

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, সেপ্টেম্বর ১৩, ২০১০

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

মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি

কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০৯

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৯ মাঘ ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/১১ ফেব্রুয়ারি ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৪২-আইন/২০১০।—মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি আইন, ২০০৬ (২০০৬ সনের ৩২নং আইন) এর ধারা ১১ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটির পরিচালনা বোর্ড নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা—

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম এবং প্রয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালা মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০৯ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি এর সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে; তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খন্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরী শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

( ৮৬২৭ )

মূল্য : টাকা ১৪.০০

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

- (১) “অথরিটি” বলিতে মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটিকে বুঝাইবে;
- (২) “অসদাচরণ” বলিতে চাকুরী শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণকে বুঝাইবে এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :—
  - (অ) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসম্মত আদেশ অমান্যকরণ;
  - (আ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা;
  - (ই) কোন আইনসম্মত কারণ ব্যতিরেকে মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি এর কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
  - (ঈ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশ করা।
- (৩) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসেবে মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে;
- (৪) “কর্তৃপক্ষ” বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (৫) “কর্মকর্তা” বলিতে অথরিটি এর কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;
- (৬) “কর্মচারী” বলিতে অথরিটি এর যে কোন কর্মচারীকে, অস্থায়ী বা স্থায়ী যাহাই হউক, বুঝাইবে এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (৭) “ডিগ্রী” বা “ডিপ্লোমা” বা “সার্টিফিকেট” অর্থ ক্ষেত্রমত, স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইন্সটিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট;
- (৮) “তফসিল” বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে;
- (৯) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” বলিতে অথরিটিকে অথবা অথরিটি কর্তৃক একই কাজের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;

- (১০) “পদ” বলিতে তফসিলে উল্লিখিত কোন পদকে বুঝাইবে;
- (১১) “পলায়ন” বলিতে 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 দেশত্যাগ করা এবং ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে;
- (১২) “বোর্ড” বলিতে অথরিটির পরিচালনা বোর্ডকে বুঝাইবে;
- (১৩) “বাছাই কমিটি” অর্থ কোন পদে নিয়োগদানের সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটিকে বুঝাইবে;
- (১৪) “বিজ্ঞাপন” অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণমাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপনকে বুঝাইবে;
- (১৫) “শিক্ষানবিস” বলিতে কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে;
- (১৬) “সম্মানী” বলিতে মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কারকে বুঝাইবে;
- (১৭) “স্বীকৃত ইন্সটিটিউট”, “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান”, “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন ইন্সটিটিউট, বিশ্ববিদ্যালয়, প্রতিষ্ঠান বা বোর্ড এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয়, ইন্সটিটিউট, প্রতিষ্ঠান বা বোর্ড ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

### দ্বিতীয় অধ্যায়

#### সরাসরি নিয়োগ

৩। সরাসরি নিয়োগদান।—(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি—

(অ) বাংলাদেশের নাগরিক না হন; অথবা

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

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

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

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে অথরিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্যদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন;

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

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

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে অথরিটি কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

৪। শিক্ষানবিসি।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ যোগদানের তারিখ হইতে ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিসি থাকিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অতিরিক্ত 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 বিভিন্ন সময়ে অথরিটি কর্তৃক নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পাশ করেন এবং নির্ধারিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিয়া থাকেন।

### তৃতীয় অধ্যায়

#### চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৫। যোগদানের সময়।—(১) অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে, কোন নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা :—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

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

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

(২) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে অথরিটি উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৩) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাঁহার পুরাতন চাকুরীস্থল, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন, এই দুইয়ের মধ্যে যে স্থান কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয় সে স্থান হইতে তাঁহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

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

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

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

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

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারি করিবে তদনুসারে অথরিটি কর্তৃক এর কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

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

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

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

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

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য অথরিটি কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

(৫) যেক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতা-সীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বৃদ্ধি অনুমোদন করা যাইবে না। এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার এই মর্মে সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম ছিল দক্ষতা-সীমা অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত।

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

(২) একই সময়ে 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 বছরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।

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

(৫) অথরিটি ইহার কর্মচারীদের গ্রেডওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন এবং সময় সময় অবগতির জন্য প্রকাশ করিবেন।

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

১১। পদোন্নতি।—(১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতির দাবী করিতে পারিবে না।

(৩) সহকারী পরিচালক ও তদূর্ধ্ব পদসমূহের পদোন্নতি যোগ্যতার ভিত্তিতে মেধা ও জ্যেষ্ঠতায় নির্ধারিত হইবে। এই অনুপাত পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক স্থিরকৃত হইবে।

(৪) 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 যাইতে পারে।

১২। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে অথরিটি যদি মনে করে যে উহার কোন কর্মকর্তার পারদর্শিতা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন কর্পোরেশন, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, সেক্ষেত্রে অথরিটি এবং হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য উক্ত কর্মচারীকে ন্যস্ত করা যাইতে পারে। তবে শর্ত থাকে যে, কোন প্রতিষ্ঠান হইতে কোন কর্মকর্তাকে অথরিটিতে নিয়োগ করার ক্ষেত্রে অথরিটির স্বার্থে যে কোন প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট ব্যক্তির যোগ্যতার সপক্ষে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি উপস্থাপন করিবার জন্য অনুরোধপত্র প্রেরণ করা যাইতে পারে :

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

(২) কোন পাবলিক কর্পোরেশন অথরিটি এর কোন কর্মকর্তার চাকুরীর আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে (অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বলিয়া উল্লিখিত) অথরিটি এর নিকট অনুরূপ আবশ্যিকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবে এবং অনুরোধ প্রাপ্তির পর অথরিটি উক্ত কর্মকর্তার সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২)-তে যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যাহা :—

- (ক) প্রেষণের সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে ছাড়া, তিন বৎসরের অধিক হইবে না;
- (খ) অথরিটি এর চাকুরীতে কর্মকর্তার পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি অথরিটি-তে প্রত্যাবর্তন করিবেন;
- (গ) হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন কর্মকর্তার ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিল, যদি থাকে, তবে উহাতে অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে;
- (ঘ) প্রেষণে বহালকৃত কর্মকর্তা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যে সকল আর্থিক ও অন্যান্য সুবিধা প্রাপ্য হইবেন, প্রেষণরত প্রতিষ্ঠানে তাহা অপেক্ষা কোন সুবিধা কম পাইবেন না।

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

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

(৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের 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) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে অথরিটি এর ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন :

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

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

#### চতুর্থ অধ্যায়

#### ছুটি, ইত্যাদি

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

- (ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি;
- (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি;
- (গ) বিনা বেতনে অস্বাভাবিক ছুটি;
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
- (ঙ) সঙ্গরোধ 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 পারিবে এবং ইহা বন্ধের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) অথরিটির পূর্ব অনুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।



১৪। পূর্ণ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ 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 ছুটির হিসাবের অন্য খাতে জমা দেখানো হইবে, উহা হইতে ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, বা অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিকিৎসাবিনোদনের জন্য পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৫। অর্ধ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত ১/১১ 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, একদিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে গড় বেতনে ছুটিতে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে।

১৬। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।—(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে কোন কর্মচারীকে 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 কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসেন তখন তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নতুনভাবে গড় অর্ধ বেতনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

১৭। অসাধারণ ছুটি।—(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অস্বাভাবিক ছুটির জন্য আবেদন করেন তখন তাহাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

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

(৩) ছুটি মঞ্জুর করার ক্ষমতাসম্পন্ন কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

১৮। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী তাঁহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাঁহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, অথরিটি তাঁহাকে বিশেষ অক্ষমতা ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

(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 অথরিটিকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

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

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন ছুটির সঙ্গে 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 ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

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

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

(খ) এইরূপে কোন ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ বেতন।

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

১৯। সঙ্গরোধ ছুটি (Quarantine Leave)।—(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 উক্তরূপে নির্দেশ কার্যকর থাকে সেই সময়কাল হইবে সঙ্গরোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসক কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ দিনের জন্য সঙ্গরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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

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

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

২০। প্রসূতি ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক চার মাস 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 মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) অথরিটিতে চাকুরী জীবনে কোন কর্মচারীকে দুইবারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২১। অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে এক বৎসরের পূর্ণগড় বেতনে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু আটান্ন বৎসরের বয়স-সীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একমাস 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 একদিন পূর্বে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে যাইবেন।

২২। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) অথরিটি-তে তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক এইরূপ গবেষণামূলক, কারিগরি বা অনুরূপ সমস্যাাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে অথরিটি অর্ধ বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

(২) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার শিক্ষা কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে অথরিটি তাহাকে অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবেন।

(৩) পূর্ণ বেতনে বা অর্ধ বেতনে 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।

২৩। নৈমিত্তিক ছুটি।—সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

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

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

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

(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 দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

২৫। ছুটিকালীন বেতন।—(১) কোন কর্মচারী পূর্ণ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন 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।

(৩) ছুটি যে দেশেই কাটানো হোক, ছুটির বেতন বাংলাদেশী টাকায় বাংলাদেশে প্রদেয় হইবে।

২৬। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।—ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অনুরূপভাবে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য তিনি ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৭। ছুটির নগদায়ন।—(১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালের জন্য সর্বাধিক বার মাস পর্যন্ত প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির ৫০% ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।

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

(৩) কোন কর্মচারী চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে, মৃত্যুবরণের তারিখের পরবর্তী দিনে 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 নিমিত্তে প্রযোজ্য বিধিতে “পরিবার” কে যে অর্থে দেখানো হইয়াছে তাহা বুঝাইবে।

(৪) এ ক্ষেত্রে সরকারী নিয়ম পরিপালনযোগ্য হইবে।

### পঞ্চম অধ্যায়

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

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

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

৩০। দায়িত্ব ভাতা।—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্ত অনুযায়ী দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা যাইবে।

৩১। বোনাস।—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে জারীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক অথরিটি এর কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

## ষষ্ঠ অধ্যায়

## (চাকুরী বৃত্তান্ত)

৩২। চাকুরীর বৃত্তান্ত।—(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরীর পূর্ণবৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং অথরিটি কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরীর বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার তাহার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপে 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 পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন।

৩৩। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) অথরিটি এর কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে; এবং বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট চাহিতে পারিবেন।

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, তাহার কৈফিয়ৎ প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

## সপ্তম অধ্যায়

## সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৩৪। 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 এবং মানিয়া চলিবেন; এবং
- (গ) সততা ও অধ্যবসায়ের সহিত অথরিটি এর চাকুরী করিবেন।

## (২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক দলের সাথে প্রকাশ্য বা সরাসরিভাবে জড়িত থাকিতে পারিবেন না, বা কোন রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ বা কোন রাজনৈতিক দলের সদস্যের শরণাপন্ন হইতে পারিবেন না অথবা চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা প্রদান করিতে পারিবেন না এবং অথরিটি এর স্বার্থ পরিপন্থী কোন কার্য-কলাপে নিজেকে জড়িত করিতে পারিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) জাতীয় সংসদ নির্বাচনে বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষের নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিবেন না বা এরূপ কোন নির্বাচনের কোন প্রচার কার্যে অংশগ্রহণ করিবেন না বা কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না;
- (ঘ) কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ছাড়া কর্তৃপক্ষের কোন মামলায় কোন আদালতে কোন জবাব প্রদান বা সাক্ষ্য প্রদান করিবেন না;
- (ঙ) অথরিটি-এর সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের নিকট হইতে কোন দান গ্রহণ করিবেন না;
- (চ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ছ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসায়ের পরিচালনা করিবেন না;
- (জ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না;
- (ঝ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত অন্য কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী অথরিটি এর নিকট বা উহার পরিচালনা বোর্ডের কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না; কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

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

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

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

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৫। দণ্ডের ভিত্তি।—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী—

- (ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা
- (গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ঘ) অদক্ষ হন, দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; অথবা
- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়াণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়াণ বলিয়া বিবেচিত হন :

যথা :—

- (১) তিনি বা তাঁহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ এইরূপ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা অথরিটিকে দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;
- (২) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন; অথবা
- (৩) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরুফ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (৪) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক 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 কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকুরীতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারেন।



৩৬। দণ্ডসমূহ।—(১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ—

(অ) লঘু দণ্ড—

- (ক) তিরস্কার;
- (খ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন-বর্ধন স্থগিত রাখা;
- (গ) ৭ দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন;

(আ) গুরু দণ্ড—

- (ক) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্ন স্তরে অবনতকরণ;
- (খ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত অথরিটি এর আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;
- (গ) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং
- (ঘ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে অথরিটি এর চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে।

৩৭। ধ্বংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধানের ৩৫(ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

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

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে অথরিটি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কর্তৃপক্ষ এবং বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে, উপ-প্রবিধান ১(গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি হয়, সে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদ-মর্যাদার বা নিম্নে নহেন এমন তিনজন কর্মচারীর সমন্বয়ে, তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।

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

৩৮। লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন শাস্তি প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাকে লিখিতভাবে জানানাবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাত কার্য দিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ৎ 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 কৈফিয়ৎ, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন, এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে; তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন-বোধে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিচে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন, এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

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

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

(৪) যে ক্ষেত্রে ৩৪ এর ধারা (ক) বা (খ) প্রবিধান এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানী গ্রহণ করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারেন, তবে যদি, অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধান (১) খ 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, তাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে; এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

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

- (ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয়ে 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 ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না, তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি-না তাহাও উল্লেখ করিবেন।

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

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেক্ষেত্রে 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 তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড 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 ৩৮-এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবেন; এবং
- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুতর দণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

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

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪০ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড, কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

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

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

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

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

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

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

(২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুষ্ঠিতব্য অনুরূপ তদন্তে সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানীও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলী সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষ্যগণকে জেরা করার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষে সমর্থন করার জন্য কোন সাক্ষীকে তলব করার অধিকারী হইবেন। অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয়ে উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা স্বাক্ষর করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

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

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

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন; এবং ইহার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ, তাহার কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইতে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৫(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারেন।

(৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশটি 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 সম্পর্কে কোন সুপারিশ করিবেন না।

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিতে পারেন, এবং যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করা হয়, সে ক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিষয় বোর্ডের ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

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

৪১। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) প্রবিধান ৩৫ এর অধীন কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুত্বপূর্ণ প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারেন :

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

(২) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে

বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

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

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

৪২। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৩৬(১)(ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইলে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

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

৪৩। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আটক 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 ও ভাতাদির সমন্বয় সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৪। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী অথরিটি কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীলে কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথা ঃ—

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

এবং

যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেই আদেশ প্রদান করিবেন।

৪৫। আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তাহা হইলে উক্ত আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এই 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 এইরূপে সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা, কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

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

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে সেক্ষেত্রে অথরিটি এর পরিচালনা বোর্ডের বা সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

### অষ্টম অধ্যায়

#### অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৪৬। ভবিষ্য তহবিল।—ভবিষ্য তহবিলে টাকা প্রদানের ব্যাপারে, কোন কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৪৭। আনুতোষিক।—(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথাঃ—

- (ক) যিনি অথরিটিতে 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 নিম্নের কোন কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথাঃ—
  - (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদ সংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন;
  - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা
  - (ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ একশত বিশ কার্যদিবসের উর্ধ্বে কোন সময়ের জন্য এক মাসের মূল বেতনের 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/ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন।

(৫) কোন কর্মচারী প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে, তাহার মনোনয়নপত্রে তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয় এবং যদি এইরূপে উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ সমান অংশে ভাগ করা হইবে।

(৬) 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) এর অনুসারে একটি নতুন মনোনয়নপত্র প্রেরণ করিবেন।

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

৪৮। অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।—(১) অথরিটি এর অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা পরিকল্প প্রবর্তন করিলে, যে কোন কর্মচারী উক্ত পরিকল্পের অধীন অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।



(২) এই 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 অবসরগ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।

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

### নবম অধ্যায়

#### অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ও অব্যাহতি

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

৫০। 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।

৫১। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং ঐরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি অথরিটিকে 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 প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি অথরিটিকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসেবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

তবে শর্ত এই যে, বোর্ড যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফা দানের অনুমতি দিতে পারেন।

৫২। অসুবিধা দূরীকরণ।—এই প্রবিধানমালায়, যে সকল বিধান করা যায় নাই, সেইসকল বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা, আদেশ বা নির্দেশ কর্তৃপক্ষের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। তবে এইরূপ কোন বিষয়ে সরকারী বিধান প্রয়োগ বা অনুসরণের অসুবিধা দেখা দিলে, সেইক্ষেত্রে সরকার লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত বিষয় প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

## তফসিল

[ ২ (ছ) দৃষ্টব্য ]

পূর্ণক bs	চ' i big	মিম্মি উত্তরমি Rb <sup>+</sup> মিএপি এগমগব	উত্তরমি c×wZ	উত্তরমি Rb <sup>+</sup> থমZv
1	2	3	4	5
1	চুপিপজক	42 ermi Ges গুপ্তথন×v cওপ ত্যি 44 ermi	চ' বনুই গুা'গ  চ' বনুই- থম cওপ cবলqv bv থমj মিম্মি ev তচ'Y e'jxi গুা'গ	চ' বনুই Rb <sup>+</sup> t Dc-চুপিপজক চ' 5 (চপ) ermtii PiKix  মিম্মি উত্তরমি Rb <sup>+</sup> t (K) tKub tKZ vekje vjq nBtZ mz:tKtEi ev 4 (Pri) ermi tgqv x mz:K wMq (L) teww'ev vekje vjq th tKub 2w cixyq 1g wefM ev tkYx wktZ nBte Ges wkyv Rietbi tKub tti 3q wefM ev tkYx MōYthM bq; (M) tMMS c×wZi tyt Ab-b 2 (p)w cixyq 4.00 ctqU t'qj b-bZg wmRicG (CGPA) 3.00 A ev 5.00 ctqU t'qj b-bZg 4.00   Zte, tKub cixyq 4.00 ctqU l 5.00 ctqU t'qj wmRicG h yutg 2.50 Ges 3.50 Gi Kg nBte br; (N) tKub miKvix, Avav-miKvix ev tqEkumZ cōZōtb cōg tkYx ev mggytbi ch' 12 (evi) ermtii PiKix Ges (O) AwR cōZōtb ev yzFY cōb msusl cōZōtb KutRi AwfAZv AMōaKvithM
2	Dc-চুপিপজক	35 ermi Ges গুপ্তথন×v cওপ ত্যি 37 ermi	চ' বনুই গুা'গ  চ' বনুই- থম cওপ cবলqv bv থমj মিম্মি ev তচ'Y e'jxi গুা'গ	চ' বনুই Rb <sup>+</sup> t wmqbi mnKvix চুপিপজক চ' 3 (wz) ermtii PiKix  মিম্মি উত্তরমি Rb <sup>+</sup> t (K) tKub tKZ vekje vjq nBtZ mz:tKtEi ev 4 (Pri) ermi tgqv x mz:K wMq (L) teww'ev vekje vjq th tKub 2w cixyq 1g wefM ev tkYx wktZ nBte Ges wkyv Rietbi tKub tti 3q wefM ev tkYx MōYthM bq;

1	2	3	4	5
				<p>(M) tñwls c×wzi tytī Ab'b 2 (°B)u ciyng 4.00 ctqU t'đj b-bZg umRucG (CGPA) 3.00 A_ev 5.00 ctqU t'đj b-bZg 4.00  Zte, tkub ciyng 4.00 ctqU l 5.00 ctqU t'đj umRucG h_vutg 2.50 Ges 3.50 Gi Kg nBte br;</p> <p>(N) tkub miKvix, Avav-miKvix ev `dqEkumZ cōZōtb cōg tkYx ev mggūbi ct' 5 (cuP) ermāii PiKix Ges</p> <p>(O) Aw_R cōZōb ev yz FY cōb mspišī cōZōtb KuRi AnfĀZv AMāKvi thM'</p>
3	unbqi mnKvix cuiPvjK	34 ermi Ges gy³thu×v cō_R tytī 36 ermi	ct' ubēzi gva'tg   ct' ubēz- thm' cō_R cvlqv bv tñmj miwmi ev tcōty e' xji gva'tg	<p>ct' ubēzi Rb' t mnKvix cuiPvjK ct' 3 (wzb) ermāii PiKix    miwmi vbtqvMi Rb' t</p> <p>(K) tkub `KZ wekpe`yj q nBtZ māZtkVēi ev 4 (Pvi) ermi tgqv x māZK wññj</p> <p>(L) teiW^ev wekpe`yj tqi th tkub 2ñd ciyng 1g wefM ev tkYx _ukātZ nBte Ges ukYv Roetbi tkub `fti 3q wefM ev tkYx MōYthm' bq;</p> <p>(M) tñwls c×wzi tytī Ab'b 2 (°B)u ciyng 4.00 ctqU t'đj b-bZg umRucG (CGPA) 3.00 A_ev 5.00 ctqU t'đj b-bZg 4.00  Zte, tkub ciyng 4.00 ctqU l 5.00 ctqU t'đj umRucG h_vutg 2.50 Ges 3.50 Gi Kg nBte br;</p> <p>(N) tkub miKvix, Avav-miKvix ev `dqEkumZ cōZōtb cōg tkYxi ev mggūbi ct' 4 (Pvi) ermāii PiKix Ges</p> <p>(O) Aw_R cōZōb ev yz FY cōb mspišī cōZōtb KuRi AnfĀZv AMāKvi thM'</p>

1	2	3	4	5
4	mnKvix cuiPvjK	30 ermi Ges gyp#hv>v c0# tytI 32 ermi	miuumi vbtqutMi gua'tg	(K) tKib tKZ vekje'vjg nBtZ mz:tKtEi ev 4 (Pvi) ermi tggv'x mz:K wMw  (L) tewW'ev vekje'vjtg'i th tKib 2w  cixyq 1g wefM ev tkYx _uKtZ nBte Ges wkyv Ruetbi tKib t'ti 3q wefM ev tkYx MBYthw' bq; (M) tMwS c>wZi tytI Ab-b 2 (b)w  cixyq 4.00 ctqU t'fj b-bZg wmRvcG (CGPA) 3.00 A_ev 5.00 ctqU t'fj b-bZg 4.00  Zte, tKib cixyq 4.00 ctqU   5.00 ctqU t'fj wmRvcG h_vutg 2.50 Ges 3.50 ctqU Gi Kg nBte bv
5	Awlm mnKvix- Kug-WWlv GwU <sup>a</sup> AcutiiUi	30 ermi Ges gyp#hv>v c0# tytI 32 ermi	miuumi vbtqutMi gua'tg	(K) tKib tKZ tewW'nBtZ D'p' gua'ugK mmltKtEi ev mgytbi cixyq D'EX <sup>o</sup> (L) WWlv GwU <sup>a</sup> AcutiiUi Rb' wbaWZ ÷'UW <sup>o</sup> GcWwPqW tU÷-G D'EX <sup>o</sup> nBtZ nBte
6	WBfvi	30 ermi Ges gyp#hv>v c0# tytI 32 ermi	miuumi vbtqutMi gua'tg	(K) Ab-b Aóg tkYx ctk; (L) Mox Pvj bvi j'ibtmY _uKtZ nBte; Ges (M) Mox Pvj buq Ab-b 2 (b) ermtii AwfÁZv
7	wcqb	30 ermi Ges gyp#hv>v c0# tytI 32 ermi	miuumi vbtqutMi gua'tg	Ab-b Aóg tkYx ctk

বোর্ডের আদেশক্রমে

খন্দকার মাজহারুল হক

এক্সিকিউটিভ ভাইস-চেয়ারম্যান

মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি

এনএসসি টাওয়ার, ৬২/৩, পুরানা পল্টন, ঢাকা।

মোঃ মাছুম খান (উপ-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ মজিবুর রহমান, (যুগ্ম-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: [www.bgpress.gov.bd](http://www.bgpress.gov.bd)