

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, মার্চ ৩০, ২০২৬

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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২৬ ফাল্গুন ১৪৩২ বঙ্গাব্দ/ ১১ মার্চ ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ

এস.আর.ও. নং ৬৮-আইন/২০২৬।—Bangladesh Unani and Ayurvedic Practitioners Ordinance, 1983 (Ordinance No. XXXII of 1983) এর Section 42 তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে, বাংলাদেশ বোর্ড অব ইউনানী এন্ড আয়ুর্বেদিক সিস্টেমস অব মেডিসিন, সরকারের লিখিত অনুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ বোর্ড অব ইউনানী এন্ড আয়ুর্বেদিক সিস্টেমস অব মেডিসিন এর কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা, ২০২৬ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ বোর্ড অব ইউনানী এন্ড আয়ুর্বেদিক সিস্টেমস অব মেডিসিন এর সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর জন্য প্রযোজ্য হইবে।

(৩) সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে বদলি, চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোনো কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকরির শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, প্রযোজ্য হইবে না।

( ১৪১৪৭ )

মূল্য : টাকা ৪০.০০

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

- (১) ‘অধ্যাদেশ’ অর্থ Bangladesh Unani and Ayurvedic Practitioners Ordinance, 1983 (Ordinance No XXXII of 1983);
- (২) ‘অসদাচরণ’ অর্থ চাকরির শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর অথবা কোনো কর্মচারীর পক্ষে শোভনীয় নয় এইরূপ আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:—
  - (ক) উর্ধ্বতন কর্মচারীর আইনসম্মত আদেশ অমান্যকরণ;
  - (খ) কর্তব্যে চরম অবহেলা;
  - (গ) কোনো আইনসম্মত কারণ ব্যতিরেকে সরকার বা কর্তৃপক্ষের কোনো আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলির প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
  - (ঘ) যে কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে অসম্মত, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা তুচ্ছ অভিযোগ সংবলিত দরখাস্ত দাখিল।
- (৩) ‘উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ’ অর্থ সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে বাংলাদেশ বোর্ড অব ইউনানী এন্ড আয়ুর্বেদিক সিস্টেমস অব মেডিসিন কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষ;
- (৪) ‘কর্তৃপক্ষ’ অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোনো কর্মচারী;
- (৫) ‘কর্মচারী’ অর্থ বোর্ডের যে কোনো অস্থায়ী বা স্থায়ী কর্মচারী এবং যে কোনো কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (৬) ‘জিপিএ’ অর্থ গ্রেড পয়েন্ট গড় [Grade point average (GPA)];
- (৭) ‘তফসিল’ অর্থ এই প্রবিধানমালার তফসিল;
- (৮) ‘নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ’ অর্থ বাংলাদেশ বোর্ড অব ইউনানী এন্ড আয়ুর্বেদিক সিস্টেমস অব মেডিসিন এবং কোনো নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী;
- (৯) ‘পদ’ অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ;
- (১০) ‘পলায়ন’ অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকরি বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবৎ কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ৩০ (ত্রিশ) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান;

- (১১) ‘প্রয়োজনীয় যোগ্যতা’ অর্থ কোনো পদে নিয়োগের নিমিত্ত উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতা;
- (১২) ‘বাছাই কমিটি’ অর্থ কোনো পদে নিয়োগের সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বা বিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধির সমন্বয়ে বোর্ড কর্তৃক এই প্রবিধানমালার অধীন গঠিত কোনো বাছাই কমিটি;
- (১৩) ‘বিজ্ঞাপন’ অর্থ প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণমাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপন;
- (১৪) ‘বোর্ড’ অর্থ বাংলাদেশ বোর্ড অব ইউনানী এন্ড আয়ুর্বেদিক সিস্টেমস অব মেডিসিন;
- (১৫) ‘শিক্ষানবিশ’ অর্থ কোনো স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী;
- (১৬) ‘সম্মানি’ অর্থ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কার; এবং
- (১৭) ‘সিজিপিএ’ অর্থ সামষ্টিক গ্রেড পয়েন্ট [Cumulative Grade point average (CGPA)];
- (১৮) ‘স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়’ বা ‘স্বীকৃত বোর্ড’ বা ‘স্বীকৃত ইনস্টিটিউট’ বা ‘স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান’ অর্থ কোনো আইনের দ্বারা বা কোনো আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান এবং বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান।

### দ্বিতীয় অধ্যায়

#### নিয়োগ পদ্ধতি, ইত্যাদি

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—(১) তফসিলে বর্ণিত বিধানাবলি সাপেক্ষে, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ২৯ অনুচ্ছেদের দফা (৩) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলি সাপেক্ষে, যদি থাকে, কোনো পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ প্রদান করিতে হইবে, যথা:—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং
- (গ) প্রেষণে বদলি বা পদায়নের মাধ্যমে।

(২) কোনো ব্যক্তিকে কোনো পদে নিয়োগ করা হইবে না যদি উক্ত পদে নিয়োগের জন্য 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 সরাসরি নিয়োগের 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 অঞ্জীকারবদ্ধ হন;

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

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে বোর্ড কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা-পর্যদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন না করেন;
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে যাচাইপূর্বক দেখা যায় যে বোর্ডের চাকরিতে নিয়োগ লাভের 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; বা
- (ঘ) সরকারি চাকরি বা কোনো স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকরিতে নিয়োজিত থাকাকালীন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

(৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করিয়া পূরণ করা হইবে এবং বিভিন্ন সময় এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে, সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলি অনুসরণ করিতে হইবে।

(৪) কোনো পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে বোর্ড কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ প্রদান করা হইবে।

(৫) 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) তফসিলের বিধানাবলি সাপেক্ষে, বোর্ড কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোনো পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

(২) যদি কোনো ব্যক্তির চাকরির বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় এবং নির্ধারিত মেধা যাচাই পরীক্ষায় উত্তীর্ণ না হইয়া থাকেন, 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 স্বীয় 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 ২ (দুই) বৎসরের জন্য; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে ১ (এক) বৎসরের জন্য শিক্ষানবিশি হিসাবে থাকিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, শিক্ষানবিশির মেয়াদ এইরূপ সম্প্রসারণ করিতে পারিবে, যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে ২ (দুই) বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যেইক্ষেত্রে কোনো শিক্ষানবিশের শিক্ষানবিশি মেয়াদ চলাকালীন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বিবেচনা করেন যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে বা তাহার কর্মদক্ষ হইবার সম্ভাবনা নাই সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিশের চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যেই পদ হইতে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

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

(ক) যদি এই মর্মে সন্নিহিত হয় যে, শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালীন কোনো শিক্ষানবিশের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (৪) এর বিধান সাপেক্ষে, তাহাকে চাকরিতে স্থায়ী করিবে এবং স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি চাকরিতে যোগদানের তারিখ হইতে স্থায়ী হইবেন; এবং

(খ) যদি বিবেচনা করে যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালীন শিক্ষানবিশের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ—

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

(আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে তাহাকে যেই পদ হইতে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৪) কোনো শিক্ষানবিশকে কোনো নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না যদি না তিনি—

(ক) সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিশি মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন;

(খ) এতদুদ্দেশ্যে বোর্ডের নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হন; এবং

(গ) সময় সময়, গৃহীত প্রশিক্ষণ সন্তোষজনকভাবে সমাপ্ত করেন।

(৫) অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদে অস্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি শিক্ষানবিশি হিসাবে গণ্য হইবেন না, তবে অস্থায়ী পদ 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 সমাপ্ত হইবার ১ (এক) বৎসরের মধ্যে স্থায়ী হইবার ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (৪) এ বর্ণিত পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিতে হইবে না।

### তৃতীয় অধ্যায়

#### চাকরির সাধারণ শর্তাবলি

৭। যোগদানের সময়।—(১) এক চাকরিস্থল হইতে অন্য চাকরিস্থলে বদলির ক্ষেত্রে, কোনো নূতন পদে যোগদানের জন্য কোনো কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় প্রদান করা হইবে, যথা:—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ৬ (ছয়) দিন; এবং

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

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

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

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

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

(৫) সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মচারী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে তাহার পূর্বের চাকরির মেয়াদকাল শুধু পেনশন, সিপিএফ বা গ্রাচুইটি বিষয়ক আর্থিক সুবিধা গ্রহণের ক্ষেত্রে গণনা করা হইবে এবং এইক্ষেত্রে পূর্বের কর্মস্থলের পেনশন স্কিম, সিপিএফ বা গ্রাচুইটি স্থানান্তরিত হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, পূর্বের চাকরিস্থল হইতে প্রাপ্ত পেনশন স্কিম, সিপিএফ বা গ্রাচুইটি গ্রহণকারী ব্যক্তির জন্য ইহা প্রযোজ্য হইবে না এবং পূর্বের চাকরিকাল জ্যেষ্ঠতার ক্ষেত্রে গণনাযোগ্য হইবে না।

৮। বেতন ও ভাতা।—স্বায়ত্তশাসিত বা স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠান বা সংবিধিবদ্ধ সংস্থা এবং রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠানের জন্য অর্থ বিভাগ কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত বেতন ও ভাতাদি আদেশ প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ প্রযোজ্য হইবে।

**৯। প্রারম্ভিক বেতন।—**(১) কোনো পদে কোনো কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময় উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন বেতন হইবে তাহার প্রারম্ভিক বেতন।

(২) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ তাহাকে, বেতন ও ভাতাদি আদেশে বর্ণিত বিধান অনুযায়ী, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) সরকার, ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে, সময় সময়, যে নির্দেশাবলি জারি করিবে, তদনুসারে বোর্ডের কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

**১০। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।—**কোনো কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যেই পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছে সাধারণত সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহার পূর্বের পদে প্রাপ্ত স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাহার পূর্বের পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

**১১। বেতন বর্ধন।—**(১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, কর্তৃপক্ষের সকল কর্মচারীর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ হইবে প্রতি বৎসরের ১ জুলাই।

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

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

(৪) অর্থ বিভাগ কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত বেতন ও ভাতাদি আদেশ এবং অর্থ বিভাগের অন্যান্য পরিপত্র, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, অনুসরণ করিতে হইবে।

**১২। জ্যেষ্ঠতা।—**(১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধান 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 করিবে সেই সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক স্থির করিবে।

(৩) একই বৎসর বা সময় সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের উপর পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।

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

(৫) পদের সহিত সম্পৃক্ত বিষয়ের উপর উচ্চ শিক্ষা বা প্রশিক্ষণে থাকাকালীন পদোন্নতির সময় হইলে তিনি ফিরিয়া আসিবার পর মেধা যাচাইপূর্বক তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হইবে এবং 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) বোর্ড ইহার কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং, সময় সময়, তাহার অবগতির জন্য প্রকাশ করিবে।

**১৩। পদোন্নতি।**—(১) তফসিলের বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোনো কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইবে।

(২) কেবল জ্যেষ্ঠতার কারণে কোনো কর্মচারী 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 হইবার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, পালা অতিক্রম করত পদোন্নতি প্রদান করা যাইতে পারে।

**১৪। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।**—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে বোর্ড যদি বিবেচনা করে যে, উহার কোনো কর্মচারীর পারদর্শিতা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোনো কর্পোরেশন বা সংস্থা অতঃপর হাওলাত গ্রহীতা সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে বোর্ড এবং হাওলাত গ্রহীতা সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহীতা সংস্থার অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোনো কর্মচারীকে নির্দেশ প্রদান করা যাইতে পারে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হাওলাত গ্রহীতা সংস্থায় কর্মরত থাকিবার নির্দেশ প্রদান করা যাইবে না।

(২) কোনো কর্পোরেশন বা সংস্থা উক্ত কর্পোরেশন বা সংস্থায় বোর্ডের কোনো কর্মচারীর চাকরির আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বিবেচনা করিলে বোর্ড এর নিকট অনুরূপ আবশ্যিকতার কারণ বর্ণনা করিয়া তাহাকে প্রেষণে বদলির অনুরোধ জানাইবে এবং উক্ত অনুরোধ প্রাপ্তির পর বোর্ড উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহীতা সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাদির ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলি নির্ধারণ করিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন প্রেষণে বদলির শর্তাবলিতে নিম্নরূপ বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা:—

- (ক) প্রেষণে বদলির সময়, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ব্যতীত, ৩ (তিন) বৎসরের অধিক হইবে না;
- (খ) বোর্ডের চাকরিতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময় সমাপ্ত হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি বোর্ডের চাকরিতে প্রত্যাবর্তন করিবেন; এবং
- (গ) হাওলাত গ্রহীতা সংস্থা কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিল, যদি থাকে, তবে উহাতে অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) কোনো কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালীন, তিনি বোর্ডে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যের সহিত একত্রে বিবেচনা করিতে হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে বোর্ডে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোনো কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালীন তাহার পদোন্নতি কার্যকর করিবার উদ্দেশ্যে বোর্ড তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করিতে হইবে।

(৬) যদি কোনো কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহীতা সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি প্রদান করা হয়, তাহা হইলে কোনো আর্থিক সুবিধা ব্যতীত Next Below Rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ক্ষেত্রে হাওলাত গ্রহীতা সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করিবার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহীতা সংস্থা বোর্ডকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহীতা সংস্থা যদি এইরূপ বিবেচনা করে যে, তাহার উপর কোনো দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ড বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর বোর্ড যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

### চতুর্থ অধ্যায়

### ছুটি, ইত্যাদি

১৫। 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;
- (ঙ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
- (চ) সঞ্জরোধ ছুটি;
- (ছ) প্রসূতি ছুটি;
- (জ) অবসর উত্তর ছুটি;
- (ঝ) অধ্যয়ন ছুটি;

(ঞ) নৈমিত্তিক ছুটি; এবং

(ট) শান্তি ও বিনোদন ছুটি

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

(৩) বোর্ডের পূর্বানুমোদনক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

**১৬। 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 চিত্ত্বিনোদনের জন্য পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

**১৭। 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 হইবার কোনো সীমা থাকিবে না।

(২) ডাক্তারি সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, অর্ধ গড় বেতনে ২ (দুই) দিনের ছুটির পরিবর্তে এক দিনের পূর্ণ গড় বেতনে ছুটির হারে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তর করা যাইবে।

**১৮। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।—**(১) ডাক্তারি সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোনো কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকরি জীবনে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোনো কারণে হইলে, ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত অর্ধ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

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

**১৯। অসাধারণ ছুটি।—**(১) যখন কোনো কর্মচারীর অন্য কোনো ছুটি পাওনা থাকিবে না বা অন্য প্রকার কোনো ছুটি পাওনা থাকা সত্ত্বেও সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করিবেন, 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 যাইবে, যথা:—

(ক) যেইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য তিনি বোর্ডে চাকরি করিবেন; অথবা

- (খ) যেইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসামুখী রহিয়াছেন; অথবা
- (গ) যেইক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হইবে যে, উক্ত কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।
- (৩) ছুটি মঞ্জুর করিবার ক্ষমতা সম্পন্ন কর্তৃপক্ষ কোনো কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকারিতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তর করিতে পারিবে।
- (৪) অসাধারণ ছুটিকাল বিনা বেতনে ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।
- ২০। **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 অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।
- (২) যেই অক্ষমতার কারণে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি আবেদন করা হইয়াছে, সেই অক্ষমতা ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যেই ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণ অবিলম্বে বোর্ডকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।
- (৩) যেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজন বলিয়া চিকিৎসা পর্যদ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে এবং চিকিৎসা পর্যদের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না এবং উক্ত ছুটি কোনোক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।
- (৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোনো ছুটির সহিত 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) শুধু আনুতোষিকের এবং যেইক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হইয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে অবসর ভাতার বিষয়ে চাকরি হিসাব করিবার সময়ে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।
- (৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথা:—
- (ক) উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীন 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 এইরূপ কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইবে যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশত 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।

২১। **সঙ্গরোধ ছুটি**—(১) কোনো কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত আদেশের দ্বারা নির্ধারণকৃত সংক্রামক ব্যাধি থাকিবার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হয়, তবে যেই সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকিবে, সেই সময়কাল হইবে সঙ্গরোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান কোনো চিকিৎসা পর্যদ বা নিবন্ধিত চিকিৎসকের সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ (একুশ) দিন, অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য সঙ্গরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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

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

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

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

(২) কোনো নারী কর্মচারী, যাহার ৬ (ছয়) মাসের কম বয়সী সন্তান রহিয়াছে, চাকরিতে প্রথম যোগদান করিলে তাহাকে তাহার সন্তানের বয়স ৬ (ছয়) মাস পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত সময়ের জন্য প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

(৩) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরের অনুরোধ কোনো নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোনো ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইবে।

(৪) বোর্ডের কোনো নারী কর্মচারীকে জীবনে ২ (দুই) বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৩। **অবসর উত্তর ছুটি**—(১) কোনো কর্মচারী অর্জিত ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১২ (বার) মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনে অবসর উত্তর ছুটি পাইবেন, কিন্তু মুক্তিযোদ্ধা কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৬১ (একষট্টি) বৎসর এবং অন্যান্য কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৬০ (ষাট) বৎসরের বয়সসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) কোনো কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের অনূন্য ১ (এক) মাস পূর্বে অবসর উত্তর ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।

(৩) কোনো কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের পরবর্তী দিনে অবসর উত্তর ছুটিতে যাইবেন।

২৪। **অধ্যয়ন ছুটি**—(১) বোর্ডের কোনো কর্মচারীকে তাহার চাকরির জন্য সহায়ক এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ গড় বেতনে অনধিক ১২ (বারো) মাস পর্যন্ত অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা যাইবে না।

(২) যেইক্ষেত্রে 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, সেইক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাকে অনধিক ১ (এক) বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবে।

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

২৫। **নৈমিত্তিক ছুটি**—(১) সরকার, সময় সময়, উহার কর্মচারীর জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে বোর্ডের কর্মচারী মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

(২) সরকারি কর্মচারীর জন্য নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত অন্যান্য বিধি বিধান বোর্ডের কর্মচারীর ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

২৬। **শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি**—(১) কোনো কর্মচারী শ্রান্তি ও বিনোদনের উদ্দেশ্যে প্রতি ৩ (তিন) বৎসরে ১৫ (পনেরো) দিনের গড় বেতনে ছুটিতে গমন করিলে ১ (মাস) মাসের মূল বেতনের সমান শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২) কোনো কর্মচারীকে আবেদনকৃত তারিখ হইতে জনস্বার্থের কারণে ছুটি মঞ্জুর করা সম্ভব না হইলে পরবর্তী যে সময়ে ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, সেই সময়ে শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা পাইবেন, তবে এইক্ষেত্রে পরবর্তী শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতার জন্য পূর্ববর্তী ছুটির আবেদনকৃত তারিখ হইতে ৩ (তিন) বৎসর গণনা করিতে হইবে।

২৭। **ছুটির পদ্ধতি**—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

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

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

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোনো কর্মচারী যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীন কর্মরত কোনো কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরি আদেশ সাপেক্ষে তাকে অনূর্ধ্ব ১৫ (পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবে।

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

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

২৯। **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 যেই কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, সেই কর্মস্থলের উদ্দেশ্যে যাত্রা করিবার তারিখ হইতে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবেন এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য উক্ত কর্মচারী ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩০। **ছুটির নগদায়ন।**—কোনো কর্মচারী অবসরকালে অর্জিত ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১৮ (আঠারো) মাসের ছুটি নগদায়ন অর্থাৎ ১৮ (আঠারো) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রাপ্য হইবেন এবং অবসর-উত্তর ছুটি (PRL) এবং ছুটি নগদায়নের ক্ষেত্রে ২ (দুই) দিনের অর্ধগড় বেতনের ছুটিকে ১ (এক) দিনের গড় বেতনে ছুটিতে রূপান্তর (Conversion) করা যাইবে এবং অবসরকালীন মূল বেতনের ভিত্তিতে উক্ত নগদায়ন সুবিধা অবসর-উত্তর ছুটির শুরুতে প্রাপ্য হইবেন এবং অবসর-উত্তর ছুটি ভোগ না করিলেও এ আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

## পঞ্চম অধ্যায়

### ভাতা ও সম্মানি

৩১। **ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা।**—কোনো কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে বা বদলি উপলক্ষ্যে ভ্রমণকালে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হার ও শর্তানুযায়ী ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩২। **সম্মানি, ইত্যাদি।**—(১) বোর্ড উহার কোনো কর্মচারীকে, অসাধারণ প্রকৃতির কোনো কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এইরূপ নব-প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে সম্মানি হিসাবে অর্থ বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানি বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।

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

৩৩। **দায়িত্ব ভাতা।**—কোনো কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে অন্যান্য ২১ (একুশ) দিনের জন্য তাহার স্থায় দায়িত্বের অতিরিক্ত বা চলতি দায়িত্ব পালন করিলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী অর্থ বিভাগ কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত আদেশে উল্লিখিত হার ও শর্তে কার্যভার ভাতা প্রাপ্ত হইবেন তবে, এইরূপ দায়িত্বের মেয়াদ ৬ (ছয়) মাসের অধিক হইলে ৬ (ছয়) মাস অতিক্রমের পূর্বে অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করিতে হইবে।

৩৪। **উৎসব ভাতা ও বাংলা নববর্ষ ভাতা।**—অর্থ বিভাগ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে, সময় সময়, জারীকৃত আদেশ মোতাবেক বোর্ডের কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা এবং বাংলা নববর্ষ ভাতা প্রদান করা হইবে।

**ষষ্ঠ অধ্যায়****চাকরির বৃত্তান্ত**

৩৫। **চাকরির বৃত্তান্ত।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য পৃথক চাকরির বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে এবং বোর্ড উহা কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকরি বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোনো কর্মচারী কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে ১ (এক) বার 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 তথ্যের বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর দৃষ্টিগোচর করিবেন।

৩৬। **বার্ষিক অনুবেদন।**—(১) বোর্ড ইহার কর্মচারী কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক অনুবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত অনুবেদন বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং বোর্ড ইহার কোনো কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় অনুবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও প্রতিবেদনকারী কর্মচারীর নিকট হইতে চাহিতে পারিবে।

(২) কোনো কর্মচারী তাহার গোপনীয় অনুবেদন দেখিতে পারিবেন না কিন্তু উহাতে কোনো বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদানের বা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ প্রদানের জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে, এবং কৈফিয়ত সন্তোষজনক হইলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী বিরূপ মন্তব্য বিমোচন করিতে পারিবে।

**সপ্তম অধ্যায়****সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা**

৩৭। **আচরণ ও শৃঙ্খলা।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারী—

- (ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;
- (খ) যে ব্যক্তির এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাতত কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন, তাহার দ্বারা, সময় সময়, প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং
- (গ) সততা ও অধ্যবসায়ের সহিত বোর্ডে চাকরি করিবেন।

(২) কোনো কর্মচারী—

- (ক) কোনো রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা প্রদান বা অন্য কোনো উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং বোর্ড বা রাষ্ট্রের স্বার্থের পরিপন্থি কোনো কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মচারীর পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না বা চাকরিস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) বোর্ডের সহিত লেনদেন রহিয়াছে বা লেনদেন থাকিবার সম্ভাবনা রহিয়াছে এইরূপ ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোনো দান গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোনো বীমা কোম্পানির এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোনো ব্যবসায়িক কর্মে নিয়োজিত হইবেন না বা 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; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত অন্য কোনো খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।
- (৩) কোনো কর্মচারী বিনা অনুমতিতে কর্মে অনুপস্থিত, বিনা অনুমতিতে অফিস ত্যাগ বা বিলম্বে উপস্থিত হইলে, তাহার বিরুদ্ধে কর্তৃপক্ষ সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।
- (৪) কোনো কর্মচারী বোর্ডের নিকট বা উহার কোনো সদস্যের নিকট কোনো ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না এবং কোনো নিবেদন থাকিলে, উহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মচারীর মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।
- (৫) কোনো কর্মচারী তাহার চাকরি সম্পর্কিত কোনো দাবির সমর্থনে বোর্ডের সদস্য বা উহার কোনো কর্মচারীর উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোনো প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।
- (৬) কোনো কর্মচারী তাহার কোনো বিষয়ে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে সরাসরি কোনো মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোনো বেসরকারি বা সরকারি ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।
- (৭) কোনো কর্মচারী বোর্ডের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোনো গণমাধ্যমের সহিত কোনো যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।
- (৮) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।
- (৯) এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, কোনো কর্মচারী উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে, নিকট আত্মীয় বা ব্যক্তিগত বন্ধু ব্যতীত অন্য কোনো ব্যক্তির নিকট হইতে এইরূপ কোনো উপহার গ্রহণ করিতে বা তাহার পরিবারের কোনো সদস্যকে বা তাহার পক্ষে অন্য কোনো ব্যক্তিকে উপহার গ্রহণের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না এবং যাহা গ্রহণ কর্তব্য পালনে উপহার দাতার নিকট তাহাকে যে কোনো প্রকার বাধ্যবাধকতায় আবদ্ধ করে, তবে যদি অনুচিত মনোকষ্ট প্রদান ব্যতিরেকে উপহারের প্রস্তাব প্রত্যাখ্যান না করা যায়, তাহা হইলে উপহার গ্রহণ পূর্বক নিষ্পত্তির সিদ্ধান্তের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে:

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

(১০) 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।

**৩৮। যৌতুক প্রদান ও গ্রহণ।—কোনো কর্মচারী—**

(ক) যৌতুক প্রদান করিতে বা গ্রহণ করিতে বা যৌতুক প্রদানে বা গ্রহণে প্ররোচিত করিতে পারিবেন না; বা

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

**৩৯। মূল্যবান সামগ্রী ও স্থাবর সম্পত্তি অর্জন ও হস্তান্তর।—(১)** ব্যবসায়ীর সহিত সরল বিশ্বাসে লেনদেনের ক্ষেত্র ব্যতিরেকে, একজন কর্মচারী তাহার কর্মস্থল, জেলা বা যেই স্থানীয় এলাকার জন্য তিনি নিয়োজিত, সেই এলাকায় বসবাসকারী, স্থাবর সম্পত্তির অধিকারী অথবা ব্যবসা বাণিজ্যেরত 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 তবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী নিজেই উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হইলে বোর্ডের নিকট অভিপ্রায় জানাইবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত অভিপ্রায়ের বক্তব্যে লেনদেনের কারণ ও স্থিরকৃত মূল্যসহ লেনদেনের সম্পূর্ণ বিবরণ এবং ক্রয়-বিক্রয় ব্যতীত অন্য কোনো পদ্ধতিতে হস্তান্তর করা হইলে, উক্ত হস্তান্তরের পদ্ধতি উল্লেখসহ লেনদেনের সম্পূর্ণ বিবরণ উল্লেখ করিতে হইবে এবং বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত আদেশ অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কার্য করিবেন।

তবে আরও শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাহার অধস্তন কর্মচারীর সহিত সকল প্রকার লেনদেনের ক্ষেত্রে পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (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; এবং

(খ) কোনো বিদেশি, বিদেশি সরকার বা বিদেশি সংস্থার সহিত কোনো প্রকার ব্যবসায়িক লেনদেন করিতে পারিবেন না।

৪০। **ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট নির্মাণ বা ক্রয়।**—কোনো কর্মচারী নির্মাণ বা ক্রয়ের প্রয়োজনীয় অর্থের উৎসের উল্লেখপূর্বক আবেদনের মাধ্যমে এই উদ্দেশ্যে বোর্ডের পূর্বনুমোদন ব্যতীত ব্যবসায়িক বা আবাসিক উদ্দেশ্যে নিজে বা কোনো ডেভলপারের দ্বারা কোনো ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট নির্মাণ বা ক্রয় করিতে পারিবেন না।

৪১। **সম্পত্তি ঘোষণা।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারীকে চাকরিতে প্রবেশের সময়, যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে, তাহার অথবা তাহার পরিবারের সদস্যদের মালিকানাধীন বা দখলে থাকা শেয়ার, সার্টিফিকেট, সিকিউরিটি, বীমা পলিসি এবং মোট ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকা বা ততোধিক মূল্যের অলংকারাদিসহ সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি সম্পর্কে বোর্ডের নিকট ঘোষণা প্রদান করিতে হইবে এবং উক্ত ঘোষণায় নিম্নোক্ত বিষয়াদির উল্লেখ থাকিবে, যথা:—

- (ক) যেই জেলায় সম্পত্তি অবস্থিত উক্ত জেলার নাম;
- (খ) ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকার অধিক মূল্যের প্রত্যেক প্রকারের অলংকারাদি পৃথকভাবে প্রদর্শন করিতে হইবে, এবং
- (গ) বোর্ড এর সাধারণ বা বিশেষ আদেশের মাধ্যমে আরও যেই সকল তথ্য চাওয়া হয়।

(২) প্রত্যেক কর্মচারীকে প্রতি ৫ (পাঁচ) বৎসর অন্তর ডিসেম্বর মাসে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, প্রদত্ত ঘোষণায় অথবা বিগত ৫ (পাঁচ) বৎসরের হিসাব বিবরণীতে প্রদর্শিত সম্পত্তির হাস-বৃদ্ধির হিসাব বিবরণী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বোর্ড এর নিকট দাখিল করিতে হইবে।

৪২। **রাজনীতি এবং নির্বাচনে অংশগ্রহণ।**—(১) কোনো কর্মচারী কোনো রাজনৈতিক দলের বা রাজনৈতিক দলের কোনো অঙ্গ সংগঠনের সদস্য হইতে অথবা অন্য কোনোভাবে 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 তত্ত্বাবধানাধীন, 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 বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ নির্বাচন অথবা কোনো স্থানীয় সরকার, সংস্থা বা পরিষদের নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিতে বা নির্বাচনী প্রচারণায় অংশগ্রহণ করিতে অথবা অন্য কোনোভাবে হস্তক্ষেপ করিতে বা তাহার প্রভাব খাটাইতে পারিবেন না।

(৪) যদি কোনো কর্মচারী ভোটারদের উদ্দেশ্যে কোনো বক্তৃতা প্রদান করেন 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 উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীন উক্ত জাতীয় সংসদ নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিয়াছেন বলিয়া বিবেচিত হইবেন।

(৫) স্থানীয় সরকার, সংস্থা বা পরিষদের নির্বাচনে প্রার্থী হইবার জন্য একজন কর্মচারীর ক্ষেত্রে কোনো আইনের দ্বারা বা অধীন বা সরকারের কোনো আদেশে অনুমতি গ্রহণ সাপেক্ষে উক্ত সংস্থা বা পরিষদের নির্বাচনের ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (৩) ও (৪) এ উল্লিখিত বিধানসমূহ যতটুকু প্রয়োগযোগ্য ততটুকু প্রযোজ্য হইবে।

(৬) কোনো আন্দোলন বা কর্মকান্ড এই প্রবিধানের অধীন কিনা, সেই সম্পর্কে কোনো প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে এই বিষয়ে সরকারের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৪৩। **নারী সহকর্মীর প্রতি আচরণ।**—কোনো কর্মচারী নারী সহকর্মীর প্রতি এইরূপ কোনো ভাষা ব্যবহার বা আচরণ করিতে পারিবেন না, যাহা অনুচিত এবং দাপ্তরিক শিষ্টাচার ও নারী সহকর্মীর মর্যাদার হানি ঘটায়।

৪৪। **স্বার্থের দ্বন্দ্ব।**—কোনো কর্মচারী স্বীয় দায়িত্ব পালনকালে যদি দেখিতে পারেন যে, কোনো কোম্পানি, ফার্ম বা অন্য কোনো ব্যক্তির সহিত কোনো চুক্তি সম্পর্কিত যেকোনো বিষয়ে তাহার পরিবারের কোনো সদস্য বা কোনো নিকটাত্মীয়ের স্বার্থ রহিয়াছে এইরূপ কোনো বিষয় তাহার বিবেচনাধীন রহিয়াছে, উক্তরূপ কোম্পানি, ফার্ম বা ব্যক্তির অধীন তাহার পরিবারের কোনো সদস্য বা কোনো নিকটাত্মীয় কর্মরত রহিয়াছেন, তাহা হইলে উক্ত বিষয়টি তিনি নিজে বিবেচনা না করিয়া উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিবেন।

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

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

৪৭। **কোনো অনুরোধ বা প্রস্তাব লইয়া কোনো মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য এর নিকট দ্বারস্থ হওয়া।**—বোর্ড এর কর্মচারী কোনো বিষয়ে তাহার পক্ষে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য কোনো অনুরোধ বা প্রস্তাব লইয়া প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোনো মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোনো ব্যক্তির দ্বারস্থ হইতে পারিবেন না।

৪৮। **বিদেশি নাগরিকত্ব।**—(১) কোনো কর্মচারী সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোনো বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(২) কোনো কর্মচারীর স্বামী বা স্ত্রী বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করিলে উহা অনতিবিলম্বে সরকারকে অবহিত করিবেন।

৪৯। **আচরণ সংক্রান্ত বিধানের প্রযোজ্যতা।**—এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত হয় নাই এইরূপ কোনো আচরণের ক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীর জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করিতে হইবে।

৫০। **দণ্ডের ভিত্তি।**—কর্তৃপক্ষের কর্মচারীর বিবেচনায় যদি কোনো কর্মচারী—

- (ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন;
- (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন;
- (গ) পলায়নের জন্য দোষী হন;
- (ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন;
- (ঙ) তিনি বা তাহার কোনো পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোনো ব্যক্তি, তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসঙ্গতিপূর্ণ হয় এইরূপ অর্থ-সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন এবং বোর্ডে তাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;
- (চ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সহিত সঙ্গতি রক্ষা না করিয়া জীবন-যাপন করেন;
- (ছ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তহরুপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; বা
- (জ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হইয়া থাকেন, 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 হন- তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৫১। **দণ্ড।**—(১) এই প্রবিধানের অধীন নিম্নবর্ণিত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা:—

(ক) লঘু দণ্ড, যথা:—

- (অ) তিরস্কার;
- (আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন-বর্ধন স্থগিতকরণ ;
- (ই) ৭ (সাত) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন; এবং
- (ঈ) বেতনক্ষেত্রের নিম্নস্তরে অবনমিতকরণ;

(খ) গুরুদণ্ড, যথা:—

- (অ) নিম্নপদে বা নিম্ন বেতনক্ষেত্রে অবনমিতকরণ;
- (আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত বোর্ডের 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 বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে বোর্ডে চাকরি প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবেন।

৫২। **ঋৎসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**—(১) প্রবিধান ৫০ এর দফা (জ) 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 প্রদান করিতে পারিবে;
- (খ) লিখিত আদেশ দ্বারা, তাহার বিষয়ে যেই ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করিবে, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবে; এবং
- (গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হইবে যে, বোর্ড বা বাংলাদেশের জাতীয় নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেইক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠনের প্রয়োজন হইলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন, এইরূপ ৩ (তিন) জন কর্মচারীর সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

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

৫৩। **লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**—(১) এই প্রবিধানমালার অধীন কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোনো দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তাহাকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত প্রদানের জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহা জানাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক উপস্থাপিত কৈফিয়ত, যদি থাকে, বিবেচনা করিবে, এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ প্রদানের পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত উপস্থাপন না করেন, তবে তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এইরূপ একজন তদন্ত কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে এবং তদন্তকারী কর্মচারী তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(২) তদন্তকারী কর্মচারীর প্রতিবেদন পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে অথবা প্রয়োজন বিবেচনা করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ প্রদান করিতে পারিবে অথবা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

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

(৪) যেই ক্ষেত্রে প্রবিধান ৫০ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীন কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানি গ্রহণ করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করিবার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানি ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (খ) ও উপ-প্রবিধান (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুদণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবি করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ অবহিত করিতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুদণ্ড আরোপ করা যাইবে।

৫৪। **গুরুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের কার্যপ্রণালি।**—(১) যেইক্ষেত্রে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোনো কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুদণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

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

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

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি উপস্থাপন করিবার জন্য ১০ (দশ) কার্যদিবস পর্যন্ত সময় প্রদান করিতে পারিবে।

(২) যেইক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি উপস্থাপন করিবেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়ে সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত জবাব বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করিয়া থাকে যে,—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে, উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ রহিয়াছে, কিন্তু তাহার অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ প্রদান করিয়া যে কোনো লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবে অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৫৩ এর অধীন একজন তদন্ত কর্মচারী নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালি অনুসরণ করিতে পারিবে; এবং
- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ রহিয়াছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এইরূপ একজন তদন্ত কর্মচারী অথবা একটি তদন্ত কমিটি নিযুক্ত করিবে।

(৩) যেইক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি উপস্থাপন না করেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হইবার তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এইরূপ একজন তদন্ত কর্মচারী বা তিনজন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিযুক্ত করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মচারী বা, ক্ষেত্রমত, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ আরম্ভ করিবে এবং প্রবিধান ৫৫ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মচারী বা তদন্ত কমিটি কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করিবে।

(৫) তদন্তকারী কর্মচারী বা তদন্ত কমিটির তদন্ত-প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে, এবং উক্ত অভিযোগের উপর তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপিসহ সিদ্ধান্তটি অবহিত করিবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ প্রদান করিবে।

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

(৮) এই প্রবিধানের অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং যেইক্ষেত্রে কোনো তদন্ত কর্মচারী বা তদন্ত কমিটি নিযুক্ত করা হইবে সেইক্ষেত্রে উক্ত কর্মচারী বা কমিটির তদন্ত প্রতিবেদনে উল্লিখিত মতামতের সপক্ষে যথাযথ যুক্তি ও কারণ থাকিতে হইবে।

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

৫৫। **তদন্তকারী কর্মচারী কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালি।**—(১) তদন্তকারী কর্মচারী প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানি অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানি মূলতবি রাখিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীন পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি যেই সকল অভিযোগ অস্বীকার করিবেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানিও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের বিষয়ে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করিবার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করিবার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করিবার জন্য কোনো সাক্ষীগণকে তলব করিবার অধিকারী হইবেন;

(গ) অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয়ে উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করিবার অধিকারী হইবেন;

(ঘ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, তাহাকে নথির টোকর অংশ কোনো প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না; এবং

(ঙ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ প্রদান করা হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া উহাতে স্বাক্ষর করিবেন এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করিলে তদন্তকারী কর্মচারী উক্ত বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

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

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

(৫) তদন্তকারী কর্মচারী 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 অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া পুনরায় একই কাজ করিতে থাকেন, তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া বিবেচনা করিবেন, সেই পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মচারী 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 ৫০ এর দফা (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবে।

(৭) তদন্তকারী কর্মচারী তদন্ত সমাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করিবেন।

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা নির্দোষ কি না তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মচারী প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন, তবে দণ্ড বা অন্য বিষয়ে কোনো সুপারিশ করিবেন না।

(৯) কর্তৃপক্ষ কোনো বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীন একজন তদন্তকারী কর্মচারী নিয়োগ করিবার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিতে পারিবে এবং যেই ক্ষেত্রে অনুরূপ কোনো তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হইবে, সেই ক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মচারীর পরিবর্তে তদন্ত কমিটি উল্লেখ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(১০) উপ-প্রবিধান (৯) এর অধীন নিযুক্ত কমিটির কোনো একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উহার কোনো কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে না, বা তদ্বিষয়ে কোনো প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

**৫৬। সাময়িক বরখাস্ত।**—(১) কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো অভিযোগের দায়ে গুরু দণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন বিবেচনা করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে:

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 প্রদান করিতে পারিবে।

(২) যেইক্ষেত্রে 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 প্রদান করা হইয়াছিল সেই বিষয়ে, তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্ত কার্য পরিচালনার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়া থাকে, সেইক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ প্রদান না করা পর্যন্ত তিনি 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 সমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকি ভাতা পাইবেন।

**৫৭। পুনর্বহাল।—**(১) যদি প্রবিধান ৫২ এর উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (ক) প্রবিধান ৫৬ এর উপ-প্রবিধান (১) অনুযায়ী ছুটিতে প্রেরিত কোনো কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকরিতে পুনর্বহাল করা হইবে, অথবা ক্ষেত্রমত, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং উক্ত ছুটিকালীন তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

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

**৫৮। আদেশের বিরুদ্ধে আপিল।—**(১) কোনো কর্মচারী বোর্ড কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, বা যেইক্ষেত্রে অনুরূপ কোনো কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত হয় নাই, সেইক্ষেত্রে যে আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপিলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যেই কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, বা যেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোনো কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদান করিয়াছেন, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন।

(২) আপিল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিয়া উপযুক্ত আদেশ প্রদান করিবে, যথা:—

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

(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 বিবেচনা করিলে আপিল কর্তৃপক্ষ উক্ত ৩ (তিন) মাস অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পররতী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে কোনো আপিল বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারিবে।

**৫৯। আদালতে বিচারার্থীন কার্যধারা।—**(১) কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো আদালতে একই বিষয়ের উপর ফৌজদারি মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারার্থীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির বিষয়ে কোনো বাধা থাকিবে না।

(২) কোনো কর্মচারী সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন) এ বর্ণিত কোনো অপরাধ ব্যতীত অন্য কোনো অপরাধের দায়ে কোনো আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীন শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

(৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীন কোনো কর্মচারীকে দণ্ড প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হয় সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোনো কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও উক্ত কর্মচারীকে কোনো সুযোগ প্রদানের প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীন উক্ত কর্মচারীর উপর কোনো দণ্ড আরোপ না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেইক্ষেত্রে তাকে চাকরিতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখিবার সিদ্ধান্ত হইতেছে সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ বোর্ডের অথবা বোর্ড নিজে কর্তৃপক্ষ হইলে, সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

### অষ্টম অধ্যায়

#### কর্মচারীর ফৌজদারি অপরাধ

৬০। ফৌজদারি মামলা, ইত্যাদিতে আটক কর্মচারী।—(১) ঋণ বা ফৌজদারি অপরাধের দায়ে কোনো কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতি কালের জন্য কোনো বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি (খোরাকী ভাতা ব্যতীত) পাইবেন না এবং মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি সমন্বয় সাধন করিতে হইবে।

(২) কোনো অভিযুক্ত কর্মচারী 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 এবং 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 তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৬১। ফৌজদারি অপরাধে অভিযুক্ত কর্মচারীর ক্ষেত্রে ব্যবস্থা।—(১) কর্মচারীর দায়িত্ব পালনের সহিত সম্পর্কিত অভিযোগে দায়েরকৃত ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক অভিযোগপত্র গৃহীত হইবার পূর্বে, তাহাকে গ্রেফতার করিতে হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।

(২) যদি বিচারকারী আদালতের গোচরীভূত হয় যে, তাহার আদালতে বিচার্যধীন কোনো ফৌজদারি মামলায় অভিযুক্ত ব্যক্তি একজন বোর্ড কর্মচারী, তাহা হইলে আদালত অনতিবিলম্বে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী বা নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবে।

৬২। ফৌজদারি মামলায় দণ্ডিত কর্মচারীর ক্ষেত্রে ব্যবস্থা।—(১) কোনো কর্মচারী ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক মৃত্যুদণ্ড বা ১ (এক) বৎসর মেয়াদের অধিক মেয়াদের কারাদণ্ডে দণ্ডিত হইলে, উক্ত দণ্ড আরোপের রায় বা আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে তিনি চাকরি হইতে তাৎক্ষণিকভাবে বরখাস্ত হইবেন।

(২) সরকার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন চাকরি হইতে বরখাস্তকৃত কোনো কর্মচারীকে অনুরূপ বরখাস্ত হইতে অব্যাহতি প্রদানের বিশেষ কারণ বা পরিস্থিতি রহিয়াছে, তাহা হইলে সরকার উক্ত ব্যক্তিকে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে, এবং অনুরূপ আদেশ প্রদান করা হইলে উক্ত কর্মচারী চাকরিতে পুনর্বহাল হইবেন।

(৩) কোনো কর্মচারী ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক অনূর্ধ্ব ১ (এক) বৎসর মেয়াদের কোনো কারাদণ্ড বা অর্ধদণ্ড বা উভয় দণ্ডে দণ্ডিত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ তাহাকে নিম্নবর্ণিত যে কোনো দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে, যথা:

- (ক) তিরস্কার;
- (খ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বৃদ্ধি স্থগিতকরণ;
- (গ) নিম্ন পদ বা নিম্নতর বেতন স্কেলে অবনমিতকরণ; অথবা
- (ঘ) কোনো আইন বা সরকারি আদেশ অমান্যকরণ অথবা কর্তব্যে ইচ্ছাকৃত অবহেলার কারণে সরকারি অর্থ বা সম্পত্তির ক্ষতি সংঘটিত হইলে যথোপযুক্ত ক্ষতিপূরণ আদায়।

(৪) উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীন দণ্ড আরোপের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোনো বিভাগীয় কার্যধারা রুজু করিবার বা কারণ দর্শাইবার প্রয়োজন হইবে না এবং এতদুদ্দেশ্যে প্রদত্ত আদেশ আপিলযোগ্য হইবে না।

(৫) ফৌজদারি মামলায় আদালত কর্তৃক আরোপিত দণ্ডাদেশের পরিপ্রেক্ষিতে—

- (ক) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন বরখাস্তকৃত ব্যক্তি, পরবর্তীতে আপিল আদালত কর্তৃক খালাসপ্রাপ্ত হইলে তাহাকে চাকরিতে পুনর্বহাল করিতে হইবে; এবং
- (খ) উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীন দণ্ডিত ব্যক্তি, পরবর্তীতে আপিল আদালত কর্তৃক খালাসপ্রাপ্ত হইলে, তাহার উপর আরোপিত দণ্ডাদেশ প্রত্যাহার করিতে হইবে।

(৬) খালাসপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী, অবসরে গমনের বয়সে উপনীত হইলে অথবা সংশ্লিষ্ট পদ বা চাকরির বিলুপ্তি ঘটিলে অথবা মৃত্যুবরণ করিলে, তিনি বা, ক্ষেত্রমত, তাহার পরিবার বোর্ড কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হইবেন।

## নবম অধ্যায়

### অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৬৩। প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল।—(১) বাংলাদেশ বোর্ড অব ইউনানী এন্ড আয়ুর্বেদিক সিস্টেমস অব মেডিসিন এর কর্মচারীগণের জন্য প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল (Contributory Provident Fund) নামে একটি তহবিল থাকিবে, যাহাতে কর্মচারীগণ তাহাদের মাসিক মূল বেতনের সর্বোচ্চ ১০% (দশ শতাংশ) এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কর্মচারীগণের মূল বেতনের সর্বোচ্চ ৮.৩৩% (আট দশমিক তিন তিন শতাংশ) হারে চাঁদা প্রদান করিবে এবং উক্ত তহবিল ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে অর্থ বিভাগ কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত পরিপত্র প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

(২) প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল পরিচালনা সংক্রান্ত সরকারি নিয়মনীতির সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া বোর্ড, অর্থ বিভাগের অনুমোদনক্রমে প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা প্রণয়ন করিতে পারিবে।

৬৪। **আনুতোষিক।**—(১) নিম্নবর্ণিত যে কোনো কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা:—

- (ক) যিনি বোর্ডে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসর অব্যাহতভাবে চাকরি করিয়াছেন এবং শান্তিস্বরূপ চাকরি হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;
- (খ) অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসর চাকরি করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকরি হইতে পদত্যাগ বা চাকরি ত্যাগ করিয়াছেন;
- (গ) ৫ (পাঁচ) বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নরূপ কারণে যে কর্মচারীর চাকরির অবসান হইয়াছে, যথা:—
  - (অ) তিনি যেই পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদ সংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকরি হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন; অথবা
  - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাকে চাকরি হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা
  - (ই) চাকরিতে থাকাকালীন তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোনো কর্মচারীকে তাহার চাকরির প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ ১২০ (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 বা ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন প্রদান করিবেন।

(৫) কোনো কর্মচারী উপ-প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন প্রদান 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 ক্ষেত্রে, 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 করিতে হইবে।

৬৫। **অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।**—(১) অর্থ বিভাগের পূর্বনুমোদন সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা পরিকল্পন প্রবর্তন করা হইলে যে কোনো কর্মচারী উক্ত অনুমোদিত পরিকল্পনার অধীন অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

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

(৩) কোনো কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল হিসাবে নিজের অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা বোর্ডের নিকট সমর্পণ করিলে, তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসর ভাতা ও অন্যান্য অবসর গ্রহণ সুবিধা পাইবেন।

(৪) ভবিষ্যতে অবসর গ্রহণ সুবিধা সংক্রান্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগ কর্তৃক, সময় সময়, জারীকৃত পরিপত্র অনুসরণীয় হইবে।

৬৬। **অবসর গ্রহণ।**—অবসর গ্রহণ বিষয়ে কোনো কর্মচারী সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন) এর বিধানাবলি দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৬৭। **চাকরি অবসান ও চাকরি হইতে অপসারণ।**—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ প্রদর্শন করিয়া বা ১ (এক) মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১ (এক) মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোনো শিক্ষানবিশের চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবে 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 লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান করিয়া বা ৯০ (নব্বই) দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকরি হইতে অপসারণ করিতে পারিবে।

৬৮। **ইস্তফা।**—(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 প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি বোর্ডকে 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 প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি বোর্ডকে তাহার ১ (এক) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যেই কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি বোর্ডের চাকরি হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, বোর্ড যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ শর্তে, কোনো কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবে।

## দশম অধ্যায়

## বিবিধ

৬৯। সরকারি বিধি বিধানের প্রযোজ্যতা।—(১) এই প্রবিধানমালায় উল্লেখ নাই, এইরূপ কোনো বিষয়ে, সরকারি কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি বিধান অনুসরণ করিতে হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা জারি হইবার পর উক্তরূপ কোনো বিষয়ে সরকারি, সংবিধিবদ্ধ বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারীর জন্য সরকার কর্তৃক জারীকৃত যে কোনো আদেশ ও নির্দেশ, যতদূর সম্ভব, অনুসরণ করিতে হইবে।

৭০। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) এই প্রবিধানমালা কার্যকর হইবার সঙ্গে সঙ্গে, “বাংলাদেশ বোর্ড অব ইউনানী এন্ড আয়ুর্বেদিক সিস্টেমস অব মেডিসিন এর কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা ২০০৪”, অতঃপর ‘রহিত প্রবিধানমালা’ বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন রহিতকরণ সত্ত্বেও, উক্ত ‘রহিত প্রবিধানমালার’ অধীন—

- (ক) কৃত কার্যক্রম বা গৃহীত ব্যবস্থা এই প্রবিধানমালার অধীন কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে;
- (খ) নিয়োগপ্রাপ্তদের নিয়োগ ও শিক্ষানবিশিসহ চাকরিতে স্থায়ীকরণ, পদোন্নতি ও অর্জিত অধিকারসমূহ এই প্রবিধানমালার অধীন সংঘটিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে;
- (গ) যেই সকল কার্যক্রম নিষ্পন্ন হইয়াছে তাহা এই প্রবিধানমালার অধীন সম্পন্ন হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে; এবং
- (ঘ) কোনো কার্যক্রম বা গৃহীত ব্যবস্থা অনিষ্পন্ন থাকিলে উহা এই প্রবিধানমালার অধীন এইরূপে নিষ্পন্ন করিতে হইবে যেন এই প্রবিধানমালা কার্যকর হয় নাই।

**তফসিল-১**  
**[প্রবিধান ২ এর দফা (৭) দৃষ্টব্য]**

| ক্রমিক<br>নম্বর | পদের নাম                     | সরাসরি<br>নিয়োগের<br>ক্ষেত্রে<br>সর্বোচ্চ<br>বয়সসীমা | নিয়োগ পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় যোগ্যতা  |
|-----------------|------------------------------|--|---|--|
| (১)             | (২)                          | (৩)  | (৪)   | (৫)  |
| ১।              | সহকারী রেজিস্ট্রার           | -  | পদোন্নতির<br>মাধ্যমে; তবে<br>পদোন্নতিযোগ্য<br>প্রার্থী পাওয়া না<br>গেলে প্রেষণে<br>বদলির মাধ্যমে | <b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে :</b><br>সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক পদে অনূন ৭<br>(সাত) বৎসরের চাকরি।<br><b>প্রেষণে বদলির ক্ষেত্রে:</b><br>কোনো মন্ত্রণালয় বা বিভাগ, সরকারি,<br>সংবিধিবদ্ধ সংস্থা, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-<br>সরকারি প্রতিষ্ঠান বা সংস্থায় কর্মরত<br>অনূন নবম গ্রেডের কর্মকর্তাগণের মধ্য<br>হইতে।  |
| ২।              | সহকারী পরীক্ষা<br>নিয়ন্ত্রক | ৩২<br>বৎসর   | পদায়নের মাধ্যমে;<br>তবে পদায়নযোগ্য<br>প্রার্থী পাওয়া না<br>গেলে সরাসরি<br>নিয়োগের মাধ্যমে     | <b>পদায়নের ক্ষেত্রে:</b><br>শাখা কর্মকর্তা (ইউনানী/আয়ুর্বেদিক) পদে<br>অনূন ৩ (তিন) বৎসর চাকরির<br>অভিজ্ঞতাসম্পন্ন কর্মচারীগণের মধ্য হইতে<br>জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে।<br><b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b><br>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে<br>অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের<br>সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি বা<br>কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়<br>হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা<br>সমমানের সিজিপিএসহ ৪ (চার)<br>বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান)<br>ডিগ্রি; এবং<br>(খ) কোনো প্রার্থীর শিক্ষা জীবনের<br>কোনো স্তরে তৃতীয় বিভাগ বা<br>শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ বা<br>সিজিপিএ থাকিলে তিনি যোগ্য<br>বলিয়া বিবেচিত হইবেন না। |

| (১) | (২)                                      | (৩)        | (৪)                        | (৫)   |
|-----|--|------------|----------------------------|---|
| ৩।  | শাখা কর্মকর্তা<br>(ইউনানী/আয়ুর্বেদিক)   | ৩২<br>বৎসর | সরাসরি নিয়োগের<br>মাধ্যমে | <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি বা কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ ৪ (চার) বৎসর মেয়াদী স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি; এবং</p> <p>(খ) কোনো প্রার্থীর শিক্ষা জীবনের কোনো স্তরে তৃতীয় বিভাগ বা শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ বা সিজিপিএ থাকিলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।</p>   |
| ৪।  | গবেষণা কর্মকর্তা<br>(ইউনানী/আয়ুর্বেদিক) | ৩২<br>বৎসর | সরাসরি<br>নিয়োগের মাধ্যমে | <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ইউনানী বা আয়ুর্বেদিক শাস্ত্রে ব্যাচেলর অব ইউনানী মেডিসিন এন্ড সার্জারি (বিইউএমএস) বা ব্যাচেলর অব আয়ুর্বেদিক মেডিসিন এন্ড সার্জারি (বিএএমএস) ডিগ্রি বা কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে ইউনানী বা আয়ুর্বেদিক শাস্ত্রে ডিপ্লোমা ইন ইউনানী মেডিসিন এন্ড সার্জারি (ডিইউএমএস) বা ডিপ্লোমা ইন আয়ুর্বেদিক মেডিসিন এন্ড সার্জারি (ডিএএমএস) ডিগ্রি;</p> <p>(খ) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের চাকরি; এবং</p> <p>(গ) কোনো প্রার্থীর শিক্ষা জীবনের কোনো স্তরে তৃতীয় বিভাগ বা শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ বা সিজিপিএ থাকিলে তিনি যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।</p> |

| (১) | (২)   | (৩)  | (৪)                        | (৫)   |
|-----|---|--|----------------------------|---|
| ৫।  | মেডিকেল অফিসার<br>(ইউনানী/আয়ুর্বেদিক)        | ৩২<br>বৎসর   | সরাসরি<br>নিয়োগের মাধ্যমে | (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে<br>ইউনানী বা আয়ুর্বেদিক শাস্ত্রে<br>ব্যাচেলর অব ইউনানী মেডিসিন<br>এন্ড সার্জারি (বিইউএমএস) বা<br>ব্যাচেলর অব আয়ুর্বেদিক মেডিসিন<br>এন্ড সার্জারি (বিএএমএস) ডিগ্রি বা<br>কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা<br>প্রতিষ্ঠান হইতে ইউনানী বা<br>আয়ুর্বেদিক শাস্ত্রে ডিপ্লোমা ইন<br>ইউনানী মেডিসিন এন্ড সার্জারি<br>(ডিইউএমএস) বা ডিপ্লোমা ইন<br>আয়ুর্বেদিক মেডিসিন এন্ড সার্জারি<br>(ডিএএমএস) ডিগ্রি;<br>(খ) সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের<br>চাকরি; এবং<br>(গ) কোনো প্রার্থীর শিক্ষা জীবনের<br>কোনো স্তরে তৃতীয় বিভাগ বা<br>শ্রেণি বা সমমানের জিপিএ বা<br>সিজিপিএ থাকিলে তিনি যোগ্য<br>বলিয়া বিবেচিত হইবেন না। |
| ৬।  | হিসাবরক্ষক                                    | ৩২<br>বৎসর   | সরাসরি<br>নিয়োগের মাধ্যমে | (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে<br>হিসাববিজ্ঞানসহ ব্যবসায় শিক্ষা<br>বিভাগে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা<br>সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক ডিগ্রি;<br>(খ) কম্পিউটারে Ms Office এ কাজ<br>করিবার দক্ষতা; এবং<br>(গ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায়<br>উত্তীর্ণ।   |
| ৭।  | কম্পিউটার<br>অপারেটর                          | 'সরকারি প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার পার্সোনেল নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯'<br>অনুযায়ী।                             |                            |   |
| ৮।  | প্রধান সহকারী                                 | -  | পদোন্নতির মাধ্যমে          | উচ্চমান সহকারী অথবা গোপনীয়<br>সহকারী পদে অন্যান্য ৪ (চার) বৎসরের<br>চাকরি।   |
| ৯।  | সাঁট মুদ্রাক্ষরিক<br>কাম কম্পিউটার<br>অপারেটর | মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সংযুক্ত অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরের কমন পদ<br>নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯' অনুযায়ী। |                            |   |

| (১) | (২)   | (৩)   | (৪)   | (৫)   |
|-----|---|---|---|---|
| ১০। | উচ্চমান সহকারী                                | ৩২<br>বৎসর  | পদোন্নতির<br>মাধ্যমে, তবে<br>পদোন্নতিযোগ্য<br>প্রার্থী পাওয়া না<br>গেলে সরাসরি<br>নিয়োগের মাধ্যমে | <b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b><br>অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার<br>মুদ্রাক্ষরিক অথবা ক্যাশিয়ার অথবা<br>স্টোর-কীপার পদে অনূন ৬ (ছয়)<br>বৎসরের চাকরি।<br><b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</b><br>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে<br>অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের<br>সিজিপিএসহ স্নাতক বা সমমানের<br>ডিগ্রি; এবং<br>(খ) তফসিল-২ ও ৩ অনুযায়ী গৃহীত<br>পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। |
| ১১। | গোপনীয় সহকারী                                | ৩২<br>বৎসর  | সরাসরি<br>নিয়োগের মাধ্যমে  | (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে<br>অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের<br>সিজিপিএসহ স্নাতক বা সমমানের<br>ডিগ্রি; এবং<br>(খ) তফসিল-২ ও ৩ অনুযায়ী গৃহীত<br>পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।  |
| ১২। | ল্যাবরেটরী সহকারী<br>(ইউনানী/আয়ুর্বেদিক)     | ৩২<br>বৎসর  | সরাসরি<br>নিয়োগের মাধ্যমে  | (ক) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা<br>প্রতিষ্ঠান হইতে ইউনানী বা<br>আয়ুর্বেদিক শাস্ত্রে ডিপ্লোমা ইন<br>ইউনানী মেডিসিন এন্ড সার্জারি<br>(ডিইউএমএস) বা ডিপ্লোমা ইন<br>আয়ুর্বেদিক মেডিসিন এন্ড সার্জারি<br>(ডিএএমএস) ডিগ্রি; এবং<br>(খ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায়<br>উত্তীর্ণ।   |
| ১৩। | অফিস সহকারী-<br>কাম-কম্পিউটার<br>মুদ্রাক্ষরিক | ‘মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সংযুক্ত অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরের কমন পদ<br>নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯’ অনুযায়ী। |   |   |
| ১৪। | ক্যাশিয়ার                                    | ৩২<br>বৎসর  | সরাসরি<br>নিয়োগের মাধ্যমে  | (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে ব্যবসায়<br>শিক্ষা বিভাগে অনূন দ্বিতীয় বিভাগ<br>বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ<br>মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচ.এস.সি.)<br>বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং<br>(খ) তফসিল-২ ও ৩ অনুযায়ী গৃহীত<br>পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।  |

| (১) | (২)   | (৩)   | (৪)                        | (৫)  |
|-----|---|---|----------------------------|--|
| ১৫। | স্টোর-কীপার                                   | ৩২<br>বৎসর  | সরাসরি<br>নিয়োগের মাধ্যমে | (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অনূন<br>দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের<br>জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট<br>(এইচ.এস.সি.) বা সমমানের<br>পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;<br>(খ) কম্পিউটার Ms Office এ কাজ<br>করিবার দক্ষতা; এবং<br>(গ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায়<br>উত্তীর্ণ। |
| ১৬। | ফার্মাসী এ্যাটেনডেন্ট<br>(ইউনানী/আয়ুর্বেদিক) | ৩২<br>বৎসর  | সরাসরি<br>নিয়োগের মাধ্যমে | (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক<br>স্কুল সার্টিফিকেট (এস.এস.সি.) বা<br>সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং<br>(খ) তফসিল-৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায়<br>উত্তীর্ণ।   |
| ১৭। | অফিস সহায়ক                                   | ‘মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সংযুক্ত অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরের কমন পদ<br>নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯’ অনুযায়ী। |                            |  |

## তফসিল-২

[তফসিল-১ এর ক্রমিক নং ৬, ১০, ১১, ১২, ১৪ ও ১৫ দৃষ্টব্য]

হিসাবরক্ষক, উচ্চমান সহকারী, গোপনীয় সহকারী, ল্যাবরেটরী সহকারী (ইউনানী/আয়ুর্বেদিক),  
ক্যাশিয়ার ও স্টোর-কীপার পদে সরাসরি নিয়োগের লক্ষ্যে গৃহীত পরীক্ষার বিবরণ

| ক্রমিক নং | পরীক্ষার নাম  | পরীক্ষার বিষয়                            | নম্বর | সর্বনিম্ন পাস<br>নম্বর | সময়     |
|-----------|---------------|---|-------|------------------------|----------|
| (১)       | (২)           | (৩)                                       | (৪)   | (৫)                    | (৬)      |
| ১।        | লিখিত পরীক্ষা | ১। বাংলা                                  | ২৫    | ৫০%                    | ৯০ মিনিট |
|           |               | ২। ইংরেজি                                 | ২৫    |                        |          |
|           |               | ৩। গণিত                                   | ২০    |                        |          |
|           |               | ৪। সাধারণ জ্ঞান/<br>প্রাসঙ্গিক টেকনিক্যাল | ২০    |                        |          |
|           |               | মোট নম্বর                                 | ৯০    |                        |          |
| ২।        | মৌখিক পরীক্ষা |   | ১০    | -                      | -        |
|           | সর্বমোট       |   | ১০০   | -                      | -        |

**ব্যাখ্যা।**—লিখিত ও ব্যবহারিক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণ মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।

## তফসিল-৩

[তফসিল-১ এর ক্রমিক নং ১০, ১১ ও ১৪ দ্রষ্টব্য]

উচ্চমান সহকারী, গোপনীয় সহকারী ও ক্যাশিয়ার পদে সরাসরি নিয়োগের লক্ষ্যে গৃহীত পরীক্ষার  
বিবরণ

| ক্রমিক<br>নং | পদের নাম          | বিষয়                   | ইংরেজিতে<br>সর্বনিম্ন গতি<br>(প্রতি<br>মিনিটে) | বাংলায়<br>সর্বনিম্ন<br>গতি (প্রতি<br>মিনিটে) | ইংরেজি<br>পরীক্ষার<br>মোট নম্বর | বাংলা<br>পরীক্ষার<br>মোট নম্বর | প্রতি বিষয়ে<br>সর্বনিম্ন পাস<br>নম্বর | গড় পাস<br>নম্বর | ইংরেজি<br>পরীক্ষার<br>সময় | বাংলা<br>পরীক্ষার<br>সময় |
|--------------|-------------------|-------------------------|--|---|---------------------------------|--------------------------------|--|------------------|----------------------------|---------------------------|
| (১)          | (২)               | (৩)                     | (৪)  | (৫)   | (৬)                             | (৭)                            | (৮)                                    | (৯)              | (১০)                       | (১১)                      |
| ১।           | উচ্চমান<br>সহকারী | কম্পিউটার<br>মুদ্রাক্ষর | ৩০ শব্দ  | ২৫ শব্দ                                       | ৫০                              | ৫০                             | ৪০%                                    | ৫০%              | ১০ মিনিট                   | ১০ মিনিট                  |
| ২।           | গোপনীয়<br>সহকারী | কম্পিউটার<br>মুদ্রাক্ষর | ৩০ শব্দ  | ২৫ শব্দ                                       | ৫০                              | ৫০                             | ৪০%                                    | ৫০%              | ১০ মিনিট                   | ১০ মিনিট                  |
| ৩।           | ক্যাশিয়ার        | কম্পিউটার<br>মুদ্রাক্ষর | ৩০ শব্দ  | ২৫ শব্দ                                       | ৫০                              | ৫০                             | ৪০%                                    | ৫০%              | ১০ মিনিট                   | ১০ মিনিট                  |

## ব্যাখ্যা।—

- (১) ৫% (পাঁচ শতাংশ) এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জিত হয় নাই বলিয়া গণ্য হইবে।
- (২) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ)টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।
- (৩) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর ৪০% (চল্লিশ শতাংশ) হিসাবে গণ্য করা হইবে।

## তফসিল-৪

[তফসিল-১ এর ক্রমিক নং ১৬ দ্রষ্টব্য]

ফার্মাসী এ্যাটেনডেন্ট (ইউনানী/আয়ুর্বেদিক) পদে সরাসরি নিয়োগের লক্ষ্যে গৃহীত পরীক্ষার বিবরণ

| ক্রমিক নং | পরীক্ষার নাম  | পরীক্ষার বিষয়                            | নম্বর | সর্বনিম্ন পাস<br>নম্বর | সময়    |
|-----------|---------------|---|-------|------------------------|---------|
| (১)       | (২)           | (৩)                                       | (৪)   | (৫)                    | (৬)     |
| ১।        | লিখিত পরীক্ষা | ১। বাংলা                                  | ১০    | ৫০%                    | ১ ঘন্টা |
|           |               | ২। ইংরেজি                                 | ১০    |                        |         |
|           |               | ৩। গণিত                                   | ১০    |                        |         |
|           |               | ৪। সাধারণ জ্ঞান/<br>প্রাসঙ্গিক টেকনিক্যাল | ১০    |                        |         |
|           |               | মোট নম্বর                                 | ৪০    |                        |         |
| ২।        | মৌখিক পরীক্ষা |   | ১০    | -                      | -       |
|           | সর্বমোট       |   | ৫০    | -                      | -       |

ব্যাখ্যা।—লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণ মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।

বোর্ডের আদেশক্রমে

**মল্লিকা খাতুন**

যুগ্মসচিব

স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ও

চেয়ারম্যান (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

বাংলাদেশ বোর্ড অব ইউনানী এন্ড আয়ুর্বেদিক

সিস্টেমস অব মেডিসিন।

মোহাম্মদ আবু ইউসুফ, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ নজরুল ইসলাম, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও,

ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd