

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, মার্চ ২৭, ২০০২

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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট  
বোর্ড অব গভর্নরস

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১১ ফেব্রুয়ারি ২০০২/২৯ মাঘ ১৪০৮

এস, আর, ও নং-২৭-আইন/২০০২—Government Education and Training Institutions Ordinance, 1961 (XXVI of 1961) এর section 18-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট এর বোর্ড অব গভর্নরস, সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথাঃ—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনামা ও প্রয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা ২০০১ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্টের সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খণ্ডকালীনভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরী শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, উক্ত বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।\*

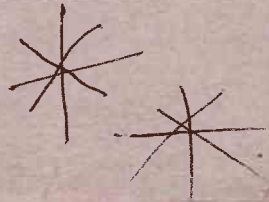
২। সংজ্ঞাঃ—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায়।—

(ক) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন নির্দিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে বোর্ড অব গভর্নরস কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে ;

(খ) “কর্তৃপক্ষ” বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে ;

( ১১১৩ )

মূল্য : টাকা ৮.০০



- (গ) “কর্মকর্তা” বলিতে বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্টের কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে ;
- (ঘ) “কর্মচারী” বলিতে বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্টের যে কোন কর্মচারীকে অস্থায়ী বা স্থায়ী যাহাই হউক, বুঝাইবে এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (ঙ) “ইনস্টিটিউট” বলিতে বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্টকে বুঝাইবে ;
- (চ) “অসদাচারণ” বলিতে চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচারণকে বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহ ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :—
- (অ) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসম্মত আদেশ অমান্যকরণ ;
- (আ) কর্তব্যে অবহেলা ;
- (ই) কোন আইনসম্মত কারণ ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষের কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন ; এবং
- (ঈ) কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তির, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশকরণ ।
- (ছ) “তফসিল” বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে ;
- (জ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” বলিতে বোর্ড অব গভর্নরসকে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- (ঝ) “পদ” বলিতে তফসিলে উল্লিখিত কোন পদকে বুঝাইবে ;
- (ঞ) “পলায়ন” বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবৎ কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে ;
- (ট) “বোর্ড বলিতে বোর্ড অব গভর্নরস বুঝাইবে ;
- (ঠ) “শিক্ষনবিস” বলিতে কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে ;
- (ড) “বাছাই কমিটি” বলিতে প্রবিধান ৪ এর অধীন গঠিত কোন বাছাই কমিটিকে বুঝাইবে ;
- (ঢ) “স্বীকৃত ইনস্টিটিউট” বা “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান” বলিতে, এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য-পূরণকল্পে, বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কোন ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে ;
- (ণ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” বলিতে কোন পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতাকে বুঝাইবে ;
- (ত) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বলিতে অসম্মত বনবৎ কোন আইন দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ।

দ্বিতীয় অধ্যায়  
নিয়োগ পদ্ধতি, ইত্যাদি

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

- (ক) সরাসরি ;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে ;
- (গ) প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে ।

(২) কোন পদের কোন ব্যক্তির প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকিলে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে নির্ধারিত বয়সসীমার মধ্যে না হইলে তাকে উক্ত পদে নিয়োগ করা হইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, বোর্ড সরকারের নির্দেশ অনুসারে, কোন বিশেষ শ্রেণীর প্রার্থীগণের ক্ষেত্রে উক্ত বয়সসীমা শিথিল করিতে পারিবে ।

৪। বাছাই কমিটি।—কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ দানের উদ্দেশ্যে, বোর্ড এক বা একাধিক বাছাই কমিটি নিয়োগ করিতে পারিবে ।

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

- (ক) তিনি বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা
- (খ) তিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন ।

(২) কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না—

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে বোর্ড কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসাপর্ষদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন ;
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ, যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয়, এবং দেখা যায় যে, ইনস্টিটিউটের চাকুরিতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন ।

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

(৪) সরাসরিভাবে নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে বোর্ড কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ করিতে হইবে ।

৬। শিক্ষানবিস।—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ এক বৎসর শিক্ষানবিস থাকিবে, :

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অনুর্ধ্ব আরো ০১ (এক) বৎসরের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

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

৭। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) প্রবিধান (১৪) এর বিধান সাপেক্ষে, কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে বাছাইকৃত প্রার্থীর তালিকা বিবেচনাক্রমে নিয়োগদান করিবেন।

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

৮। প্রেষণে নিয়োগ।—(১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে ইনস্টিটিউটের কোন পদে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সরকারী বা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের কোন উপযুক্ত কর্মচারীকে ইনস্টিটিউটের পদের জন্য নির্ধারিত বেতন স্কেলের সমান বেতন স্কেলে প্রেষণে নিয়োগ করিতে পারিবে।

### তৃতীয় অধ্যায়

#### চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

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

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন, এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পছুর ভ্রমণে প্রকৃত অতিবাহিত সময় :

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

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে ক্ষেত্রে বদলীর ফলে বদলীকৃত কর্মচারীকে তাহার নতুন কর্মস্থলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বাসস্থান পরিবর্তন করিতে হয় না, সেই ক্ষেত্রে নতুন কর্মস্থলে যোগদানের জন্য একদিনের বেশী সময় দেওয়া হইবে না এবং এই উপ-প্রবিধানের উদ্দেশ্যে পূরণকল্পে সাধারণ ছুটির দিনকেও উক্ত যোগদানের সময়ের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

(৩) কোন বিশেষক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) ও (২) এর অধীন প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৪) কোন কর্মচারীর এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য বদলী হইলে, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন, এই দুইয়ের মধ্যে যে স্থানে কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয়, সেই স্থান হইতে তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৫) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ না করিয়া ছুটি গ্রহণ করিলে তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে ছুটি গ্রহণ পর্যন্ত যে সময় অতিবাহিত হয়, তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৬) এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলীর ব্যাপারে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে এই প্রবিধানের বিধানাবলী অপরিাপ্ত প্রতীয়মান হইলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীদের বেলায় প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ প্রযোজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

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

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

(২) কোন ব্যক্তিকে তাহার বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।

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

১২। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।—(১) কোন কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হইলে, সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্নস্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে, তবে উক্ত সর্বনিম্নস্তর অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত মূল বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের যে স্তরটি তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তর হয়, সেই স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১৩। বেতন বর্ধন।—(১) বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ সময় মত নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।

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

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

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

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

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

(২) একই সময় একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকাভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

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

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

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

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

১৫। 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 পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগ লাভে যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

(৪) কোন কর্মচারীর পদোন্নতি, জ্যেষ্ঠতা ও মেধার ভিত্তিতে হইবে।

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

১৬। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-প্রবিধান-(২) এর বিধান সাপেক্ষে, ইনস্টিটিউট যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারী পারদর্শিতা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন প্রতিষ্ঠান, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে ইনস্টিটিউট এবং হাওলাত গ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে, হাওলাত গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের অনুরূপ বা সদৃশ পদে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য কোন কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে :

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

(২) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা ইনস্টিটিউটের কোন কর্মচারী চাকুরীর অবশ্যকতা রহিয়াছে বলিয়া ইনস্টিটিউট উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণে শর্তবালী নির্ধারণ করিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২)তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা :—

(ক) প্রেষণের সময়কাল ব্যতিক্রম ক্ষেত্র ছাড়া ০৩ (তিন) বৎসরের অধিক হইবে না ;

(খ) ইনস্টিটিউটের চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের মেয়াদান্তে অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে, ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি ইনস্টিটিউটে প্রত্যাবর্তন করিতে পারিবেন ;

(গ) হাওলাতগ্রহণকারী সংস্থা তাহার ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন, (যদি থাকে) বাবদ প্রাপ্য অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবেন ;

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

(৫) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে, তাহার পদোন্নতির কার্যকর করার উদ্দেশ্যে ইনস্টিটিউট তাহাকে ফেরত চাহিলে তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (৬) এর বিধান সাপেক্ষে, পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাতগ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে প্রেষণে থাকাকালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে, এবং এইরূপ ক্ষেত্রে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়াই (Next below rule) অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে, তবে এইরূপ পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মচারী হাওলাতগ্রহণকারী সংস্থায় প্রেষণে থাকাকালে পদোন্নতিজনিত কোন আর্থিক সুবিধা পাইবেন কি না তাহা ইনস্টিটিউট উক্ত সংস্থার পরস্পরের সম্মতিক্রমে স্থিরকৃত হইবে।

(৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাতগ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা ইনস্টিটিউট-কে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যেরভিত্তিতে হাওলাতগ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমান পোষণ করেন যে, তাহার উপরে দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ ইনস্টিটিউটের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর ইনস্টিটিউট যেরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায়  
ছুটি, ইত্যাদি

১৭। ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথাঃ—

- (ক) পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি ;
- (খ) অর্ধ গড় বেতনে ছুটি ;
- (গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি ;
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ;
- (ঙ) সঙ্গরোধ ছুটি ;
- (চ) প্রসূতি ছুটি ;
- (ছ) অধ্যয়ন ছুটি ;
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি ;
- (ঝ) অবসরগ্রহণ প্রস্তুতিমূলক ছুটি।

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

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

১৮। পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ ০৪ (চার) মাসের অধিক হইবে না।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে অর্জিত ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইলে, তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবের জন্য একটি পৃথক খাতে জমা দেখানো হইবে, উহা হইতে ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্ত বিনোদনের জন্য উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৯। অর্ধ গড় বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে অর্ধ গড় বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

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

২০। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।—(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণ হইলে, তিন মাস পর্যন্ত অর্ধ গড় বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসিলে, তিনি উক্ত ভোগকৃত ছুটির সমান ছুটি পাইবার অধিকারী না হওয়া পর্যন্ত নতুনভাবে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।



২১। বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি।—(১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে, বা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাকে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একাধারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথা :—

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

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

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

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে তূতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারে।

২২। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া দায়িত্ব পালনে অক্ষম হইলে, প্রবিধান ১৭(৩) অনুসারে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(২) যে অক্ষমতার কারণে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতার কারণ অবিলম্বে ইনস্টিটিউটকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিযুক্ত চিকিৎসা পর্যদ বা চিকিৎসক প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে; চিকিৎসা পর্যদ/চিকিৎসকের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে এইরূপ ছুটি বর্ধিত করা হইবে না এবং উক্ত ছুটি কোনক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য কোন ছুটির সঙ্গে সংযুক্ত করা যাইবে।

(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 এইরূপ একাধিকবার মঞ্জুরীকৃত ছুটির পরিমাণ ২৪ (চব্বিশ) 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 সেই ক্ষেত্রে, অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইবে বিয়োজন করা হইবে না।

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

(ক) উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম ৪ (চার) মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং

(খ) এইরূপ 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 উহার পালনের পরিণতিতে, অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন, অথবা যিনি কোন নির্দিষ্ট কর্তব্য পালনকালে, তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভবনা থাকে, এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

২৩। সংরোধ ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীর 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 সংরোধ ছুটি।

(২) কর্তৃপক্ষ, কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেট এর ভিত্তিতে, অনূর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য সংরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৩) সঙ্গরোধের জন্য উপ-প্রবিধান (২) এ উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে, উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে এই প্রবিধানমালার অধীন অন্য কোন ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

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

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

২৪। প্রসূতি ছুটি—(১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক তিন 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 কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন প্রকারের ছুটির সহিত একত্রে বা উহা বর্ধিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) ইনস্টিটিউটের কোন কর্মচারীর সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে তাহাকে দুইবারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৫। অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি হিসাবে এক বৎসর ছুটি ভোগ করিতে পারিবেন।

(২) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে ছুটি ভোগ করাকালে তাহার সর্বশেষ বেতনের হিসাবে ছয় মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতন এবং বাকী ছয়মাস অর্ধেক বেতন পাইবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অবসরগ্রহণ প্রস্তুতিমূলক ছুটি মঞ্জুরীর পর কোন কর্মচারীর অর্জিত ছুটি প্রবিধান ১৮ ও ১৯ অনুসারে প্রাপ্য থাকিলে তিনি উক্ত ছুটির অনধিক বার মাস পর্যন্ত নগদায়ন গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একমাস পূর্বে অবসর গ্রহণ প্রস্তুতিমূলক ছুটির জন্য আবেদন করিবেন।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একদিন পূর্বে অবসর গ্রহণ প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে যাইবেন।

২৬। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) ইনস্টিটিউটে চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে প্রবিধানের ১৭ (৩) বিধান অনুসারে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) যেই ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ বা পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেই ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতাপূরণকল্পে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবে।

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

২৭। নৈমিত্তিক ছুটি।—(১) সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরের মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে, কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

(২) কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে দশ দিনের বেশী নৈমিত্তিক ছুটি দেওয়া যাইবে না।

(৩) নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করিবার জন্য কোন আনুষ্ঠানিক আদেশ বা বিজ্ঞপ্তি জারী করিবার অথবা এই ছুটি চাকুরীর বৃত্তান্ত বহিতে লিপিবদ্ধ করিবার কোন প্রয়োজন হইবে না।

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

(৫) নৈমিত্তিক ছুটি সাপ্তাহিক বা সাধারণ 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 বেশী না হয়, এবং বেশী 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 বাদ সমগ্র সময়টি (প্রথমে মঞ্জুরীকৃত নৈমিত্তিক ছুটির সময়সহ) পাওনা এবং একবারে গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী হয়, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (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 পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ একবারে 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 বৎসরের নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে ব্যয়িত গণ্য হইবে।

২৮। ছুটির পদ্ধতি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব ইনস্টিটিউট কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম, ফরম, ছক ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন ইনস্টিটিউট কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে অন্যথায় সাদা কাগজে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

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

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে প্রবিধান ২৭ এর বিধান এবং আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে, উক্ত কর্মচারীকে একাধারে অনূর্ধ্ব ১৫ (পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

(৫) স্বাস্থ্যগত কারণে কোন কর্মচারীকে ছুটি মঞ্জুর করিবার অথবা মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ বাড়াইবার পূর্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করিলে ইনস্টিটিউট কর্তৃক নির্দেশিত কোন চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন পত্র সংগ্রহ করিবার নির্দেশ দিতে পারে।

(৬) কোন কর্মচারীর অসুস্থতার ব্যাপারে ইনস্টিটিউট কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের মতামত চাওয়া হইলে মেডিকেল সার্টিফিকেট এর ভিত্তিতে ছুটির আবেদন বা ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৭) ইনস্টিটিউট কর্তৃক নির্দেশিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে গৃহীত মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ করা মাত্রই ছুটি প্রাপ্তির অধিকার অর্জিত হইবে না। ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া উক্ত কর্তৃপক্ষের নির্দেশের অপর্যায় থাকিতে হইবে।

(৮) বাংলাদেশের বাহিরে ছুটিতে অবস্থানকারী কোন কর্মচারীর চিকিৎসারত থাকার কারণে ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদনের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র যুক্ত করিতে হইবে; প্রত্যয়নপত্রে অসুস্থতার প্রকৃতি এবং অসুস্থ কর্মচারীর শারীরিক অবস্থার ব্যাপারে বিস্তারিত বিবরণ থাকিতে হইবে।

২৯। ছুটিকালীন বেতন।—(১) কোন কর্মচারী পূর্বে বেতন 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 হউক, ছুটির বেতন বাংলাদেশী টাকায় বাংলাদেশে প্রাপ্য হইবে :

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

৩০। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।—ছুটি প্রাপ্ত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অনুক্রমভাবে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওনা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদ্ব্যতীত ভ্রমণের জন্য তিনি ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩১। ছুটির নগদায়ন।—(১) সকল কর্মচারী তাহার অবসরভাতা বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি ইনস্টিটিউটে তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির (নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত) ৫০% নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন, তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকার পরিমাণ তাহার ১২ (বার) মাসের বেতন অপেক্ষা বেশী হইবে না।

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

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

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

### পঞ্চম অধ্যায়

#### ভাতা, ইত্যাদি

৩২। ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি।—কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে, সরকারের নির্দেশাবলীর আলোকে, ইনস্টিটিউট কর্তৃক তাহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে নির্ধারিত হারে ও শর্তাবলী অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩৩। সম্মানী ভাতা।—(১) ইনস্টিটিউট উহার কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির এবং প্রশংসার জন্য কোন কর্মসম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব প্রবর্তনমূলক বা উন্নয়নমূলক ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসাবে নগদ অর্থ বা অন্য কোন পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবেন।

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

৩৪। দায়িত্ব ভাতা।—কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ (একুশ) দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর/সমমানের কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে প্রচলিত সরকারী বিধি অনুযায়ী দায়িত্বভাতা প্রদান করা হইবে।

৩৫। উৎসব ভাতা।—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক ইনস্টিটিউটের কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা প্রদান করা যাইতে পারে।

### ষষ্ঠ অধ্যায়

#### চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৬। চাকুরীর বৃত্তান্ত।—(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য, চাকুরীর বৃত্তান্ত সংরক্ষণ করা হইবে এবং ইনস্টিটিউট কর্তৃক প্রণীত হক অনুযায়ী নির্দিষ্ট চাকুরীর বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার তাঁহার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপ দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখ পূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয়ে ত্রুটিপূর্ণভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা বাদ পড়িয়াছে বলিয়া মনে করেন, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিয়া বিষয়টি উক্ত কর্মচারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

৩৭। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) ইনস্টিটিউট উহার সকল শ্রেণীর কর্মচারী কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ণের পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে। বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে ইনস্টিটিউট উহার কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন, প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে চাহিতে পারিবে।

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

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

৩৮। বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার ঘোষণাপত্র — ১। ইনস্টিটিউটের চাকুরীতে যোগদানের সঙ্গে সঙ্গেই প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারী ইনস্টিটিউট বা সরকার কর্তৃক প্রণীত হুকে বিশ্বস্ততা ও গোপনীয়তার একটি ঘোষণাপত্রের দুইটি অনুলিপি অবশ্যই দাখিল করিবেন।

(২) এই ঘোষণাপত্রের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বৃত্তান্ত বহিতে এবং অপর একটি অনুলিপি ইনস্টিটিউট কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে বক্ষিত থাকিবে।

### সপ্তম অধ্যায়

### সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৩৯। আচরণ ও শৃঙ্খলা।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী—

- (ক) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী কাজ করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন ;
- (খ) যৈ ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের অখতিয়ার, অত্যাচার ও নির্যাতন আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন, তাহার বা তাহাদের দ্বারা সমস্ত সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন ; এবং
- (গ) বিশ্বস্ততা, সততা ও অধ্যবসায়ের সহিত ইনস্টিটিউটের চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং ইনস্টিটিউট বা রাষ্ট্রের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না ;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না ;
- (গ) ইনস্টিটিউট এর সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোন দান বা উপহার গ্রহণ করিবেন না যাহা তাহার দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে তাহাকে প্রভাবিত করিতে পারে ;
- (ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না ;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না ;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরে কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না ; এবং
- (ছ) সরকার বা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিত অন্য কোন খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না ।

(৩) কোন কর্মচারী ইনস্টিটিউটের নিকট বা উহার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না, কোন নিবেদন থাকিলে, তাহার কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে ।

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

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

(৬) কোন কর্মচারী ইনস্টিটিউটের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণ-মাধ্যমের সহিত সরাসরি কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না, এইরূপ যোগাযোগের প্রয়োজন হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি নিতে হইবে ।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন ।

৪০। দণ্ডের ভিত্তি — কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী—

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

- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতি পরায়ন হন বা যুক্তি সঙ্গতভাবে দুর্নীতি পরায়ন বলিয়া বিবেচিত হন, যথা ঃ—
- (অ) তিনি বা তাঁহার কোন পোষ্য বা তাঁহার মাধ্যমে বা তাঁহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসঙ্গতিপূর্ণ এইরূপ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন, যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন : অথবা
- (আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সঙ্গতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন : অথবা
- (চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরুফ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন : অথবা
- (ছ) ইনস্টিটিউট বা রাষ্ট্রের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ রাষ্ট্র বা ইনস্টিটিউটের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং যে কারণে তাহাকে চাকুরীতে রাখা ইনস্টিটিউট বা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয় তাহা হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৪১। দণ্ডসমূহ।—(১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা ঃ—

(ক) লঘুদণ্ড ঃ—

(অ) তিরস্কার ;

(আ) নির্দিষ্ট মেম্বারের জন্য পদোন্নতি বা বেতনবর্ধন স্থগিত রাখা ;

(ই) ৭ (সাত) দিনের মূল বেতনের সম্পত্তিহীন টাকার কর্তন ;

(খ) গুরুদণ্ড ঃ—

(অ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনতকরণ ;

(আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত শাসনভঙ্গিত অপরাধের কারণে ইনস্টিটিউটের 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, কোন কর্মচারী ভবিষ্যতে ইনস্টিটিউটের চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবেন।



৪২। নাশকতামূলক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) প্রবিধান ৪০ (ছ) তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য 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 পারে ;
- (খ) উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করিবে, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে লিখিতভাবে তাহাকে অবহিত করিবে ; এবং
- (গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিবে :

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

(২) যে ক্ষেত্রে, উপ-প্রবিধান ১ (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠনের প্রয়োজন হয়, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিন জন কর্মচারীর সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

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

৪৩। লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর কোন দণ্ড প্রদান করা হইতে পারে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির (০৭) সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ৎ দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে ; এবং
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে 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, তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর তাহার পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবে এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা এতদ্ব্যতীত নির্ধারিত সময়-সীমার মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে অথবা প্রয়োজন মনে করিলে অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারিবে।

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

(৪) যেই ক্ষেত্রে প্রবিধান ৪০ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে উল্লিখিত কোন কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ যদি এই অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগদান করতঃ উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারে; অথবা

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

(অ) শুনানী ব্যতিরেকেই অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে; অথবা

(আ) উপ-প্রবিধান (১) ও (২) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে প্রবিধান ৪১ (১) (ক) তে বর্ণিত যে কোন লঘুদণ্ড আরোপ করিবে;

(গ) অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জনাইবার দাবী করিলে, কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) ও (২) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবে, এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, প্রবিধান ৪১ (১) (ক) তে বর্ণিত যে কোন লঘুদণ্ড প্রদান করিবে।

৪৪। গুরুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি—(১) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দণ্ড আরোপ করার প্রয়োজন হইতে পারে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তুত দস্তাবেজ বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবে এবং সে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রস্তুত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময় অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করে তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি অভিযোগনামা প্রাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এক প্রস্তুত দস্তাবেজ কেন তাহার উপর আরোপ করা যাইবে না তৎসম্পর্কে উক্ত বিবৃতিতে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহা উল্লেখ করিবেন;

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

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

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারার নিষ্পত্তি হইবে ;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘুদণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করিয়া যে কোন একটি লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া প্রবিধান ৪৩এ বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবে ; এবং

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে অথবা অনুরূপ তিনজন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য অভিযুক্তের সাইতে পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্রবিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে সাত দিনের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪৫এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণক্রমে তদন্ত পরিচালনা করিবেন; তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপি সহ সিদ্ধান্তটি জানাইবে।

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

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

(৮) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং যেই ক্ষেত্রে কোন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সেই ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদনে তদন্তের ফলাফলের সমর্থনে যুক্তিসঙ্গত কারণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

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

৪৫। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১) তদন্ত কর্মকর্তা মামলা শুনানী শুরু হইতে শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মূলতবী করিবেন না।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্তে—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ অস্বীকার করেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য গ্রহণও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগ সম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য উপস্থাপনের যুক্তিসঙ্গত সুযোগ উভয় পক্ষকে প্রদান ও বিবেচনা করিতে হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রতিপক্ষের স্বাক্ষীগণকে জেরা করার, তিনি ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করিবার এবং তাহার পক্ষ সমর্থনকারী কোন ব্যক্তিকে স্বাক্ষী হিসাবে উপস্থাপন করার অধিকারী হইবেন;
- (গ) অভিযোগের সমর্থনে মামলা উপস্থাপনকারী ব্যক্তি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে এবং তাহার স্বাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন;
- (ঘ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না।

(৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন নির্দিষ্ট স্বাক্ষীকে 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 পারিবে।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন এবং উক্তরূপ সতর্ক করিবার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি উক্ত বিষয়ে একটি সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের 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 কর্মকর্তার 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 প্রবিধন ৪০ (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবে।

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

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

(৯) কর্তৃপক্ষ এই অধ্যায়ের অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিবার পরিবর্তে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিলে, তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালা যতটুকু প্রযোজ্য তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রেও ততটুকু প্রযোজ্য বলিয়া গণ্য হইবে।

(১০) উপ-প্রবিধান (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।

৪৬। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) প্রবিধান ৪১ এর অধীনে যে কোন অভিযোগের দায়ে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে গুরুত্বপূর্ণ প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে এবং প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে :

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

(২) যেই ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড কোন আদালত বা ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা অথবা উক্ত সিদ্ধান্তের ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত বা প্রতিপন্ন হয় এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত মামলার পরিস্থিতি বিবেচনাক্রমে এই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে যে, উক্ত কর্মচারীকে যে অভিযোগেরভিত্তিতে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড আরোপ করা হইয়াছিল সেই অভিযোগেরভিত্তিতে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্ত করা হইবে, সেই ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্তকরণ বা অপসারণ সম্পর্কিত মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি ও আদেশ অনুযায়ী খোরাকী-ভাতা পাইবেন।

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

৪৭। পুনর্বহাল।—(১) যদি প্রবিধান ৪৬ (১) মোতাবেক সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত বা ক্ষেত্র বিশেষে ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা ক্ষেত্র বিশেষে তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদার কোন পদে বহাল করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত হিসেবে বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর বিধান সাপেক্ষে সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা (Bangladesh Service Rules)-এর বিধান অনুসারে যথাসম্ভব নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৮। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—(১) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে তাহার বিরুদ্ধে আনীত উক্ত মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা কোন ভাতা (খোরাকী ভাতা ব্যতীত) পাইবেন না। তাহার বেতন ও ভাতা উক্ত ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধ সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তির পর, সমন্বয় সাধন করা হইবে।

(২) উক্তরূপ অপরাধ হইতে তিনি খালাস পাইলে অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, সাধারণত তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে এবং তাহার অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবেন।

৪৯। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী ইনস্টিটিউট কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেইক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যহতি অধঃস্তন তাহার নিকট, অথবা যেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধঃস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে, 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 সঠিক ও ন্যায়সঙ্গত কিনা ;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাণ্ড বা অপৰ্যাণ্ড কিনা।

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

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

৫০। আপীলের দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমা।—(১) যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল দরখাস্ত দাখিল না করিলে উক্ত আপীল দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, বিলম্বের কারণ সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইয়া যথাযথ মনে করিলে আপীল কর্তৃপক্ষ উক্ত ০৩ (তিন) মাস অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী তিন মাসের মধ্যে কোন আপীল দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারেন।

৫১। পুনরীক্ষণ (Review)।—(১) কোন কর্মচারী এই প্রবিধানমালার অধীন 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 পেশ না করিলে উহা গ্রহণ করা হইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী কর্তৃক সময়মত আবেদন পেশ করিতে না পারার স্বপক্ষে যথেষ্ট কারণ ছিল মর্মে ইনস্টিটিউট নিঃসন্দেহ হইলে উক্ত নির্ধারিত সময়সীমা উত্তীর্ণ হইবার তিন মাসের মধ্যে ইনস্টিটিউট পুনরীক্ষণের আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবে।

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

৫২। আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই কার্যধারা উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে এই 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 মামলা বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এই দন্ডারোপ 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 ও সাজাপ্রাপ্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, নিম্নলিখিত পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হয়, কর্তৃপক্ষ সেরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে এবং এক্ষেত্রে দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করিবার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর কোন দণ্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেই ক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়, সেইক্ষেত্রে ইনস্টিটিউটের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

### অষ্টম অধ্যায়

#### অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৫৩। ভবিষ্য তহবিল।—(১) ইনস্টিটিউট উহার কর্মচারীগণের জন্য বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে, উক্ত তহবিলে প্রত্যেক কর্মচারী এবং ইনস্টিটিউট বা সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে চাঁদা প্রদান করিবে এবং উক্ত তহবিল সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকার কর্তৃক প্রণীত Contributory Provident Fund Rules, 1979-এ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর বিধান সত্ত্বেও, এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে নিম্নলিখিত অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল, অতঃপর উক্ত তহবিল বলিয়া উল্লিখিত, এই প্রবিধানমালা প্রবর্তন গঠিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত তহবিলে উক্তরূপ প্রবর্তনের পূর্বে প্রদত্ত চাঁদা ও উক্ত তহবিলে গৃহীত অধীমসহ যাবতীয় কার্যক্রম এই প্রবিধানমালার অধীনে সম্পাদিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৫৪। আনুতোষিক।—(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবার অধিকারী, যথাঃ—

(ক) যিনি ইনস্টিটিউটে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তিস্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই বা যাহার চাকুরীর অবসান ঘটানো হয় নাই ;

(খ) কমপক্ষে তিন বৎসর চাকুরী করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিয়াছেন ;

(গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নরূপ কারণে কোন কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথাঃ—

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

(আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণ করা হইয়াছে ; অথবা

(ই) চাকুরীরত থাকা কালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাঁহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে ১২০টি কার্যদিবস বা তদূর্ধ্ব কোন সময়ের চাকুরীর জন্য ০২ (দুই) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

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

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

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

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

৫৫। অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি—(১) ইনস্টিটিউট, সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে লিখিত আদেশ দ্বারা সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্প প্রবর্তন করিতে পারিবে, এবং এইরূপ পরিকল্প প্রবর্তন করা হইলে তৎসংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকারী কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১)-এ উল্লিখিত পরিকল্প চালু করা হইলে, প্রত্যেক কর্মচারী ইনস্টিটিউট কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে, উক্ত পরিকল্পের আওতাধীন হইবার বা না হইবার ইচ্ছা জ্ঞাপন করিয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(৩) উক্ত পরিকল্পের আওতাধীন হইবার জন্য উপ-প্রবিধান (১)-এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশকারী কোন কর্মচারী উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশের সময় অংশ প্রদানের ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী কর্মচারী হইয়া থাকিলে—

(ক) উক্ত তহবিলে তাহার প্রদত্ত চাঁদা এবং উহার উপর অর্জিত সুদ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে;

(খ) ইনস্টিটিউট কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার অর্জিত সুদ ইনস্টিটিউট ফেরত পাইবে এবং ইনস্টিটিউট উক্ত চাঁদা ও সুদ, উহার বিধান মোতাবেক, অবসরভাতা পরিকল্পে বা অন্যকোন খাতে ব্যবহার করিতে পারিবে।

(গ) ইনস্টিটিউটের সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে, তাহার পূর্বতন চাকুরীকাল অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনাযোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণনা করা হইবে।



## নবম অধ্যায়

## অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ইত্যাদি

৫৩। অবসর গ্রহণ ইত্যাদি বিষয়ে ACT XII OF 1974-এর প্রয়োগ।—(১) কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ এবং তাহাদের পুনঃ নিয়োগের ব্যাপারে Public Servants (Retirement) Act 1974 (ACT XII OF 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫৪। চাকুরীর অবসান।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন না করিয়া, এবং এক মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোন কর্মচারীর চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিস তাহার চাকুরী অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ না প্রদর্শন করিয়া কোন কর্মচারীকে নব্বই দিনের নোটিশে অথবা ৯০ (নব্বই) দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহার চাকুরী হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন।

৫৫। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ৩৩ (তিন) মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা ইস্তফা দিতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে তাহার ৩৩ (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 উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে তাহার ০১ (এক) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিকল্পে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে, তিনি ইনষ্টিটিউটের ইস্তফাতে ইস্তফা দান করিতে পারিবেন না:

তবে শর্ত এই যে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন বিশেষ ক্ষেত্রে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফা দানের অনুমতি দিতে পারিবে।

## দশম অধ্যায়

## বিবিধ

৫৯। অসুবিধা দূরীকরণ।—যে ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোন বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন বিধিমালা বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অনুসরণের বিধান আছে, কিন্তু উহা প্রয়োগ বা অনুসরণে অসুবিধা দেখা দেয়, সেক্ষেত্রে সরকার লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই স্বাপ্যের সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

**তফসিল**  
**প্রবিধান ২(ছ) দ্রষ্টব্য**

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতন	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)

১। মহা-পরিচালক

সরকারের অন্যান্য যুগ্ম-সচিব,  
বা সমমানের কর্মকর্তাদের  
মধ্য হইতে সরকার কর্তৃক  
প্রেষণে নিয়োগের মাধ্যমে।

২। পরিচালক

ন্যূনতম ৪২ বৎসর

১।

বাণিজ্য/ব্যবসা প্রশাসন/সমাজ

১। ইনস্টিটিউট-এ

ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা হিসাবে

২। সরাসরি ২০%

৩। ইনস্টিটিউট

হইতে

যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া

গলে প্রয়োজনীয়

যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তিকে

সরাসরি অথবা প্রেষণে

নিয়োগ করা হইবে।

১।

বিজ্ঞানের যে কোন শাখায় প্রথম

শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।

প্রশিক্ষণ পরামর্শ সেবা, গবেষণা

ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনায়

বিশেষ করিয়া কোন প্রশিক্ষণ

প্রতিষ্ঠান অথবা সরকারী চাকুরীতে

কমপক্ষে ১৫ বৎসরের বাস্তব

অভিজ্ঞতা।

২। ব্যবস্থাপনা বিজ্ঞানে দেশী বা

বিদেশী খাতনামা প্রতিষ্ঠান হইতে

কমপক্ষে ১ বৎসর কালের পোস্ট

গ্র্যাজুয়েট ডিগ্রী অথবা সমমানের

যে কোন পেশাগত শিক্ষাগত

যোগ্যতা। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে

পি. এইচ. ডি ডিগ্রীধারীদের

অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

৩। প্রশিক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা বিভাগে  
কর্মের কর্মসূচী ও (পি.সি.)  
গবেষণা ও প্রশিক্ষণে  
হইবে।

৪। প্রশিক্ষণ পদ্ধতি নির্ধারণ, কর্মসূচী  
প্রণয়ন ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ে  
বিভিন্ন স্তরের প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহ  
পরিচালনার ও পরামর্শ দেবার  
ব্যাপারে অধীনস্থ উর্ধ্বতন  
ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টাগণকে  
পরামর্শ দান ও পরিচালনায় সক্ষম  
হইতে হইবে এবং কমপক্ষে ১০  
বৎসরের প্রশিক্ষণের বাস্তব  
অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

৫। ইনস্টিটিউটের সার্বিক গবেষণা  
কর্মের কর্মসূচী প্রণয়ন এবং তাহা  
বাস্তবায়নে সক্ষম হইতে হইবে।

১। ইনস্টিটিউট এ ব্যবস্থাপনা  
উপদেষ্টা হিসাবে কমপক্ষে  
৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং  
সন্তোষজনক চাকুরী হইতে  
হইবে।

১। ব্যবস্থাপনা / বাণিজ্য / ব্যবসা /  
প্রশাসন / সমাজ বিজ্ঞান /  
কম্পিউটার বিজ্ঞানের সংশ্লিষ্ট  
শাখায় কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণীর  
স্নাতকোত্তর ডিগ্রী থাকিতে হইবে।  
শিক্ষা জীবনে কমপক্ষে দুইটি ১ম  
শ্রেণী থাকিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট  
বিষয়ে পি.এইচ.ডি ডিগ্রীধারীদের  
অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

১। পদোন্নতির মাধ্যমে।  
যদি ইনস্টিটিউট-এর  
সদস্যদের মধ্যে যোগ্য  
প্রার্থী না পাওয়া যায়,  
তবে সরাসরি নিয়োগের  
মাধ্যমে।

নূনতম ৩৫  
বৎসর

৩। উপ পরিচালক/  
উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা  
উপদেষ্টা

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৪।	ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা / প্রোগ্রামার	৩২ বৎসর	১। পদোন্নতির মাধ্যমে ৫০% ২। সরাসরি নিয়োগ ৫০%	২। কোন শিল্প/বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে প্রাসঙ্গিক বিষয়ে কোন দায়িত্বশীল পদে কমপক্ষে ৫ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। ৩। কোন প্রশিক্ষণ/শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণ দানে ন্যূনতম ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন হইতে হইবে। ১। বাণিজ্য/ব্যবসা প্রশাসন/সমাজ বিজ্ঞান/বিজ্ঞানের সংশ্লিষ্ট শাখায় দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী থাকিতে হইবে। শিক্ষা জীবনে কমপক্ষে দুইটি প্রথম শ্রেণী থাকিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পি. এইচ. ডি ডিগ্রীধারীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। এবং ২। কোন শিল্প/বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে প্রাসঙ্গিক বিষয়ে কোন দায়িত্বশীল পদে কমপক্ষে ৫ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। এবং ৩। কোন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শিক্ষাদানের অভিজ্ঞতা- সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	ইনস্টিটিউট-এ উর্ধ্বতন গবেষণা কর্মকর্তা হিসাবে ৩ বৎসরের/ সহযোগী ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা হিসাবে কমপক্ষে ৫ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৫।	উর্ধ্বতন পরিচালক কর্মকর্তা	৩২ বৎসর	১। পরামর্শক এবং ২। সারাসরি		উর্ধ্বতন পরিচালক কর্মকর্তা/সহকারী পরিচালক/সহকারী পরিচালক হিসাবে কমপক্ষে ৩ বছরের চাকুরীকাল থাকতে হবে।
৬।	উর্ধ্বতন সম্পাদক	৩২ বৎসর	সরাসরি		
১।					অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে সাংবাদিকতায় কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ সাংবাদিকতা/প্রকাশনাও জনসংযোগ কাজে নূনতম ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
২।					বাংলা ইংরেজী ভাষায় পারদর্শীতাসহ ফটোকম্পোজিং এবং কম্পিউটার ব্যবহারে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।



(৬)

(১)

বাণিজ্য/গ্যাসা প্রশাসন/স্বাস্থ্য  
নিয়ন্ত্রণ/পারামেড্যান / কাম্পন্ট/।।  
বিজ্ঞান এর সংশ্লিষ্ট শাখায়  
কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণীর  
স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা  
ইঞ্জিনিয়ারিং-এ অনুরূপ ডিগ্রী  
থাকিতে হইবে। শিক্ষা জীবনে  
কমপক্ষে দুইটি প্রথম শ্রেণী  
থাকিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে  
পি.এইচ.ডি ডিগ্রীধারীদের  
অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

ইনস্টিটিউট-এ লাইব্রেরিয়ান  
হিসাবে ৩ বৎসরের বাস্তব  
অভিজ্ঞতা।

লাইব্রেরি সায়েন্স-এ ন্যূনতম  
দ্বিতীয় শ্রেণী স্নাতকোত্তর ডিগ্রীসহ  
৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা অথবা কোন  
খ্যাতনামা পাঠাগারে লাইব্রেরিয়ান  
হিসাবে কাজের ৫ বৎসরের  
অভিজ্ঞতাসহ লাইব্রেরি সায়েন্স-এ  
ডিপ্লোমা।

বিজ্ঞানে দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক  
ডিগ্রীধারী। চলচ্চিত্র নির্মাণে  
ডিপ্লোমা/অভিজ্ঞতা এবং অডিও  
ভিজুয়্যাল যন্ত্র, টেলিভিশন,  
ভিডিও এবং চলচ্চিত্র তৈরিতে  
২/৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা।

(৪)

সরাসরি নিয়োগ

(৩)

৩০ বৎসর

(১)

১১। পবেষণা কর্মকর্তা

- ১। পদোন্নতি ৫০%
- ২। সরাসরি ৫০%

৩২ বৎসর

১২। উর্ধ্বতন গ্রহাগারিক

সরাসরি নিয়োগ

৩০ বৎসর

১৩। অডিও ভিজুয়াল  
কর্মকর্তা

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১৪।	সহ-সমন্বয় কর্মকর্তা	পদোন্নতি		..	ইনস্টিটিউট এ স্টেনোগ্রাফার হিসাবে ৭ বৎসরের/প্রধান সহকারী হিসাবে ৫ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।
১৫।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (মেইন্টেনেন্স ইনচার্জ)	৩০ বৎসর	সরাসরি	পূরঃ প্রকৌশলে ন্যূনতম প্রথম শ্রেণীর ডিপ্লোমাসহ ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	..
১৬।	প্রধান সহকারী	৩০ বৎসর	১। পদোন্নতি ৭৫% ২। সরাসরি ২৫%	দ্বিতীয় শ্রেণীর মাতকসহ যে কোন সরকারী/আধাসরকারী প্রতিষ্ঠানে কমপক্ষে ০৫ বৎসরের কাজের অভিজ্ঞতা।	ইনস্টিটিউট এ উচ্চমান সহকারী হিসাবে ৫ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।
১৭।	হিসাব রাখক	৩০ বৎসর	১। পদোন্নতি ৭৫% ২। সরাসরি ২৫%	কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে বাণিজ্যে দ্বিতীয় শ্রেণীর মাতক ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে যে কোন সরকারী/আধাসরকারী প্রতিষ্ঠানে ৩ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।	ইনস্টিটিউট এ হিসাব সহকারী হিসাবে ০৫ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।
১৮।	কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	সরাসরি	কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত মাতক ডিগ্রীধারী। তবে বিজ্ঞানে মাতকধারীদেরকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	..



(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
-----	-----	-----	-----	-----

১৯। আর্টিস্ট

৩০ বৎসর

- ১। পদোন্নতি ৫০%
- ২। সরাসরি ৫০%

গাণিতিক চিহ্ন শিল্পে দ্বিতীয় শ্রেণীর ডিপ্লোমা।  
অথবা এইচ.এস.সি বা সমমানের পাসসহ বাণিজ্যিক চিহ্ন শিল্পে দ্বিতীয় শ্রেণীর ডিপ্লোমা।

সাঁটমুদ্রাক্ষরিক  
১০ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।

২০। সাঁটলিপিকার

৩০ বৎসর

- ১। পদোন্নতি ৫০%
- ২। সরাসরি ৫০%

এইচ.এস.সি বা সমমানের পরীক্ষায় পাস তৎসহ ইংরেজী ও বাংলা সাঁটলিপিতে প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৮০/৫০ এবং টাইপিং এ ইংরেজীতে ৩০ এবং বাংলায় প্রতি মিনিটে ২৫ শব্দের গতি থাকিতে হইবে।

সাঁটমুদ্রাক্ষরিক হিসাবে ইনস্টিটিউট-এ ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ সাঁটলিপি এবং টাইপিং এ সরাসরি নিয়োগের অনুরূপ যোগ্যতা থাকিতে হইবে।

২১। উচ্চমান সহকারী

৩০ বৎসর

- ১। পদোন্নতি ৫০%
- ২। সরাসরি ৫০%

দ্বিতীয় বিভাগে এইচ.এস.সি পাসসহ যেকোন সরকারী/আধা সরকারী প্রতিষ্ঠানে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

নিম্নমান সহকারী।  
মুদ্রাক্ষরিক হিসাবে ইনস্টিটিউট এ ৫ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।

২২। সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক

সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর

- ১। পদোন্নতি ৫০%
- ২। সরাসরি ৫০%

স্বীকৃত বোর্ড হইতে দ্বিতীয় বিভাগে এইচ.এস.সি বা সমমানের পরীক্ষায় পাসসহ ইংরেজী ও বাংলা সাঁটলিপিতে যথাক্রমে ৭০/৪৫ এবং টাইপিং এ ৩০/২৩ প্রতি মিনিটে গতি থাকিতে হইবে।

ইনস্টিটিউট-এ নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক হিসাবে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ সাঁটলিপি এবং টাইপিং এ সরাসরি নিয়োগের অনুরূপ যোগ্যতা থাকিতে হইবে।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
২৩।	প্রজেক্টের অপারেশন	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	১। পদোন্নতি ৫০% ২। সরাসরি ৫০%	দ্বিতীয় বিভাগে এইচ.এস.সি বা সমমানের পাস তৎসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	অত্র কেন্দ্রের ফটোগ্রাফার হিসাবে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
২৪।	ইলেক্ট্রিশিয়ান	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	১। কমপক্ষে ৮ম শ্রেণী পাস তৎসহ সরকার অনুমোদিত কোন কারিগরী ইনস্টিটিউট হইতে ইলেক্ট্রিক যন্ত্রাদি সংরক্ষণ ও গৃহে বৈদ্যুতিক তার সংযোজনের কাজে ১ বৎসরের ট্রেড সার্টিফিকেট কোর্সসহ ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	
				অথবা	
				২। কমপক্ষে ৮ম শ্রেণী পাসসহ ইলেক্ট্রিশিয়ান ট্রেড কোর্স পাস এবং কমপক্ষে ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা। প্রজেক্টের এবং ডুপ্লিকেটিং মেশিন চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে।	

দক্ষতা থাকিতে হইবে।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
২৫।	কিঙ্গান সাহাবাদী	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	১। পদোন্নতি ৫০% ২। সরাসরি ৫০%	কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক পরিচালিত পোস্ট গ্রাজুয়েট হিসাব নিরীক্ষার কাজে অতিরিক্ত প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	ইনস্টিটিউট এ এল.ডি.এ নামে টাইপসেট হিসাবে হিসাব বিভাগ ও বৎসরের অভিজ্ঞতা।
২৬।	স্টোর কিপার	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	১। পদোন্নতি ৫০% ২। সরাসরি ৫০%	কোন ডিগ্রীসহ স্টোর কিপার এ ২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	ইনস্টিটিউট এ এল.ডি.এ নামে টাইপসেট হিসাবে হিসাব বিভাগ ও বৎসরের অভিজ্ঞতা।
২৭।	লাইব্রেরিয়ান-কাম-ক্যাটালগার	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	১। পদোন্নতি ৫০% ২। সরাসরি ৫০%	কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রীসহ লাইব্রেরি সার্বসে ডিপ্লোমা অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	ইনস্টিটিউট-এ এল.ডি.এ নামে টাইপসেট হিসাবে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
২৮।	ইমাম	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	কমপক্ষে ফাজিল পাস তৎসহ কোরআনে হাফেজকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	..
২৯।	গাড়ী চালক	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	এস.এস.সি পাস এবং তৎসহ মটর ড্রাইভিং-এ লাইসেন্সধারী গাড়ী চালনায় ৩ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা ও ইঞ্জিন মেরামতের জ্ঞান থাকিতে হইবে।	..

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৩০।	রেকর্ড কিপার	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	এইচ.এস.সি পাস এবং তৎসহ নবি সংরক্ষণে পর্যাপ্ত জ্ঞান থাকিতে হইবে। মুদ্রাক্ষরিক কাজের অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসাবে গণ্য হইবে।	..
৩১।	লাইব্রেরি এ্যাটেন্ডেন্ট	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	লাইব্রেরি কাজে অভিজ্ঞতাসহ এইচ.এস.সি. বা সমমানের পাস তৎসহ লাইব্রেরি সাময়িক সার্টিফিকেটধারী প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	..
৩২।	ফটোগ্রাফার	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	এস.এস.সি পাস এবং তৎসহ ছবি তোলার যন্ত্রপাতি পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং স্থির ছবি ছাপানো ডিউও/স্লাইড তৈরি করা এবং ভিতরে ও বাহিরে ছবি তোলার অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	..
৩৩।	নিম্নমান সহকারী-কাম- মুদ্রাক্ষরিক।	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	কোন অনুমোদিত বোর্ড হইতে এইচ.এস.সি বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ মুদ্রাক্ষর নিধনে বাংলায় ২০ এবং ইংরেজীতে ৩০ শব্দের গতি সম্পন্ন হইতে হইবে।	..

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৩৪।	অভ্যর্থনাকারী/ টেলিফোন অপারেটর	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	এস.এস.সি পাসসহ পি.এ.বি.এস্স বোর্ডের কাজে অভিজ্ঞতা এবং অভ্যর্থনায় পারদর্শিতা থাকিতে হইবে।	পাসসহ ইনস্টিটিউট-এ পাচক হিসাবে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা।
৩৫।	প্রধান পাচক	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	১। পদোন্নতি ৫০% ২। সরাসরি ৫০%	কোন অনুমোদিত বোর্ড হইতে এস.এস.সি বা সমমানের শিক্ষাগত বাংলাদেশী, চাইনিজ, ইউরোপিয়ান খাবারের মেনু তৈয়ারী ও রন্ধন প্রণালীতে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	
৩৬।	ট্রেসার	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	কোন অনুমোদিত বোর্ড হইতে এস.এস.সি পাসসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ট্রেড কোর্স পাস এবং অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	
৩৭।	পাচক	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	১। পদোন্নতি ৫০% ২। সরাসরি ৫০%	৮ম শ্রেণী পাস। বাংলাদেশী, চাইনিজ, ইংলিশ বাসন সাজানো ও বিভিন্ন রন্ধন ও মেনু তৈয়ারীর কাজে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	ইনস্টিটিউট-এ মশালচি হিসাবে ৫ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৩৮।	ডুপ্লিকোটিং মেশিন অপারেটর	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	১। পদোন্নতি ৫০% ২। সরাসরি ৫০%	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে দ্বিতীয় বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক বা সমমানের পরীক্ষায় পাসসহ ডুপ্লিকোটিং মেশিন চালানায় ০২ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।	ইনস্টিটিউট-এ এমএলএসএস হিসাবে ৫ বৎসরের চাকুরী তৎসহ গেস্টেটনার মেশিন চালানোর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩৯।	প্রাথমিক/পাস্প অপারেটর	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে এস.এস.সি পাসসহ প্রায় কয়েক দক্ষতা এবং পাস্প মেশিন অপারেটিং এ বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	..
৪০।	এম.এল.এস.এস	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	এস.এস.সি পাস ও অবশ্যই শারীরিক যোগ্যতা থাকিতে হইবে। অফিসের কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	..
৪১।	নিরাপত্তা গ্রহণী	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	এস.এস.সি পাস ও অবশ্যই শারীরিক যোগ্যতা সম্পন্ন থাকিতে হইবে। সাময়িক বাহিনীর কর্মচারী, আনসার, বিডিআর ও পুলিশ বাহিনীর প্রাক্তন সদস্যদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	..

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৪২।	রুম এ্যাটেন্টেন্ট	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	এস.এস.সি পাস ও অবশ্যই শারীরিক যোগ্যতা থাকিতে হইবে। হোস্টেলের কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন লোকদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।	..
৪৩।	হেলপার	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	এস.এস.সি পাস ও অবশ্যই শারীরিক যোগ্যতা থাকিতে হইবে। ক্লাসরুম, টেবিল, চেয়ার ইত্যাদি সাজানো গোছানো কাজে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	..
৪৪।	মশালটি	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	৮ম শ্রেণী পাসসহ বিভিন্ন রান্নার জন্য মশলা পেশা ও কিচেনের অন্যান্য কাজে সহযোগিতা করার জন্য অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।	..
৪৫।	মালি	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সরাসরি	৮ম শ্রেণী পাসসহ বাগানের বিভিন্ন ধরনের ফুলের চারা রোপন, নার্সারীকরণ, সার প্রয়োগ, যন্ত্রপাতির ব্যবহার ও ঔষধপত্রের ব্যবহার এবং বাগানের পরিচর্যা জ্ঞান সম্পন্ন প্রার্থীদেরকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। প্রার্থীর অবশ্যই শারীরিক যোগ্যতা থাকিতে হইবে।	..

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
৪৬।	ঝাড়ুদার	সর্বোচ্চ ৩০ বৎসর	সবাসরি	৮ম শ্রেণী পাসসহ অফিস, ড্রেন, টয়লেট ও বাথরুম পরিষ্কার করার কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। প্রার্থীর অবশ্যই শারীরিক - যোগ্যতা থাকিতে হইবে।	বোর্ড অব গভর্নরস এর আদেশক্রমে  আল-আমীন চৌধুরী চেয়ারম্যান বোর্ড অব গভর্নরস বি. আই. এম ও সচিব শিল্প মন্ত্রণালয় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

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