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করেন যে, তাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

৩৯। গুরুতর দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের কার্যপ্রণালী।—(১) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে, সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযোগনামা পণমন করিবে এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উঠাতে উল্লেখ করিবে এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ পদানের সময় অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করেন তাহাসহ উক্ত অভিযোগনামা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট প্রেরণ করিবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির নিকট অভিযোগনামা প্রেরণ করার পূর্বে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তাৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহাও উল্লেখ করিবেন;

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সমস্ত ব্যস্তির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য আরও দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারিবে।

(২) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে—

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্য্যন্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড পদানের পয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সংযোগদান কবিয়া যে কোন একটি লঘু দণ্ড পদান করিতে পারিবে, অথবা লঘু দণ্ড সার্বভৌম উপস্থাপিত প্রবিধান ৫৮ এর অধীন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ কবিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে, এবং তদনুসারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে;

(গ) উক্ত কার্যধারা অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুতর আরোপের জন্য পর্য্যন্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবে।

(৩) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত বা বর্ণিত সময়সীমা শেষ

হওয়ার তারিখে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা, বা ক্ষেত্রবিশেষে, একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা, বা ক্ষেত্রবিশেষে, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশদানের তারিখ হইতে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪০ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিয়া কর্তৃপক্ষের নিকট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

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

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে কারণ দর্শাইবার জন্য উক্ত ব্যক্তিকে নির্দেশ দিবে।

(৭) কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।

(৮) এই প্রবিধানের অধীন তদন্ত কার্যধারার পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যে ক্ষেত্রে কোন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করা হয়, সে ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা বোর্ডের তদন্তের প্রতিবেদনেও উহার যুক্তিসংগত কারণ থাকিতে হইবে।

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

৪০। তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অননুসরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১) তদন্তকারী কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতর্কী রাখিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীন পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুষ্ঠিতব্য অনুরূপ তদন্তে সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানীও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলী সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষ্যগণকে জেরা করার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করার জন্য কোন সাক্ষীকে তলব করার অধিকারী হইবেন। অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নির্ধারিত টোকায় অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়গুলি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

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

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

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন, এবং ইহার 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 যে পন্থাতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পন্থাতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার পদমর্যাদার জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৫(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবে।

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

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

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিতে পারিবে এবং যে ক্ষেত্রে এইরূপ কোন তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করা হয়, সে ক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিষয় তদন্ত বোর্ডের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

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

৪১। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) প্রবিধান ৩৬ এর অধীন কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুদণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে :

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

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ, বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সে ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

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

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

৪২। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৩৭(১)(ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্রমত, তাহাকে তাহার পদমর্যাদা বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য চাকুরী বিধিমালা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৩। ফৌজদারী মামলা ইত্যাদিতে কারাগারে সোপর্দকৃত কর্মচারী।—ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন, ভাতাদির সমন্বয় সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বাহির্ভূত 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 করা হইবে, এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলেও উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৪। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী ইন্সটিটিউট কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা সে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই সে ক্ষেত্রে, যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইল, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধঃস্তন তাহার নিকট, অথবা যে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধঃস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছে, সে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ পরীক্ষা করিয়া যে আদেশদান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেই আদেশ প্রদান করিবে, যথা :—

- (ক) এই প্রবিধানমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কিনা; এবং
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্ষাপ্ত কিনা।

৪৫। আদালতে বিচারার্থীন কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারার্থীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তাহা হইলে উক্ত মামলা বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ দণ্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

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

(৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীন তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীন উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যে ক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল করার বা রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে সেক্ষেত্রে সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৪৬। ভবিষ্য তহবিল।—(১) ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানের ব্যাপারে কোন কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবে।

৪৭। আনুতোষিক।—(১) নিম্নোক্ত প্রত্যেক কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা :—

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

(খ) যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করেন নাই;

(গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নবর্ণিত কোন কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথা :—

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

(আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে অব্যাহতি দেওয়া হইয়াছে; অথবা

(ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) প্রত্যেক কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ একশত বিংশতি কাষদিবসের উর্ধ্বে কোন সময়ের জন্য দুই মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

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

(৫) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে, তাহার মনোনয়নপত্রে, তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে 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 উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারেন, এবং এইরূপ করার সময়ে, উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) অনুসারে একটি নূতন মনোনয়নপত্র প্রেরণ করিবেন।

(৭) কোন মনোনয়নপত্র না থাকিলে কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

৪৮। অবসর ভাতা ও অবসরগ্রহণ সুবিধাদি।—(১) ইন্সটিটিউট অবসরভাতা ও অবসরগ্রহণ সুবিধা পরিকল্পনা প্রবর্তন করিলে যে কোন কর্মচারী উক্ত পরিকল্পনার অধীন অবসর ভাতা ও অবসরগ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিলে পারিলে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) অনুসারে ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে তাহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী অবসর ভাতা ও অবসরগ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অংশ প্রদায়ক ভবিষ্যৎ তহবিলে ইন্সটিটিউট কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ ইন্সটিটিউটের নিকট সমর্পণ করিলে, তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসর ভাতা ও অন্যান্য অবসরগ্রহণ সুবিধাদি পাইতে পারেন।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ও অব্যাহতি

৪৯। অবসর গ্রহণ ইত্যাদি।—অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুননিয়োগের ব্যাপারে কোন কর্মচারী Public Servants Retirement Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৫০। চাকুরী অবসান।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন না করিয়া এক মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের চাকুরী অবসান ঘটাইতে পারিবে, এবং শিক্ষানবিস তাহার এইরূপ চাকুরী অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমাল্যায় ভিন্নরূপ বাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ না দর্শাইয়া কোন কর্মচারীকে নব্বই দিনের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা নব্বই দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকুরী হইতে অপসারণ করিতে পারিবে।

৫১। ইস্তফাদান ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত 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 এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি ইন্সটিটিউটকে তাহার তিন মাসের 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 ইন্সটিটিউটকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শাস্ত্যাজ্ঞানিত ব্যবস্থা গ্রহণ শঙ্কা হইয়াছে তিনি ইন্সটিটিউটের চাকুরী হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, ইন্সটিটিউট এইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিলে সেইরূপ শর্ত কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুরোধ দিতে পারে।

নিয়োগের ক্ষেত্রে ন্যূনতম যোগ্যতা

নিয়োগ পদ্ধতি

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে
সর্বোচ্চ বয়সীমা

৫

৪

১ সচিব।

সরকারের সিনিয়র সহকারী সচিব পদ
নর্দীনা সম্পন্ন কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে
প্রথমে নিয়োগের মাধ্যমে।

২ উপ-পরিচালক।

৪০ বৎসর।
(বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে
বয়সীমা শিথিলযোগ্য)।

নিম্নবিতদের মধ্য হইতে পদেরূপিত
মাধ্যমে।
(ক) সহকারী পরিচালক
(খ) প্রশিক্ষক; এবং
পদেরূপিত জন্য যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে
সরাসরি নিয়োগ অথবা চুক্তিভিত্তিক নিয়ো-
গের মাধ্যমে।

৩ সহকারী পরিচালক

৩০ বৎসর।
(বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে
বয়সীমা শিথিলযোগ্য)।

নিম্নবিতদের মধ্য হইতে পদেরূপিত
মাধ্যমে:
(ক) গবেষণা অফিসার;
(খ) প্রকাশনা অফিসার; এবং
পদেরূপিত জন্য যোগ্য প্রার্থী না
থাকিলে সরাসরি নিয়োগ অথবা চুক্তি-
ভিত্তিক নিয়োগের মাধ্যমে।

৪ প্রশিক্ষক।

৩৫ বৎসর।
(সকল প্রশিক্ষক বিবেচ
অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা সম্পন্ন
প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সীমা
শিথিলযোগ্য)।

পদেরূপিত ক্ষেত্রে:
কিন্তু পদে সাত বৎসরের চাকরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:
দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট
কক্ষে সাত বৎসরের অভিজ্ঞতা। পিএইচডি
অথবা এম. ফিল, ডিগ্রীধারী এবং বিভাগীয়
প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

পদেরূপিত ক্ষেত্রে:
কিন্তু পদে সাত বৎসরের চাকরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে
দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। সংশ্লিষ্ট
কক্ষে বিশেষজ্ঞদের এবং বিভাগীয় প্রার্থীদের
অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে এবং তাহাদের
ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতাও শিথিলযোগ্য।

সকল স্নাতক ডিগ্রী। নজরুল সঙ্গীতে প্রশি-
ক্ষণ প্রশাসনের ক্ষেত্রে ন্যূনতম পাঁচ বৎসরের
অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া
হইবে এবং তাহাদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত
যোগ্যতাও শিথিলযোগ্য।

পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
সহকারী লাইব্রেরিয়ান পদে চার বৎসরের চাকুরী অথবা সম্পাদনা সহযোগী পদে সাত বৎসরের চাকুরী অথবা লাইব্রেরী এটেন্ডেন্ট পদে আট বৎসরের চাকুরী অথবা প্রকাশনা সহকারী-কাম-প্রফর রিডার পদে নয় বৎসরের চাকুরী।

নিম্নবিধিতদের নব্য ইহত পদোন্নতির মাধ্যমে :
(ক) সহকারী লাইব্রেরিয়ান ;
(খ) সম্পাদনা সহযোগী ;
(গ) লাইব্রেরী এটেন্ডেন্ট ;
(ঘ) প্রকাশনা সহকারী-কাম-প্রফর রিডার এবং পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে অথবা চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের মাধ্যমে

পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
সহকারী লাইব্রেরিয়ান পদে চার বৎসরের চাকুরী অথবা সম্পাদনা সহযোগী পদে সাত বৎসরের চাকুরী অথবা লাইব্রেরী এটেন্ডেন্ট পদে আট বৎসরের চাকুরী অথবা প্রকাশনা সহকারী-কাম-প্রফর রিডার পদে নয় বৎসরের চাকুরী।

নিম্নবিধিতদের নব্য ইহতে পদোন্নতির মাধ্যমে :
(ক) সহকারী লাইব্রেরিয়ান ;
(খ) সম্পাদনা সহযোগী ;
(গ) লাইব্রেরী এটেন্ডেন্ট ;
(ঘ) প্রকাশনা সহকারী-কাম-প্রফর রিডার এবং পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে অথবা চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের মাধ্যমে।

৩০ বৎসর
(পবেষণা কাজে বিশেষ
অভিজ্ঞতা ও দক্ষতাসম্পন্ন
প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়ঃসীমা
শিথিলযোগ্য।)

৫ গবেষণা অফিসার

৩০ বৎসর
(প্রকাশনা কাজে বিশেষ
অভিজ্ঞতা ও দক্ষতাসম্পন্ন
প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়ঃসীমা
শিথিলযোগ্য।)

৬ প্রকাশনা অফিসার

উচ্চ মাধ্যমিক সাক্ষরিকের সহঃ সিনিয়র ক্যাডে
তিন বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা। বিভাগীয়
প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

৭ সহকারী সম্পাদক
(শাব্য ও দশন)
৩০ বৎসর

- ৮ অনুষ্ঠান সংগঠক ৩০ বৎসর
 নিচলী ও মধ্যম সহকারী পদধারীকে পদোন্নতি প্রদানের মাধ্যমে; এবং পদোন্নতি জন্য যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
 পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 বিভিন্ন পদে পাঁচ বৎসরের চাকুরী।
 সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 স্নাতক ডিগ্রী। সাংস্কৃতিক ও অন্যান্য অনুষ্ঠান সংগঠনে অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা সম্পন্ন প্রার্থীদের এবং বিভাগীয় প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
- ৯ সহকারী লাইব্রেরীয়ান ৩০ বৎসর
 লাইব্রেরী এটেনডেন্ট পদধারীকে পদোন্নতি প্রদানের মাধ্যমে; এবং পদোন্নতি জন্য যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
 পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 বিভিন্ন পদে চার বৎসরের চাকুরী।
 সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 প্রথাগত বিজ্ঞানে স্নাতক ডিগ্রীসহ ক্যাটালগিং কাজে ও গ্রন্থাগারিক হিসাবে দুই বৎসরের অভিজ্ঞতা। বিভাগীয় প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
- ১০ সম্পাদনা সহযোগী ৩০ বৎসর
 (বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে
 বয়সীমা শিথিলযোগ্য)।
 প্রকাশনা সহকারী-কাম-পুঁক রিজার পদধারীকে পদোন্নতি প্রদানের মাধ্যমে ; এবং পদোন্নতি জন্য যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
 পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 বিভিন্ন পদে তিন বৎসরের চাকুরী।
 সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 স্নাতক ডিগ্রীসহ গ্রন্থ, পত্রিকা, সাময়িকী ইত্যাদি সম্পাদনার কাজে ন্যূনতম তিন বৎসরের অভিজ্ঞতা। বিভাগীয় প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
- ১১ হিসাব রক্ষক ৩০ বৎসর
 হিসাবে রক্ষক স্নাতক স্নাতক ডিগ্রীসহ হিসাব রক্ষণ কাজে তিন বৎসরের অভিজ্ঞতা। বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বাণিজ্য বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট।
 প্রথাগত বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা অথবা উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ ক্যাটালগিং ও ডকুমেন্টেশন কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা।
- ১২ লাইব্রেরী এটেনডেন্ট ৩০ বৎসর
 (বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে
 বয়সীমা শিথিলযোগ্য)।
 প্রকাশনা সহকারী-কাম-পুঁক রিজার পদধারীকে পদোন্নতি প্রদানের মাধ্যমে ; এবং পদোন্নতি জন্য যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
 পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
 বিভিন্ন পদে চার বৎসরের চাকুরী।
 সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 প্রথাগত বিজ্ঞানে স্নাতক ডিগ্রীসহ ক্যাটালগিং কাজে ও গ্রন্থাগারিক হিসাবে দুই বৎসরের অভিজ্ঞতা। বিভাগীয় প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

- ১৩ সীট-নিষিকার (পি,এ) ৩০ বৎসর
(বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে
বয়সীমা শিথিলযোগ্য।)
- ১৪ উচ্চমান সহকারী ৩০ বৎসর
(বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে
বয়সীমা শিথিলযোগ্য।)
- ১৫ প্রকাশনা সহকারী
কান-প্রু.ফু.রিজার ৩০ বৎসর
(বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে
বয়সীমা শিথিলযোগ্য।)
- ১৬ স্টোর কিপার ৩০ বৎসর
(বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে
বয়সীমা শিথিলযোগ্য।)
- ১৭ বিক্রম সহকারী ৩০ বৎসর
(বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে
বয়সীমা শিথিলযোগ্য।)
- সীট-মুদ্রাক্ষরিক পদধারীকে পদোন্নতি
প্রদানের মাধ্যমে এবং পদোন্নতির জন্য
যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়ো-
গের মাধ্যমে।।
- নিম্নমান সহকারী তথা মুদ্রাক্ষরিকদের
নধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং
পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।।
- সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।।
- নিম্নবর্ণিতদের নধ্য হইতে পদোন্নতির
মাধ্যমে :
(ক) নিম্নমান সহকারী-কান-মুদ্রাক্ষরিক;
(খ) কেয়ারটেকার; এবং
পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- নিম্নবর্ণিতদের নধ্য হইতে পদোন্নতির
মাধ্যমে :
(ক) নিম্নমান সহকারী-কান-মুদ্রাক্ষরিক
(খ) কেয়ারটেকার; এবং
পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে
সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
কিডার পদে তিন বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ প্রতি মিনিটে
সীটলিপি লিখনে ইংরেজীতে ৮০ ও বাংলায়
৫০ শব্দের গতি এবং মুদ্রাক্ষর লিখনে
ইংরেজীতে ৩০ ও বাংলায় ২৫ শব্দের গতি।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে :।
কিডার পদে তিন বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
শাতক ডিগ্রীসহ নথি লেখা ও সংরক্ষণ এবং
দাপ্তরিক কাজে তিন বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- উচ্চ মাধ্যমিক সীট ফিকেটসহ প্রকাশনা ও
প্রু.ফু.রিজা-এ তিন বৎসরের অভিজ্ঞতা।
বিভাগীয় প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
কিডার পদে তিন বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
শাতক ডিগ্রীসহ স্টোর মুদ্রাক্ষরিকের
কাজে তিন বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে :
কিডার পদে তিন বৎসরের চাকুরী।
সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :

- স্নাতক ডিগ্রীসহ গ্রন্থ বিপণন কাজে তিন বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।
- ১৮ শিল্পী ও মঞ্চায়ন সহকারী ৩০ বৎসর (বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে) বয়ঃসীমা শিখিলযোগ্য।) এবং পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ১৯ গাঁট-মুদ্রাক্ষরিক ৩০ বৎসর (বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়ঃসীমা শিখিলযোগ্য।) এবং সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ২০ নিম্নমান সহকারী-কান-মুদ্রাক্ষরিক ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ২১ কেয়ারটেকার ৩০ বৎসর (বিভাগীয় প্রার্থী এবং অবসরপ্রাপ্ত সামরিক বাহিনী। পুলিশ বাহিনী ও আনসার বাহিনীর সদস্য প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়ঃসীমা শিখিলযোগ্য) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ২২ ছাইডার ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ২৩ ডেসপাচ হাইডার ৩০ বৎসর এন, এল, এস, এস গণের মধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- স্নাতক ডিগ্রীসহ গ্রন্থ বিপণন কাজে তিন বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।
- চারুকলায় স্নাতক ডিগ্রী। গংনিষ্ট বিষয়ে দক্ষতা ও যুৎপত্তির অধিকারী প্রার্থীদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিখিলযোগ্য।
- উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ প্রতিমিনিটে সীটলিপি লিখনে ইংরেজীতে ৮০ ও বাংলায় ৫০ শব্দের গতি এবং মড্রাক্সর লিখনে ইংরেজীতে ৩০ ও বাংলায় ২৫ শব্দের গতি।
- উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেটসহ মুদ্রাক্সর লিখনে ইংরেজীতে ৩০ ও বাংলায় ২৫ শব্দের গতি। বিভাগীয় প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
- উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট। বিভাগীয় প্রার্থী এবং অবসরপ্রাপ্ত সামরিক বাহিনী, পুলিশ বাহিনী ও আনসার বাহিনীর সদস্য প্রার্থীদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট।
- অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেট এবং বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্সসহ গংনিষ্ট কাজে পাঁচ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে : ফিচার পদে তিন বৎসরের চাকরী। বাই-সাইকেল ও মটর সাইকেল চালনায় পারদর্শী প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

৫

৪

৩

২

১

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :
 মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেটসহ বাইসাইকেল ও
 মটর সাইকেল চালানোর দক্ষতা এবং বৈধ
 লাইসেন্স।

অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট
 কাজে দুই বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।

অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট
 কাজে দুই বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।

অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট
 কাজে দুই বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।

বোর্ড অব ট্রাস্টিজ-এর আদেশক্রমে
 মুহাম্মদ নূরুল হুদা
 নির্বাহী পরিচালক।

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।

২৪ এম.এল.এস.এস,
 (পিএন)চৌধুরী)
 ৩০ বৎসর
 (অবসরপ্রাপ্ত টেকনিক প্রার্থী-
 মের ক্ষেত্রে বয়সীমা ৩৫
 বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য)

২৫ মালী ৩০ বৎসর

২৬ সুইপার ৩০ বৎসর

মুহাম্মদ রাবিউল ইসলাম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মন্ত্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মন্বিত
 মোঃ সিকান্দার আলী মন্ডল, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ করনস্ ও প্রকাশনী অফিস,
 তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।