

(Lmov)

MYcRvZšx evsj vt` k mi Kvi
AvBb, wePvi I msm` weI qK gšYvj q

cÄAvcb

Zwi Lt-----

Gm, Avi I bs -----AvBb/2010-AvBb Kwgkb AvBb, 1996 (1996 mþbi 19
bs AvBb) Gi aviv 9K-G c` È ¶lgZvetj mi Kvi wbgæjc PvKi x weIagvj v cÜqb Kwi j , h_vt

cÜg Aa`vq
mPbv

1| msv¶ß wktivbvq I cÜqvM| - (1) GB weIagvj v AvBb Kwgkb (KgRZP) PvKi x weIagvj v, 2010
bvtg AwfwnZ nBte|

(2) GB weIagvj v AvBb Kwgtþbi mKj mve¶¶YK KgRZP cÜZ cþhvR` nBte, Zte mi Kvi
ev `vbxq KZP¶¶ nBtZ tçÜtY wbtqwmRZ A_ev Pw³ ev LÜKvj xb wfwËtZ wbtqwmRZ KgRZP¶¶Yi
t¶¶tÎ, GB weIagvj vi tKvb wKQzcÜhvR` ewj qv Zvrvt` i PvKi xi ktZ®úófvte Dwi wLZ bv _wKtj ,
Bnv cÜhvR` nBte bv|

2| msÄv| - weI q ev cÜtþ½i cwi cšx wKQybv _wKtj , GB weIagvj vq,-

(K) ÜAm`vPiYÜ ewj tZ PvKi xi kšLj v ev wbtgi nwbKi, A_ev tKvb KgRZP ev
f`Rtþi c¶¶ tkvfbox bq Ggb, AvPiYtK ešvBte Ges wbgæYZ AvPiYmgñI
Bnvi AšÍ fP nBte, h_v:-

- (1) EaYzb KgRZP AvBbm½Z Avt` k Agvb`KiY;
- (2) KZP` „i“Zi Aetnj v;
- (3) tKvb AvBbm½Z KviY e`wZtþtK Dci `th tKvb KgRZP tKvb
Avt` k, cwi cÎ Ges wbt` Rvej xi cÜZ AeÄv cÜ kÜ; Ges
- (4) tKvb KZP¶¶¶¶i wKU tKvb KgPvi xi wei`tx wePvi weþePbvnxb,

weiw³Ki, wq_`v I Amvi AwfthvM m³ij Z`iLv⁻Í tck Kiv|

- (L) 00Dchy³ KZ³¶00 A_°GB weagvj vi Aaxb wv³ 0 msuk⁶-Kvh⁹ wv⁹úw⁶Ei Rb³ Dchy³ KZ³¶¶ wmvte Kvgkb KZ³¶ gtbvbxZ e³;
- (M) 0Kvgkb0 A_°AvBb Kvgkb;
- (N) 00KZ³¶0 A_°wbtqvMKvix KZ³¶¶, wKsev KZ³¶¶i ¶gZv c0qvM Kivi Rb³ ZrKZ³¶ gtbvbxZ tKvb KgRZ³¶K eSvBte Ges D³ KgRZ³¶ DaYzb tKvb KgRZ³¶ Bnvi AšÍ f³ nBteb;
- (O) 00KgRZ³¶0 A_°AvBb Kvgk+bi tKvb KgRZ³¶;
- (P) 0Zdwmj 0 A_°GB weagvj vi minZ msthvRZ Zdwmj ;
- (Q) 0wbtqvMKvix KZ³¶0 A_°c0g tkYx ev Z`aY³c³ wbtqv+Mi t¶¶Í Kvgk+bi t¶qvig³v Ges w0Zxq tkYx ev Zrwbte tKvb c³ wbtqv+Mi t¶¶Í Kvgk+bi m¶Pe;
- (R) 0c`0 A_°Zdwm+j Dwj w³Z tKvb c³;
- (S) 00cjvqb00 A_°KZc³¶¶i webv AbgvZtZ PvKix ev KZ³¶`j Z`vM Kiv, A_ev IvU w³b ev Z`aY³mgq hver KZ³¶ nBtZ Abcw⁻Z _vKv, A_ev AbgvZmn KZ³¶e³ Abcw⁻wZi avivemKZvq Abtgw⁻Z tgv³t³i ci IvU w³b ev Z`aY³mgq c¶t AbgvZ M0Y e³wZt³¶K Abcw⁻Z _vKv, A_ev webv AbgvZtZ t³k Z`vM Kiv Ges w³k w³b ev Z`aY³mgq wet³ tk Ae⁻vb Kiv A_ev AbgvZmn t³k Z`vM Kiv qv webv AbgvZtZ Abtgw⁻Z mgtqi ci IvU w³b ev Z`aY³mgq wet³ tk Ae⁻vb Kiv tK eSvBte;
- (T) 00eAvcb00 A_°e³vcK c¶vtii D†Í tk³ cwl Kv ev Ab³vb³ MY-gva³tg cKvukZ weAvcbtK eSvBte;
- (U) 0c0qvRbxq thvM⁻Zv0 A_°tKvb c³ wbtqv+Mi wlvigE Zdwm+j D³ c³ i wecixZ Dwj w³Z b³bZg thvM⁻Zv;
- (V) 0evQvB KvgvU0 A_°tKvb c³ wbtqvM⁻vbi mpcwi k c0vbi D†Í tk³ GB weagvj vi Aaxb wbtqvMKvix KZ³¶¶ KZ³¶ MwZ tKvb evQvB KvgvU;

(W) 0uk¶lvbwem0 A_¶Kvb ct` i wecixtZ wk¶lvbwem wmwte wbtqvMc0B tKvb e`w³; Ges

(X) 0m=§vbx00 A_¶gv†S gv†S c0qvRb nq GBifc wetkl Kómvā Kv†Ri `xKwZ`†fc
AbveZK ai†Yi bM` cj `vi†K eSvBte|

(Y) 0`xKZ Bbw÷wUDU0, 0`xKZ c0Zôvb0, 0`xKZ wekpe`vj q0 ev 0`xKZ tevW0 A_©
AvcvZZt ejer tKvb AvBb 0viv ev AvB†bi Aaxb c0Zw0Z tKvb Bbw÷wUDU,
c0Zôvb, wekpe`vj q ev tevW©Ges GB weagvj vi Dt† k`ciYK†í evsj v†`k mi Kvix
Kg©Kvgk†bi mwnZ civgk†g mi Kvi KZK Ab†gwn`Z ewj qv tNwl Z Ab` tKvb
Bbw÷wUDU, c0Zôvb, wekpe`vj q ev tevW© GB msÁvi Ašf) nBte|

w0Zxq Aa`vq
wbtqvM c×wZ

3| wbtqvM c×wZ|- (1) GB Aa`vq Ges Zdw†j i weavvej x mv†ct¶ Kvgk†bi tKvb KgKZP
ct` wbgewYZ c×wZ†Z wbtqvM`vb Kiv hvBte, h_vt-

(K) mi vmwi wbtqv†Mi gva†g;
(L) ct` vbwZi gva†g;
(M) e`j x, tc0Y ev wj tqb Gi gva†g|

(2) tKvb e`w³ tKvb ct` mi vmwi fvte wbtqvM j v†fi Rb` Dchy³ wetewPZ nBteb bv, hw` wZwb-

(K) evsj v†`tki bvMwi K bv nb; A_ev

(L) evsj v†`tki bvMwi K b†nb GBifc tKvb e`w³†K weevn Kwiqv _v†Kb ev
weevn Kwi evi Rb` c0Zk0wZex nBqv _v†Kb|

(3) tKvb e`w³ tKvb ct` mi vmwi wby³ nBteb bv, hw` Zvnvi c0qvRbxq thwM`Zv bv _v†K
Ges Zvnvi eqtmxgv Zdw†j ewYZ eqtmxgvi g†a` bv nq|

(4) tKvb ct` B mi vmwi fvte wbtqvM Kiv hvBte bv, th chŠÍ bvÑ

(K) D³ cť` wbtqvťMi Rb" wbeŋPZ e"ŵ³ťK Kwgkb KZŔ GZ`ťĭťk" wby³
wPwKrmv-cl© ev wPwKrmv KgŔZŔ ˆŧ"ŴZfvťe Dchy³ ewj qv cŹ"qb
Kťib; Ges

(L) GBifc wbeŋPZ e"ŵ³i ceŔKvhŔj vc h_vh_ GťRwŶi gva"ťg cŔZcw" Z nq
Ges ť`Lv hvq th, Kwgkťbi PvKixťZ wbtqvM jvťfi Rb" wZwb Abychy³
bťnb|

(5) miwmi wbtqvťMi ťŦĭťĭ mKj c` DbŶ wĖÁvcťbi gva"ťg cťY Kiv nBťe Ges wewfbœ
mgtq GBifc wbtqvM`vťbi ťŦĭťĭ miKvťi RvixKZ ťKvUv mœŰwKŹ wbt`Ŕvej x Abymiy KwiťZ
nBťe|

(6) miwmi wbtqvťMi ťŦĭťĭ mKj cť`i Rb" XvKv nBťZ cŔKwKZ Ges eŰj cŔwvi Z
Ašĭ Zt`ŔwU RvZxq ˆ`wbK cwĭ Kvq cŔKwKZ wĖÁvcťbi gva"ťg `iLv`ĭ AvnŶvb KwiťZ nBťe|

4| evQvB KwgUj mpcwii k e"ZxZ wbtqvM wbwłx|- miwmi ev cť`vbwZi gva"ťg wbtqvM`vťbi
mpcwii k cŔvťbi Dťĭťk", wbtqvMKvix KZŔŦŦ GK ev GKwvK evQvB KwgUj MvB Kwiťe Ges evQvB
KwgUj mpcwii k e"ZťiťK ťKvb e"ŵ³ťK ťKvb cť` wbtqvM Kiv hvBťe bv|

5| cť`vbwZi gva"ťg wbtqvM|- (1) GB wewagj vi Ab"vb" weavb I Zdwj mvtťŦĭ, ťKvb
e"ŵ³ťK cieZxŔPZi cť` cť`vbwZi Rb" wĕťePbv Kiv nBťe|

(2) ťKej gvĭ ťR"ôZvi KviťY ťKvb e"ŵ³ AwKvi wnmvťe Zvni cť`vbwZ `vex KwiťZ
cwiiťeb bv|

(3) ťR"ôZv Z_v tgavi wfŴĖťZ cť`vbwZi gva"ťg wbtqvM Kiv nBťe, Zťe PvKixi eĖš-
mťšĭ vl RbK bv nBťj ťKvb e"ŵ³ťK cť`vbwZi Rb" evQvB KwgUj mpcwii k Kwiťe bv|

6| wŔŦŦvbwem|- (1) ťKvb kb" cť`i wĕciťZ wbtqvťMi Rb" evQvBKZ e"ŵ³ťK-

(K) miwmi fvťe wbtqvťMi ťŦĭťĭ `Ŕ ermťi i Rb"; Ges

(L) cť`vbwZi ťŦĭťĭ, D³ ZwiL nBťZ GK ermťi i Rb"
wŔŦŦvbwem wbtqvM Kiv nBťe t

Zte kZ[©] _v†K th, w†qMKvix KZ[©]¶, KviY wj wce× Kwiqv, †Kvb wK¶vbwetmi wK¶vbwetm tgqv` GBi†c ej× Kwi†Z cwite hvntZ ewaZ tgqv` memvK†j` GK ermti i Awak bv nq|

(2) th †¶†† †Kvb wK¶vbwetm tgqv` Pj vKv†j w†qMKvix KZ[©]¶ g†b K†i th, Zvnvi AvPiY I Kg[©]m†šw RbK b†n, ev Zvnvi Kg[©]¶ n† qvi m†ebv bvB, tmB †¶†† w†qMKvix KZ[©]¶ -

(K) mivmwi w†qv†Mi †¶††, wK¶vbwetmi PvKixi Aemvb NUvB†Z cwite;
Ges

(L) c†`vbwZi †¶††, Zvnv†K th c` nB†Z c†`vbwZ †` I qv nBqvwQj tmB
c†` cZ`veZ[©] KivB†Z cwite|

(3) wK¶vbwetm tgqv`, ewaZ tgqv` _wK†j Zvnvmn, m†úY[©]n† qvi ci w†qMKvix KZ[©]¶-

(K) hw` GB g†g[©]mšó nq th, wK¶vbwetm tgqv` Pj vKv†j †Kvb wK¶vbwetmi AvPiY I Kg[©]m†šw RbK wQj, Zvnv nB†j `dv (4) Gi weavb mv†c†¶, Zvnv†K PvKix†Z `vqx Kwi†e; Ges

(L) hw` g†b K†i th, D³ tgqv` Pj vKv†j wK¶vbwetmi AvPiY I Kg[©] m†šw RbK wQj bv, Zvnv nB†j D³ KZ[©]¶-

(A) mivmwi w†qv†Mi †¶††, Zvnvi PvKixi Aemvb NUvB†Z cwite;
Ges

(Av) c†`vbwZi †¶††, Zvnv†K th c` nB†Z c†`vbwZ †` I qv nBqvwQj
tmB c†` cZ`veZ[©] KivB†Z cwite|

(4) †Kvb wK¶vbwetm†K †Kvb c†` `vqx Kiv nB†e bv, hw` bv wZwb-

(K) m†šw RbKfvte wK¶vbwetm tgqv` mgvB Kwiqv _v†Kb;

(L) wewfbae mg†q w†qMKvix KZ[©]¶ KZ[©] GZ`†i†k` wba†i Z wefvMxq
cix¶vq DExY[©]nb; Ges

(M) GZ`f'f'k` wbaWi Z cdkqY mšw RbKfvte mgvß Ktib|

7| tc0tY wbtqvM|-(1) Zdwmtj i weavbvej x mvctq, cRvZšj tKvb KgRZK tc0tY tKvb ct` wbtqvM c0vbi c0qvRb t`Lv w`tj Kmgktbi tPqigvb ZvntK tc0tY e`wj i gva`tg Kmgktb b`-Kwi evi Rb` mi Kvi ev tqI gZ Ab` tKvb KZKqK Abjiva Kwi tZ cwi te|

(2) `dv (1) Abhvqx D³ KgRZK mi Kvi ev D³ KZKq tc0tY e`wj i gva`tg Kmgktb b`-Kwi tZ cwi te|

(3) `dv (2) Abhvqx b`-KZ KgRZK c0qvRbxq tqtI mi Kvi ev D³ KZKq Kmgktbi tPqigvbi mv` Avtj vPbvµtg cL`vni Kwi tZ cwi te|

তৃতীয় অধ্যায় চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৮। যোগদানের সময়।- (১) কমিশনে প্রেষণে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাকে তফসিলে বর্ণিত কোন পদে যোগদানের জন্য নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা:-

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

(খ) ভ্রমণে অতিবাহিত প্রয়োজনীয় সময়ঃ

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

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

৯। বেতন ও ভাতা।- সরকার বিভিন্ন সময় যেইরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মকর্তাদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

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

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

(৩) সরকার উহার কর্মকর্তাদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে তদনুসারে কমিশনের কর্মকর্তাদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

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

১২। বেতন বর্ধন।- (১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ প্রতি বছর নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মকর্তার বেতন বর্ধিত হইবে।

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

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

১৩। জ্যেষ্ঠতা।- (১) এই বিধির অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে কোন কর্মকর্তার জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

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

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

(৪) যে ক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হয় সে ক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।

(৫) কমিশন ইহার কর্মকর্তাদের থ্রেডওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা সংরক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবে।

(৬) কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে The Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979 প্রযোজ্য হইবে।

১৪। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব (লিয়েন)।- (১) উপ-বিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কমিশন যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মকর্তার পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে কমিশন এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদ ও শর্তাধীনে উক্ত সংস্থার অনুরূপ বা সমমানের পদে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য উক্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মকর্তাকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া হইবে না।

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কমিশনের কোন কর্মকর্তার চাকুরীর আবশ্যকতা জ্ঞাপন করিয়া অনুরোধ করিলে, কমিশন উক্ত কর্মকর্তার সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, তাহা সত্ত্বেও প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে যথাঃ-

(ক) প্রেষণের সময়কাল যাহা ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে ছাড়া তিন বৎসরের অধিক হইবে না;

(খ) কমিশনের চাকুরীতে উক্ত কর্মকর্তার পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদান্তে অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি কমিশনের চাকুরীতে প্রত্যাবর্তন করিবেন।

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

(৪) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তিনি কমিশনের পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে, তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যদের সংগে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে কমিশনে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

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

(৬) যদি কোন কর্মকর্তাকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়া ‘Next below rule’ অনুযায়ী পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে তাঁহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে, কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেঃ

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

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মকর্তার 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 উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ কমিশনের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর কর্তৃপক্ষ যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করেন সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায় ছুটি, ইত্যাদি

১৫। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।- (১) কমিশনের কোন কর্মকর্তা নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি প্রাপ্য হইবেন, যথাঃ-

- (ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি;
- (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি;
- (গ) প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি;
- (ঘ) অসাধারণ ছুটি;
- (ঙ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
- (চ) সংগরোধ ছুটি;
- (ছ) প্রসূতি ছুটি;
- (জ) অবসর প্রস্তুতি ছুটি;
- (ঝ) অধ্যয়ন ছুটি; এবং
- (ঞ) নৈমিত্তিক ছুটি।

(২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মকর্তাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং ইহা বন্ধের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইবে।

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

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

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন অর্জিত ছুটির পরিমাণ ৪ (চার) মাসের অধিক হইলে তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ছুটির হিসাবে একটি পৃথক খাতে জমা দেখানো হইবে, ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে, অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিকিৎসাবিনোদনের জন্য উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৭। অর্ধ বেতনে ছুটি।- (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১২ হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

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

১৮। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।- (১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে কোন কর্মকর্তাকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে, তিন মাস পর্যন্ত, অর্ধ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) যখন কোন কর্মকর্তা তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসেন তখন তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত, উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

১৯। অসাধারণ ছুটি।- (১) যখন কোন কর্মকর্তার অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা লিখিতভাবে অস্বাভাবিক ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একাধারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথাঃ-

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি কমিশনের অধীনে চাকুরী করিবেন; অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

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

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মকর্তার বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকারীতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

২০। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।- (১) কোন কর্মকর্তা তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া দায়িত্ব পালনে অক্ষম হইলে বিধি ১৫(৩) অনুসারে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(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 কারণে অবিলম্বে কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসক প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, এবং উক্ত চিকিৎসকের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহা বর্ধিত করিবেন না এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমেই ২৪ মাসের অধিক হইবে না।

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

(৫) যদি একই ধরনের অবস্থায় পরবর্তী কালে 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 এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অক্ষমতার কারণেও মঞ্জুর করা যাইবে।

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

(৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন নিম্নরূপ হইবে, যথাঃ-

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

(খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ বেতন।

(৮) এই বিধির অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মকর্তার ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে, বা উহা পালনের পরিণতিতে, অথবা তাহার পদে

অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে, তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বাড়াইয়া তোলার সম্ভবনা থাকে, এইরূপ অসুস্থতার দরুণ অক্ষম হইয়াছেন।

২১। সংগরোধ ছুটি।- (১) কোন কর্মকর্তার পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকার কারণে যদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের 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 পারেন।

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

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

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

ব্যাখ্যাঃ সাধারণত গুটি বসন্ত, কলেরা, প্লেগ, টাইফয়েড জ্বর ও সেরিব্রোস্পাইনাল মেনিনজাইটিস রোগের ক্ষেত্রে সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করা যায় [সূত্র সরকারী স্মারক নং জনস্বাস্থ্য/১ কিউ-৪/৩৪২ তারিখঃ ২৩/০৪/১৯৮৫]

২২। প্রসূতি ছুটি।-(১) কোন কর্মকর্তাকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক চার মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে 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 কর্মকর্তার প্রাপ্য অন্য যে কোন প্রকারের ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) কমিশনের কোন কর্মকর্তাকে তাহার সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে দুই বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৩। অবসর প্রস্তুতি ছুটি।- (১) কোন কর্মকর্তা বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে। কিন্তু ৫৮ বছরের বয়সসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) কোন কর্মকর্তা 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) উপ-বিধি (২) এর অধীনে অবসর প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুরীর পর, কোন কর্মকর্তার অর্জিত ছুটি প্রবিধান ১৭ ও ১৮ অনুসারে প্রাপ্য থাকিলে তিনি উক্ত ছুটি অনধিক বার মাস পর্যন্ত নগদায়ন করিতে পারিবেন।

(৪) কোন কর্মকর্তা তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে এক মাস পূর্বে অবসর প্রস্তুতি ছুটির জন্য আবেদন করিবেন।

(৫) কোন কর্মকর্তা তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একদিন পূর্বে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাইবেন।

২৪। অধ্যয়ন ছুটি।- (১) কমিশনে তাঁহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বিষয়াদি অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মকর্তাকে এই বিধিমালার ১৫(৩) বিধান অনুসারে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

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

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

২৫। নৈমিত্তিক ছুটি।- (১) সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মকর্তাদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবেন কমিশনে কর্মরত কর্মকর্তাগণও মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

(২) কোন কর্মকর্তাকে এক সঙ্গে দশ দিনের বেশী নৈমিত্তিক ছুটি দেওয়া যাইবে না।

(৩) নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করিবার জন্য কোন আনুষ্ঠানিক আদেশ বা বিজ্ঞপ্তি জারী করিবার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) নৈমিত্তিক ছুটি প্রতিটি পঞ্জিকা বৎসরের মধ্যেই গ্রহণীয় হইবে। কোন পঞ্জিকা বৎসরের নির্ধারিত নৈমিত্তিক ছুটি ঐ বৎসরের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তামাদি হইয়া যাইবে।

(৫) নৈমিত্তিক ছুটি সাপ্তাহিক, সাধারণ, বা নির্বাহী আদেশে সরকারী ছুটির দিনসহ ধারাবাহিকতা রক্ষা করিয়া গ্রহণ করা যাইতে পারে, তবে নৈমিত্তিক ছুটির মধ্যবর্তী সময় সাপ্তাহিক ছুটির দিন বা সাধারণ ছুটির দিন হইলে, সমগ্র সময়টি (সাপ্তাহিক বা সাধারণ ছুটিসহ) নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে, যদি উহার পরিমাণ সর্বাধিক প্রাপ্য নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশি না হয়, এবং বেশি হইলে উক্ত সম্পূর্ণ সময়কাল প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, পূর্ণ বা অর্ধ বেতনে অর্জিত ছুটিতে পরিণত হইবে, এইরূপ ছুটি পাওনা না থাকিলে উহা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে পরিণত হইবে।

(৬) নৈমিত্তিক ছুটি অন্য কোন ছুটির সহিত যুক্ত করা যাইবে না। নৈমিত্তিক ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা হইলে যদি সমগ্র সময়টি (প্রথমে মঞ্জুরীকৃত নৈমিত্তিক ছুটির সময়সহ) পাওনা এবং একবারে গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী হয়, তাহা হইলে উপ-বিধি (৫) অনুসারে অর্জিত ছুটিতে পরিণত হইবে এবং অন্য কোন প্রকার ছুটি পাওনা না থাকিলে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে পরিণত হইবে।

(৭) যোগদানের দিনের সঙ্গে যুক্ত করিয়া নৈমিত্তিক ছুটি গ্রহণ করা যাইবে না।

(৮) এক দফায় গৃহীত নৈমিত্তিক ছুটি এক পঞ্জিকা বৎসর হইতে পরবর্তী পঞ্জিকা বৎসরে সম্প্রসারিত হইতে পারিবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ একবার গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী হইবে না এবং ঐ ছুটির যে কয়দিন ডিসেম্বর মাসে পড়িবে সেই কয়দিনের নৈমিত্তিক ছুটি সংশ্লিষ্ট বৎসরে পাওনা থাকিতে হইবে এবং উক্ত ছুটির বাকী অংশ পরবর্তী বৎসরে নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে ব্যয়িত গণ্য হইবে।

২৬। ছুটির পদ্ধতি।- (১) প্রত্যেক কর্মকর্তার ছুটির হিসাব কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করা হইবে।

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

(৩) আবেদনকারী কর্মকর্তা যে কর্মকর্তার অধীনে 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 কর্মকর্তার ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি, আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে, তাঁহাকে অনূর্ধ্ব ১৫ দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

২৭। ছুটিকালীন বেতন।- (১) কোন কর্মকর্তা পূর্ণ বেতনে ছুটিতে থাকাকালীন উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

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

তবে শর্ত থাকে যে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে বাংলাদেশের বাহিরে ছুটি কাটাইবার বেলায় কোন কর্মকর্তাকে কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে, সরকার কর্তৃক আরোপিত শর্তানুযায়ী, যদি থাকে, ছুটির বেতন বা উহার অংশ বিশেষ বৈদেশিক মুদ্রায় প্রদান করিবার সিদ্ধান্ত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ গ্রহণ করিতে পারে।

২৮। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।- ছুটি ভোগরত কোন কর্মকর্তাকে 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 রওনা হওয়ার তারিখ হইতে কর্মরত বলিয়া গণ্য হইবেন এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য তিনি ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৯। ছুটির নগদায়ন।- (১) সকল কর্মকর্তা কমিশনে তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির (নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত) ৫০% নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন, তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকার মোট পরিমাণ তাহার বার মাসের বেতন অপেক্ষা বেশী হইবে না।

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

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

ব্যাখ্যাঃ ‘পরিবার’ বলিতে পারিবারিক অবসর ভাতা প্রদানের নিমিত্ত প্রযোজ্য বিধিতে পরিবারের যে অর্থ দেখানো হইয়াছে তাহা বুঝাইবে।

পঞ্চম অধ্যায় ভাতা, ইত্যাদি

৩০। ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি।- কোন কর্মকর্তা বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময় সময় নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩১। সম্মানী, ইত্যাদি।-(১) কমিশন কোন কর্মকর্তাকে সাময়িক প্রকৃতির এবং শ্রমসাধ্য কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসাবে নগদ অর্থ বা অন্য কোন পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী প্রদান করিতে পারিবে।

(২) এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত না হইলে উপ-বিধি (১) এর অধীনে কোন সম্মানী বা ‘পুরস্কার’ মঞ্জুর করা হইবে না।

৩২। দায়িত্ব ভাতা।- কোন কর্মকর্তা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সমমানের অথবা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে

তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে। তবে এতদসংক্রান্ত সরকারী নীতিমালা সাপেক্ষে, এই প্রবিধান অনুসরণ করা হইবে।

৩৩। উৎসব ভাতা।- সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময় সময় জারীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক কমিশন উহার কর্মকর্তাগণকে উৎসব ভাতা প্রদান করিতে পারিবে।

ষষ্ঠ অধ্যায় চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৪। চাকুরীর বৃত্তান্ত।- (১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মকর্তার চাকুরীর বৃত্তান্ত কমিশন কর্তৃক সংরক্ষণ করা হইবে।

৩৫। বার্ষিক প্রতিবেদন।- (১) কমিশন কর্মকর্তাগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন ‘বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন’ নামে অভিহিত হইবে; এবং বিশেষ ক্ষেত্রে কমিশন ইহার কোন নির্দিষ্ট কর্মকর্তার বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও উক্ত কর্মকর্তার নিকট চাহিতে পারিবেন।

(২) কোন কর্মকর্তা তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ৎ প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য উক্ত প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল হওয়ার তারিখ হইতে ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

সপ্তম অধ্যায় সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩৬। আচরণ ও শৃংখলা।- সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য আচরণ ও শৃংখলা সংক্রান্ত সকল বিধি-বিধান কমিশনের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ও অনুসরণীয় হইবে।

৩৭। দণ্ডের ভিত্তি।- কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মকর্তা-

- (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 দুর্নীতিপরায়ন হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ন বলিয়া বিবেচিত হন, যথা-

(১) 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 এবং তাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;

(২) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবন-যাপন করেন, অথবা

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

(ছ) কর্তৃপক্ষ বা রাষ্ট্রের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত হন; বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষ বা রাষ্ট্রের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন, এবং তাহাকে চাকুরীতে রাখা কমিশন বা জাতীয় নিরাপত্তার জন্য ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইল উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মকর্তার উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারে।

৩৮। দণ্ডসমূহ।- (১) এই বিধির অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে যথাঃ-

(ক) নিম্নরূপ লঘুদণ্ড :-

- (অ) তিরস্কার;
- (আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা;
- (ই) কর্মকর্তা কর্তৃক সংঘটিত কমিশন এর আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;

(খ) নিম্নরূপ গুরুত্ব:-

- (অ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নতর অবনতকরণ;
- (আ) কর্মকর্তা কর্তৃক সংঘটিত কমিশনের আর্থিক ক্ষতির অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;
- (ই) বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান;
- (ঈ) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং
- (উ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে কমিশনের চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবেন।

৩৯। নাশকতামূলক ইত্যাদি কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।- (১) বিধি ৩৭(ছ) তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ -

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন;
- (খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করেন, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন; এবং
- (গ) উপ-বিধি (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবেন;

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

(২) যে ক্ষেত্রে উপ-বিধি (১)(গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠিত হয়, সে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মকর্তার পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিনজন কর্মকর্তার সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।

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

৪০। লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।- (১) এই বিধিমালার অধীনে কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন শাস্তি প্রদান করা যাইতে পারে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ-

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

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর, অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারেন যাহাতে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে লিখিতভাবে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে সমগ্র কার্যক্রম সমাপ্ত হয়ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, নির্দিষ্ট সময় অতিবাহিত হওয়ার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি অতিরিক্ত সময়ের জন্য আবেদন করেন, তবে কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত মনে করিলে কৈফিয়ৎ পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত উক্ত সময় বৃদ্ধির অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেনঃ

তবে আরও শর্ত থাকে যে, তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করিতে না পারেন, তবে তদন্তের আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে সময় বৃদ্ধির জন্য অনুরোধ করিবেন এবং আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ, অনুরোধটি বিবেচনার পর, প্রয়োজন মনে করিলে, অতিরিক্ত পনেরটি কার্যদিবসের জন্য উক্ত সময় বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাইবার পনের কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন, অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারিবেন এবং আদেশের তারিখ হইতে পনের কার্যদিবসের মধ্যে এইরূপ তদন্ত সমাপ্ত করিতে হইবে।

(৩) অধিকতর তদন্তের আদেশ দেওয়া হইলে, উহার প্রতিবেদন প্রাপ্তির বিশ কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

(৪) যে ক্ষেত্রে বিধির ৩৮ এর দফা (ক) বা (খ)তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ যদি এই অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্তকে তিরস্কার দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সে ক্ষেত্রে-

(ক) কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগ দান করতঃ উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারেন; অথবা

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত না হইলে বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করিলে কর্তৃপক্ষ-

(অ) শুনানী ব্যতিরেকেই অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর দণ্ডারোপ করিতে পারিবেন; অথবা

(আ) উপ-বিধি (১) ও (২) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইল অভিযুক্ত ব্যক্তিকে বিধি ৩৮(১)(ক) তে বর্ণিত যে কোন লঘুদণ্ড প্রদান করিবেন;

(গ) লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইবার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করিলে, কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (১) ও (২) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে বিধি ৩৮(১)(ক) তে বর্ণিত যে কোন লঘুদণ্ড প্রদান করিবেন।

৪১। গুরুদন্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।- (১) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই বিধিমালার অধীনে কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুদণ্ড আরোপ করার প্রয়োজন হইবে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ-

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

- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার 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 করিবেনঃ

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

(২) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, 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 করিবেন 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 তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ত্রিশ কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৪০ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবেন এবং তদনুসারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবেন;

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

(৩) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময়সীমা শেষ হওয়ার তারিখে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি দশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য নিয়োগ করিবেন।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশ কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪২-এ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন; তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

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

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

(৭) উপ-বিধি (৬) অনুসারে কারণ দর্শানো হইলে উক্ত কারণ এবং সামগ্রিক পরিস্থিতি বিবেচনান্তে কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবেন।

(৮) এই বিধির অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং যে ক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সে ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদন তদন্তের ফলাফলের সমর্থনে যুক্তিসংগত কারণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

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

৪২। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।-(১) তদন্ত কর্মকর্তা মামলার শুরুর দিন হইতে শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রতি দিন শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতবী করিবেন না।

(২) তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্ত-

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ অস্বীকার করেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য গ্রহণ ও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগ সম্পর্কিত প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলে সাক্ষ্য উপস্থাপনে যুক্তিসংগত সুযোগ উভয় পক্ষকে প্রদান ও বিবেচনা করিতে হইবে;

- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করার, তিনি ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থনকারী কোন ব্যক্তিকে সাক্ষী হিসাবে উপস্থাপন করার অধিকারী হইবেন;
- (গ) অভিযোগের সমর্থনে মামলা উপস্থাপনকারী ব্যক্তি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে এবং তাহার সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন;
- (ঘ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না।

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

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

(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 উক্ত রূপ সতর্ক করিবার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি উক্ত বিষয়ে একটি 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 তদন্তের ব্যাপারে তদন্তকারী কর্মকর্তা অফিস বা তাহার দায়িত্বের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন, অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৮(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবেন।

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

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

(৯) কর্তৃপক্ষ এই বিধিমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিলে, তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে এই প্রবিধান যতটুকু প্রযোজ্য তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রেও ততটুকু প্রযোজ্য বলিয়া গণ্য হইবে।

(১০) উপ-বিধি (৯) এ উল্লিখিত তদন্ত কমিটির কোন বৈঠকে কোন একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উক্ত কমিটির কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৪৩। সাময়িক বরখাস্ত।- (১) বিধি ৩৮ এর অধীনে কোন অভিযোগের দায়ে কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে গুরুদণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে এবং প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবেনঃ

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

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মকর্তাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের আরোপিত দণ্ড কোন আদালত বা ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্ত দ্বারা অথবা উক্ত সিদ্ধান্তের ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত মামলার পরিস্থিতি বিবেচনার পর, এই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন যে, যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সেই ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্তকরণ বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মকর্তা সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

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

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

৪৪। পুনর্বহাল।- (১) যদি বিধি ৪৪(১) মোতাবেক সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত বা ক্ষেত্র বিশেষে ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মকর্তাকে চাকুরী হইতে অপসারণ বা পদানবত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্র বিশেষে তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমমর্যাদার

কোন পদে বহাল করা হইবে বা ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর বিধান সাপেক্ষে সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয়ে সরকারী কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশের চাকুরী বিধিমালা (Bangladesh Service Rules) দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

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

৪৬। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।- (১) কোন কর্মকর্তা কমিশন কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা, যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধঃস্তন তাহার নিকট অথবা যে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধঃস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পরিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে, যথাঃ-

- (ক) এই বিধিমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায়বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত সঠিক ও ন্যায়সংগত কিনা;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপরিপূর্ণ কিনা।

(৩) আপীল কর্তৃপক্ষ যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবেন এবং এই আদেশটি চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবেন।

(৪) আপীল দরখাস্তে আপীলের কারণ সংক্ষিপ্ত আকারে লিপিবদ্ধ করিয়া দরখাস্তের সহিত প্রাসঙ্গিক কাগজাদি দাখিল করিতে হইবে।

৪৭। আপীল দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমা।- যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার তিন মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল দরখাস্ত দাখিল না করিলে উক্ত আপীল দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবে নাঃ

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

৪৮। পুনরীক্ষণ (Review)।- (১) কোন কর্মকর্তা এই বিধিমালার অধীন কোন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত কোন আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ (Aggrieved) হইলে তিনি ঐ আদেশ পুনরীক্ষণের (Review) জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) আবেদনকারী যে আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইয়াছেন সেই আদেশ তাহাকে অবহিত করিবার তারিখ হইতে তিন মাসের মধ্যে পুনরীক্ষণের আবেদন না করিলে উহা গ্রহণ করা হইবে নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী কর্তৃক সময় মত আবেদন পেশ করিতে না পারিবার স্বপক্ষে যথেষ্ট কারণ ছিল মর্মে কমিশন নিঃসন্দেহ হইলে উল্লিখিত সময়সীমা উত্তীর্ণ হইবার তিন মাসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ পুনরীক্ষণের আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৩) পুনরীক্ষণের আবেদন পাইবার পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষ যেইরূপ উপযুক্ত বিবেচনা করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

৪৯। আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।- (১) কোন কর্মকর্তার 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 কর্মকর্তার উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তাহা হইলে উক্ত আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এই দণ্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মকর্তা Public Servant (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে এইরূপে সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মকর্তাকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (২) এর অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে বিষয়টির পরিস্থিতি অনুযায়ী যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করেন, সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্য ঐ সরকারী কর্মকর্তাকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মকর্তার উপর কোন দণ্ডরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়, সেক্ষেত্রে কমিশনের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায় অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৫০। **ভবিষ্য তহবিল ইত্যাদি।**— ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান, আনুতোষিক ও অবসর ভাতা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে কোন কর্মকর্তা সরকারী কর্মকর্তাদের জন্য প্রযোজ্য সকল বিধি-বিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৫১। **আনুতোষিক।**— (১) নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ আনুতোষিক পাইবার অধিকারী হইবেন, যথাঃ—

- (ক) যিনি কমিশনে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তিস্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;
- (খ) কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিয়াছেন।
- (গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নবর্ণিত কোন কারণে যে কর্মকর্তার চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথাঃ—
 - (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্তি হইয়াছে অথবা পদের সংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন;
 - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত করা হইয়াছে; অথবা
 - (ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মকর্তাকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে একশত কুড়ি কার্যদিবস বা তদুর্ধ্ব সময়ের চাকুরীর জন্য এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

(৪) কোন কর্মকর্তার মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্য হইলে যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মকর্তা কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন এবং ফরমটি কমিশন কর্তৃক নির্দেশিত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন।

(৫) কোন কর্মকর্তা উপ-প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে মনোনয়ন পত্রে তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপ উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয় এবং যদি এইরূপ উল্লেখ করা না হয় তাহা হইলে টাকার পরিমাণ মনোনীত ব্যক্তিগণকে সমান অংশে ভাগ করিয়া দেওয়া হইবে।

(৬) কোন কর্মকর্তা যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারিবেন এবং বাতিল করিয়া উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর বিধান অনুসারে একটি নতুন মনোনয়ন পত্র জমা দিবেন।

(৭) কোন কর্মকর্তা মনোনয়ন পত্র জমা না দিয়া মৃত্যুবরণ করিলে তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকারী প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

৫২। অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।-সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য অবসরভাতা ও অবসরগ্রহণ সুবিধা সংক্রান্ত সকল বিধি-বিধান কমিশনের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ও অনুসরণীয় হইবে।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ও অব্যাহতি

৫৩। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।- (১) কর্মকর্তাদের অবসরগ্রহণ এবং তাহাদের পুনঃনিয়োগের ব্যাপারে Public Servants (Retirement) Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

(২) এই বিধিতে ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কমিশন কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে তিন মাসের অগ্রিম নোটিশ দিয়া অথবা তৎপরিবর্তে তিন মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া যে কোন কর্মকর্তার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।

৫৪। চাকুরীর 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 পারিবেন এবং শিক্ষানবিস তাহার চাকুরী অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

৫৫। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।- (১) কর্মকর্তা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখ পূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং ঐরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কমিশনকে 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 কমিশনকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গৃহিত হইলে তিনি কমিশন এর চাকুরী হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে কোন কর্মকর্তাকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারিবেন।

৫৬। অসুবিধা দূরীকরণ।- যে ক্ষেত্রে এই বিধিমালার কোন বিষয়ে সরকারী কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন বিধিমালা বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অনুসরণের বিধান আছে, কিন্তু উহা প্রয়োগে বা অনুসরণে অসুবিধা দেখা দেয়, সেইক্ষেত্রে সরকার লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

