

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, আগস্ট ২৬, ১৯৯৭

বিচার প্রশাসন প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট

ঢাকা, বাংলাদেশ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২০শে চৈত্র ১৪০৩ বাং/৩রা এপ্রিল ১৯৯৭ ইং

এস. আর. ও নং ৯০-আইন/৯৭-বিচার প্রশাসন প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট আইন, ১৯৯৫ (১৯৯৫ সনের ১৫ নং আইন) এর ধারা ১৯, ধারা ১২ এর সহিত পঠিতব্য, এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে বিচার প্রশাসন প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, সরকারের পূর্বনিম্নমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা :

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ :

- (১) এই প্রবিধানমালা বিচার প্রশাসন প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯৭ নামে অভিহিত হইবে।
- (২) এই প্রবিধানমালা তফসিলে উল্লিখিত ইনস্টিটিউটের সকল সার্বজনিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা ঋণকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, এই প্রবিধানমালা প্রযোজ্য হইবে না।

(৩০২৭)

মূল্য - টাকা ৬.০০

## ২। সংজ্ঞা :

বিষয় অথবা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালা—

- (ক) “অসদাচরণ” অর্থ চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর আচরণ, অথবা কোন কর্মকর্তা-কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নহে এমন আচরণ, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহেও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :
- (অ) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;
- (আ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলাকরণ;
- (ই) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে ইনস্টিটিউটের কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন এবং
- (ঈ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার-অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত অর্থাভিযোগ পেশকরণ।
- (খ) “আইন” অর্থ বিচার প্রশাসন প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট আইন, ১৯৯৫ (১৯৯৫ সনের ১৫ নং আইন)।
- (গ) “ইনস্টিটিউট” অর্থ আইনের ধারা ৩ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত বিচার প্রশাসন প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট।
- (ঘ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ এই প্রবিধানমালার অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে ইনস্টিটিউট কর্তৃক মনোনীত কোন ব্যক্তি।
- (ঙ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন।
- (চ) “কর্মকর্তা” অর্থ ইনস্টিটিউটের কোন কর্মকর্তা।
- (ছ) “কর্মচারী” অর্থ ইনস্টিটিউটের স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারী এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন।
- (জ) “ডিপ্লী” বা “ডিপ্লোমা” বা “সার্টিফিকেট” অর্থ ক্ষেত্রমত, স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিপ্লী বা ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, ইনস্টিটিউট কর্তৃক স্বীকৃত উক্ত ডিপ্লী, ডিপ্লোমা বা সার্টিফিকেট এর সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (ঝ) “তফসিল” অর্থ এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিল।
- (ঞ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ ইনস্টিটিউট এবং কোন পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে ইনস্টিটিউটের নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন।
- (ট) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ।

- (ঠ) “পলায়ন” অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা বিনা অনুমতিতে ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় যাবৎ কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতার অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় পুনঃ অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশ দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা।
- (ড) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ কোন পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে তফসিলে উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত ন্যূনতম যোগ্যতা।
- (ঢ) “বাছাই কমিটি” অর্থ কোন পদে নিয়োগদানের সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে এই প্রবিধানমালার অধীন নিযুক্ত কোন বাছাই কমিটি।
- (ণ) “বিজ্ঞাপন” অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্য কোন গণমাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপন।
- (ত) “শিক্ষানবিস” অর্থ কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী।
- (থ) “সম্মানী” অর্থ সময় সময় প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কার।
- (দ) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” বা “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের ম্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠান এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্যে পুরণকল্পে, ইন্স্টিটিউট কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

## দ্বিতীয় অধ্যায়

### সরাসরি নিয়োগ

#### ৩। সরাসরি নিয়োগ দান :

- (১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি—
- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন অথবা
- (খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।
- (২) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিযুক্ত হইবেন না যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়সসীমা তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

- (৩) কোন পদেই সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না—
- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত কর্মকর্তা ব্যক্তিকে ইনস্টিটিউট কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্ষদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন, এবং
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাস্থায় এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, ইনস্টিটিউটের চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।
- (৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে এবং সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত জেলা বা শ্রেণীভিত্তিক নিয়োগ সম্পর্কিত কোটা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী অনুসরণ করা হইবে।
- (৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতদুদ্দেশ্যে ইনস্টিটিউট কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কর্মিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

### ৪। শিক্ষানবিস :

- (১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিস থাকিবেন ; তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অতিরিক্ত অনুসৃত ছয় মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবে।
- (২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিস মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং বিভিন্ন সময়ে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় (যদি থাকে) পাস করেন এবং নির্ধারিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

### তৃতীয় অধ্যায়

#### চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

### ৫। যোগদানের সময় :

- (১) এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে একই পদে বা নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা :
- (ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন এবং
- (খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পহ্লায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময় :
- তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে ছুটির দিন গণনা করা হইবে না।
- (২) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৩) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নূতন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকুরীস্থল, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন এই দুই এর মধ্যে যে স্থান তাহার জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয় সে স্থান হইতে তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৪) যদি কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে ছুটি গ্রহণ করেন তবে তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর কারবার পর হইতে সে সময় অতিবাহিত হয় তাহা ডাক্তারী সার্টিফিকেট পেশ করিয়া ছুটি গ্রহণ না করিলে, ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

#### ৬। বেতন ও ভাতা:

সরকার বিভিন্ন সময়ে ধরণ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা ধরণ হইবে।

#### ৭। প্রারম্ভিক বেতন:

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

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

(৩) সরকার-ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সমস্ত সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে তদানুসারে ইনস্টিটিউটের কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

#### ৮। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন:

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

#### ৯। বেতন বৃদ্ধি:

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

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

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

- (৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য ইনস্টিটিউট কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অতিরিক্ত দুইটি বিশেষ বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারিবে।
- (৫) যে ক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বৃদ্ধি স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতা সীমার অধ্যবহিত উপরের বেতন বৃদ্ধি অনুমোদন করা যাইবে না। এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার এই মর্মে সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম দক্ষতা-সীমা অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত ছিল।

### ১০। জ্যেষ্ঠতা:

- (১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার বোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।
- (২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহাদের মেধা তালিকা অনুসারে সংশ্লিষ্ট বাছাই কর্মটি যে সুপারিশ করেন সেই সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।
- (৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ও পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।
- (৪) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হয়, সেক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।
- (৫) ইনস্টিটিউট ইহার কর্মচারীদের গ্রেড-ওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য উহা প্রকাশ করিবে।
- (৬) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

### ১১। পদোন্নতি:

- (১) তফাসিলের বিধানবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইবে।
- (২) কেবল জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন কর্মচারী অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতির দাবী করিতে পারিবেন না।
- (৩) টাকা ৬৩০০-৮০৫০ এবং তদুর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহ পদোন্নতি মেধা-তথ্য-জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারীকে তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরীকাল উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে পালন অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি দেওয়া যাইবে।

১২। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব:

(১) উপ-বিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে ইনস্টিটিউট, যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে ইনস্টিটিউট এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থায় অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইবে:

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

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা ইনস্টিটিউটের কোন কর্মচারীর চাকরীর আবশ্যিকতা জ্ঞাপন করিয়া অনুরোধ করিলে উক্ত অনুরোধ প্রাপ্তির পর ইনস্টিটিউট উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক সম্মত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

(৩) উপ-বিধান (২) এর বিধানাবলী সত্ত্বেও, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা:

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

(খ) ইনস্টিটিউটের চাকরীতে কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি ইনস্টিটিউটে প্রত্যাবর্তন করিবেন।

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

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

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

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

- (৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থাকে প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যধারা সূচনা করার উদ্দেশ্যে, ইনস্টিটিউট ক্ষমতা প্রদান করিতে পারিবে;

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

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

### চতুর্থ অধ্যায়

### ছুটি, ইত্যাদি

#### ১৩। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি:

- (১) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথা:

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

- (২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যান্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং ইহা সাধারণ ছুটির দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

- (৩) ইনস্টিটিউটের পূর্ব অনুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

#### ১৪। পূর্ণ বেতনে ছুটি:

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



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

### ১৫। অর্ধ বেতনে ছুটি :

- (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত প্রতিবার কার্যদিবসের জন্য একদিন হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপে ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।
- (২) প্রতি দুই দিনের অর্ধ গড় বেতনের ছুটিকে, ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, একদিনের পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করিয়া কোন কর্মচারীকে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

### ১৬। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি :

- (১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে কোন কর্মচারীকে, তাহার কোন ছুটি পাওনা না থাকিলে, সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত, এবং অন্য কোন কারণ হইলে তিন মাস পর্যন্ত, অর্ধ গড় বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (২) যখন কোন 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 নতুনভাবে গড় অর্ধ বেতনের কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

### ১৭। অসাধারণ ছুটি :

- (১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য কোন প্রকার ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন তখন তাহাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।
- (২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইবে—
- (ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি ইন্সটিটিউটে চাকুরী করিবেন; অথবা
- (খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা
- (গ) যে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।
- (৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভ্রাতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারিবে।

## ১৮। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি:

- (১) কোন কর্মচারী তাহার স্বাভাবিক কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পক্ষে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাত প্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতা ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।
- (২) যে অক্ষমতার কারণে অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতা তিন মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণ অবিলম্বে কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।
- (৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে গঠিত চিকিৎসা পর্ষদ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে এবং উক্ত চিকিৎসা পর্ষদের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না এবং উক্ত ছুটি কোনক্রমেই চন্দ্রিশ মাসের অধিক হইবে না।
- (৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন ছুটির সংঙ্গে সংযুক্ত করা যাইতে পারে।
- (৫) যদি একই ধরনের অবস্থায় পরবর্তীকালে কোন সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবিস্তার ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে অনুরূপ ছুটির পরিমাণ চন্দ্রিশ মাসের অধিক হইবে না এবং তাহা যে কোন একটি অক্ষমতার কারণে মঞ্জুর করা যাইবে।
- (৬) শ্রদ্ধাঙ্গণা আনুষ্ঠানিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সে ক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকরী হিসাব করিবার সময়ে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।
- (৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথা:
  - (ক) উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীন মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চার মাসের জন্য পূর্ণ বেতন এবং
  - (খ) এইরূপ কোন ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ গড় বেতন।
- (৮) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, যিনি তাহার স্বাভাবিক কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পক্ষে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক বৃত্তিক বহির্ভূত অসুস্থতা বা যখন বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতার দরুণ অক্ষম হইয়াছেন।

## ১৯। সংগরোধ ছুটি:

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

- (২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অন্তর্ধর্ম একুশ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ত্রিশ দিনের জন্য সংরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
- (৩) সংরোধের জন্য উপ-প্রবিধান (২) এ উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে উহা সাধারণ ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।
- (৪) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অন্যান্য ছুটির সহিত সংরোধ ছুটিও মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (৫) সংরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন তখন তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

#### ২০। প্রসূতি ছুটি:

- (১) কোন মহিলা কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক তিন মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।
- (২) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর আবেদন কোন নির্বাচিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনামতে উক্ত কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া উহা মঞ্জুর করা যাইবে।
- (৩) ইনস্টিটিউটের চাকুরী জীবনে কোন মহিলা কর্মচারীকে দুই বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

#### ২১। অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি:

- (১) কোন কর্মচারী ছয় মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনে এবং আরও ছয় মাস পর্যন্ত অর্ধ গড় বেতনে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু আটম বৎসর বয়সসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।
- (২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে এক মাস পূর্বে অবসর গ্রহণের প্রস্তুতিমূলক ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।
- (৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে এক দিন পূর্বে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে যাইবেন।

#### ২২। অধ্যয়ন ছুটি:

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

- (২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার শিক্ষা কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সে ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে কর্তৃপক্ষ অনাধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধি করিতে পারিবে।
- (৩) পূর্ণ বেতনে বা অর্ধ বেতনে ছুটির বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে, তবে এইরূপ মঞ্জুরকৃত ছুটি কোনক্রমেই একত্রে দুই বৎসরের অধিক হইবে না।

### ২৩। নৈমিত্তিক ছুটি।:

সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট ষতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে, কর্মচারীগণ মোট ততদিন ছুটি পাইবেন।

### ২৪। ছুটির পদ্ধতি:

- (১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব ইনস্টিটিউট কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।
- (২) ছুটির জন্য সকল আবেদন ইনস্টিটিউট কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে হইতে হইবে।
- (৩) আবেদনকারী কর্মচারী যে কর্মকর্তার অধীন কর্মরত আছেন তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।
- (৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে তাহার অধীন কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে, তাহাকে অনাম্ধ পনের দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

### ২৫। ছুটিকালীন বেতন:

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

### ২৬। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো:

ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অনুরূপভাবে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে

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

২৭। ছুটির নগদায়ন :

- (১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা বা ভবিষ্যৎ তহবিলের সুবিধা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালের জন্য সর্বাধিক বার মাস পর্যন্ত প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।
- (২) সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত ছুটি নগদ টাকায় রূপান্তরিত করা যাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ভ্রমণভাতা, ইত্যাদি

২৮। ভ্রমণভাতা ইত্যাদি :

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

২৯। সম্মানী, ইত্যাদি :

- (১) ইনস্টিটিউট উহার কোন কর্মচারীকে, সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব-প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী অর্থ বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার প্রদানে যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।
- (২) এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন কোন সম্মানী বা নগদ অর্থ পুরস্কার প্রদান করা হইবে না।

৩০। দায়িত্ব ভাতা :

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

৩১। বোনাস :

সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারিকৃত সরকারী আদেশ অনুসরণে ইনস্টিটিউটের কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়  
চাকুরী বস্তান্ত

৩২। চাকুরী-বস্তান্ত :

- (১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরী-বস্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং ইনস্টিটিউট কর্তৃক নির্ধারিত চাকুরী বহিতে উহা সংরক্ষিত থাকিবে।
- (২) কোন কর্মচারী এতদ্বন্দ্বেশ্যে কর্তৃক প্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসর একবার তাহার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপ দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।
- (৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলুপ্ত দেখিতে পান তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃকপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন।

৩৩। বার্ষিক প্রতিবেদন :

- (১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পন্থায় প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং বিশেষ ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত হইলে তাহাও প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট চাহিতে পারিবে।
- (২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে উহার কৈফিয়ত প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩৪। আচরণ ও শৃংখলা :

(১) প্রত্যেক কর্মচারী—

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

## (২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে সহায়তা করিবেন না এবং রাষ্ট্র বা ইনস্টিটিউটের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) ইনস্টিটিউটের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোন দান বা উপহার গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না এবং
- (ছ) ইনস্টিটিউট বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত অন্য কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।
- (৩) কোন কর্মচারী ইনস্টিটিউট বা উহার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না এবং কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্দ্ধতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।
- (৪) কো কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে ইনস্টিটিউট বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।
- (৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ-সদস্য বা অন্য কোন সরকারী বা বেসরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।
- (৬) কোন কর্মচারী ইনস্টিটিউটের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।
- (৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রহণের পরিহার করিবেন।

## ৩৫। দণ্ডের ভিত্তি :

কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী—

- (ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা
- (গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; অথবা

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

### ৩৬। দণ্ডসমূহঃ

- (১) এই অধ্যায়ের অধীন নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ—
- (ক) লঘু দণ্ড—
- (অ) তিরস্কার;
- (আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন-বৃদ্ধি স্থগিত রাখা;
- (ই) সাত দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন;
- (ঈ) বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ।
- (খ) গুরুদণ্ড—
- (অ) নিম্ন পদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে অবনতকরণ;
- (আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত ইনস্টিটিউটের আর্থিক ক্ষতিকর অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;
- (ই) চাকুরী হইতে অপসারণ এবং
- (ঈ) চাকুরী হইতে বরখাস্তকরণ।
- (২) কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে ইনস্টিটিউটের চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবেন।

### ৩৭। নাশকতামূলক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতিঃ

- (১) প্রবিধান ৩৫(ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—
- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে ঘাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে;



- (খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করা হইয়াছে, সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবে এবং
- (গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে স্বীকৃতিসংগত সুযোগ প্রদান করিবে;
- তবে শর্ত থাকে যে, ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

- (২) যে ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (১) (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠন করিতে হয়, সে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদ-মর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিনজন 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 পেশ করিবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর ধেরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবে, সেইরূপ নির্দেশ প্রদান করিবে।

৩৮। লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি :

- (১) এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন লঘুদণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—
- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্য-দিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে, এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি কোন কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে;

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

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

- (৩) অধিকতর তদন্তের আদেশ দেওয়া হইলে, উহার প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।
- (৪) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৫ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীন কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয়, এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানী গ্রহণ করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর, অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারে, তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধান (১), (২) ও (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করেন যে, 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 অন্য কোন দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

### ৩৯। গুরুতর দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের কার্য-প্রণালী :

- (১) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—
- (ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবে এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময় অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করেন তাহাসহ উক্ত অভিযোগনামা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট প্রেরণ করিবে।
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির নিকট অভিযোগনামা প্রেরণ করার পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবেন :
- তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সমস্ত বৃন্দ্রর জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য আরও দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারে।
- (২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে—
- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্য্যন্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদানুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;

- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘুদণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া যে কোন একটি লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৩৮ এর অধীন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে এবং তদানুসারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে;
- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবে।
- (৩) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়সীমা শেষ হওয়ার তারিখে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা, বা ক্ষেত্র বিশেষে, একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবে।
- (৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা, বা ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে সাতটি কার্য দিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪০ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিয়া কর্তৃপক্ষের নিকট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবে।
- (৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে; এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপি সহ সিদ্ধান্তটি জানাইবে।
- (৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাতটি কার্য দিবসের মধ্যে কারণ দর্শাইবার জন্য উক্ত ব্যক্তিকে নির্দেশ দিবে।
- (৭) কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্য ধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।
- (৮) এই প্রবিধানের অধীন তদন্ত কার্য ধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যেক্ষেত্রে কোন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করা হয়, সেক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা বোর্ডের তদন্তের প্রতিবেদনেও উহার যুক্তিসংগত কারণ থাকিতে হইবে।
- (৯) এইরূপ সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।

## ৪০। তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনসরণীয় কার্যপ্রণালী :

- (১) তদন্তকারী কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অন্তর্ধান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতবী রাখিবেন না।
- (২) এই প্রবিধানের অধীন পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনর্দিতব্য অনুরূপ তদন্তে সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানীও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলী সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষ্যগণকে জেরা করার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করার জন্য কোন সাক্ষীকে তলব করার অধিকারী হইবেন। অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তিও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহাকে সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক 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 স্বাক্ষর করিবেন। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়গুলি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।
- (৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, কোন নির্দিষ্ট সাক্ষীকে বা কোন নির্দিষ্ট সাক্ষ্য তলব করিতে বা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারিবেন।
- (৪) কর্তৃপক্ষ অভিযোগের সমর্থনে তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট বিষয়টি উপস্থাপনের জন্য যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারিবে।
- (৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন এবং ইহার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।
- (৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার পদমর্যাদার জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৫(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবে।
- (৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর সাতটি কার্য দিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবেন।
- (৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা নির্দোষ কি না তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন, তবে শাস্তি বা অন্য কিছু সম্পর্কে কোন সুপারিশ করিবেন না।

- (৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিতে পারিবে এবং যেক্ষেত্রে এইরূপ কোন তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করা হয়, সেক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিষয় তদন্ত বোর্ডের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।
- (১০) উপ-প্রবিধান (৯) এর অধীন নিযুক্ত তদন্ত বোর্ডের কোন একজন সদস্যের অন-পস্থিতির কারণে উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

### ৪১। সাময়িক বরখাস্ত :

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

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

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

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

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

### ৪২। পুনর্বহাল :

- (১) যদি প্রবিধান ৩৭(১)(ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা

হইবে অথবা, ক্ষেত্রমত, তাহাকে তাহার পদমর্যাদা বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

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

### ৪৩। ফৌজদারী মামলা ইত্যাদিতে কারাগারে সোপর্দকৃত কর্মচারী :

খণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিরকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন, ভাতাদির সমন্বয় সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা খণের 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 অনুপস্থিতিরকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলেও উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদানুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

### ৪৪। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল :

- (১) কোন কর্মচারী ইনস্টিটিউট কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা সেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে, কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধঃস্তন তাহার নিকট অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধঃস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।
- (২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ পরীক্ষা করিয়া যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেই আদেশ প্রদান করিবে, যথা :
- (ক) এই প্রতিধানমালায় নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কি না, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কি না;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কি না এবং
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্য়াপ্ত কি না।

### ৪৫। আদালত বিচারাধীন কার্যধারা :

- (১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না। কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয়

কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তাহা হইলে উক্ত গামলা বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ দণ্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

- (২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীন শাস্তি প্রদান করা হইবে কি না কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।
- (৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীন তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতির ঘেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে এবং এরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও এই কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।
- (৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীন উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল করার বা রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে সেক্ষেত্রে সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

### অষ্টম অধ্যায়

#### অবসরগ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

##### ৪৬। ভবিষ্য তহবিল :

ভবিষ্য তহবিলের চাঁদা প্রদানের ব্যাপারে কোন কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

##### ৪৭। আনুতোষিক :

- (১) নিম্নোক্ত প্রত্যেক কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা :
- (ক) যিনি ইন্স্টিটিউটে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তিস্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;
- (খ) যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরীত্যাগ করেন নাই;

- (গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নবর্ণিত কোন কারণে যে কর্মচারীর অবসান হইয়াছে, যথা :
- (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত ছিলেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদ সংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন;
- (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে অব্যাহতি দেওয়া হইয়াছে; অথবা
- (ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যবরণ করিয়াছেন।
- (২) প্রত্যেক কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ একশত বিশটি কার্য দিবসের উর্ধ্বে কোন সময়ের জন্য দুই মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।
- (৩) সর্বশেষ গৃহীত বেতন আনুতোষিক গণনার মূল ভিত্তি হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্য হইলে বাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তন্মত্রে প্রত্যেক কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক মনোনয়ন দান করিবেন।
- (৫) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে তাহার মনোনয়নপত্রে তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয় এবং যদি এইরূপে উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ সমান অংশে ভাগ করা হইবে।
- (৬) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়ন পত্র বাতিল করিতে পারেন এবং এইরূপ করার সময়ে, উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) অনুসারে একটি নতুন মনোনয়নপত্র প্রেরণ করিবেন।
- (৭) কোন মনোনয়নপত্র না থাকিলে কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

#### ৪৮। অবসরভাতা ও অবসরগ্রহণ সুবিধাদি :

- (১) ইনস্টিটিউট অবসরভাতা ও অবসরগ্রহণ সুবিধা পরিকল্পনা প্রবর্তন করিলে যে কোন কর্মচারী উক্তপরিকল্পণের অধীন অবসরভাতা ও অবসরগ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।
- (২) উপ-প্রবিধান (১) অনুসারে ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে তাহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী অবসরভাতা ও অবসরগ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।
- (৩) কোন কর্মচারী তাহার অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে ইনস্টিটিউট কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ ইনস্টিটিউটের নিকট সমর্পণ করিলে, তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসরভাতা ও অন্যান্য অবসরগ্রহণ সুবিধাদি পাইতে পারেন।



নবম অধ্যায়

অবসরগ্রহণ, চাকুরী অবসান ও অব্যাহতি

৪৯। অবসরগ্রহণ ইত্যাদি :

অবসরগ্রহণ এবং উহার পর পুনর্নিয়োগের ব্যাপারে কোন কর্মচারী Public Servants Retirement Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৫০। চাকুরী অবসান :

- (১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন না করিয়া এক মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া কোন শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং শিক্ষানবিস তাহার এইরূপ চাকুরী অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।
- (২) এই প্রবিধানমাল্য ভিন্নরূপ বাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ না দর্শাইয়া কোন কর্মচারীকে নশ্বই দিনের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা নশ্বই দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকুরী হইতে অপসারণ করিতে পারিবে।

৫১। ইস্তফাদান ইত্যাদি :

- (১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি ইনস্টিটিউটকে তাহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (২) কোন শিক্ষানবিস তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক এক মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি ইনস্টিটিউটকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি ইনস্টিটিউটের চাকুরী হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, ইনস্টিটিউট যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ শর্তে কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারে।

তফসিল

প্রবিধান ২ (ক) অষ্টম

ক্রমিক নং। পদের নাম সদস্যগণ নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বেশীচ বয়সসীমা। নিয়োগ পদ্ধতি নিয়োগের জন্য ন্যূনতম যোগ্যতা

- ১ পরিচালক উপ-পরিচালকগণের নধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে এবং পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে বি, সি, এস (বিচার) ক্যাডারের জেনা ও দায়রা জজ বা অতিরিক্ত জেনা ও দায়রা জজগণের নধ্য হইতে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে। পদোন্নতির ক্ষেত্রে: উপ-পরিচালক পদে পাঁচ বৎসরের চাকরী
- ২ উপ-পরিচালক সহকারী পরিচালকগণের নধ্য হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে এবং পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে বি, সি, এস (বিচার) ক্যাডারের সাব-জজগণের নধ্য হইতে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে। পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সহকারী পরিচালক পদে পাঁচ বৎসরের চাকরী।
- ৩ সহকারী পরিচালক অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে এবং (খ) সরাসরি নিয়োগের জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে বি, সি, এস (বিচার) ক্যাডারের সহকারী জজ বা নিম্নের সহকারী জজগণের নধ্য হইতে এবং সংশ্লিষ্ট সহকারী পরিচালকের পদটি হিসাব সংক্রান্ত হইলে বি, সি, এস (নিরীক্ষা ও হিসাব) ক্যাডারের সমন্বয় দাসম্পন্ন কর্মকর্তাগণের নধ্য হইতে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর সন্মানসহ দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী। একউনিট, কম্পিউটার, বিচার, প্রশাসন, গণেশনা, প্রকাশনা বা গ্রন্থাগার সংক্রান্ত কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

- ৪ ডাটা এন্ট্রি কন্ট্রোল স্পারভাইজার। অনূর্ধ্ব ৩৫ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট এবং সিনিয়র ডাটা এন্ট্রি অপারেটর হিসাবে সাত বৎসরের চাকরী এবং কম্পিউটার চালনার অভিজ্ঞতা। বিশেষ অভিজ্ঞতার যোগ্যতার ক্ষেত্রে উল্লিখিত অভিজ্ঞতার মেয়াদ শিথিলযোগ্য।
- ৫ গ্রন্থাগারিক অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর (ক) ক্যাটালগার পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে এবং (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। (ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ক্যাটালগার পদে পাঁচ বৎসরের চাকরী। (খ) গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
- ৬ একান্ত সচিব অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা কম্পিউটার চালনার বাস্তব অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
- ৭ ক্যাটালগার অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে প্রন্থাগার বিষয়ে ডিপ্লোমাসহ স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
- ৮ ডাটা এন্ট্রি অপারেটর অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং কম্পিউটার চালনার বাস্তব অভিজ্ঞতা।
- ৯ হিসাব রক্ষক অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর (ক) ক্যাশিয়ার-কান-হিসাব সহকারী পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে এবং (খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ক্যাশিয়ার-কান-হিসাব সহকারী পদে তিন বৎসরের চাকরী;

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের জন্য ন্যূনতম যোগ্যতা
			(খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : বাণিজ্যে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
১০	ক্যান্টিনার-কাম-হিসাব সহকারী।	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।
১১	গাঁট নিষিকার	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিটে বাংলায় টাইপে ২৫ ও শর্টহ্যান্ডে ৫০ এবং ইংরেজীতে টাইপে ৩০ ও শর্ট হ্যান্ডে ৮০ শব্দের গতি।
১২	ষ্টোর-কিপার	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	স্নাতক ডিগ্রী বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বাস্তব অভিজ্ঞতা।
১৩	উচ্চমান সহকারী	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) নিম্নমান সহকারী-কাম-মুহুরাক্কির পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে এবং (খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে : নিম্নমান সহকারী-কাম-মুহুরাক্কির পদে গাত বৎসরের চাকুরী এবং (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকশ্রেণীর ডিগ্রী বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা।

- ১৪ কোয়ার্টার-টেকর অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ১৫ নিয়মান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক। অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ১৬ লাইব্রেরী সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক। অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ১৭ বাঁজী চালক অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ১৮ ডেসপাচ রাইডার অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর (ক) এম, এল, এস, এস পদ হইতে পদোন্নতি  
ত্রি মাধ্যমে, এবং  
(খ) পদোন্নতি জন্য যোগ্য প্রার্থী পাওয়া  
না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- ১৯ এম, এল, এস, এস অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- স্বাত্ত্বিক ডিগ্রী বা সমমানের শিক্ষাগত-  
যোগ্যতা। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বাস্তব অভিজ্ঞতা  
সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
- উচ্চ মাধ্যমিক গাটিকিকেট বা সমমানের  
শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিটে  
বাংলায় টাইপে ২৫ এবং ইংরেজী টাইপে  
৩০ শব্দের গতি।
- উচ্চ মাধ্যমিক গাটিকিকেট বা সমমানের  
শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং প্রতি মিনিটে  
বাংলায় টাইপে ২৫ এবং ইংরেজী টাইপে  
৩০ শব্দের গতি।
- অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের গাটিকিকেট এবং  
বেধ ডুইভিং লাইসেন্স সহ হালকা ও  
ভারী যানবাহন চালনায় বাস্তব অভিজ্ঞতা।
- (ক) পদোন্নতির ক্ষেত্রে :  
এম, এল, এস, এস, এস পদে তিন  
বৎসরের চাকরী।
- (খ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :  
অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের গাটিকিকেট  
এবং বেধ ডুইভিং লাইসেন্স সহ  
মোটাম গাইকেল ও গাইকেল চালনায়  
বাস্তব অভিজ্ঞতা।
- অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের গাটিকিকেট।

ক্রমিক নং।	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বেচ্চ বয়ঃ সীমা।	নিয়োগ পদ্ধতি	নিয়োগের জন্য ন্যূনতম যোগ্যতা
২০	গার্ড	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের গার্ড ফিফেট। সামরিক বা পুলিশ বা আনসার বাহিনীর প্রাক্তন সদস্যগণকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে এবং সেই ক্ষেত্রে তাহাদের বয়সীমা নিখিলযোগ্য।
২১	মালী	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের গার্ড ফিফেট। সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।
২২	সুইপার	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণের গার্ড ফিফেট। পেশাগত সুইপার শ্রেণীর প্রার্থী অগ্রাধিকার পাইবেন।

পরিচালনা বোর্ডের আদেশক্রমে,  
বিচারপতি মোঃ বদরুজ্জামান  
নবাপরিচালক।

মুহাম্মদ রবিউল ইসলাম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রামালয়, ঢাকা কর্তৃক মৃদিত  
মোঃ মিকাদ্দার আলী মন্ডল, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস,  
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।