রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

# বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, মার্চ ২৭, ২০০২

[ ৮ম খন্ড—বেসরকারী ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ।]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৫ই ফাল্গুন, ১৪০৮বাং/১৭ই ফেব্রুয়ারি, ২০০২ইং

এস, আর, ও নং ৩০-আইন/২০০২—বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন আইন ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ৮নং আইন) এর ধারা ১৭ তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশনের পরিচালনা বোর্ড নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ—

## প্রথম অধ্যায়

## প্রারম্ভিক

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।**—(১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) প্রবিধানমালা, ২০০১ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা ফাউন্ডেশনের সার্বক্ষণিক সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। প্রেষণ অথবা চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা বা কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালা কোন কিছু প্রযোজ্য হইবে না। যদি না তাহাদের চাকুরীর শর্তে উক্ত প্রবিধানের উল্লেখ না থাকে।



মূল্য ঃ টাকা ৬.০০

২। **সংজ্ঞা।**—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালায়—

(ক) "অসদাচারণ" অর্থ চাকুরীর শৃংঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন, আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা ঃ—

(অ) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসঙ্গত আদেশ অমান্যকরণ ;

(আ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা ;

(ই) কোন আইনসঙ্গত কারণ ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষের কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন, এবং

(ঈ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরুক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশকরণ।

(খ) "আইন" অর্থ বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন আইন ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ৮নং আইন) ;

(গ) "উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ" অর্থ এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন নির্দিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে ফাউন্ডেশন কর্তৃক মনোনীত কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তি সমষ্টি ;

(ঘ) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;

(ঙ) "কর্মকর্তা" অর্থ ফাউন্ডেশনের যে কোন কর্মকর্তা ;

(চ) "কর্মচারী" অর্থ ফাউন্ডেশনের স্থায়ী বা অস্থায়ী যে কোন কর্মচারী এবং কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন ;

(ছ) "ডিগ্রী" বা "ডিপ্লোমা" বা "সার্টিফিকেট" অর্থ ক্ষেত্রমত, স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী বা ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট এবং সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;

(জ) "তফসিল" অর্থ এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিল ;

(ঝ) "নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ" অর্থ ফাউন্ডেশন এবং কোন পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে ফাউন্ডেশন কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত যে কোন কর্মকর্তা ;

(ঞ) "পদ" অর্থ তফসিলে উল্লেখিত কোন পদ ;

(ট) "পলায়ন" অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ত্রিশ দিন বা তদুর্ধ সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা ;

(ঠ) "প্রয়োজনীয় যোগ্যতা" অর্থ কোন পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে তফসিলে উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত ন্যূনতম যোগ্যতা ;

(ড) "বাছাই কমিটি" অর্থ কোন পদে নিয়োগদানের সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে এই প্রবিধানমালার অধীন নিযুক্ত কোন বাছাই কমিটি ;

(ঢ) "ফাউন্ডেশন" অর্থ বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন আইন ১৯৯৮ এর ধারা ৩ এর অধীনে প্রতিষ্ঠিত বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন ;

(ণ) "শিক্ষানবিস" অর্থ কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী ;

(ত) "সম্মানী" অর্থ সময় সময় প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতি স্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কার ;

(থ) "বিজ্ঞাপন" অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্য কোন গণমাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপন ;

(দ) "স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়" বা "স্বীকৃত বোর্ড" বা "স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান" অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইন দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠান এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, ফাউন্ডেশন কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(ধ) "বোর্ড" অর্থ বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশনের পরিচালনা বোর্ড।

## দ্বিতীয় অধ্যায়

## নিয়োগ

৩। **নিয়োগ পদ্ধতি।**—(১) এই অধ্যায় এবং তফসিলের বিধান সাপেক্ষে, কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ দান করা যাইবে, যথা ঃ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ;

(গ) প্রেষণে।

(২) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকিলে উক্ত পদে নিয়োগ করা যাইবে না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, সরকারের নির্দেশ অনুসারে, কোন বিশেষ শ্রেণীর প্রার্থীগণের ক্ষেত্রে উক্ত বয়সসীমা শিথিল করা যাইবে।

৪। **বাছাই কমিটি।**—কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ দানের সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে, ফাউন্ডেশন এক বা একাধিক বাছাই কমিটি নিয়োগ করিবে।

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

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা

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

(২) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরি নিযুক্ত হইবেন না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়ঃসীমা তফসিলে বর্ণিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয়।

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

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে ফাউন্ডেশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্য নিযুক্ত চিকিৎসাপর্ষদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন ;

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয়, এবং দেখা যায় যে, ফাউন্ডেশন এর চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদ জাতীয় পর্যায়ের অন্ততঃ ২টি দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করিয়া পূরণ করা হইবে এবং এইরূপ নিয়োগ দানের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে ফাউন্ডেশন কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ করিতে হইবে।

৬। **শিক্ষানবিস।**—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিস থাকিবে ঃ

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

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

৭। **পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।**—(১) কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে বাছাইকৃত প্রার্থীর তালিকা এবং সুপারিশ বিবেচনাক্রমে নিয়োগদান করিবে।

(২) চাকুরী বৃত্তান্ত (Service record) সন্তোষজনক না হইলে, কোন ব্যক্তি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

৮। **প্রেষণে নিয়োগ।**—তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষের কোন উপযুক্ত কর্মচারীকে ফাউন্ডেশন এবং সরকারী বা, ক্ষেত্রমত, সংশ্লিষ্ট স্থানীয় কর্তৃপক্ষের পরস্পরের মধ্যে স্থিরকৃত শর্তাধীনে, নিয়োগ করিতে পারিবে।

## তৃতীয় অধ্যায়

## চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৯। **যোগদানের সময়।**—(১) চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে, নতুন যোগদানের জন্য কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে যথা ঃ—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন, এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃত অতিবাহিত সময়ঃ তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে সাধারণ ছুটির দিন অন্তর্ভুক্ত 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 চাকুরীস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তবর্তীকালীন সময় ছুটি গ্রহণ করিলে, তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত হয়, তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

১০। **বেতন ও ভাতা।**—সরকার বিভিন্ন সময়ে যেরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

১১। **প্রারম্ভিক বেতন।**—(১) কোন পদে কোন কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময়ে উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্নস্তরই হইবে তাঁহার প্রারম্ভিক বেতন।

(২) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ বোর্ড তাহাকে বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করিতে পারিবে।

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

১২। **পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।**—পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতন পদের বেতনক্রমের কোন ধাপের সাথে সমান ঐ ধাপে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উহার সমান কোন ধাপ না থাকিলে পরবর্তী উচ্চতর ধাপে তাহার বেতনক্রম নির্ধারিত হইবে।

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

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

(৩) কোন শিক্ষানবিস সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিসি কাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরীতে স্থায়ী না হইলে, বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রসংশনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য ফাউন্ডেশন কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৫) কোন বেতনক্রমে দক্ষতাসীমা নির্ধারিত থাকিলে কোন কর্মচারীর বেতন বৃদ্ধি স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতা সীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বর্ধন 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।

১৪। **জ্যেষ্ঠতা।**—(১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(২) একই সময় একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহাদের মেধা তালিকা অনুসারে সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি যে সুপারিশ করেন সেই সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

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

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

(৫) ফাউন্ডেশন ইহার কর্মচারীদের গ্রেড-ওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।

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

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

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

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

১৬। **প্রেষণ ও পূর্বশর্ত।**—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, ফাউন্ডেশন, যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন প্রতিষ্ঠান, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে ফাউন্ডেশন এবং হাওলাতগ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে, হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোন 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 ফাউন্ডেশন এর কোন কর্মচারীর চাকুরীর আবশ্যকতা জ্ঞাপন করিয়া অনুরোধ করিলে উক্ত অনুরোধ প্রাপ্তির পর ফাউন্ডেশন উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক সম্মত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

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

(ক) প্রেষণের সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া, তিন বৎসরের অধিক হইবে না। ফাউন্ডেশনের চাকুরীতে কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি ফাউন্ডেশনে প্রত্যাবর্তন করিবেন। হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিল, যদি থাকে, বাবদ প্রাপ্য অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

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

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

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

(৭) শৃংঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে ফাউন্ডেশন ক্ষমতা প্রদান করিতে পারিবেন ঃ

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

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃংঙ্খলামূলক কার্যধারা প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার উপরে দন্ড আরোপ করা আবশ্যক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ ফাউন্ডেশনের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর ফাউন্ডেশন যেরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

## চতুর্থ অধ্যায়

## ছুটি, ইত্যাদি

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

(ক) পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি ;

(খ) অর্ধ গড় বেতনে ছুটি ;

(গ) বিনা বেতনে অসাধারণ 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 অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং ইহা সাধারণ ছুটির দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

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

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

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

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

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

২০। **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 কারণে 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 নূতনভাবে অর্ধ গড় বেতনের কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

২১। **বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি।**—(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে বিনা বেতনে 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, যথা ঃ—

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

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন ; অথবা

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

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

২২। **বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।**—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া দায়িত্ব পালনে অক্ষম হইলে, প্রবিধান ১৮(৩) অনুসারে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

(২) যে অক্ষমতার কারণে অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতার 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 কর্তৃপক্ষ কর্তৃক 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 ২৪ মাসের অধিক হইবে না।

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

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

(৬) শুধুমাত্র আনুতোষিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সেক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় 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 নিম্নরূপ হইবে, যথা ঃ—

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

(খ) এইরূপ ছুটি অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ গড় বেতন।

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

২৩। **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, অনূর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৩) সংগরোধের 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 সংগরোধ ছুটিও মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

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

(২) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা অনুসারে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন প্রকারের ছুটির সহিত একত্রে বা উহা বর্ধিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

২৫। **অবসরগ্রহণের 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 আটান্ন বৎসর বয়ঃসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

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

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

২৬। **অধ্যয়ন ছুটি।**—(১) ফাউন্ডেশনে তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে কর্তৃপক্ষ অর্ধ গড় বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হইলে এবং মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার শিক্ষা কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম হইলে, সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবে।

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

২৭। **নৈমিত্তিক ছুটি।**—সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে, ফাউণ্ডেশনের কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

২৮। **ছুটির পদ্ধতি।**—প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব ফাউণ্ডেশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

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

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

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

২৯। **ছুটিকালীন বেতন।**—(১) কোন কর্মচারী পূর্ণ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষে যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

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

৩০। **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 হইয়াছে, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য তিনি ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩১। **ছুটির নগদায়ন।**—(১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির বা অভোগকৃত ছুটির ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন, তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকার মোট পরিমাণ তাহার বার মাসের বেতন অপেক্ষা বেশী হওয়া চলিবে না।

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

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

**ব্যাখ্যা ঃ** পরিবার বলিতে পারিবারিক অবসরভাতা প্রদানের নিমিত্তে প্রযোজ্য বিধিতে পরিবারকে যে অর্থে দেখানো হইয়াছে তাহা বুঝাইবে।

## পঞ্চম অধ্যায়

## ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি

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

৩৩। **সম্মানী, ইত্যাদি।**—(১) ফাউণ্ডেশন 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 প্রদান করিতে পারিবে।

(২) এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে উপ-পরিধান (১) এর অধীনে কোন সম্মানী বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার মঞ্জুর করা হইবে না।

৩৪। **দায়িত্ব ভাতা।**—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে মূল বেতনের ২০% হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে।

৩৫। **উৎসব ভাতা।**—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ অনুসরণে ফাউণ্ডেশনের কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা প্রদান করা যাইবে।

## ষষ্ঠ অধ্যায়

## চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৬। **চাকুরীর বৃত্তান্ত।**— (১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরীর বৃত্তান্ত সংরক্ষণ করা হইবে এবং ফাউণ্ডেশন কর্তৃক নির্ধারিত চাকুরী বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত 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 বিলুপ্তি দেখিতে পান তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বিষয়টি কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিয়া বিষয়টি উক্ত কর্মচারীকে অবহিত করিবেন।

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

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

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

## সপ্তম অধ্যায়

## সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

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

(ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;

(খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন, তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং

(গ) সততা ও অধ্যাবসায়ের সহিত ফাউণ্ডেশন এর চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

(ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং রাষ্ট্র বা ফাউণ্ডেশনের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

(খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;

(গ) ফাউণ্ডেশনের 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 ব্যবসায়ের পরিচালনা করিবেন না।

(চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবে না; এবং

(ছ) ফাউণ্ডেশন বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত অন্য কোন খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

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

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

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

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

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

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

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

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা

(গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন; অথবা

(ঘ) অদক্ষ হন অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; অথবা

(ঙ) নিম্নলিখিত কারণে দুর্নীতিপরায়ন হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ন বলিয়া বিবেচিত হন, যথাঃ—

(অ) তিনি বা তাঁহার কোন পোষ্য বা তাঁহার মাধ্যমে বা তাঁহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাঁহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ এইরূপ অর্থসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন, যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবনা-যাপন করিবেন; অথবা

(চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরুফ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা

(ছ) ফাউণ্ডেশনের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্য কোন ব্যক্তির সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন যে ব্যক্তি কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছে বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ আছে এবং তাহাকে চাকুরীতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারে।

৪০। **দণ্ডসমূহ।**—(১) এই অধ্যায়ের অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা ঃ—

(ক) **লঘুদণ্ড**—

(অ) তিরস্কার;

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

(ই) বেতনক্রমের নিম্নস্তরের অবনতকরণ;

(ঈ) ৭ (সাত) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন।

(খ) **গুরুদণ্ড**—

(অ) নিম্নপদে অবনতকরণ;

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

(ই) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং

(ঈ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

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

৪১। **নাশকতামূলক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**—(১) প্রবিধান ৩৯ (ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে যাইবার 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 অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবে ঃ

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

(২) উপ-প্রবিধান (১) (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠন করিতে হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদ-মর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিনজন কর্মচারীর সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

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

৪২। **লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**—এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর কোন দণ্ড প্রদান করা হইতে পারে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

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

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছাপোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানী দেওয়ার পর তাহার পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন এবং এতদুদ্দেশ্যে একটি সময়সীমা নির্ধারণ করিয়া দিবেন।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাইয়া কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অথবা প্রয়োজন মনে করিলে অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারিবেন।

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

(৪) যেই ক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৯(ছ) এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানীর সুযোগদান করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে, তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধান (১), (২) ও (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করেন যে, 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।

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

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির নিকট অভিযোগনামা প্রাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া 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, নির্ধারিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য অতিরিক্ত দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারিবেন।

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

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদনুসারে 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 পারিবেন অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৩৮ এর অধীন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবেন; এবং তদনুসারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন;

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবেন।

(৩) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত বা বর্ণিত সময়-সীমা শেষ হওয়ার তারিখে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪৪ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিয়া কর্তৃপক্ষের নিকট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

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

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

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

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

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

৪৪। **তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী**।— (১) তদন্তকারী কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতবী করিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীন পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুষ্ঠিতব্য অনুরূপ তদন্তে সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানীও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলি 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 উপস্থানকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার 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 এ 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 ন্যায়বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করিবেন 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 প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৯ (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবেন।

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

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

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

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

৪৫। **সাময়িক বরখাস্ত।**—(১) প্রবিধান ৪০ এর অধীন কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ দায়ে গুরুদণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবেন ঃ

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

(২) কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইবুন্যালের সিদ্ধান্তের দ্বারা অথবা উক্ত সিদ্ধান্তের ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত করা হইলে কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই অভিযোগের ভিত্তিতে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য হইবেন এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়কাল সরকারী বিধি ও আদেশ অনুযায়ী খোরাকী ভাতা পাইবেন।

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

৪৬। **পুনর্বহাল।**—(১) যদি, প্রবিধান ৪১ (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।

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

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

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

(ক) এই প্রবিধানমালায় নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায়বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত সঠিক ও ন্যায়সংগত কিনা; এবং

(গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্যাপ্ত কিনা।

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

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

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

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

## অষ্টম অধ্যায়

## অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৫০। **ভবিষ্য তহবিল।**—ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানের ব্যাপারে কোন কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৫১। **আনুতোষিক।**—(১) নিম্নোক্ত প্রত্যেক কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা ঃ—

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

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

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

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

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

(ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) প্রত্যেক কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ একশত বিশটি কার্যদিবস বা তদূর্ধ্ব কোন সময়ের চাকুরীর জন্য ২ (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 যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন।

(৫) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়নদান করিলে, তাহার মনোনয়নপত্রের তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয়, এবং যদি এইরূপে উল্লেখ করা না হয় তাহা হইলে টাকার পরিমাণ সমান অংশে ভাগ করা হইবে।

(৬) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারেন এবং এইরূপ করার সময়ে উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) অনুসারে একটি নতুন মনোনয়নপত্র জমা দিবেন।

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

৫২। **অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি।**—(১) ফাউণ্ডেশন অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পরিকল্প প্রবর্তন করিলে যে কোন কর্মচারী উক্ত পরিকল্পের অধীন অবসর ভাতা 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 করার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।

(৩) কোন কর্মচারী ভবিষ্য তহবিল হিসাবে ফাউণ্ডেশনের অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা ফাউণ্ডেশনের নিকট সমর্পণ করিলে, তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসর ভাতা ও অন্যান্য অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইতে পারেন।

## নবম অধ্যায়

## অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান অব্যাহতি

৫৩। **অবসর গ্রহণ ইত্যাদি।**—অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুনঃনিয়োগের ব্যাপারে সকল কর্মকর্তা, কর্মচারী Public Servants (Retirement) Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

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

৫৫। **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 প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি ফাউণ্ডেশনকে তাঁহার 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 ফাউণ্ডেশনকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি ফাউণ্ডেশনের চাকুরী হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, ফাউণ্ডেশন যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারিবে।

## তফসিল

### [ বিধি-২(ট) ]

| ক্রমিক নং | পদের নাম | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা | নিয়োগ পদ্ধতি | নিয়োগের ক্ষেত্রে ন্যূনতম যোগ্যতা |
|---|---|---|---|---|
| ১। | পরিচালক | | পরিচালক সরকার কর্তৃক নিযুক্ত হইবেন এবং তাহার চাকুরীর শর্তাদি সরকার কর্তৃক স্থিরকৃত হইবে। | |
| ২। | উপ-পরিচালক | ৪০ বৎসর | (ক) পদোন্নতির মাধ্যমে।<br>(খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্যপ্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগ। | **পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ** গবেষণা অফিসার, ডিসপ্লে অফিসার, কনজারভেশন অফিসার পদে কম পক্ষে আট বৎসরের চাকুরী।<br>**সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ** ইতিহাস, বাংলা, ইংরেজী, ফাইন আর্টস, ভূগোল, নৃতত্ব ও মিউজিওলজিতে কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় থেকে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারী হইতে হইবে। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পর্যায়ে কমপক্ষে আট বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। উন্নয়ন পরিকল্পনা এবং প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ও বাস্তব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থী অগ্রাধিকার পাইবে। লোকশিল্প বিষয়ে পি-এইচ, ডি ডিগ্রীধারী প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। |

| ক্রমিক নং | পদের নাম | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা | নিয়োগ পদ্ধতি | নিয়োগের ক্ষেত্রে ন্যূনতম যোগ্যতা |
|---|---|---|---|---|
| ৩। | গবেষণা অফিসার | ৩০ বৎসর | (ক) পদোন্নতির মাধ্যমে।<br>(খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্যপ্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগ। | **পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ** রেজিস্ট্রেশন অফিসার পদে কমপক্ষে আট বৎসরের চাকুরী।<br>**সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ** ইতিহাস, বাংলা, ইংরেজী, ফাইন আর্টস, ভূগোল, মিউজিওলজি ও নৃতত্বে কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় থেকে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারী হইতে হইবে। |
| ৪। | কনজারভেশন অফিসার | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে | কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে রসায়ন শাস্ত্রে অথবা ফলিত রসায়নে প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারী হইতে হইবে। সংশ্লিষ্ট কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা অগ্রাধিকার পাইবে। |
| ৫। | ডিসপ্লে অফিসার | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে | কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ফাইন আর্টস-এ প্রথম শ্রেণীর স্নাতকোত্তর অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীর সম্মানসহ ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীধারী হইতে হইবে। |
| ৬। | রেজিস্ট্রেশন অফিসার | ৩০ বৎসর | (ক) পদোন্নতির মাধ্যমে।<br>(খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্যপ্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগ। | **পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ** গাইড লেকচারার পদে আট বৎসরের চাকুরী।<br>**সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ** কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে হইবে। লোকশিল্পের ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। ফাইন আর্টসের ডিগ্রী ধারীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। |

| ক্রমিক নং | পদের নাম | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা | নিয়োগ পদ্ধতি | নিয়োগের ক্ষেত্রে ন্যূনতম যোগ্যতা |
|---|---|---|---|---|
| ৭। | নিরাপত্তা অফিসার | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | কমপক্ষে স্নাতক পাস হইতে হইবে। নিরাপত্তা তত্ত্বাবধানের কাজে কমপক্ষে তিন বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। নিরাপত্তা কাজে ডিপ্লোমাধারী ও সেনাবাহিনী, পুলিশ বিভাগের অবসরপ্রাপ্ত জুনিয়র কমিশন অফিসারদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। |
| ৮। | উপ-সহকারী প্রকৌশলী | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | কোন স্বীকৃত পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট হইতে সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং-এ ডিপ্লোমা হইতে হইবে। সেই সংগে চাকুরীর তিন বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ৯। | স্টেনোগ্রাফার (পিএ) | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | **সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ** কোন স্বীকৃত বিশ্ব-বিদ্যালয় হইতে ডিগ্রীধারী হইতে হইবে। স্টেনোগ্রাফী সার্টিফিকেটসহ কমার্স কলেজ থেকে সেক্রেটারীয়াল সাইন্সে দ্বিতীয় বিভাগ থাকিতে হইবে। |
| ১০। | গাইড লেকচারার | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রীধারী হইতে হইবে। স্কুলে শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থী অগ্রাধিকার পাইবে। বাংলা ও ইংরেজীতে অনর্গল কথা বলায় পারদর্শী হইতে হইবে। |

| ক্রমিক নং | পদের নাম | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা | নিয়োগ পদ্ধতি | নিয়োগের ক্ষেত্রে ন্যূনতম যোগ্যতা |
|---|---|---|---|---|
| ১১। | ফটোগ্রাফার | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রীধারী হইতে হইবে। ফটোগ্রাফি সম্বন্ধে ব্যাপক প্রশিক্ষণ অভিজ্ঞতা ও জ্ঞানের অধিকারী হইতে হইবে। আলোকচিত্র গ্রহণ ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক কাজ স্বাধীনভাবে করার যোগ্যতা থাকিতে হইবে। বিশেষভাবে আলোকচিত্র ডকুমেন্টেশনের কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। |
| ১২। | সহকারী লাইব্রেরীয়ান-কাম-ক্যাটালগার। | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রীধারী হইতে হইবে। সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞ প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। |
| ১৩। | প্রধান অফিস সহকারী-কাম-হিসাব রক্ষক। | ৩০ বৎসর | (ক) পদোন্নতির মাধ্যমে।<br>(খ) পদোন্নতির জন্য যোগ্যপ্রার্থী না থাকিলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | **পদোন্নতির ক্ষেত্রে** ঃ অফিস সহকারী ও হিসাব সহকারী পদে ৫ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা।<br>**সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে** ঃ কোন স্বীকৃত বিশ্ব বিদ্যালয় হইতে হিসাব বিজ্ঞানে স্নাতক ডিগ্রীধারী হইতে হইবে এবং হিসাবরক্ষণে তিন বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ১৪। | উচ্চমান সহকারী | ৩০ বৎসর | পদোন্নতির মাধ্যমে | **পদোন্নতির ক্ষেত্রে** ঃ নিম্নমান সহকারী-কাম-টাইপিষ্ট পদে ৮(আট) বৎসরের অভিজ্ঞতা।<br>**সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে** ঃ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রীধারী হইতে হইবে। টাইপিং ও প্রশাসনিক কাজে তিন বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |

| ক্রমিক নং | পদের নাম | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা | নিয়োগ পদ্ধতি | নিয়োগের ক্ষেত্রে ন্যূনতম যোগ্যতা |
|---|---|---|---|---|
| ১৫। | তত্ত্বাবধায়ক | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রীধারী হইতে হইবে। |
| ১৬। | স্টোর কীপার | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রীধারী হইতে হইবে। সংশ্লিষ্ট কাজে তিন বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ১৭। | ল্যাবরেটরী সহকারী | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | এইচ, এস, সি পাস (বিজ্ঞান) এবং ফটো প্রসেসিং এর কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ১৮। | হিসাব সহকারী | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | এইচ, এস, সি বাণিজ্য বিভাগ হইতে হইবে। সংশ্লিষ্ট কাজে পাঁচ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ১৯। | নিম্নমান সহকারী-কাম-টাইপিষ্ট | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | ন্যূনতম এইচ, এস, সি পাস। ইংরেজী/বাংলায় টাইপ ও করণিক কাজে দক্ষ হইতে হইবে। ইংরেজী ও বাংলা টাইপের গতি যথাক্রমে প্রতি মিনিটে ন্যূনতম ৪০ ও ২৫ শব্দ হইতে হইবে। |
| ২০। | অভ্যর্থনাকারী | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রীধারী হইতে হইবে। ইংরেজীতে কথোপকথনে পারদর্শী মহিলা প্রার্থী অগ্রাধিকার পাইবে। |

| ক্রমিক নং | পদের নাম | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা | নিয়োগ পদ্ধতি | নিয়োগের ক্ষেত্রে ন্যূনতম যোগ্যতা |
|---|---|---|---|---|
| ২১। | ড্রাইভার | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | অষ্টম শ্রেণী পাসসহ হেভী ও কার ড্রাইভিং লাইসেন্সধারী হইতে হইবে। |
| ২২। | ইলেক্ট্রিশিয়ান | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | অষ্টম শ্রেণী পাসসহ ইলেক্ট্রিকের কাজে হেভী লাইসেন্সধারী হইতে হইবে। |
| ২৩। | ছুতার মিস্ত্রী | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | অষ্টম শ্রেণী পাস। সেই সংগে সংশ্লিষ্ট কাজে দক্ষ ও অভিজ্ঞতা সম্পন্ন হইতে হইবে। |
| ২৪। | মিউজিয়াম এটেনডেন্ট | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | অষ্টম শ্রেণী পাস। |
| ২৫। | গার্ডেনার/মালী | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | ৮ম শ্রেণী পাস। সংশ্লিষ্ট কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ২৬। | সুইপার | ৩০ বৎসর | সরাসরি নিয়োগ | সংশ্লিষ্ট কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা। |

বাংলাদেশ লোক ও কারু শিল্প ফাউন্ডেশনের
পরিচালনা বোর্ডের আদেশক্রমে

**সৈয়দ মাহবুব আলম**
পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)।

মোঃ সারোয়ারুজ্জামান (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত,
মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।