

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, মে ২৫, ২০২৩

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

পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)
প্রধান কার্যালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১০ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ/২৪ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নং ৪৭.৬৬.০০০০.০০৫.২২.০৩১.১৮(পার্ট-১)-২২১৭—পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন আইন, ১৯৯৯ (১৯৯৯ সনের ২৩ নং আইন, যাহা ১০ই নভেম্বর, ১৯৯৯/ ২৬শে কার্তিক, ১৪০৬ তারিখে গেজেট বিজ্ঞপ্তি আকারে প্রকাশিত)-এর ধারা ২৯-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)-এর বোর্ড অব গভর্নর্স পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা-৪/২০২১ সংশোধনপূর্বক নিম্নরূপ পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ) কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা-৫/২০২৩ প্রণয়ন করিল, যথা:—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালা পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)-এর কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা-৫/২০২৩ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)-এর সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর জন্য প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোনো কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকরি শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

(৬১৫৭)

মূল্য : টাকা ৪৮.০০

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

- (ক) “অসদাচরণ” অর্থ চাকরির শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোনো কর্মচারীর পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা—
- (১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;
 - (২) কর্তব্যে চরম অবহেলা;
 - (৩) কোনো আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে ফাউন্ডেশনের কোনো আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলির প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
 - (৪) যে কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে অসংগত, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা তুচ্ছ অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত দাখিল।
- (খ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে ফাউন্ডেশন কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষ;
- (গ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোনো কর্মকর্তা এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোনো কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঘ) “কর্মচারী” অর্থ ফাউন্ডেশনের যে কোনো অস্থায়ী বা স্থায়ী কর্মচারী এবং যে কোনো কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঙ) “তফসিল” অর্থ এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
- (চ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ পিডিবিএফ আইন ১৯৯৯-এর ধারা ১২ (২) (চ)-এর মর্মানুসারে ব্যবস্থাপনা পরিচালককে বুঝাইবে এবং কোনো নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য তঁহার দ্বারা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ছ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ;
- (জ) “পলায়ন” অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকরি বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা, অথবা ৬০(ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান;
- (ঝ) “বিজ্ঞাপন” অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণ-মাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপন;

- (ঞ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ কোনো পদে নিয়োগের নিমিত্ত উক্ত পদের বিপরীতে তফসিলে উল্লিখিত ন্যূনতম যোগ্যতা;
- (ট) “শিক্ষানবিশ” অর্থ কোনো স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা ও কর্মচারী;
- (ঠ) “সম্মানী” অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কার;
- (ড) “ফাউন্ডেশন” অর্থ পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন আইন, ১৯৯৯-এর ধারা ৪-এর অধীন প্রতিষ্ঠিত পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ);
- (ঢ) “বাছাই কমিটি” বলিতে প্রবিধান ৪ (৪) এবং ৫ (১)-এর অধীনে গঠিত বাছাই কমিটিকে বুঝাইবে;
- (ণ) “ট্রাস্টি বোর্ড” অর্থ ‘ভবিষ্য তহবিল’, ‘আনুতোষিক তহবিল’ ও ‘কর্মচারী কল্যাণ তহবিল’ পরিচালনার উদ্দেশ্যে সম্পাদিত ট্রাস্টি দলিলের অধীনে গঠিত বোর্ড।
- (ত) “অভিযুক্ত” অর্থ এইরূপ কোনো কর্মচারী যাঁহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোনো কার্যক্রম গ্রহণ করা হইয়াছে;
- (থ) “দণ্ড” অর্থ এই প্রবিধানমালার অধীন আরোপযোগ্য কোনো দণ্ড;
- (দ) “সুবিধাভোগী” অর্থ এমন কোনো ব্যক্তি যিনি ফাউন্ডেশন হইতে আর্থিক অথবা আর্থিক নয় এইরূপ সেবা বা উপকার লাভ করেন;
- (ধ) “বোর্ড” অর্থ পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন আইন, ১৯৯৯-এর ধারা ৭-এর অধীন গঠিত বোর্ড অব গভর্নর্স; এবং
- (ন) “বোর্ড সদস্য” অর্থ পিডিবিএফ বোর্ড অব গভর্নর্স-এর কোনো সদস্য।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ পদ্ধতি, ইত্যাদি

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—(১) তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলি সাপেক্ষে কোনো পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ দান করা হইবে:—

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

(২) কোনো ব্যক্তিকে কোনো পদে নিয়োগ করা হইবে না যদি তজ্জন্য তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

৪। সরাসরি-নিয়োগ।—(১) কোনো ব্যক্তি কোনো পদে সরাসরিভাবে নিয়োগলাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি—

- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন, অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন;
- (খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোনো ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন;

(২) কোনো পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যদি—

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পরীক্ষা বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন না করেন;
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে ফাউন্ডেশন-এর চাকরিতে নিয়োগলাভের জন্য তিনি উপযুক্ত নহেন;
- (গ) উক্ত পদের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহ্বানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত ফিসহ যথাযথ ফরম ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন;
- (ঘ) সরকারি চাকরি কিংবা কোনো স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকরিতে নিয়োজিত থাকাকালে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

(৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে এবং বিভিন্ন সময় এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলি অনুসরণ করিতে হইবে।

(৪) কোনো পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে পিডিবিএফ বোর্ড অব গভর্নর্স কর্তৃক অনুমোদিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

(৫) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোনো ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটায় ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

৫। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) এতদুদ্দেশ্যে পিডিবিএফ বোর্ড অব গভর্নর্স কর্তৃক অনুমোদিত সংশ্লিষ্ট বাছাই/নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোনো পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে;

(২) যদি কোনো ব্যক্তির চাকরির বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় এবং নির্ধারিত মেধা অর্জন না করেন তাহা হইলে তিনি কোনো পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন না;

(৩) কোনো পদোন্নতির উদ্দেশ্যে মেধা যাচাই এর জন্য লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, টেকনিক্যাল ও গবেষণাধর্মী পদের ক্ষেত্রে বোর্ড স্থায়ী পদ্ধতিতে মেধা যাচাইপূর্বক পদোন্নতি প্রদান করিতে পারিবে।

৬। শিক্ষানবিশি।—(১) স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে কোনো পদে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে শিক্ষানবিশি স্তরে—

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

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য, নিয়োগ করা হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া শিক্ষানবিশির মেয়াদ এইরূপ সম্প্রসারণ করিতে পারেন যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যে ক্ষেত্রে কোনো শিক্ষানবিশির শিক্ষানবিশি মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিশির চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন;

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

(৩) শিক্ষানবিশির মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, সম্পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালে কোনো শিক্ষানবিশির আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল, তাহা হইলে (৪) উপ-বিধির বিধান সাপেক্ষে, তাহাকে চাকরিতে স্থায়ী করিবেন। স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি চাকরিতে যোগদানের তারিখ হইতে চাকরিতে স্থায়ী হইবেন; এবং

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

(অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং

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

(৪) কোনো শিক্ষানবিশকে কোনো নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ না কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আদেশবলে সময়ে সময়ে যে প্রশিক্ষণ ও পরীক্ষার ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি উত্তীর্ণ হন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

(৫) অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদে অস্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি শিক্ষানবিশ হিসাবে গণ্য হইবেন না, তবে অস্থায়ী পদে যেই তারিখে স্থায়ী হইবে, সেই তারিখ হইতে উক্ত ব্যক্তির চাকরি উক্ত পদে স্থায়ী হইবে।

(৬) যে সকল কর্মচারীর বয়স ৫০ (পঞ্চাশ) বৎসর উত্তীর্ণ হইয়াছে সেই সকল কর্মচারীকে তফসিলে বর্ণিত পদের শিক্ষানবিশকাল শেষ হইবার এক বৎসরের মধ্যে স্থায়ী হইবার ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধি (৪) এ বর্ণিত পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিতে হইবে না।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকরির সাধারণ শর্তাবলি

৭। যোগদানের সময়।—(১) অন্য চাকরিস্থলে বদলির ক্ষেত্রে, কোনো নূতন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা:—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

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

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

(২) কোনো বিশেষ ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধি (১) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৩) কোনো কর্মচারী এক চাকরিস্থলে হইতে অন্যত্র বদলি অথবা চাকরিস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোনো নূতন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকরিস্থল, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলির আদেশ পাইয়াছেন, এই দুইয়ের মধ্যে যে স্থান কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয় সেই স্থান, হইতে তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৪) যদি কোনো কর্মচারী এক চাকরিস্থলে হইতে অন্য চাকরিস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে, যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময় ছুটি গ্রহণ করেন, তবে তাহার দায়িত্ব হস্তান্তর করিবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত হয় তাহা, মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া ছুটি গ্রহণ না করিলে, ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৫) সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সরাসরি নিয়োগ পাইলে তাহাদের পূর্বের চাকরির মেয়াদকাল শুধুমাত্র পেনশন/সিপিএফ, গ্রাচুইটি বিষয়ক আর্থিক সুবিধাদি গ্রহণের ক্ষেত্রে গণনা করা হইবে। এই ক্ষেত্রে পূর্বের কর্মস্থলের পেনশন স্কিম, সিপিএফ, গ্রাচুইটি স্থানান্তরিত হইবে। তবে পূর্বের চাকরিস্থলে হইতে প্রাপ্ত পেনশন/সিপিএফ, গ্রাচুইটি গ্রহণকারী ব্যক্তির জন্য ইহা প্রযোজ্য হইবে না এবং পূর্বের চাকরিকাল জ্যেষ্ঠতার ক্ষেত্রে গণনাযোগ্য হইবে না।

৮। সাপ্তাহিক কর্ম-ঘন্টা।—সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অফিস সময় ও সাপ্তাহিক কর্ম-ঘন্টা ফাউন্ডেশনের অফিস সময় ও সাপ্তাহিক কর্ম-ঘন্টা বলিয়া বিবেচিত হইবে।

৯। হাজিরা।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী প্রতিটি কর্মদিবসে ফাউন্ডেশন কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে অফিসে হাজির হইবেন এবং নির্দিষ্ট হাজিরা খাতা বা রেজিস্টারে স্বাক্ষর অথবা ডিজিটাল হাজিরা প্রদান করিবেন।

(২) কোনো কর্মচারী, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে, কোনো মাসে তিন দিন বিলম্বে অফিসে আসিলে তাহার ছুটির হিসাব হইতে এক দিনের নৈমিত্তিক ছুটি কর্তন করা হইবে এবং এইরূপ বিলম্বে অফিসে আসা তাহার অভ্যাসে পরিণত হইলে তাহার বিরুদ্ধে কর্তৃপক্ষ শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

১০। বদলি।—(১) ফাউন্ডেশন উহার ব্যবস্থাপনার সুবিধার্থে অথবা শৃঙ্খলা রক্ষার্থে যে কোনো কর্মচারীকে ফাউন্ডেশনের এক অফিস হইতে অন্য অফিসে বদলি করিতে পারিবে। এইরূপ বদলির আদেশ প্রদানের সময়, স্বামী-স্ত্রী উভয়েই ফাউন্ডেশনের কর্মচারী হইলে, দক্ষতার সহিত কর্মসম্পাদনের স্বার্থে, স্বামী-স্ত্রীকে একই কার্যালয়ে অথবা কাছাকাছি কার্যালয়ে বদলির বিষয়টি যথাসম্ভব বিবেচনা করিতে পারিবেন, তবে এই শর্তে যে, স্বামী অথবা স্ত্রী একে অপরের তত্ত্বাবধানকারী কর্মকর্তা হইতে পারিবেন না। পরিবার কল্যাণের মানবিক বিবেচনা হইতে স্বামী ও স্ত্রী ফাউন্ডেশনের কর্মচারী না হইলেও একই কর্মস্থলে অথবা সন্নিহিত এলাকায়/স্থানে স্বামী-স্ত্রীর সহাবস্থানের বিষয় যথাসম্ভব বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(২) কর্মচারীদের যাতে ঘন ঘন বদলি করা না হয় সে ব্যাপারে কর্তৃপক্ষ সচেতন থাকিবে।

(৩) চাকরিতে নূতন যোগদানকারী কোনো কর্মচারীকে তাহার যোগদানের স্থান হইতে তিন মাসের মধ্যে অন্য কোনো কর্মস্থলে পাঠানো হইলে তাহা বদলি বলিয়া গণ্য হইবে না এবং এইরূপ ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (৭) এর সুযোগ-সুবিধা উক্ত কর্মচারীর বেলায় প্রযোজ্য হইবে না।

(৪) কোনো কর্মচারী ফাউন্ডেশনের অন্য কোনো কার্যালয়ে বদলি হওয়ার জন্য তিনি যেই কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন সেই কর্মকর্তার মাধ্যমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে আবেদন করিতে পারিবেন এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ আবেদন বিবেচনা করিতে পারে এবং যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ আবেদনটি যুক্তিসঙ্গত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে বদলি করিবে; কিন্তু আবেদনটি যুক্তিসঙ্গত বলিয়া বিবেচিত না হইলে কর্তৃপক্ষ তাহা অগ্রাহ্য করিতে পারে, এবং যদি কর্তৃপক্ষ তাহা অগ্রাহ্য করে তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে তাহা লিখিতভাবে জানাইতে হইবে।

(৫) বদলির আদেশপ্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে মনোনীত ব্যক্তির নিকট তাহার দায়-দায়িত্ব, যেমন-কাগজ-পত্র, নথি, দলিল-দস্তাবেজ, অন্যান্য সম্পদ বা নগদ অর্থ, যদি তাহার কর্তৃত্বাধীন কিছু থাকে, লিখিতভাবে বুঝাইয়া দিবেন।

(৬) যদি বদলির আদেশপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী বদলিকৃত নূতন কার্যালয়ে বদলির আদেশে উল্লিখিত তারিখের মধ্যে যোগদান করিতে ব্যর্থ হন এবং এইরূপ ব্যর্থতার সন্তোষজনক কারণ কর্তৃপক্ষকে দেখাইতে ব্যর্থ হন তাহা হইলে উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে অসদাচরণের দায়ে এই প্রবিধান মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

(৭) বদলিকৃত কর্মচারী ফাউন্ডেশন কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত ভ্রমণ ভাতা এবং অন্যান্য ভাতাদি পাইবেন, তবে উপ-প্রবিধান (৪) এর অধীনে বদলিকৃত কোনো কর্মচারীর ক্ষেত্রে এইরূপ ভাতা প্রযোজ্য হইবে না।

(৮) কোনো কর্মচারী নূতন কর্মস্থলে যোগদান করিবার পর পূর্ব-কর্মস্থল হইতে জারীকৃত 'শেষ বেতন প্রত্যয়ন পত্র' মোতাবেক বদলিপ্ৰাপ্ত কর্মস্থল হইতে বেতন ও ভাতা গ্রহণ করিবেন।

১১। চাকরির মেয়াদ।—কোনো কর্মচারীর চাকরির মেয়াদ, এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলি সাপেক্ষে, ফাউন্ডেশনে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, পিডিবিএফ আইন, ১৯৯৯-এর ধারা ৩১(১)(ছ) এর অধীনে ফাউন্ডেশনে হস্তান্তরিত কোনো কর্মচারীর চাকরির মেয়াদ নির্ধারণের ক্ষেত্রে তাহার উক্তরূপ হস্তান্তরের পূর্ববর্তী চাকরির (আরডি-১২, আর,বি,পি অথবা আর,বি,আই,পি অথবা এইগুলির একাধিক প্রকল্পসমূহে চাকরির) মেয়াদ বিবেচনায় আনা হইবে।

১২। বেতন ও ভাতা।—সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে যেরূপ নির্ধারিত হইবে, কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

১৩। প্রারম্ভিক বেতন।—(১) কোনো পদে কোনো কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময়ে উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন বেতনই হইবে তাহার প্রারম্ভিক বেতন।

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

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলি জারি করিবে তদানুসারে ফাউন্ডেশন-এর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

১৪। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।—কোনো কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাঁহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছে সাধারণত সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্নস্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১৫। বেতন বর্ধন।—(১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণত সময়মত নির্ধারিত বেতন বর্ধন মঞ্জুর করা হইবে। অসন্তোষজনক চাকুরি তথা বার্ষিক কর্মদক্ষতার নিম্নমানের কারণে বেতন বর্ধন স্থগিত করা যাইবে।

(২) যদি বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা হয়, তাহা হইলে উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হইবে, স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত মেয়াদ উল্লেখ করিবে। স্থগিতাদেশের মেয়াদ শেষে বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইলেও কোনো বকেয়া প্রাপ্য হইবে না।

(৩) কোনো শিক্ষানবিশ সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিশকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকরিতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য কর্তৃপক্ষ কোনো কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক ২(দুই) টি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

১৬। জ্যেষ্ঠতা।—(১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোনো পদে কোনো কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(২) একই সময় 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 ব্যক্তিগণের উপর পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।

(৪) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময় পদোন্নতি প্রদান করা হইবে, সেইক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছে সেই পদে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।

(৫) পদের সাথে সম্পৃক্ত বিষয়ের উপর উচ্চ শিক্ষা/প্রশিক্ষণে থাকাকালীন পদোন্নতির সময় হইলে তিনি ফিরিয়া আসিবার পর মেধা যাচাইপূর্বক তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হইবে। এই ক্ষেত্রে পরে পদোন্নতি পাইলেও তাহার জ্যেষ্ঠতা অক্ষুণ্ণ থাকিবে।

(৬) বিভিন্ন পদের সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট গ্রেডের প্রারম্ভিক পদে নিয়মিত যোগদানের তারিখের ভিত্তিতে সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

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

(৮) উপ-প্রবিধান ৭ এর অধীন প্রকাশিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা বিষয়ে কোনো আপত্তি, অভিযোগ, পরামর্শ থাকিলে উক্ত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ হইতে পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবসের মধ্যে উহা লিখিতভাবে কর্তৃপক্ষকে জানাইতে হইবে।

(৯) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান ৮ এর অধীন প্রাপ্ত কোনো আপত্তি, অভিযোগ, পরামর্শ যথাযথ শুনানী ও নিষ্পত্তি করত: চূড়ান্তভাবে জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রকাশ করিবে।

১৭। পদোন্নতি।—(১) তফসিলের বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোনো কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোনো ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতি দাবি করিতে পারিবে না।

(৩) জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ এর গ্রেড ৫ (টাকা ৪৩০০০-৬৯৮৫০) ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোনো কর্মচারীকে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকরিকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, পালা অতিক্রম করত পদোন্নতি প্রদান করা যাইতে পারে।

(৫) কোনো কর্মকর্তা-কর্মচারীর উপর কোনো দণ্ড আরোপ করা হইলে তিনি তাহার দণ্ড ভোগের মেয়াদ শেষে লঘু দন্ডের ক্ষেত্রে ১ (এক) বৎসর এবং গুরু দন্ডের ক্ষেত্রে ০২ (দুই) বৎসর পদোন্নতির যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না। দণ্ডদেশে দন্ডের মেয়াদ সুনির্দিষ্ট করা থাকিলে উক্ত দন্ডের মেয়াদ অতিবাহিত হওয়ার পর হইতে এ সময়কাল গণনা শুরু হইবে।

(৬) কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারী বিভাগীয় মামলার অভিযোগ হইতে অব্যাহতি পাইলে বা উক্ত মামলায় দোষী সাব্যস্ত না হইলে বা দুর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা অথবা ফৌজদারী মামলার অভিযোগ হইতে অব্যাহতি পাইলে পদ শূন্য থাকা সাপেক্ষে তিনি পরবর্তী পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন এবং এইরূপ পদোন্নতির ক্ষেত্রে তিনি ধারণাগত জ্যেষ্ঠতা (notional seniority) প্রাপ্য হইবেন।

(৭) কেবল শূন্যপদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে এবং উক্ত ক্ষেত্রে প্রচলিত সকল বিধি-বিধানসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।

(৮) পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদান ব্যতীত পদোন্নতি কার্যকর হইবে না এবং পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদানের তারিখ হইতে ঐ পদের বেতনক্ষেত্রে বেতন নির্ধারিত হইবে।

১৮। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-প্রবিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কর্তৃপক্ষ যদি মনে করে যে, উহার কোনো কর্মকর্তার পারদর্শিতা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোনো করপোরেশন, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী করপোরেশন বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ এবং হাওলাত গ্রহীতা করপোরেশনের মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী করপোরেশনের অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোনো কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহীতা করপোরেশনে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া হইবে না।

(২) কোনো পাবলিক করপোরেশন ফাউন্ডেশন-এর কোনো কর্মকর্তার চাকরির আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে (অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী করপোরেশন বলিয়া উল্লিখিত) ফাউন্ডেশন-এর নিকট অনুরূপ আবশ্যিকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবেন এবং অনুরোধ প্রাপ্তির পর ফাউন্ডেশন উক্ত কর্মকর্তার সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী করপোরেশন কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলির ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলি নির্ধারণ করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধি (২) এ যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও, প্রেষণের শর্তাবলিতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা:—

- (ক) প্রেষণের সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া, ৩(তিন) বৎসরের অধিক হইবে না;
- (খ) ফাউন্ডেশন-এর চাকরিতে উক্ত কর্মকর্তার পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি ফাউন্ডেশন এ প্রত্যাবর্তন করিবেন;
- (গ) হাওলাত গ্রহীতা করপোরেশন কর্মকর্তার ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিল, যদি থাকে, তবে উহাতে অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) কোনো কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে, তিনি ফাউন্ডেশন এ পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যদের সঙ্গে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে ফাউন্ডেশনে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোনো কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করিবার উদ্দেশ্যে ফাউন্ডেশন 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 কোনো কর্মকর্তাকে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে কোনো আর্থিক সুবিধা ছাড়া Next Below Rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করিবার উদ্দেশ্যে ফাউন্ডেশন-এর ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন ফাউন্ডেশন কে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোনো কর্মকর্তার বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন যদি এইরূপ মত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোনো দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত কর্পোরেশন উহার রেকর্ডসমূহ ফাউন্ডেশন এর নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর ফাউন্ডেশন যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৯। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।—(১) কোনো কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোনো ধরনের ছুটি প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

- (ক) পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি;
- (খ) অর্ধ গড় বেতনে ছুটি;
- (গ) প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি
- (ঘ) অসাধারণ ছুটি;
- (ড) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
- (ঢ) সঞ্জরোধ ছুটি;
- (ছ) প্রসূতি ছুটি;
- (জ) অধ্যয়ন ছুটি;

- (ঝ) নৈমিত্তিক ছুটি;
 (ঞ) পিতৃত্ব ছুটি; এবং
 (ট) শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি।

(২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোনো কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন এবং ইহা সাপ্তাহিক ছুটি বা সরকারি ছুটির দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) বোর্ড-এর পূর্বানুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন। তবে শর্ত থাকে যে, জরুরী ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বোর্ডের চেয়ারম্যানের সাথে পরামর্শক্রমে এই ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন, যাহা অনুমোদনের জন্য অব্যবহিত পরবর্তী বোর্ড সভায় উপস্থাপিত হইবে।

২০। পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ গড় বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ ৪(চার) মাসের অধিক হইবে না।

(২) অর্জিত ছুটির পরিমাণ ৪(চার) মাসের অধিক হইলে, তাহা ছুটির হিসাবের অন্য খাতে জমা দেখানো হইবে, উহা হইতে ডাক্তারি সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্তবিনোদনের জন্য পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

২১। অর্ধ গড় বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১২ হারে অর্ধ গড় বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোনো সীমা থাকিবে না।

(২) ডাক্তারি সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, অর্ধ গড় বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে এক দিনের পূর্ণ গড় বেতনে ছুটির হারে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনে ছুটিতে রূপান্তর করা যাইতে পারে।

২২। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।—(১) ডাক্তারি সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোনো কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকরি জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোনো কারণে হইলে, ৩(তিন) মাস পর্যন্ত অর্ধ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

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

(২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে ৩(তিন) মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে,—

- (ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর ৫(পাঁচ) বৎসরের জন্য তিনি ফাউন্ডেশন এ চাকরি করিবেন; অথবা
- (খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা
- (গ) যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

(৩) ছুটি মঞ্জুর করিবার ক্ষমতাসম্পন্ন কর্তৃপক্ষ কোনো কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তর করিতে পারিবে।

(৪) অসাধারণ ছুটিকাল বিনা বেতনে ছুটি হিসেবে গণ্য হইবে।

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

(২) যে অক্ষমতার কারণে অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হইয়াছে, সে অক্ষমতা ৩(তিন) মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণে অবিলম্বে বোর্ড কে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজন বলিয়া চিকিৎসা পরিষদ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে এবং চিকিৎসা পরিষদের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না; এবং উক্ত ছুটি কোনো ক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোনো ছুটির সঙ্গে সংযুক্ত করা যাইবে।

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

(৬) শুধুমাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হইয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে অবসর হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

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

- (ক) উপরিউক্ত উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোনো মেয়াদের ছুটির প্রথম ৪ (চার) মাসের জন্য পূর্ণ গড় বেতন; এবং
- (খ) এইরূপ কোনো 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 কোনো কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতার দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

২৫। সঞ্জারোধ ছুটি।—(১) কোনো কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশের দ্বারা নির্ধারণকৃত সংক্রামক ব্যাধি থাকিবার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে যে সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকিবে, সেই সময়কাল হইবে সঞ্জারোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান কোনো চিকিৎসা কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ (একুশ) দিন, অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০(ত্রিশ) দিনের জন্য সঞ্জারোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

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

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

(৫) সঞ্জারোধ ছুটিতে থাকাকালে কোনো কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না।

২৬। প্রসূতি ছুটি।—(১) কোনো কর্মচারীকে পূর্ণ গড় বেতনে সর্বাধিক ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

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

(৩) ফাউন্ডেশন-এ চাকরি জীবনে কোনো কর্মচারীকে ২(দুই) বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৭। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) ফাউন্ডেশন-এ তাহার চাকরির জন্য সহায়ক এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ সমস্যাাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোনো কর্মচারীকে বোর্ড অর্ধ গড় বেতনে অনধিক বার মাস পর্যন্ত অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে কোনো কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোনো 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 পূরণকল্পে বোর্ড তাকে অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারেন।

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

২৮। নৈমিত্তিক ছুটি।—(১) সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

(২) সরকারি কর্মচারীদের জন্য নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত অন্যান্য বিধি-বিধান ফাউন্ডেশন-এর কর্মচারীদের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

২৯। পিতৃত্ব ছুটি।—(১) একজন পুরুষ কর্মচারী তাহার স্ত্রীর সন্তান প্রসবের সময় অনধিক ১০ (দশ) দিনের পিতৃত্ব ছুটি ভোগ করিতে পারিবেন, তবে একজন কর্মচারী এইরূপ ছুটি তাহার সম্পূর্ণ চাকরি জীবনে কেবল দুইবার ভোগ করিতে পারিবেন।

(২) সন্তান প্রসবের আগে অথবা পরে পিতৃত্ব ছুটি ভোগ করা যাইবে।

৩০। শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি।—(১) পিডিবিএফ এর সকল স্থায়ী কর্মচারী এই প্রকার ছুটি প্রাপ্য।

(২) কোনো কর্মচারীর শ্রান্তি ও বিনোদনের উদ্দেশ্যে প্রতি ৩ (তিন) বছরে ১৫ (পনের) দিনের গড় বেতনে ছুটিতে গমণ করিলে ১ (এক) মাসের মূল বেতনের সমান বিনোদন ভাতা প্রাপ্য এবং যে মাসে ছুটিতে যাইবেন ঐ মাসের মূল বেতনের সমান বিনোদন ভাতা প্রাপ্য।

(৩) এই বিনোদন ভাতা ছুটিকালীন বেতনের অতিরিক্ত হিসাবে প্রাপ্য।

(৪) কর্মচারীর আবেদনকৃত তারিখ হইতে জনস্বার্থের কারণে ছুটি মঞ্জুর সম্ভব না হইলে পরবর্তী যে সময়ে ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, ঐ সময়ে বিনোদন ভাতা পাইবে। তবে এই ক্ষেত্রে পরবর্তী বিনোদন ভাতার জন্য ৩ (তিন) বছর গণনা করা হইবে পূর্ববর্তী ছুটির আবেদনকৃত তারিখ হইতে।

(৫) কর্মীর আবেদনকৃত তারিখ হইতে প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনে ছুটি মঞ্জুর সম্ভব না হইলে ছুটি ব্যতিরেকেও বিনোদন ভাতা প্রদান করা যাইবে।

(৬) প্রতিষ্ঠানের স্বার্থে এই ছুটির ব্যাপারে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৭) বিনোদন ভাতা মঞ্জুরির বিষয়ে কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা চাকরিতে যোগদানের তারিখ হইতে নির্ধারিত হইবে। তবে অবসর গ্রহণ আসন্ন এইরূপ কর্মচারীদের বিনোদন ভাতা মঞ্জুরির ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার দিতে হইবে।

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

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

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

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোনো কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোনো কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরি আদেশ সাপেক্ষে তাহাকে অনূর্ধ্ব ১৫(পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

(৫) প্রত্যেক কর্মচারীর ফাউন্ডেশনের চাকরিতে যোগদানের তারিখ হইতে অর্জিত ছুটি গণনা করা হইবে।

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

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

(৩) ছুটি যে দেশেই ভোগ করা হউক, ছুটিকালীন বেতন বাংলাদেশী টাকায় বাংলাদেশে প্রদেয় হইবে।

৩৩। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন।—ছুটি ভোগরত কোনো 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 কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এই এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য উক্ত কর্মচারী ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩৪। ছুটির নগদায়ন।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকরিকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত বা অভোগকৃত ছুটি নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন। তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকার মোট পরিমাণ তাহার ১৮ (আঠারো) মাসের মূল বেতন অপেক্ষা বেশি হওয়া চলিবে না।

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

(৩) ছুটি নগদায়নের ক্ষেত্রে ২ (দুই) দিনের অর্ধ গড় বেতনের ছুটিকে ১ (এক) দিনের গড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তর (Conversion) করা যাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ভাতা, ইত্যাদি

৩৫। ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদি।—কোনো কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে বা বদলি উপলক্ষ্যে ভ্রমণকালে, ফাউন্ডেশন কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময় সময় নির্ধারিত হার ও শর্তাবলি অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩৬। সম্মানী, ইত্যাদি।—(১) কর্তৃপক্ষ উহার কোনো কর্মচারীকে, সাময়িক প্রকৃতির কোনো কর্ম-সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব-প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম-সম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসাবে অর্থ বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে কোনো সম্মানী বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার মঞ্জুর করা হইবে না, যদি এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক তাহা সুপারিশ করা না হয়।

৩৭। দায়িত্ব ভাতা।—কোনো কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ (একুশ) দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সমপদের অথবা উচ্চতর কোনো পদের দায়িত্ব পালন করিলে, তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ১০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে এবং ইহার সর্বোচ্চ সীমা হইবে ১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা। কিন্তু উক্ত দায়িত্ব ২(দুই) মাস এর অধিক হইলে কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। নবসৃষ্ট পদে কোনো দায়িত্ব ভাতা প্রদেয় হইবে না।

৩৮। বোনাস।—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময় সময় জারীকৃত সরকারি আদেশ মোতাবেক ফাউন্ডেশন এর কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

৩৯। ওভারটাইম ভাতা।—ড্রাইভার পদে নিয়োজিত কর্মচারী, তাঁহার নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুপস্থিতভাবে যাচাই ও পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে, নির্দিষ্ট অফিস সময়ের অতিরিক্ত বা সাপ্তাহিক অথবা সাধারণ ছুটির দিনে কাজের জন্য ওভারটাইম ভাতা পাইবেন।

(২) ঘণ্টা প্রতি মূলবেতনের সমান হারে সাপ্তাহিক ও সরকারি ছুটির দিনসহ মাসিক সর্বোচ্চ ২৫০ ঘণ্টা হিসাবে ওভারটাইম ভাতা প্রদান করা যাইবে।

(৩) প্রতি ঘণ্টা ওভারটাইম লগ বইতে লিপিবদ্ধকৃত সময়ের উপরে ভিত্তি করিয়া হিসাব করিতে হয়।

(৪) ওভারটাইম ভাতা নিম্নোক্তরূপে হিসাব করা হইবে:

$$\text{মোট ওভারটাইম ভাতা} = \frac{\text{কর্মকালীন মাসের মূল বেতন}}{\text{কর্মকালীন মাসের দিন সংখ্যা} \times \text{৮(দৈনিক কর্মঘণ্টা)}} \times \text{অতিরিক্ত কর্মঘণ্টা}$$

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীর ওভারটাইম ভাতা তাঁহার মূল বেতনের অধিক হইবে না।

উদাহরণঃ

$$\text{মোট ওভারটাইম ভাতা} = \frac{৪২০০.০০}{৩০ \times ৮ \text{ (দৈনিক কর্মঘণ্টা)}} \times ১৫০ = ২৬২৫.০০$$

৪০। কর্মচারী কল্যাণ তহবিল।—ফাউন্ডেশন একটি কর্মচারী কল্যাণ তহবিল গঠন করিবে যাহাতে উহা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত হারে প্রতি বছর একটি নির্দিষ্ট অংকের টাকা জমা রাখিবে। প্রতি অর্থ বছরের বাজেটে এই অংক বোর্ডের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপিত হইবে। তহবিলটি ট্রাস্টি বোর্ড দ্বারা পরিচালিত হইবে এবং এই তহবিলের অর্থ, ট্রাস্টি বোর্ডের অনুমোদনক্রমে, ফাউন্ডেশনের কর্মচারীদের কল্যাণমূলক কাজে ব্যবহার করা হইবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকরির বৃত্তান্ত

৪১। চাকরির বৃত্তান্ত।—(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকরির বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং ফাউন্ডেশন কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকরি বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোনো কর্মচারী কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার তাহার চাকরি বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপে দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোনো কর্মচারী তাহার চাকরি বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোনো ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন।

৪২। কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন।—(১) ফাউন্ডেশন ইহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রবর্তন করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন (Annual Performance Appraisal-APA) নামে অভিহিত হইবে এবং প্রয়োজনবোধে ফাউন্ডেশন ইহার কোনো নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ প্রতিবেদন চাহিতে পারিবে।

(২) কর্মচারীদের কর্মসম্পাদন দক্ষতা প্রত্যেক অর্থ বৎসরের শেষে বৎসরে একবার পর্যালোচনা করা হইবে।

(৩) প্রত্যেক কর্মচারী তাহার কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন এবং তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মন্তব্যের সাথে একমত পোষণ করিয়া উহাতে অনুস্বাক্ষর করিবেন; তবে উহাতে কোনো বিরূপ মন্তব্য থাকিলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী মূল্যায়ন সম্পর্কে মন্তব্য করার সুযোগ পাইবেন এবং অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তাসহ প্রতিবেদনে স্বাক্ষর করিবেন।

(৪) বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বাৎসরিক বেতন বর্ধনের ভিত্তি হইবে।

(৫) বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন কোনো কর্মচারীর কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন ও উন্নয়নের মাপকাঠি হিসাবে কাজ করিবে এবং যেইসব ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর উন্নতির প্রয়োজন আছে সেইসব ক্ষেত্র চিহ্নিত করিয়া কর্মদক্ষতা বাড়াইবার বা জোরদার করিবার জন্য প্রয়োজনীয় সাহায্যের ব্যাখ্যা করিবে। ফাউন্ডেশন কর্মচারীদের কাজকর্মের মূল্যায়নের জন্য এবং অধিকতর বোঝাপড়ার সুবিধার্থে নির্ধারিত ছকে কর্ম সম্পাদন মূল্যায়ন পরিচালনা করিবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ যথোপযুক্ত কারণ ব্যতীত অদক্ষতা ও কর্মসম্পাদনের নিম্নমানের কারণে, কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে সপ্তম অধ্যায়ের অধীনে বিভাগীয় কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৪৩। আচরণ ও শৃঙ্খলা।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী—

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

(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোনো উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং ফাউন্ডেশন এর স্বার্থের পরিপন্থি কোনো কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকরিস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) ফাউন্ডেশন এর সহিত লেন-দেন রহিয়াছে কিংবা লেন-দেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোনো দান গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোনো বীমা কোম্পানির এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোনো ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে কোনো ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোনো বৈতনিক বা অবৈতনিক চাকরি গ্রহণ করিবেন না;
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত অন্য কোনো খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না;
- (জ) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের কোনো বৈধ আদেশ বা নির্দেশ অমান্য করিবেন না;
- (ঝ) দায়িত্ব ও কর্তব্য পালনে অবহেলা করিবেন না;
- (ঞ) কোনো অসামাজিক কাজে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

- (ট) অন্য কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে অসার কোনো নালিশ বা অভিযোগ আনিবেন না;
- (ঠ) ফাউন্ডেশনের সম্পদ ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করিবেন না;
- (ড) ফাউন্ডেশন অথবা উহার সুবিধাভোগীদের সম্পদ চুরির, জালিয়াতির বা আত্মসাতের কাজে অংশগ্রহণ করিবেন না;
- (ঢ) দেরিতে অফিসে আসা অভ্যাসে পরিণত করিবেন না;
- (ণ) আন্দোলন, ঘেরাও বা অন্য কোনো আইন বিরুদ্ধ সভা-সমাবেশে জড়িত হইবেন না অথবা অন্যকে এইরূপ কাজে জড়িত হইতে প্ররোচিত করিবেন না;
- (ত) ফাউন্ডেশনের কোনো সুবিধাভোগীকে অপমান করিবেন না অথবা তাহাদের সাথে দুর্ব্যবহার করিবেন না;
- (থ) অনৈতিক বা অপেশাদারী মনোভাব নিয়ে দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করিবেন না;
- (দ) কোনো ব্যক্তিকে ফাউন্ডেশনে কোনো চাকরি প্রদানের প্রলোভন দেখাইতে পারিবেন না;
- (ধ) এখতিয়ারভুক্ত এলাকার কোনো ব্যক্তির নিকট হইতে বা অফিসের কাজের সঙ্গে সম্পৃক্ত কোনো ব্যক্তির নিকট হইতে কোনো ধার নিতে বা তাঁহাকে ধার দিতে পারিবেন না;
- (ন) অনলাইনে আপত্তিকর ক্ষুদ্রে বার্তা, একান্ত ব্যক্তিগত কিংবা অশ্লীল বা আপত্তিকর ছবি প্রকাশ, প্রচার বা সম্প্রচার করিতে পারিবেন না; এবং
- (প) কোনো কর্মচারী প্রচলিত ডিজিটাল নিরাপত্তা আইনের বিধি-বিধান লঙ্ঘিত হয় এমন কোনো কর্মকাণ্ডে জড়িত হইবেন না।
- (৩) কোনো কর্মচারী বোর্ড-এর নিকট বা উহার বা উহার কোনো সদস্যের নিকট কোনো ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না এবং কোনো নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।
- (৪) কোনো কর্মচারী তাহার চাকরি সম্পর্কিত কোনো দাবির সমর্থনে ফাউন্ডেশন বা উহার কোনো কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাইরের কোনো প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।
- (৫) কোনো কর্মচারী তাহার কোনো বিষয়ে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য সরাসরি কোনো মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোনো বেসরকারি/সরকারি ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।
- (৬) কোনো কর্মচারী ফাউন্ডেশন-এর বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোনো গণ-মাধ্যমের সহিত কোনো যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।
- (৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্থতা পরিহার করিবেন।

(৮) এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, কোনো কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে, নিকট আত্মীয় বা ব্যক্তিগত বন্ধু ব্যতীত অন্য কোনো ব্যক্তির নিকট হইতে এমন কোনো উপহার গ্রহণ করিতে বা তাহার পরিবারের কোনো সদস্যকে বা তাহার পক্ষে অন্য কোনো ব্যক্তিকে গ্রহণের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না, যাহা গ্রহণ কর্তব্য পালনে উপহার দাতার নিকট তাকে যে কোনো প্রকার বাধ্যবাধকতায় আবদ্ধ করে, তবে যদি অনুচিত মনোকষ্ট প্রদান ব্যতিরেকে উপহারের প্রস্তাব প্রত্যাখ্যান না করা যায়, তাহা হইলে উপহার গ্রহণপূর্বক নিষ্পত্তির সিদ্ধান্তের জন্য 'উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের' নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে:

তবে, শর্ত থাকে যে, ধর্মীয় বা সামাজিক প্রথা অনুযায়ী যে সকল বিবাহ অনুষ্ঠান, বার্ষিকী, অন্তেষ্টিক্রিয়া এবং ধর্মীয় অনুষ্ঠানে উপহার গ্রহণের রীতি প্রচলিত, এ সকল অনুষ্ঠানে দাপ্তরিক লেনদেনের সহিত সম্পৃক্ত নয়, এমন নিকট আত্মীয় বা ব্যক্তিগত বন্ধুর নিকট হইতে মাঝে মাঝে উপহার গ্রহণ করা যাইবে তবে উপহারের মূল্য ২৫,০০০/- (পচিশ হাজার) টাকার অধিক হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।

(৯) কোনো কর্মচারী তাহার এখতিয়ারাধীন এলাকার কোনো ব্যক্তি বা শিল্প প্রতিষ্ঠান বা ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান বা অন্য কোনো সংস্থার ঘন ঘন অমিতব্যয়ী দাওয়াত বা ঘন ঘন দাওয়াত পরিহার করিবেন।

৪৪। যৌতুক দেওয়া ও নেওয়া।—কোনো কর্মচারী—

(ক) যৌতুক দিতে বা নিতে বা যৌতুক দেওয়া বা নেওয়ায় প্ররোচিত করিতে পারিবেন না;

অথবা

(খ) প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, কন্যা বা বরের পিতা-মাতা বা অভিভাবকের নিকট যৌতুক দাবি করিতে পারিবেন না।

৪৫। মূল্যবান সামগ্রী ও স্থাবর সম্পত্তি অর্জন ও হস্তান্তর।—(১) প্রকৃত ব্যবসায়ীর সহিত সরল বিশ্বাসে লেনদেনের ক্ষেত্রে ব্যতিরেকে, একজন কর্মচারী তাহার কর্মস্থল, জেলা বা যে স্থানীয় এলাকার জন্য তিনি নিয়োজিত, ঐ এলাকায় বসবাসকারী, স্থাবর সম্পত্তির অধিকারী অথবা ব্যবসা বাণিজ্যরত কোনো ব্যক্তির নিকট ২,৫০,০০০/- (দুই লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকার অধিক মূল্যের কোনো স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়, বিক্রয় বা অন্য কোনো পন্থায় হস্তান্তর করিতে চাহিলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এর নিকট নিজেই এই অভিপ্রায় ব্যক্ত করিবেন। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী নিজেই উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হইলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট অভিপ্রায় জানাইবেন। উক্ত অভিপ্রায়ের বক্তব্যে লেনদেনের কারণ ও স্থিরকৃত মূল্যসহ লেনদেনের সম্পূর্ণ বিবরণ এবং ক্রয়-বিক্রয় ব্যতীত অন্য কোনো অতঃপর ফাউন্ডেশন কর্তৃক প্রদত্ত আদেশ অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কাজ করিবেন।

তবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাহার অধঃস্তন কর্মচারীর সহিত সকল প্রকার লেনদেনের ক্ষেত্রে পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(২) প্রবিধি (১)-এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোনো কর্মচারী বা তাহার পরিবারের কোনো সদস্য পূর্বানুমোদন ব্যতীত—

- (ক) ক্রয়, বিক্রয়, দান, উইল বা অন্যভাবে বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থিত কোনো স্থাবর সম্পত্তি অর্জন বা হস্তান্তর করিতে পারিবেন না।
- (খ) কোনো বিদেশি, বিদেশি সরকার বা বিদেশি সংস্থার সহিত কোনো প্রকার ব্যবসায়িক লেনদেন করিতে পারিবেন না।

৪৬। ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট ইত্যাদি নির্মাণ অথবা ক্রয়।—কোনো কর্মচারী নির্মাণ বা ক্রয়ের প্রয়োজনীয় অর্থের উৎসের উল্লেখপূর্বক আবেদনের মাধ্যমে এই উদ্দেশ্যে ফাউন্ডেশন এর পূর্বানুমোদন গ্রহণ না করিয়া ব্যবসায়িক বা আবাসিক উদ্দেশ্যে নিজে বা কোনো ডেভলপারের দ্বারা কোনো ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট নির্মাণ বা ক্রয় করিতে পারিবেন না।

৪৭। সম্পত্তি ঘোষণা।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীকে চাকরিতে প্রবেশের সময় যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে তাহার অথবা তাহার পরিবারের সদস্যদের মালিকাধীন বা দখলে থাকা শেয়ার, সার্টিফিকেট, সিকিউরিটি, বীমা পলিসি এবং মোট পঞ্চাশ হাজার টাকা বা ততোধিক মূল্যের অলংকারাদিসহ সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি সম্পর্কে ফাউন্ডেশন এর নিকট ঘোষণা দিতে হইবে এবং উক্ত ঘোষণায় নিম্নোক্ত বিষয়াদির উল্লেখ থাকিবে—

- (ক) যে জেলায় সম্পত্তি অবস্থিত উক্ত জেলার নাম,
- (খ) পঞ্চাশ হাজার টাকার অধিক মূল্যের প্রত্যেক প্রকারের অলংকারাদি পৃথকভাবে প্রদর্শন করিতে হইবে, এবং
- (গ) ফাউন্ডেশন কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশের মাধ্যমে আরো যেই সমস্ত তথ্য চাওয়া হয়।

(২) প্রত্যেক কর্মচারীকে প্রতি পাঁচ বৎসর অন্তর ডিসেম্বর মাসে উপপ্রবিধি (১) এর অধীনে, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে, প্রদত্ত ঘোষণায় অথবা বিগত পাঁচ বৎসরের হিসাব বিরণীতে প্রদর্শিত সম্পত্তির হ্রাস বৃদ্ধির হিসাব বিবরণী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ফাউন্ডেশন-এর নিকট দাখিল করিতে হইবে।

৪৮। রাজনীতি এবং নির্বাচনে অংশগ্রহণ।—(১) কোনো কর্মচারী কোন রাজনৈতিক দলের বা রাজনৈতিক দলের কোনো অঙ্গ সংগঠনের সদস্য হইতে অথবা অন্য কোনো ভাবে উহার সহিত যুক্ত হইতে পারিবেন না, অথবা বাংলাদেশে বা বিদেশে কোনো রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করিতে বা কোনো প্রকারেই সহায়তা করিতে পারিবেন না।

(২) কোনো কর্মচারী তাহার তত্ত্বাবধানের অধীন, নিয়ন্ত্রণাধীন বা তাহার উপর নির্ভরশীল কোনো ব্যক্তিকে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে বাংলাদেশে প্রচলিত কোনো আইনে সরকারের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কাজ বলিয়া গণ্য হয়, এইরূপ কোনো আন্দোলনে বা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করিতে বা যে কোনো উপায়ে সহযোগিতা করিবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না।

(৩) কোনো কর্মচারী বাংলাদেশে জাতীয় সংসদ নির্বাচন অথবা অন্যত্র কোনো আইন সভার নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিতে বা নির্বাচনী প্রচারণায় অংশগ্রহণ করিতে অথবা অন্য কোনো ভাবে হস্তক্ষেপ করিতে বা তঁহার প্রভাব খাটাইতে পারিবেন না।

(৪) যদি কোনো কর্মচারী ভোটারদের উদ্দেশ্যে কোনো বক্তৃতা দেন অথবা অন্য কোনো প্রকারে জাতীয় সংসদ নির্বাচনে নিজেকে প্রার্থী হিসাবে বা সম্ভাব্য প্রার্থী হিসাবে জনসম্মুখে কোনো ঘোষণা করেন বা ঘোষণা করিবার অনুমতি প্রদান করেন, তবে তিনি উপবিধি (৩) এর মর্ম মতে উক্ত জাতীয় সংসদ নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিয়াছেন বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(৫) স্থানীয় সংস্থা বা পরিষদের নির্বাচনে প্রার্থী হওয়ার জন্য একজন কর্মচারীর ক্ষেত্রে কোনো আইনের দ্বারা বা আওতায় বা সরকারের কোনো আদেশে অনুমতি নেওয়া সাপেক্ষে এ সংস্থা বা পরিষদসমূহের নির্বাচনের ক্ষেত্রে উপবিধি (৩) ও (৫) তে উল্লিখিত বিধানসমূহ যতটুকু প্রয়োগযোগ্য ততটুকু প্রযোজ্য হইবে।

(৬) কোনো আন্দোলন বা কর্মকাণ্ড এই প্রবিধির আওতায় পড়ে কিনা, সেই সম্পর্কে কোনো প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে এই ব্যাপারে সরকারের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৪৯। নারী সহকর্মীদের প্রতি আচরণ।—কোনো কর্মচারী নারী সহকর্মীদের প্রতি কোনো প্রকারের এমন কোন ভাষা ব্যবহার বা আচরণ করিতে পারিবেন না, যাহা অনুচিত, এবং অফিসিয়াল শিষ্টাচার ও নারী সহকর্মীদের মর্যাদার হানি ঘটায়।

৫০। স্বার্থের দ্বন্দ্ব।—(১) যখন কোনো কর্মচারী নিজ দায়িত্ব পালনকালে দেখিতে পান যে—

- (ক) কোনো কোম্পানি বা ফার্ম বা অন্য কোনো ব্যক্তির সহিত কোনো চুক্তি সম্পর্কিত যে কোনো বিষয়ে তাহার পরিবারের কোনো সদস্য বা কোনো নিকটাত্মীয়ের স্বার্থ রহিয়াছে এমন কোনো বিষয় তাহার বিবেচনাধীন আছে;
- (খ) উক্তরূপ কোম্পানি, ফার্ম বা ব্যক্তির অধীনে তাহার পরিবারের কোনো সদস্য বা কোনো নিকটাত্মীয় কর্মরত আছেন-

তাহা হইলে উক্ত বিষয়টি তিনি নিজে বিবেচনা না করিয়া উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিবেন।

৫১। সরকারি সিদ্ধান্ত, আদেশ ইত্যাদি।—কোনো কর্মচারী সরকারের বা কর্তৃপক্ষের কোনো সিদ্ধান্ত বা আদেশ পালনে জনসম্মুখে আপত্তি উত্থাপন করিতে বা যে কোনো প্রকারে বাধা প্রদান করিতে পারিবেন না, অথবা অন্য কোনো ব্যক্তিকে তাহা করিবার জন্য উত্তেজিত বা প্ররোচিত করিতে পারিবেন না।

৫২। বিদেশি মিশন ও সাহায্য সংস্থার নিকট তদবির।—কোনো কর্মচারী নিজের জন্য বিদেশ ভ্রমণের আমন্ত্রণ সংগ্রহ অথবা বিদেশে প্রশিক্ষণের সুবিধা লাভের জন্য দেশে অবস্থিত কোনো বিদেশি মিশন বা সাহায্য সংস্থার নিকট প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোন তদবির করিতে পারিবেন না।

৫৩। কোনো অনুরোধ বা প্রস্তাব নিয়া কোনো মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য ইত্যাদি দ্বারস্থ হওয়া।—ফাউন্ডেশন-এর কর্মচারী কোনো বিষয়ে তাহার পক্ষে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য কোনো অনুরোধ বা প্রস্তাব নিয়া প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোনো মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোনো বেসরকারি ব্যক্তির দ্বারস্থ হইতে পারিবেন না।

৫৪। নাগরিকত্ব, ইত্যাদি।—(১) কোনো কর্মচারী সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোনো বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(২) যদি কোনো কর্মচারীর স্বামী বা স্ত্রী বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করেন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাহা সরকারকে অবহিত করিবেন।

৫৫। আচরণ সংক্রান্ত বিধানের প্রযোজ্যতা।—যেই ক্ষেত্রে আচরণ সংক্রান্ত কোনো বিধান এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত হয় নাই সেই ক্ষেত্রে সরকারি কর্মকর্তাদের জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৫৬। দণ্ডের ভিত্তি।—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোনো কর্মচারী—

- (ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা
- (গ) পলায়নের জন্য দোষী হন; অথবা
- (ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; অথবা
- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিগ্রস্থ বা দুর্নীতিপরায়ণ হন অথবা যুক্তিসঙ্গতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা:—
 - (অ) তিনি বা তাহার কোনো পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোনো ব্যক্তি, তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ এইরূপ অর্থসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;
 - (আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সঙ্গতি রক্ষা না করিয়া জীবন-যাপন করেন; অথবা
- (চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরূপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ছ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকরিতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়—

তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারেন; অথবা
- (জ) শৃঙ্খলা ভঙ্গ করেন; অথবা
- (ঝ) স্বভাবগতভাবে অসাধু প্রকৃতির হন; অথবা

(ঞ) ফাউন্ডেশনের সুনামের পরিপন্থি কোনো কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে; অথবা

(ট) ডিজিটাল নিরাপত্তা আইন, ২০১৮-এর অধীনে কোনো অপরাধ করিলে।

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

(ক) লঘু দণ্ড—

(অ) তিরস্কার;

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

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

(ঈ) বেতনক্ষেত্রের নিম্নস্তরে অবনমিতকরণ;

(খ) গুরু দণ্ড—

(অ) নিম্নপদে বা নিম্ন বেতনক্ষেত্রে অবনমিতকরণ (এ শাস্তি প্রদান করা হইলে কর্তৃপক্ষ বেতনক্রমের ধাপ/পদ উল্লেখ করিবেন);

(আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত ফাউন্ডেশন-এর আর্থিক ক্ষতির অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোনো খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;

(ই) বাধ্যতামূলক অবসর;

(ঈ) চাকরি হইতে অপসারণ; এবং

(উ) চাকরি হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকরি হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে; বরং চাকরি হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে ফাউন্ডেশন-এর চাকরি প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে।

৫৮। ঋৎসাময়িক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধান ৫৬(ছ) অনুসারে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

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

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

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

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেই ক্ষেত্রে তাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) যেই ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান ১(গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি হয়, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন, এমন তিন জন কর্মচারীর সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।

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

৫৯। লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এহেন অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোনো দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন; এবং
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন, এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে তাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারেন:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন; এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার সিদ্ধান্ত পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারেন অথবা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারেন।

(৩) অধিকতর তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

(৪) যেই ক্ষেত্রে প্রবিধান ৫৬ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানী গ্রহণ করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করিবার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারেন; তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপপ্রবিধান (১) (খ) ও (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবি করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

৬০। গুরুতর দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের কার্যপ্রণালী।—(১) যেই ক্ষেত্রে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীনে কোনো কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবেন, এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে তাহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করিবার ইচ্ছা পোষণ করেন তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবেন;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করিবার পর ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইতে বলিবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবেন:

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

(২) যেই ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত জবাব বিবেচনা করিবেন এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে—

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটির অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগদান করিয়া যে কোনো লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৫৯-এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবেন; 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 অথবা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা তিনজন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৬১ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

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

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবেন।

(৭) অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান (৬)-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে কোনো কারণ দর্শাইলে তাহা বিবেচনাপূর্বক কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবেন।

(৮) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং যেক্ষেত্রে কোনো তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করা হয় সেইক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদনে উল্লিখিত মতামতের স্বপক্ষে যথাযথ যুক্তি ও কারণ থাকিতে হইবে।

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

৬১। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানি অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানি মূলতবি রাখিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুষ্ঠিতব্য অনুরূপ তদন্তে সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানিও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করিবার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করিবার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করিবার জন্য কোন সাক্ষীগণকে তলব করিবার অধিকারী হইবেন। অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করিবার

অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন; তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া উহাতে স্বাক্ষর করিবেন। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা এ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

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

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

(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 ন্যায়বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলি ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৫৬ (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারেন।

(৭) তদন্ত কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর ১০ (দশ) 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 কোনো সুপারিশ করিবেন না।

(৯) কর্তৃপক্ষ কোনো বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিবার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিতে পারিবেন এবং যে যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করা হয়, সেই সেই ক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার পরিবর্তে তদন্ত বোর্ড উল্লেখ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

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

৬২। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) প্রবিধান ৫৭ এর অধীনে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো অভিযোগের দায়ে গুরুদণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবেন:

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

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

(৩) কোনো কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারি বিধি ও আদেশানুযায়ী খোরাকি ভাতা পাইবেন।

(৪) ঋণ বা ফৌজদারি 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 খোরাকি ভাতা পাইবেন।

৬৩। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৫৮(১) (ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোনো কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকরিতে পুনর্বহাল করা হইবে, অথবা ক্ষেত্র বিশেষে তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকরি বিধিমালা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৬৪। ফৌজদারি মামলা, ইত্যাদিতে আটক কর্মচারী।— ঋণ বা ফৌজদারি অপরাধের দায়ে কোনো কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য কোনো বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি 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, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদানুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৬৫। আদেশের বিরুদ্ধে আপিল।—(১) কোনো কর্মচারী ফাউন্ডেশন কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোনো কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেই ক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপিলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোনো কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন।

(২) আপিল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথা:—

- (ক) এই প্রবিধানমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায়বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;
- (খ) অভিযোগের উপর প্রাপ্ত তথ্যাদি যথার্থ কিনা;
- (গ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কিনা;
- (ঘ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপরিাপ্ত কিনা; এবং যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেই আদেশ প্রদান করিবেন।

(৩) যে আদেশের বিরুদ্ধে আপিল দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপিল দাখিল না করিলে উক্ত আপিল গ্রহণযোগ্য হইবে না:

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

৬৬। আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর ফৌজদারি মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না।

(২) কোনো কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance 1985 (V of 1985)-এ বর্ণিত কোনো অপরাধ ব্যতীত অন্য কোনো অপরাধের দায়ে কোনো আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

(৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত করেন সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোনো কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও এ কর্মচারীকে কোনো সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোনো দণ্ড আরোপ না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেক্ষেত্রে তাহাকে চাকরিতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে সেইক্ষেত্রে বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৬৭। **ভবিষ্য তহবিল।**—(১) ফাউন্ডেশন উহার স্থায়ী কর্মচারীগণের জন্য পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (কর্মচারী) ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিতে পারিবে। প্রত্যেক কর্মচারী তাহার মূল বেতনের ১০ ভাগ হারে এবং ফাউন্ডেশনও উক্ত কর্মচারীর মূল বেতনের ১০ ভাগ হারে এই তহবিলে চাঁদা প্রদান করিবে।

(২) বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা অনুযায়ী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলের সদস্যপদের শর্তাবলী নিয়ন্ত্রিত হইবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ফাউন্ডেশন কর্তৃক এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল, অতঃপর উক্ত তহবিল বলিয়া উল্লিখিত, এই প্রবিধানের অধীনে গঠিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত তহবিলে উক্তরূপ প্রবর্তনের পূর্বে চাঁদা প্রদান ও উহা হইতে অগ্রিম প্রদানসহ গৃহীত যাবতীয় কার্যক্রম এই প্রবিধানমালার অধীনে প্রদত্ত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) কোনো কর্মচারীর চাকরির ধারাবাহিক মেয়াদ তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পর চাকরি হইতে ইস্তফা দিলে কিংবা অপসারিত অথবা বরখাস্ত হইলে তিনি উক্ত তহবিলে তাহার প্রদত্ত চাঁদার অংশ এবং ফাউন্ডেশন কর্তৃক প্রদত্ত অংশ প্রযোজ্য লাভসহ, যদি থাকে, ফেরত পাইবেন। তবে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে ধারাবাহিক চাকরির মেয়াদ তিন বৎসরের কম হইলেও সংশ্লিষ্ট কর্মচারী উপরোক্ত সুবিধাদি প্রাপ্য হইবেন, যথা—

- (ক) যেক্ষেত্রে তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হওয়ায় অথবা সেই পদে জনবল হ্রাসের কারণে চাকরি হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন; অথবা
- (খ) সম্পূর্ণ বা আংশিক শারীরিক ও মানসিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণ করা হইয়াছে; অথবা
- (গ) চাকরিতে থাকাকালে তিনি মৃত্যু বরণ করিয়াছেন।

(৫) কোনো কর্মচারীর চাকরির ধারাবাহিক মেয়াদ তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার আগেই চাকরি হইতে ইস্তফা দিলে কিংবা অপসারিত অথবা বরখাস্ত হইলে তিনি ফাউন্ডেশন কর্তৃক প্রদত্ত অংশ প্রাপ্য হইবেন না। এইরূপ ক্ষেত্রে তিনি কেবল তৎকর্তৃক প্রদত্ত নিজ চাঁদার অংশ প্রযোজ্য লাভসহ, যদি থাকে, ফেরত পাইবেন।

(৬) কোনো কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ ভবিষ্য তহবিলে তাহার প্রাপ্য টাকা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য তিনি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন, এবং ফরমটি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন।

(৭) কোনো কর্মচারী উপ-প্রবিধান (৬) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে মনোনয়ন পত্রে তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয় এবং যদি এইরূপ করা না হয় তবে মনোনীত ব্যক্তিগণের মধ্যে তাহাকে প্রদেয় টাকা সমান ভাগে ভাগ করিয়া দেওয়া হইবে।

(৮) কোনো কর্মচারী যে কোনো সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা তঁহার মনোনয়ন পত্র বাতিল করিতে পারিবেন এবং এইরূপ বাতিল করিলে, তিনি উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৬) এর বিধান অনুসারে একটি নূতন মনোনয়ন পত্র জমা দিবেন।

(৯) কোনো কর্মচারী মনোনয়ন পত্র জমা না দিয়া মৃত্যু বরণ করিলে, ভবিষ্য তহবিলে তঁহার প্রাপ্য টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

(১০) ভবিষ্য তহবিলের যে কোনো সদস্য তঁহার জরুরি প্রয়োজনে যেমন, নিজের ও পরিবারের চিকিৎসা, নিজের অথবা পরিবারের অন্য কোনো সদস্যের বিবাহ, গৃহ-নির্মাণ এবং ফাউন্ডেশন কর্তৃক অনুমোদিত অন্য কোনো ব্যয় নির্বাহের জন্য ট্রাষ্টি বোর্ডের সমীপে এই তহবিলে তঁহার প্রদত্ত চাঁদার শতকরা ৮০ ভাগ পর্যন্ত ঋণ গ্রহণের জন্য আবেদন করিতে পারিবেন।

(১১) উপ-প্রবিধান (১০) অনুযায়ী ভবিষ্য তহবিল হইতে কোনো সদস্য ঋণ গ্রহণ করিলে তাহা ট্রাষ্টি বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে মুনাফাসহ মাসিক কিস্তিতে উক্ত সদস্যের বেতন হইতে কর্তন করা হইবে। ঋণ গ্রহণের পরবর্তী মাস হইতে এইরূপ কর্তন শুরু হইবে এবং মাসিক কিস্তির পরিমাণ ট্রাষ্টি বোর্ড ও ঋণ গ্রহীতার ঐক্যমতের ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে, তবে কিস্তির সংখ্যা কোনক্রমেই ৫০ এর অধিক হইবে না।

(১২) মুনাফাসহ ঋণের সম্পূর্ণ টাকা আদায় না হওয়া পর্যন্ত আর একটি ঋণ মঞ্জুর করা যাইবে না।

৬৮। আনুতোষিক।—(১) নিম্নোক্ত যে কোনো কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা:—

- (ক) যিনি ফাউন্ডেশনে কমপক্ষে ৩ (তিন) বৎসর অব্যাহতভাবে চাকরি করিয়াছেন, এবং শাস্তিস্বরূপ চাকরি হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;
- (খ) ৩ (তিন) বৎসর অব্যাহতভাবে চাকরি করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকরি হইতে পদত্যাগ বা চাকরি ত্যাগ করিয়াছেন;
- (গ) ৩ (তিন) বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নের কোনো কারণে যে কর্মচারীর চাকরির অবসান হইয়াছে, যথা:—
 - (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকরি হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন; অথবা
 - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাকে চাকরি হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা
 - (ই) চাকরিতে থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোনো কর্মচারীকে তাহার চাকরির প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ একশত বিশ কার্যদিবসের উর্ধ্বে কোনো সময়ের জন্য ২ (দুই) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

(৪) কোনো কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্য হইলে যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন।

(৫) কোনো কর্মচারী 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) কোনো কর্মচারী যে কোনো সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারিবেন, এবং এইরূপ করিবার সময়ে, উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) অনুসারে একটি নূতন মনোনয়নপত্র দাখিল করিবেন।

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

৬৯। গ্রুপ জীবন বীমার সুবিধা।—ফাউন্ডেশনে কর্মরত অবস্থায় কোনো কর্মচারী মৃত্যুবরণ করিলে তাহার মনোনীত ব্যক্তি অথবা, মনোনয়ন না থাকিলে, বৈধ উত্তরাধিকারীগণ ফাউন্ডেশনের গ্রুপ জীবন বীমা পরিকল্পনার আওতাধীন জীবন বীমার সুবিধা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৭০। ট্রাস্টি বোর্ড।—ট্রাস্টি চুক্তির (Trustee Deed) নিয়ম অনুযায়ী একটি ট্রাস্টি বোর্ড গঠিত হইবে এবং এই ট্রাস্টি বোর্ড ভবিষ্য তহবিল, আনুতোষিক তহবিল এবং কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের ব্যবস্থাপনা পরিচালনা করিবে।

৭১। অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।—(১) ফাউন্ডেশন অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা পরিকল্পন প্রবর্তন করিলে যে কোনো কর্মচারী উক্ত পরিকল্পনার অধীন অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

(২) এই উপ-প্রবিধান (১) অনুসারে ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে তাহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করিবার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রয়োজ্য বিধি অনুযায়ী অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।

(৩) কোনো কর্মচারী ভবিষ্য তহবিল হিসাবে অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে তাঁহার প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সুদ-এর অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা ফাউন্ডেশন-এর নিকট সমর্পণ করিলে, তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসরভাতা ও অন্যান্য অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইতে পারেন।

৭২। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।—অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুনঃনিয়োগের ব্যাপারে কোন কর্মচারী Public Servants Retirement Act, 1974 (XXI of 1974) এর বিধানাবলি দ্বারা পরিচালিত হইবেন। তবে, শর্ত থাকে যে, পেনশন পরিকল্পন প্রবর্তনের পূর্ব পর্যন্ত ফাউন্ডেশনের কোন পদে চাকরি হতে অবসর গ্রহণের বয়স হইবে ৬০ (ষাট) বৎসর।

৭৩। চাকরি অবসান, চাকরি হইতে অপসারণ, ইত্যাদি।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ প্রদর্শন করিয়া এবং ১ (এক) মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১ (এক) মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোনো শিক্ষানবিশের চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিশ তাহার চাকরি অবসানের কারণে কোনো প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ দর্শাইয়া কোনো কর্মচারীকে ৯০ (নব্বই) দিনের নোটিশ দান করিয়া অথবা ৯০ (নব্বই) দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকরি হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন।

৭৪। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।—(১) কোনো কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ৩ (তিন) মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকরি ত্যাগ করিতে বা চাকরি হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি ফাউন্ডেশন কে তাহার ৩ (তিন) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) কোনো শিক্ষানবিশ তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ১ (এক) মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকরি ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি ফাউন্ডেশন কে তাহার ১ (এক) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি ফাউন্ডেশন-এর চাকরি হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, বোর্ড যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে, কোনো কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারিবেন।

৭৫। বরখাস্ত।—কোনো কর্মচারী নৈতিক স্বলনজনিত অথবা অন্য কোনো অপরাধ অথবা গুরুতর অসদাচরণের দায়ে কোনো আদালত কর্তৃক সাজাপ্রাপ্ত হইলে কোনো প্রকার পূর্ব-নোটিশ অথবা নোটিশের পরিবর্তে কোনো অর্থ প্রদান ব্যতিরেকেই তাহাকে চাকরি হইতে বরখাস্ত করা যাইবে।

৭৬। চাকুরীর সনদপত্র।—ফাউন্ডেশনের চাকরি হইতে অবসরগ্রহণকারী, ইস্তফাদানকারী, অপসারিত বা ছাঁটাইকৃত কর্মচারী একটি সনদপত্রের জন্য আবেদন করিলে তিনি তাহা পাইবার অধিকারী হইবেন।

নবম অধ্যায়

বিবিধ

৭৭। অসুবিধা দূরীকরণ।—যে ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালায় কোনো বিষয় অন্তর্ভুক্ত হয় নাই অথবা কোনো বিষয়ে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোনো প্রবিধান বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অনুসরণের বিধান আছে, কিন্তু উহা প্রয়োগে, অনুসরণের বা ব্যাখ্যাকালে কোনো অসুবিধা দেখা দেয়, সেক্ষেত্রে বোর্ড অব গভর্নর্স-এর সিদ্ধান্তক্রমে জারীকৃত লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারিত হইবে এবং এ বিষয়ে বোর্ডের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে; তবে উক্ত সিদ্ধান্ত আইনের বা এই প্রবিধানমালার কোন বিধানের পরিপন্থি হইতে পারিবে না।

৭৮। **বোর্ডের নিকট প্রতিবেদন।**—ব্যবস্থাপনা পরিচালক প্রতি অর্থবছরের ১ম সভায় বিগত বছরের মানব সম্পদ বিষয়ে গৃহীত প্রধান প্রধান কর্মকান্ডের উপর একটি প্রতিবেদন বোর্ডের নিকট পেশ করিবেন।

৭৯। **বাতিল।**—বাংলাদেশ গেজেটে মঙ্গলবার, জুন ২৯, ২০২১ তারিখে প্রকাশিত পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা- ৪/২০২১ এতদ্বারা বাতিল করা হইল।

৮০। **রহিতকরণ ও হেফাজত।**—(১) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের সঙ্গে সঙ্গে পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা-৪/২০২১ রহিত হইবে।

(২) উক্তরূপ রহিত হওয়া সত্ত্বেও—

(ক) এই প্রবিধানমালা বলবৎ হওয়ার অব্যবহিত পূর্বে পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা-৪/২০২১ অথবা তৎপূর্ববর্তী প্রবিধানমালাসমূহের (১/২০০০, ২/২০০১ এবং ৩/২০১১) আওতায় ফাউন্ডেশনের কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত কোনো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়া থাকিলে, কৃত কাজকর্ম, গৃহীত ব্যবস্থা ও কার্যধারাসমূহ বৈধভাবে কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উহার বৈধতা সম্পর্কে কোনো আদালত বা ট্রাইবুনালে কোনো প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

(খ) রহিতকৃত প্রবিধানমালাসমূহের অধীন যে সকল ব্যবস্থা বা কার্যধারাসমূহ বা কোনো বিভাগীয় মামলা বা চাকরি সংক্রান্ত অন্য কোনো বিষয় নিষ্পন্নান্বিত থাকিলে কিংবা গৃহীত বা সূচিত কোনো কার্য বা কার্যধারা অনিষ্পন্ন থাকিলে উহা অব্যাহত থাকিবে এবং এই প্রবিধানমালার বিধানাবলি অনুসারে নিষ্পন্ন করিতে হইবে এবং উক্তরূপ মামলা বা বিষয় নিষ্পন্ন করার ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে।

৮১। **প্রবিধানমালা সংশোধন।**—এই প্রবিধানমালা সংশোধনের কোন প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে পিডিবিএফ বোর্ড অব গভর্নর্স প্রবিধানমালাটি যেরূপ আবশ্যিক হইবে তদরূপ সংশোধন, সংযোজন বা বিয়োজন করিতে পারিবেন।

৮২। **প্রবিধানমালার প্রাধান্য।**—এতদবিষয়ে পিডিবিএফ-এর অন্য কোন প্রবিধানমালা, আদেশ, নির্দেশ, পরিপত্র ইত্যাদিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই প্রবিধানমালার প্রবিধিসমূহ প্রাধান্য পাইবে।

তফসিল
[প্রবিধান ২ (ঙ) দ্রষ্টব্য]

গ্রেড	পদের নাম	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	শ্রেণণ/সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
০২	পরিচালক (৫টি): (ক) পরিচালক, প্রশাসন	শ্রেণণ/ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অনূর্ধ্ব ৫০ বছর	শ্রেণণের ক্ষেত্রে: যুগ্মসচিব অথবা সমপর্যায়ের কর্মকর্তা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণির স্নাতকোত্তর/ সমমান ডিগ্রী। সরকারি/সমধর্মী বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রশাসনিক কার্যে ন্যূনপক্ষে ১৭ (সতেরো) বছরের অভিজ্ঞতা। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/শ্রেণি গ্রহণযোগ্য হইবে না।	---
	(খ) পরিচালক, অর্থ	শ্রেণণ/ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অনূর্ধ্ব ৫০ বছর	শ্রেণণের ক্ষেত্রে: যুগ্মসচিব অথবা সমপর্যায়ের কর্মকর্তা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয়	---

গ্রেড	পদের নাম	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	শ্রেণি/সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
	(গ) পরিচালক, মাঠ পরিচালন	পদোন্নতির মাধ্যমে	---	<p>হইতে একাউন্টিং/ফিন্যান্স/ব্যবসায় প্রশাসন বিষয়ে কমপক্ষে ২য় শ্রেণির স্নাতকোত্তর/সমমান ডিগ্রী। সিএ/এফসিএ ডিগ্রীধারীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে।</p> <p>সরকারি/সমধর্মী বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে আর্থিক ব্যবস্থাপনায় ন্যূনপক্ষে ১৭ (সতেরো) বছরের অভিজ্ঞতা। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/শ্রেণি গ্রহণযোগ্য হইবে না।</p>	অতিরিক্ত পরিচালক পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতাসহ সর্বমোট ১৭ (সতের) বছর চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
	(ঘ) পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন	পদোন্নতির মাধ্যমে	---		অতিরিক্ত পরিচালক পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতাসহ সর্বমোট ১৭ (সতের) বছর চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

গ্রেড	পদের নাম	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	শ্রেণি/সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
	(৬) পরিচালক, গবেষণা ও প্রশিক্ষণ (অধ্যক্ষ, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট)	পদোন্নতির মাধ্যমে	---	---	অতিরিক্ত পরিচালক পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতাসহ সর্বমোট ১৭ (সতের) বছর চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
০৩	অতিরিক্ত পরিচালক (৫টি) (মাঠ পরিচালন/প্রশাসন / অর্থ ও হিসাব/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/ গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)	পদোন্নতির মাধ্যমে।	---	---	যুগ্মপরিচালক পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতাসহ সর্বমোট ১৪ (চৌদ্দ) বছর চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
০৪	যুগ্মপরিচালক (১২টি) [ক্ষুদ্র ও কৃষি ঋণ এবং সঞ্চয় / ক্ষুদ্র ও নারী উদ্যোক্তা ঋণ এবং সঞ্চয় / কোভিড ঋণ ও সঞ্চয় / মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা / আইন ও শৃঙ্খলা / পরিকল্পনা ও উন্নয়ন / অর্থ ও হিসাব / অডিট/ সাধারণ সেবা / গবেষণা / প্রশিক্ষণ/ আইটি এন্ড ইনোভেশন]	পদোন্নতির মাধ্যমে।	---	---	উপপরিচালক/সিস্টেম এনালিস্ট পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতাসহ সর্বমোট ১২ (বারো) বছর চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

গ্রেড	পদের নাম	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	শ্রেণি/সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
০৫	উপপরিচালক (৫০টি)	পদোন্নতির মাধ্যমে।	---	---	সিনিয়র দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা/সিনিয়র সহকারী পরিচালক পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতাসহ সর্বমোট ১০ (দশ) বছর চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
০৫	সিস্টেম এনালিস্ট (১টি)	পদোন্নতির মাধ্যমে।	---	---	প্রোগ্রামার/মেইনটেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতাসহ সর্বমোট ১০ (দশ) বছর চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
০৭	সিনিয়র দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা (৬৪টি)	পদোন্নতির মাধ্যমে।	---	---	উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা/সহকারী পরিচালক পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতাসহ সর্বমোট ৫ (পাঁচ) বছর চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
০৭	সিনিয়র সহকারী পরিচালক (৭৩টি)	পদোন্নতির মাধ্যমে।	---	---	সহকারী পরিচালক/সহকারী পরিচালক (হিসাব, আইন ও শৃঙ্খলা, প্রশিক্ষণ)/উপজেলা দারিদ্র্য

গ্রেড	পদের নাম	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	শ্রেণি/সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
					বিমোচন কর্মকর্তা/ জনসংযোগ কর্মকর্তা পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতাসহ সর্বমোট ৫ (পাঁচ) বছর চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
০৭	প্রোগ্রামার (২টি)	পদোন্নতির মাধ্যমে।	---	---	সহকারী প্রোগ্রামার পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতাসহ সর্বমোট ৫ (পাঁচ) বছর চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
০৭	মেইনটেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (১টি)	পদোন্নতির মাধ্যমে।	---	---	সহকারী মেইনটেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতাসহ সর্বমোট ৫ (পাঁচ) বছর চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
০৯	উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা (৪৩১টি)	৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং	---	---	সহকারী দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা/উপসহকারী পরিচালক পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

শ্রেণি	পদের নাম	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	শ্রেণি/সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
		৫০% সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ সহ স্নাতকোত্তর/ সমমান ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/ শ্রেণি/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য হইবে না।	----
০৯	সহকারী পরিচালক (হিসাব) (৪১টি)	৬০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৪০% সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্যে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ সহ স্নাতকোত্তর/ সমমান ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/ শ্রেণি/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য হইবে না।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
০৯	সহকারী পরিচালক (২০টি)	৬০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং	---	---	সহকারী দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা/ উপসহকারী পরিচালক পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

গ্রেড	পদের নাম	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	শ্রেণি/সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
		৪০% সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ সহ স্নাতকোত্তর/ সমমান ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/ শ্রেণি/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য হইবে না।	
০৯	সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) (১টি)	সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কৃষি/ মৎস্য/ পশুপালন বিষয়ে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ সহ স্নাতক/ সমমান ডিগ্রী এবং সামাজিক বিজ্ঞান এ কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ সহ স্নাতকোত্তর/ সমমান ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/ শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য হইবে না।	---
০৯	সহকারী পরিচালক (আইন ও শৃঙ্খলা) (২টি)	সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয় হইতে আইন বিষয়ে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সিজিপিএ সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/শ্রেণি গ্রহণযোগ্য হইবে না।	---

শ্রেণি	পদের নাম	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	শ্রেণি/সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
০৯	সহকারী প্রোগ্রামার (২২টি)	সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার বিজ্ঞান/ সিএসই/ আইসিটি/ সফটওয়্যার প্রকৌশল বিষয়ে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ সহ স্নাতক/ সমমান ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/ শ্রেণি/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য হইবে না। (খ) স্ট্যান্ডার্ড অ্যাপটিচিউড টেস্টে উত্তীর্ণ হইতে হইবে। (গ) হার্ডওয়্যার, সফটওয়্যার এবং কম্পিউটার প্রোগ্রামিংয়ে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	---
০৯	সহকারী মেইনটেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (২০টি)	সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বা ইলেকট্রিক্যাল এ্যান্ড ইলেকট্রনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং এ কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ	---

গ্রেড	পদের নাম	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	শ্রেণি/সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
				সহ স্নাতক/ সমমান ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/ শ্রেণি/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য হইবে না। (খ) স্ট্যান্ডার্ড অ্যাপটিচিউড টেস্টে উত্তীর্ণ হইতে হইবে। (গ) হার্ডওয়ার, সফটওয়ার এবং কম্পিউটার প্রোগ্রামিংয়ে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	
০৯	জনসংযোগ কর্মকর্তা (১টি)	সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সাংবাদিকতা বিষয়ে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/সমমানের সিজিপিএ সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/শ্রেণি/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য হইবে না।	---
১০	সহকারী দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা /উপসহকারী পরিচালক (৪৯৬টি)	পদোন্নতির মাধ্যমে।	---	---	সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

গ্রেড	পদের নাম	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	প্রেশন/সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
১০	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (৬৬টি)	পদোন্নতির মাধ্যমে।	---	---	সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
১১	সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/প্রশাসনিক কর্মকর্তা (১৯৮৫ টি)	পদোন্নতির মাধ্যমে।	---	---	মাঠ কর্মকর্তা /অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/ ডাটা এন্ট্রি অপারেটর /পিএ কাম কম্পিউটার অপারেটর/ স্টোর কিপার/ অডিও ভিজুয়াল অপারেটর পদে (ফিডার পদে) ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
১১	সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (৪৩৪টি)	সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ সহ বাণিজ্যে স্নাতক/ সমমান ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/ শ্রেণি/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য হইবে না।	---
১২	মাঠ কর্মকর্তা (২৯৭০টি)	সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ সহ স্নাতক/ সমমান	---

গ্রেড	পদের নাম	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	শ্রেণি/সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
				ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/শ্রেণি/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য হইবে না।	
১২	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর (৬০টি)	সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ সহ স্নাতক/ সমমান ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/ শ্রেণি/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য হইবে না। (খ) বাংলা ও ইংরেজি টাইপিংয়ে যথাক্রমে ২৫ ও ৩০ গতি থাকিতে হইবে।	---
১২	পিএ কাম কম্পিউটার অপারেটর (১১টি)	সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ সহ স্নাতক/ সমমান ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/ শ্রেণি/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য হইবে না। (খ) বাংলা ও ইংরেজি টাইপিংয়ে যথাক্রমে ২৫ ও ৩০ গতি থাকিতে হইবে।	---

গ্রেড	পদের নাম	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	শ্রেণি/সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
১২	অডিও ভিজুয়াল অপারেটর (১টি)	সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ সহ স্নাতক/ সমমান ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/ শ্রেণি/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য হইবে না। (খ) গ্রাফিক্স, ফটোশপ, ডিজিটাল ক্যামেরা অপারেশন, মাল্টিমিডিয়া অপারেশন, ভিডিও কনফারেন্সিং সিস্টেম পরিচালনা, ইত্যাদিতে পারদর্শিতা থাকিতে হইবে।	--
১২	স্টোর কিপার (১টি)	সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ সহ স্নাতক/ সমমান ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/ শ্রেণি/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য হইবে না।	

শ্রেণি	পদের নাম	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	শ্রেণি/সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
১২	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর (৪০টি)	সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ সহ স্নাতক/ সমমান ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/ শ্রেণি/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য হইবে না। (খ) বাংলা ও ইংরেজি টাইপিংয়ে যথাক্রমে ২৫ ও ৩০ গতি থাকিতে হইবে।	---
১৪	অভ্যর্থনাকারী কাম টেলিফোন অপারেটর (১টি)	সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ সমমানের সিজিপিএ সহ উচ্চ মাধ্যমিক/ সমমান ডিগ্রী। শিক্ষা জীবনে কোন ক্ষেত্রে ৩য় বিভাগ/ শ্রেণি/সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য হইবে না। (খ) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ২ (দুই) বছরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	---
১৫	সিনিয়র ড্রাইভার (১৪টি)	পদোন্নতির মাধ্যমে।	---	---	ড্রাইভার পদে ৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

শ্রেণি	পদের নাম	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	শ্রেণি/সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
১৬	ড্রাইভার (৩৮টি)	সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	এসএসসি/সমমান পাশ, গাড়ি চালানোর বৈধ লাইসেন্সধারী হইতে হইবে এবং অন্তত: ৫ (পাঁচ) বছরের কাজের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	---
১৮	ইলেকট্রিশিয়ান (২টি)	সরাসরি নিয়োগ	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	(ক) বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কোন ভোকেশনাল স্কুল হইতে ট্রেড কোর্স পাশ হইতে হইবে। (খ) বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কোন ভোকেশনাল স্কুল হইতে ট্রেড কোর্স পাশসহ কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বছরের কাজের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	---
১৯	বার্তাবাহক (১০৫টি)	সরাসরি নিয়োগ	ন্যূনতম ১৮ বছর হতে অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	এসএসসি/সমমান পাশ ও সু-স্বাস্থ্যের অধিকারী হইতে হইবে।	---
১৯	ডেসপ্যাচ রাইডার (২টি)	সরাসরি নিয়োগ	ন্যূনতম ১৮ বছর হতে অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	এসএসসি/সমমান পাশ ও সু-স্বাস্থ্যের অধিকারী হইতে হইবে। মোটরসাইকেল চালনার অভিজ্ঞতাসহ ড্রাইভিং লাইসেন্স থাকিতে হইবে।	---

গ্রেড	পদের নাম	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	শ্রেণি/সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতা
২০	অফিস সহায়ক (৪৬৭টি)	সরাসরি নিয়োগ	ন্যূনতম ১৮ বছর হতে অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	এসএসসি/সমমান পাশ ও সু-স্বাস্থ্যের অধিকারী হইতে হইবে।	
২০	নৈশ প্রহরী (৪৬টি)	সরাসরি নিয়োগ	ন্যূনতম ১৮ বছর হতে অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	৮ম শ্রেণী/ জেএসসি/সমমান পাশ ও সু-স্বাস্থ্যের অধিকারী হইতে হইবে।	---
২০	মালি (১টি)	সরাসরি নিয়োগ	ন্যূনতম ১৮ বছর হতে অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	৮ম শ্রেণী/ জেএসসি/সমমান পাশ ও সু-স্বাস্থ্যের অধিকারী হইতে হইবে।	---
২০	কুক (২টি)	সরাসরি নিয়োগ	ন্যূনতম ১৮ বছর হতে অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	৮ম শ্রেণী/ জেএসসি/সমমান পাশ ও সু-স্বাস্থ্যের অধিকারী হইতে হইবে।	---
২০	পরিচ্ছন্নতা কর্মী (৪৩টি)	সরাসরি নিয়োগ	ন্যূনতম ১৮ বছর হতে অনূর্ধ্ব ৩০ বছর	৮ম শ্রেণী/ জেএসসি/সমমান পাশ ও সু-স্বাস্থ্যের অধিকারী হইতে হইবে।	---

উল্লেখ্য, সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে পিডিবিএফ-এ কর্মরত কর্মীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা শিথিলযোগ্য হইবে। এছাড়া, কোনো বিষয়ে অস্পষ্টতা থাকিলে বা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হইলে সেইক্ষেত্রে বোর্ড অব গভর্নর্স-এর সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

তফসিল-২
[প্রবিধান ২(ঙ) দ্রষ্টব্য]

পদোন্নতির মূল্যায়ন পদ্ধতি

ক্রম	পিডিবিএফ-এর সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতির মূল্যায়ন পদ্ধতি	মোট নম্বর
(১)	শিক্ষাগত যোগ্যতা	২৫
(২)	বিগত তিন বছরের বার্ষিক কর্মদক্ষতা মূল্যায়নের গড়	৩০
(৩)	চাকুরী জীবনের শুরু হতে বিগত তিন বছরের পূর্ব পর্যন্ত সকল বছরের বিদ্যমান বার্ষিক কর্মদক্ষতা মূল্যায়নের গড়	২৫
(৪)	সামগ্রিক চাকুরী জীবনে বার্ষিক কর্মদক্ষতা মূল্যায়নের কোন বিরূপ মন্তব্য না থাকার জন্য বোনাস নম্বর	১০
(৫)	সামগ্রিক চাকুরী জীবনে কোনো শাস্তি না থাকার জন্য নম্বর	১০
	মোট নম্বর	১০০

শিক্ষাগত যোগ্যতা মূল্যায়ন ও নম্বর বিভাজন

পিডিবিএফ-এর সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতির জন্য শিক্ষাগত যোগ্যতা মূল্যায়ন ও নম্বর বিভাজন			
	প্রথম বিভাগ/শ্রেণী	দ্বিতীয় বিভাগ/শ্রেণী	তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী
এসএসসি/ সমমান	৬	৪	২
এইচএসসি/ সমমান	৬	৪	২
গ্র্যাজুয়েশন/ সমমান	৯	৬	৩
মাস্টার্স/ সমমান	৪	৩	২
(খ) গ্র্যাজুয়েশন বা মাস্টার্স ডিগ্রী সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়ের হইতে হইবে।			
(গ) পাস বা কম্পার্টমেন্টালকে তৃতীয় বিভাগ/শ্রেণী সমমানের গণ্য করা হইবে।			

তফসিল-৩
[প্রবিধান ২(ঙ) দ্রষ্টব্য]

সরাসরি নিয়োগের জন্য প্রার্থী মূল্যায়নের পরিমাপক

পরীক্ষার বিষয়	মোট নম্বর
লিখিত পরীক্ষা	৮০
মৌখিক পরীক্ষা	২০
সর্বমোট	১০০

(ক) পরিচালক পদে নিয়োগের জন্য লিখিত পরীক্ষার মান বন্টন: বাছাই কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(খ) ৯ম থেকে ১৪তম গ্রেডের নন-টেকনিক্যাল পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য লিখিত পরীক্ষার নম্বর বন্টন:

ক্রম	বিষয়	নম্বর	পাশ নম্বর	সময়
১	বাংলা	২০	সামগ্রিকভাবে ৩৫	২ ঘন্টা
২	ইংরেজি	২০		
৩	সাধারণ জ্ঞান (বাংলাদেশ ও আন্তর্জাতিক বিষয়াবলী)	২০		
৪	গণিত ও মানসিক দক্ষতা	২০		
সর্বমোট		৮০		

মৌখিক পরীক্ষার নম্বর বন্টন:

ক্রম	গ্রেড	নম্বর	পাস নম্বর
১	৯ম থেকে ১৪তম গ্রেড	২০	১০

- প্রার্থীকে লিখিত ও মৌখিক উভয় পরীক্ষায় আলাদা আলাদাভাবে পাশ করিতে হইবে। অন্যথায় প্রার্থী সার্বিকভাবে অকৃতকার্য বিবেচিত হইবেন।
- পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী প্রার্থীদের উপযুক্ততা এবং কৃতকার্যতা নির্ধারণে বাছাই কমিটির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(গ) ১৫তম থেকে ২০তম গ্রেডের নন-টেকনিক্যাল পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য লিখিত পরীক্ষার নম্বর বন্টন:

ক্রম	বিষয়	নম্বর	পাশ নম্বর	সময়
১	বাংলা	২০	সামগ্রিকভাবে ৩৫	১ ঘন্টা
২	ইংরেজি	২০		
৩	সাধারণ জ্ঞান	২০		
৪	গণিত ও মানসিক দক্ষতা	২০		
সর্বমোট		৮০		

মৌখিক পরীক্ষার নম্বর বন্টন:

ক্রম	গ্রেড	নম্বর	পাস নম্বর
১	১৫ থেকে ২০তম গ্রেড	২০	১০

- প্রার্থীকে লিখিত ও মৌখিক উভয় পরীক্ষায় আলাদা আলাদাভাবে পাশ করিতে হইবে। অন্যথায় প্রার্থী সার্বিকভাবে অকৃতকার্য বিবেচিত হইবেন।
- পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী প্রার্থীদের উপযুক্ততা এবং কৃতকার্যতা নির্ধারণে বাছাই কমিটির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(ঘ) ৯ম থেকে ১৪তম গ্রেডের টেকনিক্যাল পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য লিখিত পরীক্ষার নম্বর বন্টন:

ক্রম	বিষয়	নম্বর	পাশ নম্বর	সময়
১	বাংলা	১০	সাধারণ ও বিষয়ভিত্তিক আলাদা আলাদাভাবে ৪০% নম্বর পাইতে হইবে	২ ঘন্টা
২	ইংরেজি	১০		
৩	সাধারণ জ্ঞান	১০		
৪	গণিত ও মানসিক দক্ষতা	১০		
৫	বিষয়ভিত্তিক	৪০		
সর্বমোট		৮০		

ব্যবহারিক পরীক্ষা: সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

মৌখিক পরীক্ষার নম্বর বন্টন:

ক্রম	গ্রেড	নম্বর	পাস নম্বর
১	১৫ থেকে ২০তম গ্রেড	২০	১০

- প্রার্থীকে লিখিত, ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষায় আলাদা আলাদাভাবে পাস করিতে হইবে। অন্যথায় প্রার্থী সার্বিকভাবে অকৃতকার্য বিবেচিত হইবেন।
- পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী প্রার্থীদের উপযুক্ততা এবং কৃতকার্যতা নির্ধারণে বাছাই কমিটির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(ঙ) ১৫ থেকে ২০তম গ্রেডের টেকনিক্যাল পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য লিখিত পরীক্ষার নম্বর বন্টন:

ক্রম	বিষয়	নম্বর	পাস নম্বর	সময়
১	বাংলা	১০	সাধারণ ও বিষয়ভিত্তিক আলাদা আলাদাভাবে ৪০% নম্বর পাইতে হইবে	২ ঘন্টা
২	ইংরেজি	১০		
৩	সাধারণ জ্ঞান	১০		
৪	গণিত ও মানসিক দক্ষতা	১০		
৫	বিষয়ভিত্তিক	৪০		
সর্বমোট		৮০		

ব্যবহারিক পরীক্ষা: সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

মৌখিক পরীক্ষার নম্বর বন্টন:

ক্রম	গ্রেড	নম্বর	পাস নম্বর
১	১৫ থেকে ২০তম গ্রেড	২০	১০

- প্রার্থীকে লিখিত, ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষায় আলাদা আলাদাভাবে পাশ করিতে হইবে। অন্যথায় প্রার্থী সার্বিকভাবে অকৃতকার্য বিবেচিত হইবেন।
- পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী প্রার্থীদের উপযুক্ততা এবং কৃতকার্যতা নির্ধারণে বাছাই কমিটির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

পিডিবিএফ বোর্ড অব গভর্নর্স-এর সিদ্ধান্তক্রমে

মুহম্মদ মঊদুদউর রশীদ সফদার

ব্যবস্থাপনা পরিচালক।